

ПРОГРАМ ПОСТУПАЊА ШКОЛЕ У КРИЗНИМ СИТУАЦИЈАМА

Правилником о протоколу поступања установе у одговору на насиље, злостављање и занемаривање (Сл.гласник бр.11/2024) прописују се садржаји и начини спровођења превентивних и интервентних активности, услови и начини за процену ризика, начини заштите од насиља, злостављања и занемаривања, праћење ефеката предузетих мера и активности, као и начини развијања отпорности установе за ефикасно реаговање на кризне догађаје, процедуре поступања када се догоди кризни догађај и начине праћења ефеката предузетих мера и активности.

Превенција насиља, злостављања и занемаривања, као један од приоритета у остваривању образовно-васпитног рада планира се развојним планом, школским програмом, који чине саставни део годишњег плана рада.

Установа програмом заштите од насиља, злостављања и занемаривања одређује мере и активности које обезбеђују развијање и неговање позитивне атмосфере и безбедно окружење (даље: програм заштите од насиља).

На основу Приручника за запослене у установама образовања и васпитања за поступање установа образовања и васпитања у кризним догађајима, а које је издало Министарство просвете (даље: Приручник за поступање), урађен је Анекса Годишњег плана рада Школе за школску 2024/2025. годину у складу са изменама програма заштите ученика од насиља злостављањаи занемаривања.

Програм поступања установе у кризним догађајима је као обавезни и саставни део програма заштите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, а који је саставни део школског програма.

На основу програма израђује се план рада тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, који је саставни део годишњег плана рада установе.

Програм поступања установе у кризним ситуацијама

Кризни догађај је у већини случајева непредвидив догађај са потенцијално негативним последицама. Тај догађај и његове последице могу проузроковати значајну штету особама које су му непосредно или посредно изложене. Кризни догађај карактерише број жртава (повређених или настрадалих), материјална штета, психолошке реакције појединца и/или заједнице у целини, као и солидарност у сврху отклањања последица.

Кризни догађаји су:

- Природна смрт детета/ученика;
- Покушај убиства и убиство детета/ученика (у установи или ван ње);
- Покушај самоубиства ученика и самоубиство (у установи или ван ње);
- Природна смрт, самоубиство или убиство запосленог у установи;
- Саобраћајна незгода у којој је повређено или настрадало дете, односно ученик и/или запослени у установи;
- Нестанак детета/ученика;
- Масовно тровање у простору установе;

- Дојава о подметнутој експлозивној направи у установи или терористичком нападу и слично;
- Талачка криза;
- Насиље већих размера (масовне туче, вишеструка убиства, терористички напади);
- Техничко-технолошке опасности (експлозија, изливање, испаравање отровних материја и пожар);
- Природне катастрофе (поплаве, земљотреси, пожари...);
- Епидемија која је обухватила територију/општину на којој се налази установа;
- Други кризни догађаји, у смислу Правилника о протоколу.

Јачање отпорности установа за ефикасно реаговање на кризне догађаје

Установа је у обавези да континуирано унапређује процедуре поступања ради ефикасног деловања у сврху отклањања или свођења на минимум последица које је кризни догађај изазвао по организацију рада и функционисање установе, као и по физичко и ментално здравље појединца.

Јачање отпорности установе заснива се на следећим принципима:

1) Континуитет - Подстицање приправности и обезбеђивање континуираног пружања квалитетног образовања и васпитања, подизање свести, планирање и припрема за реаговање у кризним догађајима;

2) Сарадња - Интерсекторска повезаност и заједничко деловање у ванредним ситуацијама, с обзиром на врсту кризе;

3) Доступност - Омогућавање брзог приступа доступним ресурсима како би установа обезбедила континуитет и право на квалитетно образовање и васпитање у време кризног догађаја;

4) Ефикасност - Обезбеђивање да установа активно предузима правовремене и адекватне кораке у реаговању на кризни догађај.

Тим за кризне догађаје

У циљу ефикасног поступања установе у кризним догађајима, у Школи се формира тим за кризне догађаје у оквиру тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, као његов обавезни део.

Директор школе руководи тимом за кризне догађаје у складу са општим актом и годишњим планом рада. Обавезни чланови тима за кризне догађаје су: координатор тима за заштиту, представник родитеља, стручни сарадник и одговарајући наставници, односно васпитачи и други запослени из установе, а који могу бити и чланови тима за заштиту, као и координатор васпитне службе. Чланови тима за кризне догађаје могу бити чланови тима за заштиту, као и други одговарајући запослени, представници родитеља и представници спољашње мреже заштите.

Тим за кризне догађаје обавља следеће послове :

- 1) прикупља податке, врши процену потреба и обавештавање надлежних органа;
- 2) успоставља сарадњу са спољашњом мрежом заштите;
- 3) сарађује и заједничко делује са мобилним тимом за кризне интервенције;
- 4) благовремено информисе ученике, родитеље, запослене медије о догађају;

- 5) обезбеђује психосоцијалну подршку деци, ученицима и запосленима;
- 6) израђује и реализује план рада установе у измењеним условима и стабилизацију рада у установи;
- 7) организује евентуалне комеморативне активности;
- 8) прати реализације планова и врши евалуацију;
- 9) води документацију и извештава и
- 10) обавља друге послове који могу бити од значаја у ситуацијама када се деси кризни догађај.

Тим за кризне догађаје у свом раду поступа у складу са Правилником о Протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање, Програмом поступања установе у кризним догађајима и др. прописима који регулишу ову материју.

Послове и активности које се односе на координацију и информисање обавља директор школе, а послове и активности пружања психосоцијалне подршке остали чланови тима.

Програм рада

Процена снага, капацитета и специфичности установе да се суочи са потенцијалним кризним догађајима

SWOT анализа

Извор података за SWOT анализу је анкета као и разговори са ученицима, запосленима и родитељима.

СНАГЕ

Организација рада у школи

Посвећеност запослених образовној улози школе

Изузетна посвећеност великог броја запослених запослених развоју личности ученика, пружању подршке у превазилажењу развојних и акцидентних криза

Правовремена информисаност

Употреба расположивих средстава за рад

Опремљеност школе наставним средствима

Доступност ИКТ свим ученицима и кроз библиотеку дигиталних технологија

Резултати ученика на такмичењима

Разноврсне ваннаставне активности

Инклузивна клима у школи - школа представља интеркултурални амбијент у коме се негује и поштује различитост, уважавају индивидуалне карактеристике и лични контекст сваког ученика – развијен је систем пружања подршке ученицима

Ученици ромске националности углавном редовно похађају наставу, школа реагује на нередовно похађање, постоји добра сарадња са родитељима ученика

Односи међу запосленима у већем делу колектива су професионални и пријатељски, што представља стимулативну средину за рад и добар пример ученицима

Безбедности ученика посвећује се значајна пажња

Неговање хуманости

Сајт школе, друштвене мреже школе, маркетинг школе

СЛАБОСТИ

Запослени не напредују у звању

Недовољна укљученост родитеља у активности школе

Недостатак мотивације код запослених, креативност у образовно- васпитном процесу, као и учешће у пројектима условљено је ентузијазмом појединаца

Потребно је појачати дежурство за време малих одмора у школи, на местима недоступним видео надзору, а нарочито у свлачионицама физкултурне сале

Школа нема свечану салу, или простор који би се наменски користио за приредбе, заједничке родитељске састанке и сл.

ШАНСЕ

Добра сарадња са локалном самоуправом

Реализација нових пројеката

Најава запошљавања већег броја стручних сарадника

Развој сарадња са основним школама у граду и региону

Рад са талентованим ученицима

Партнерства са родитељима

Ученичка задруга

Сарадња са иностраним институцијама, развијање интернационалне сарадње кроз пројекте

ПРЕПРЕКЕ

Лош стандард запослених у просвети

Недостатак стручног кадра

Преобимни наставни планови и програми

Недовољан број стручних сарадника

Запослени немају довољно капацитета да адекватно одговоре на потребе ученика са тешкоћама у развоју

Недостатак наставних средстава за ИО (учбеници, материјали...)

Неусаглашеност и неповезаност наставних садржаја (хоризонтално и вертикално)

Преоптерећеност запослених административним пословима

Учестало се појављују хитни и битни послови, чије извршење омета постојећи плански рад

Нагласак на форми, а не на суштини

Низак природни прираштај и миграције, смањење броја деце која се уписују у школу

1. План поступања установе у кризним ситуацијама

1.1. У складу са евакуационим планом школе безбедна места унутар и изван установе су, у случају:

- дојаве о експлозивној направи – школско двориште

- претње оружаним нападом - школско двориште

- терористичког напада - школско двориште

- пожара -школско двориште

План распореда просторија и начин означавања свих просторија у установама (ходника, учионица, кабинета и других просторија, са унутрашње и спољашње стране) видним местима у установи/ ходницима и посебно је регулисано Планом заштите од пожара и Планом евакуације.

1.2. Алармирање у случају:

- пожара спроводи се звучним сигналимa

- дојаве о експлозивној направи спроводи се звучним сигнаlima
- претње оружаним нападом спроводи се звучним сигнаlima
- терористичког напада спроводи се звучним сигнаlima

1.3. Начин реаговања - Кораца у поступању у установе када се догоди кризни догађај

Поступање установе ће зависити од врсте кризног догађаја, односно да ли се десио у установи или ван ње, затим од броја директно и индиректно погођених и процене даљих ризика.

Кључне активности директора и тима за кризне догађаје:

- Ако постоји сазнање за догађај који се десио ван установе, врши се провера тачност ове информације преко поузданих извора: породице, полиције, хитне помоћи и сл.

- Ако се у установи десио кризни догађај, позива се хитна помоћ, полиција и евентуално друге службе (нпр: ватрогасце).

- Приликом поступања установе у одређеним ситуацијама кризног догађаја, неопходно је поступање у складу планом евакуације. Пре почетка евакуације, визуелним прегледом проверити да ли је пут за евакуацију безбедан.

- Након доласка припадника полиције, потребно је утврдити да ли су деца и запослени у установи безбедни на месту које је планом дефинисано као безбедно место или место поновног окупљања. Након доласка полиције, хитне помоћи и ватрогасаца-спасилаца, даље се поступа по инструкцијама ових органа. Сазива се хитан састанак тима за кризне догађаје.

- Информсање надлежне Школске управе.

- Уколико је последица кризног догађаја троје или више повређених/настрадалих лица, обавештава се Министарство просвете како би се ангажовао интерсекторски мобилни тим за кризне ситуације.

- Размотрити све добијене информације и позвати породицу/е погођених кризним догађајем и договорити са њима које информације се могу проследити запосленима у установи, ученицима, родитељима и евентуално медијима.

- Обавестити све запослене о кризном догађају и заказати хитан састанак свих запослених уколико услови дозвољавају.

Уколико није могуће састанак одржати у установи, пронаћи друге начине комуникације (видео конференција, вибер комуникација, скајп...). На састанку поделити са запосленима проверене информације у вези са кризним догађајем, подсетити их да установа има Програм поступања установе у кризним догађајима, указати на могуће изазове у наредном периоду.

- Нагласити да је директор једина овлашћена особа у установи за комуникацију са медијима.

- Упутити запослене да помоћ могу да потраже од стручног сарадника.

- Поделити већ припремљен текст "Препоруке за запослене у установи".

- Одредити на који начин ће информације бити прослеђене ученицима и родитељима (у писаној или усменој форми).

- Припремити саопштење за ученике.

- Припремити саопштење које ћете упутити родитељима других ученика.

- Подсетити се правила за контакт са медијима и припремите писано саопштење које садржи кључне информације о догађају, безбедносним поступцима и плановима за опоравак. Изразити саосећање према жртвама и њиховим породицама, наглашавајући емпатију и подршку установе. Пратити извештавање медија и, ако је потребно, брзо реаговати на евентуалне нетачности.

- Одредити и јасно означити просторију у којој ће стручни сарадник/ци или чланови мобилног тима пружати психосоцијалну подршку запосленима, родитељима и ученицима којима је таква помоћ потребна.

У данима након кризног догађаја:

- Уколико је због кризног догађаја дошло до прекида или извођења наставе у измењеним условима, тим за кризне догађаје у сарадњи са педагошким колегијумом израђује посебан план даље реализације

образовно-васпитног рада. Израђени план реализације усваја наставничко веће, школски одбор доноси одлуку, а сагласност на план даје надлежна школска управа.

- Одржати кратак састанак са запосленима, обавестити их о новим информацијама, корацима које је тим за кризне догађаје предузео и планираним активностима. Одржати састанак јер на тај начин запосленима упућујете поруку да нису сами, да имају подршку, а њихово активно укључивање допринеће смањењу/спречавању беспомоћности, обнављању самоконтроле/контроле, што најчешће бива пољуљано након кризног догађаја. Уколико установа ради двосменски, састанак поновити и са другом сменом.

- Неопходно је да запослени све време буду благовремено информисани.

- Поделити материјал из Приручника који се односи на психолошке реакције након кризног догађаја и препоруке за запослене. Важно је оснажити запослене да потраже СТРУЧНУ помоћ, уколико за тим постоји потреба.

- Заједно са наставницима идентификовати и у наредном периоду посебну пажњу обратити на особе које су најугроженије/најрањивије: сестру или брата уколико похађају исту школу, најбоље другове или другарице, особу са којом је повређени/настрадали био у емотивној вези итд.

- Уколико се кризни догађај завршио смрћу ученика или запосленог, проследити информацију о времену и организацији одласка на сахрану.

- Када је у питању смрт ученика, важно је предвидети ко ће од запослених да личне ствари преминулог ученика преда породици у одговарајућем тренутку.

- Уколико се организује комеморацију у установи, важно је да се са породицом настрадалог договори о томе. Важно је припремити децу која желе да присуствују комеморацији и објаснити им шта ће се дешавати током комеморације. Може се омогућити онима који то желе да активно учествују у одавању поште преминулом. Тога дана, настава може да се откаже или да се распоред часова прилагоди поменутом догађају. Након комеморације треба омогућити да деца могу да буду са својим родитељима (посебно деца млађег узраста) и/или да буду заједно и разговарају уз подршку одрасле особе која им је блиска, у коју имају поверења (одељењски старешина, стручни сарадник, неко од наставника). Установа самостално одлучује да ли ће организовати комеморацију.

Поред организовања комеморације, постоји низ активности које могу да помогну у процесу туговања и допринесу бржем опоравку заједнице. То су:

- остављање порука, цвећа, свећа, играчака и других предмета на за то одређено место;

- прављење заједничког цртежа, паноа, песме или приче ученика из одељења преминулог;

- постављање табле са текстом "Сећање на...", на коју ученици/запослени могу стављати поруке и цртеже;

- отварање "Књиге жалости" и слично.

1.4. Начини праћења, евалуацију и извештавања о реализацији програма

Након реализације плана поступања у кризним догађајима, и успостављања стабилног стања у установи, тим за кризне догађаје врши евалуацију спроведених активности и сачињава извештај. Евалуација обухвата:

- анализу ефеката спроведених мера и активности односно реализацију измењеног плана рада,

- пружање прве психолошке помоћи, са посебним освртом на снаге, изазове и препоруке у реаговању на кризни догађај.

На основу евалуације плана реаговања у конкретним ситуацијама, установа даље унапређује план поступања установе у кризним ситуацијама. Тим за кризне догађаје континуирано прати реаговања ученика и запослених и процењује потребу за психосоцијалном подршком у наредном периоду и у сарадњи са спољашњом мрежом заштите израђује план о њеној реализацији.

Тим за кризне догађаје прати реализацију планова, у сарадњи са спољашњом мрежом заштите процењује степен смиривања ситуације и покреће процес договарања са породицама жртава и повређених о начинима обележавања сећања на догађај (обезбеђивање простора, активности сећања, обележавање годишњица и слично).

4. ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Програм превенције и интервенције у случају дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности припремљен је са намером да помогне у стварању сигурне и безбедне средине, да се олакшају и прецизирају процедуре и поступци у заштити деце од насиља и **обавезујући** је за све субјекте у процесу образовања.

Председник Школског одбора,

Драгана Јовановић
