

Основна школа " Коста Ђукић "

Ул. Краља Петра I 339,

11400 Младеновац

Тел/факс: 011/ 8231-385

Е-маил: kostadjukic.os@gmail.com

Директор: Ивана Митровић, дипломирани филолог

Дел. Бр. 1581 од 13.9.2024.године

**АНЕКС ШКОЛСКОМ ПРОГРАМУ
ОШ „КОСТА ЂУКИЋ“ МЛАДЕНОВАЦ**

ПРОТОКОЛ О ПОСТУПАЊУШКОЛЕ У ОДГОВОРУ НА КРИЗНИ ДОГАЂАЈ



СЕПТЕМБАР, 2024.

ПРОТОКОЛ О ПОСТУПАЊУ ШКОЛЕ У ОДГОВОРУ НА КРИЗНИ ДОГАЂАЈ

Протокол се односи начине поступања школе у реаговању на кризни догађај, јачање отпорности школе, обезбеђивање ефикасне реакције у пружању заштите деци, односно ученицима и запосленима који су били изложени кризном догађају на индиректан или директан начин, као и начина и активности школе за повратак у редован начин рада.

Школа формира тим за кризне догађаје, у оквиру тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, као његов обавезни део.

Обавезни чланови тима за кризне догађаје су: координатор тима за заштиту, представник родитеља, стручни сарадник и одговорајући наставници и други запослени из установе, а који могу бити и чланови тима за заштиту.

Директор доноси решење којим се дефинише улога чланова тима за кризне догађаје, односно одређује чланове тима који ће обављати послове и активности које се односе на координацију, пружање психосоцијалне подршке и информисање.

Координација обухвата активности – планирања, организације, координације и сарадње са спољном заштитном мрежом, праћења и евалуације.

Психосоцијална подршка обухвата активности – праћења реаговања, процена потреба за психосоцијалном подршком, пружање индивидуалне и групне подршке, процена потребе за укључивањем мобилног тима и уколико до тога дође, сарадња са мобилним тимом.

Информисање обухвата активности – прикупљања, проверавања, селекције, дистрибуције информација, као и припреме саопштења.

Специфичности школе и капацитети за реаговање у кризним ситуацијама

Школа је конституисана као јединствена организација која у свом саставу има шест издвојених одељења (Међулужје, Кораћица, Кораћичке Ливаде, Марковац, Пужатовац и Велика Иванча).

У школи се образују и васпитавају ученици од I – VIII разреда. У матичној школи настава се изводи у једној школској згради.

Матична школа:

У матичној школи у приземљу је смештено 5 кабинета, 2 учионице за боравак, 2 радионице за технику и технологију, кафе – кухиња, 3 канцеларије, просторија за архиву, фискултурна сала, справарница и тоалети.

На спрату се налази зборница, библиотека преко 19 350 књига, физике, ликовне културе), 8 кабинета, канцеларија ППС, 2 помоћне просторије и тоалети.

У згради школе постоје 3 улаза/излаза (2 главна и 1 споредан). У згради постоји два степеништа (1 главно и 1 споредно ка фискултурној сали).

Издвојена одељења:

У згради издвојеног одељења у Великој Иванчи налази се 4 учионице, 1 кабинет за ИиР, библиотека, просторија предшколске установе, фискултурна сала, зборница, кафе-кухиња, тоалети, као и 2 улаза у зграду.

У згради издвојеног одељења у Међулужју - налази се 2 учионице, просторија за васпитну групу предшколског узраста и наставничком канцеларијом. Простор не испуњава услове за рад у једној смени. Рад се организује у две смене.

У згради издвојеног одељења у селу Кораћица налази се 4 учионице, наставничка канцеларија, кухиња, хол и простор за васпитну групу предшколског узраста. Настава се одвија у преподневној смени.

У згради издвојеног одељења Кораћичке-ливаде налази се 1 учионица и наставничка канцеларија. Рад се организује у две смене.

У згради издвојеног одељења у селу Марковац налази се 3 учионице, простором за васпитну групу предшколског узраста и наставничком канцеларија. Настава се одвија у преподневној смени.

У згради издвојеног одељења у селу Пружатовац налази се 2 учионице, простор за васпитну групу предшколског узраста и наставничка канцеларијом. Рад се организује у преподневној смени.

Зграда матичне школе је недовољно пространа и функционална за око 550 ученика и око 96 запослених (наставно и ненаставно особље школе) али је добро одржавана и опремљена у складу са могућностима.

Школа поседује План евакуације бр. 2379 од 10.12.2018. године, као и Правила заштите од пожара бр. 2379/1 од 10.12.2018. године. Оба документа су конципитана у складу са свим техничким прописима, правилницима и прописаним стандардима.

Планом заштите од пожара, а на основу просторног распореда школе, односно, броја просторија, степеништа, улаза/излаза и броја ученика и запослених присутних у школи у сваком тренутку током радног дана, процењено је да се све особе присутне у објекту главне зграде могу безбедно и брзо евакуисати.

Уопштен план евакуације школе:

Након оглашавања опасности у школи (пожар, земљотрес, експлозија... дојава о експлозивној направи...) сигналом за наступајућу опасност оглашавањем непрекиданог звука школског звона у трајању од 20 секунди. Након тога следи организовано напуштање учионица и свих просторија у школи унапред утврђеним трасама (путеви евакуације су видно обележени у ходницима школе) ка најближем излазу из школе, затим следи окупљање свих евакуисаних на зборном месту које се налази на школском игралишту које је на безбедној удаљености од школске зграде. Један број запослених, односно дежурних, проверава да ли су сви напустили објект, те и они одлазе на зборно место.

У случају терористичког акта, ученици и запослени остају у учионицама и канцеларијама које се закључавају.

Превентивне активности

Годишњим планом превентивних активности планира се стручно усавршавање запослених ради јачања компетенција за пружање психосоцијалне подршке, за реализацију плана евакуације и друге обуке које могу допринети ефикасном реаговању установе у различитим кризним ситуацијама;

Годишњим планом превентивних активности планира се такође и рад на унапређењу безбедносне културе ученика реализацијом различитих предавања МУП-а, Ватрогасно-спасилачке јединице Младеновац, Саветовалишта за младе Дома здравља, Црвеног крста...

Годишњим планом превентивних активности планира се такође и рад на унапређењу безбедносне културе родитеља реализацијом различитих предавања, радионица, као и рад на јачању компетенција за пружање психосоцијалне подршке.

Годишњим планом превентивних активности планира се такође и реализација вежби евакуације у сарадњи са Црвеним крстом и Ватрогасно-спасилачком јединицом Младеновац, а са циљем упознавања свих у школи (како ученика, тако и свих запослених) са планом евакуације и увежбавањем свих процедура у вези са евакуацијом.

Интервентне активности у случају кризног догађаја

Када установа има сазнање да се догодио кризни догађај одмах, а најкасније у року од 24 сата, активира се тим за кризне догађаје, који има следеће задатке:

- прикупљање података, процена потреба и обавештавање надлежних органа;
- успостављање сарадње са спољашњом мрежом заштите;
- сарадња и заједничко деловање са мобилним тимом за кризне интервенције;
- благовремено информисање деце/ученика, родитеља, запослених и медија о догађају;
- психосоцијална подршка деци, ученицима и запосленима;
- израда и реализација плана рада установе у измењеним условима и стабилизација рада у установи;
- организација евентуалних комеморативних активности;
- праћење реализације планова и евалуација;
- вођење документације и извештавање и
- други послови који могу бити од значаја у ситуацијама када се деси кризни догађај.

Када су жртве кризног догађаја деца са хроничним болестима, деца са сметњама у развоју и инвалидитетом, тим за кризне догађаје након идентификације израђује индивидуализоване планове у сарадњи са родитељима и представницима спољашње мреже заштите.

Поступање школе након кризног догађаја

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, као и 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.

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, док Школски одбор доноси одлуку, а сагласност на план даје надлежна школска управа.

Извештај о реализацији посебног плана део је Годишњег извештаја о реализацији плана заштите од насиља, злостављања и занемаривања.

Тим за кризне догађаје континуирано прати реаговања деце/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).

План поступања школе у кризним ситуацијама		
I	Прикупљање података, процена потреба и обавештавање надлежних органа	Тим прикупља информације о догађају (опис догађаја, место и време када се десио догађај), ко је све погођен кризним догађајем и каква му је помоћ потребна, где се налази и у каквом је стању, као и о томе шта је већ урађено поводом тога у установи. У зависности од врсте/облика кризног догађаја, наредни корак подразумева хитно обавештавање полиције, хитне помоћи, ватрогасне службе, као и других евентуално потребних органа/служби. Неопходно је да запослени у установи поступају у складу са планом поступања у ситуацијама кризе и у зависности од врсте кризног догађаја, и у складу са планом евакуације. Тим за кризне догађаје благовремено информише Министарство просвете, односно надлежну школску управу о догађају, као и предузетим активностима.
I а	Поступање школе у складу са планом евакуације	Емитовање сигнала за наступајућу опасност (пожар, земљотрес, експлозија... дојава о експлозивној направи...) је испрекидан звук школског звона у трајању од 20 секунди. Након тога следи организовано напуштање учионица и свих просторија у школи унапред утврђеним трасама (путеви евакуације су видно обележени у ходницима школе) ка најближем излазу из школе, затим следи окупљање свих евакуисаних на зборном месту које се налази на школском игралишту које је на безбедној удаљености од школске зграде. Један број запослених, односно дежурних, проверава да ли су сви напустили објект, те и они одлазе на зборно место. У случају терористичког акта, ученици и запослени остају у учионицама и канцеларијама које се закључавају.
II	Успостављање сарадње са спољашњом мрежом заштите (социјална и здравствена заштита, полиција, јавно тужилаштво,	На основу прикупљених података, уз обавезу хитног обавештавања спољашње мреже заштите, установа врши процену да ли може да поступа самостално или јој је потребна помоћ и подршка представника спољашње мреже заштите, са којом израђује јединствен план деловања, начин рада и извештавања.

	јединица локалне самоуправе, мобилни тим).	У зависности од облика/врсте и степена интензитета кризног догађаја установа процењује кога укључује од спољашње мреже заштите.
III	Сарадња и заједничко деловање са мобилним тимом за кризне интервенције	Уколико кризни догађај као последицу има најмање троје или више повређених или настрадалих лица, директор је у обавези да одмах по сазнању обавестити Министарство просвете како би се ангажовао интерсекторски мобилни тим за кризне ситуације, који је формиран у складу са Протоколом о поступању приликом суочавања друштва са кризним ситуацијама у оквиру Радне групе Владе Републике Србије ради пружања неопходне подршке. У ситуацијама када поступа мобилни тим, тим за кризне догађаје установе постаје саставни део мобилног тима. Тим за кризне догађаје установе пружа потребне информације мобилном тиму, учествује у заједничком планирању, организацији и реализацији психосоцијалне подршке. У сарадњи са мобилним тимом, тим установе врши праћење и идентификовање деце/ученика и запослених којима је потребна помоћ, пружа прву психолошку помоћ као и друге видове подршке.
IV	Благовремено информисање деце/ученика, родитеља, запослених и медија о догађају	Директор установе именује особе задужене за припрему званичних информација за родитеље, ученике, запослене и за медије. Обавештења имају сврху континуираног информисања запослених, родитеља и деце/ученика и медија о најновијим, провереним и тачним информацијама до којих је установа дошла, ради планирања одговарајуће подршке и предузимања других потребних мера (сузбијање гласина и ширења панике); упознавање са могућим тешкоћама, ризицима, изазовима и начинима за њихово превазилажење; упознавање са начинима подршке. Саопштење за медије сачињава се у сарадњи са надлежним службама Министарства
V	Психосоцијална подршка деци, ученицима и запосленима	Тим за кризне догађаје прати реаговања ученика, родитеља и запослених, идентификује коме је помоћ потребна и у складу са тим организује пружање психосоцијалне подршке. Приликом пружања психосоцијалне подршке као основна интервенција користи се психолошка прва помоћ. У зависности од врсте, интензитета и последица кризног догађаја, тим процењује потребу за укључивањем представника из система здравствене заштите у циљу пружања психосоцијалне подршке и/или укључивање интерсекторског мобилног тима за кризне ситуације.
Va	Подршка ученицима	

		Помоћ ученицима директним обраћањем на тему догађаја и давањем могућности да директно изразе своја осећања у безбедном окружењу и без осуђивања. Помоћ ученицима да се изборе са тешким осећањима и око разумевања појмова губитма, смрти... Креирање безбедне и прихватајуће атмосфере у којој ће се ученици осећати слободно да потраже помоћ. Идентификовати ученике који су у већем ризику од емоционалног стреса. Континуирана комуникација са родитељима ученика који су осетљивији. Правовремено реаговати на попуштање у школи, на тешкоће у савладавању новог градива, на раздражљивост, повученост, анксиозност, депресивност, као и на ризична понашања.
VI	Израда и реализација плана рада установе у измењеним условима и стабилизација рада у установи	Тим за кризне догађаје у сарадњи са релевантним тимовима установе израђује план рада по измењеном, прилагођеном плану. Неопходно је да начин рада установе буде прилагођен последицама кризног догађаја, могућностима и потребама деце/ученика и запослених у погледу реализације свих школских активности непосредно након кризног догађаја. План рада треба да садржи конкретне активности/мере које установа планира да предузме, носиоце (извршиоце) планираних активности, временску динамику, начин извршења, начини праћења и извештавања. Приликом прављења плана важно је узети у обзир врсту кризног догађаја, број погођених особа, процену даљих ризика, реакцију локалне заједнице и одговарајуће правне аспекте. Након кризног догађаја, неопходно је да установа предузима активности које ће водити стабилизацији стања у установи - постепени повратак установе на редован начин рада који је био успостављен пре кризног догађаја уз континуирано праћење понашања деце/ученика и запослених у циљу процене ефеката подршке и предузимања даљих мера. Установа прати реализацију плана и у зависности од тока смиривања кризног догађаја, ревидира план, надопуњује га и коригује.
VII	Организација евентуалних комеморативних активности	У случају кризних догађаја са смртним исходом, тим учествује у организацији и планирању адекватних комеморативних активности.

VIII	Праћење реализације плана и евалуација	Неопходно је праћење реализације плана рада (у оквиру плана рада тима за заштиту) у измењеним условима, евентуалне корекције и допуне плана у зависности од процене степена, броја и последица изазваних кризним догађајем и предузетим корацима.
------	--	---