**ЕКОНОМСКА ШКОЛА ,,ЂУКА ДИНИЋ”** **ЛЕСКОВАЦ**

 ****

**A Н Е К С 4**

**ГОДИШЊИ ПЛАН**

**РАДА ШКОЛЕ**

**ШКОЛСКА 2023/2024. ГОДИНA**

На основу члана 62. и 119. Закона о основама система образовања и васпитања ( “ Сл. гласник РС “ бр.88/2017, 27/2018, 10/2019. 6/2020, 129/2021. и 92/2023. ), на седници одржаној 28.03.2024. године, Школски одбор Економске школе „Ђука Динић“ усвојио је Анекс 4 Годишњег плана рада Школе за школску 2023/2024. годину.

САДРЖАЈ :

1. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА КРИЗНЕ ДОГАЂАЈЕ
2. **ПЛАН РАДА ТИМА ЗА КРИЗНЕ ДОГАЂАЈЕ**

Састав Тима за кризне догађаје :

### - Данијела Јовановић Алексић, координатор Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања;

### - Мирјана Ивковић, стручни сарадник-психолог

### - Владимир Станковић, наставник

### - Сузана Стојиљковић, наставник

### - Јелена Цветковић, наставник

### - Биљана Жугић, наставник

### - Звездан Пешић, представник родитеља

Директор школе руководи радом Тима за кризне догађаје.

 Тим за кризне догађаје обавља послове и активности који се односе на координацију пружање психосоцијалне подршке и информисање.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ред.****број** | **Опис активности** | **Носиоци****Активности** | **Време****реализације****активности** | **Инструменти и****технике** |
| **1.** | Извештавање Тима за заштитуученика од насиља,злостављања и занемаривања о свом - Наставничком већу,Школском одбору иСавету родитеља.Упознавање са поступањем установе када се деси кризни догађај | Тим за кризне догађајеТим за заштитуученика однасиља,злостављања изанемаривања | Септембар | Координација, праћење, евалуација, извештавање |
| **2.** | Израда плана рада Тима закризне догађаје*(укључивање свих интересних**група – директора, стручне службе,наставника,**родитеља, помоћног особља и**спољашње мреже подршке у доношењу и развијању Програма**поступања школе у кризним ситуацијама)* | Тим за кризне догађаје,актив за школскоразвојнопланирање,савет родитеља, спољашна мрежа подршке | Септембар,октобар | Радни састанак,консултације, израда иконкретизацијаПрограма |
| **3.**  | Сарадња са спољашњом мрежом подршке | Тим за кризне догађаје, Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације, ПУ Лесковац, ЦСР Лесковац, Локална заједница, ДЗ Вучје | Током школске године | Координација, комуникација, праћење и евалуација |
| **4.** | Процена потребе за психосоцијалном подршком | Тим за кризне догађаје, школски психолог,наставници | Током школске године | Пружање индивидуалне и групне подршке, праћење реаговања |
| **5.** | Информисање | Тим за кризне догађаје, директор, ШУ Лесковац | Током школске године | Прикупљање, проверавање, селекција, дистрибуција информација и припрема саопштења. |
| **6.** | Учествује у обукама и пројектима за јачање компетенција за пружање психосоцијалне подршке, за реализацију плана евакуације и друге обуке које могу допринети ефикасном реаговању установе у различитим кризним ситуацијама  | Тим за кризне догађаје | Током школске године |  Израда плана стручног усавршавања |
| **7.** | Унапређивање безбедносне културе ученика и запослених | Школски психолог, наставници, тим за кризне догађаје, спољашња мрежа подршке | Током школске године | Радионице и саветодавне активности на тему безбедосне културе ученика и запослених |
| **8.**  | Сарадња са породицом | Тим за кризне догађаје, савет родитеља, спољашња мрежа подршке | Током школске године | Заједничка деловања на јачању отпорности установе |
| **9.** | Извештавање о реализацији рада тима | Тим за кризне догађаје | На полугодишту и на крају школске године | Евалуација рада тима за кризне догађаје |

**Поступање установе када се деси кризни догађај**

 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.

**Поступање установе**:

|  |  |
| --- | --- |
| 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 поступањa 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 |
| Успостављање сарадње са спољашњом мрежом заштите (социјална и здравствена заштита, полиција, јавно тужилаштво, јединица локалне самоуправе, мобилни тим). | 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. У зависности од облика/врсте и степена интензитета кризног догађаја установа процењује кога укључује од спољашње мреже заштите. |
| 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 тимомом, тим установе врши праћење и идентификовање деце/ученика и запослених којима је потребна помоћ, пружа прву психолошку помоћ као и друге видове подршке. |
| 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 |
| 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. |
| 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, непходно 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. |
| Организација евентуалних комеморативних активности | У случају кризних догађаја са смртним исходом, тим учествује у организацији и планирању адекватних комеморативних активности. |
| 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. |
| Вођење документације и извештавање | Тим је дужан и да води документацију о спроведеним активностима у вези поступањем у кризној ситуацијом. Извештај о поступању установе доставља се надлежној школској управи, а када су у питању домови ученика, извештај о поступању се доставља и сектору Министарства надлежном за ученички и студентски стандард, у року од 15 дана од наступања периода стабилизације рада у установи. |

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 установа 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).

 Председник Школског одбора

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ( Владимир Станковић )