

ПРОГРАМ ПОСТУПАЊА УСТАНОВЕ У КРИЗНИМ ДОГАЂАЈИМА

24.2. 2026. године у Горњем Милановцу

На основу чл. 119. став 1. тачка 1) а у вези са чл. 130. тачка 15. став 7. Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС“, бр. 88/2017, 27/2018-др. закони, 10/2019, 6/2020, 129/2021, 92/2023 и 19/25), и Правилника о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање („Сл. гласник РС“, бр. 11/24) Школски одбор Економско-трговачке школе "Књаз Милош" на седници одржаној дана 24. фебруара 2026. године, доноси

ПРОГРАМ ПОСТУПАЊА У КРИЗНИМ ДОГАЂАЈИМА

Овим правилником уређује се Програм поступања установе у кризним догађајима, а који је саставни део Програма заштите од дикриминације, насиља, злостављања и занемаривања ЕТШ "Књаз Милош" у Горњем Милановцу

Кризни догађај је у већини случајева непредвидив догађај са потенцијално негативним последицама. Тај догађај и његове последице могу проузроковати значајну штету особама које су не- посредно или посредно изложене кризном догађају.

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 случају проглашења ванредне ситуације, односно ванредог стања, установа поступа у складу са прописима који то уређују.

Директорка школе формира Тим за кризне догађаје који делује у оквиру Тима за заштиту од насиља, злостављања и занемаривања, а чине га:

1. Катарина Недељковић, директорка -руководилац Тима, информисање јавности и сарадња са спољашном заштитном мрежом;
2. Гордана Трифковић, педагог-координација активности тима и пружалац подршке и помоћи;
3. Љиљана Таловић, секретар школе-праћење правне регулативе и информисање;
4. Даниела Јанковић, наставник предметне наставе- председник Школског одбора-пружалац подршке и помоћи;
5. Јелена Козодеровић, наставник предметне наставе- пружалац подршке и помоћи;
6. Иван Николић, домар- пружалац подршке и помоћи;

7. Представник Савета родитеља-координација

УЛОГА ТИМА

Координатор Тима за кризне ситуације је директор школе. Поред послова координације, задужен је за извештавање спољње мреже о кризном догађају.

Рад тима активира се одмах након сазнавања установе да се десио кризни догађај, а најкасније у року од 24 сата.

Тим за кризне догађаје, поред послова из опште надлежности, обавља следеће задатке:

- руковођење кризном ситуацијом
- иницира почетак интервенције у школи
- прикупљање података, процењује ниво утицаја на школу, групе и појединце и процењује потребе школе као целине, одељења,
- успостављање сарадње са спољашњом мреже заштите,
- сарадња и заједничко деловање са мобилним тимом за кризне интервенције,
- благовремено информисање ученика, родитеља, запослених и медија о догађају,
- психосоцијална подршка деци, ученицима и запосленима,
- израда и реализација плана рада школе у измењеним условима и стабилизација рада у школи,
-организација евентуалних комеморативних активности,
-праћење реализације планова и евалуација и нормализација ситуације,
-вођење документације и извештавање.

ПРОЦЕНА СНАГА, КАПАЦИТЕТА И СПЕЦИФИЧНОСТИ УСТАНОВЕ У ОДГОВОРУ НА КРИЗНЕ ДОГАЂАЈЕ

СНАГЕ

- Место седишта школе је град са ниском стопом криминалних делатности, кризних догађаја, и суицидних дешавања.
- Школа нема велики број ђака и запослених- лакша контрола и повезаност међу актерима, сарадничка атмосфера.
- Школа одлично сарађује са локалном заједницом, Школским одбором и Саветом родитеља.
- Наставно особље и стручна служба континуирано се стручно усавршавају.
- Постојање правилника и планова којима се регулише безбедност ученика и запослених.
- Постојање видео надзора, редовна провера контроле ПП апарата.
- Редовна контрола санитарног инспектора - Развијен систем дежурстава наставника.
- - Развијен систем ефикасног информисања запослених, ученика и родитеља, школски сајт и ФБ страница.

- Веома добра сарадња са медијима који се баве локалним информисањем

МОГУЋНОСТИ

- Едукација ученика и родитеља-радионице, часови одељенског старешине,
- Предавања ученицима од стране припадника ватрогасних јединица,
- Стручно усавршавање свих запослених из овог домена- семинари, приручници, размена искустава
- Реализација превентивних активности.
- - Јасна подела улога, обавеза и одговорности у установи приликом одговора на кризе догађаје .

ПРЕТЊЕ

- Гласине и дезинформације које се шире усмено и путем друштвених мрежа у кризним ситуацијама.
 - Евентуална недовољна координисаност свих активности и актера унутар установе и спољашње мреже.
- Непрофесионално понашање појединаца, паника.

ЛИСТА САРАДНИКА ВАН УСТАНОВЕ

Листа установа, организација и удружења грађана са којима установа отварају сарадњу, а у вези са евентуалним кризним догађајима:

1. Школска управа Чачак 032/311-327
2. Локална самоуправа општине Горњи Милановац 032/515-0050
3. Полицијска станица Горњи Милановац 192
4. Ватрогасна јединица Горњи Милановац 193
5. Служба хитне помоћи Кула- Горњи Милановац 194
6. Дом здравља Горњи Милановац 032 711 360
7. Центар за социјални рад општине Горњи Милановац 032/720-405
8. Црвени крст Горњи Милановац 032/711-267

БЕЗБЕДНА МЕСТА УНУТАР И ИЗВАН УСТАНОВЕ У СИТУАЦИЈАМА КРИЗНИХ ДОГАЂАЈА

На основу процене ризика од катастрофа сачињен је План заштите и спасавања за ЕТШ "Књаз Милош" у Горњем Милановцу усвојен 2024. године.

Све просторије у школи (канцеларије, учионице, кабинети, кухиња, и све остале просторије) су бројем јасно означене.

Разреди и одељења су такође јасно назначени.

У ходнику школе према задужњима бораве дежурни наставници и помоћно техничко особље. Предметни наставник или одељенски старешина унапред најави измену просторије за одржавање наставе.

У школи је такође јасно обележен главни (службени) улаз и ученички улаз из школског дворишта.

Сваки кабинет у школи има свој кључ .

Резервни кључеви се налазе код помоћно-техничког особља.

План распореда свих просторија у школи постављен је у школским ходницима на видном месту, на приземљу и првом спрату.

У школи постоји план евакуације који је израђен од стране стручних лица и јасно је изложен на школским ходницима.

Ученици се евакуишу тако што, остављају све ствари, излазе по двоје, не носе са собом ништа, излазе у тишини и без панике. Са ученицима који имају одређене специфичности- оштећења излазе одељенске старешине или предметни наставник који се у том тренутку са њима налази.

Директор школе је дужан да провери да у школској згради није остао нико, и да се сви налазе на месту које је означено као безбедно.

ПЛАН АЛАРМИРАЊА У СИТУАЦИЈИ КРИЗНОГ ДОГАЂАЈА

За алармирање/дојаву кризног догађаја користи се класично школско звоно. Звони се непрекидно, цео минут, па пет секунди пауза, па затим поново звоно у трајању од минут, и тако више пута, по потреби док сви не изађу из просторија.

То је јасан знак који указује да је у питању кризни догађај, а не редовно звоно за крај часа.

Звоном управља школски домар- Иван Николић и помоћна радница по обавештењу секретара.

Систем се налази у приземљу школе.

Ученици, наставници и ненаставно особље су информисани о врсти аларма који се користи за кризни догађај.

ПРОГРАМ ИНФОРМИСАЊА У СИТУАЦИЈИ КРИЗНОГ ДОГАЂАЈА

Директор школе одређује чланове Тима који ће у ситуацији кризног догађаја прикупљати, проверавати веродостојност и селекционисати информације у вези са кризним догађајем.

Директор школе је једина особа која је овлашћена да даје информације средствима јавног информисања.

Директор школе је особа која координира Тимом за кризне догађаје, одређује ко је тачно у тиму одређен за коју обавезу.

Након сазнања за кризни догађај директор школе о томе обавештава све чланове Тима и Школску управу Чачак- којој школа припада. Директор школе је особа која одређује да ли установа може да поступи самостално или јој треба нека врста помоћи/подршке спољашње заштитне мреже.

Директор школе одређује тачно лица која ће за шта бити задужена током и након кризног догађаја.

Секретар школе је задужена за обавештавање техничког особља, као и спољашње мреже- Припаднике ПС Горњи Милановац, Ватрогасне јединице Горњи Милановац, Службу хитне помоћи, Школски одбор и Савет родитеља у зависности од природе самог догађаја.

Педагог школе- задужена је за информисање наставног особља, Такође, задужена је за пружање психосоцијалне подршке за време и након кризног догађаја ученицима, родитељима, запосленима- индивидуално или групно, у зависности од природе кризног догађаја и потреба самих учесника.

Одређене Одељенске старешине- су задужене за информисање свих одељенских старешина као и чланове Тима за борбу против насиља. Задужене су за благовремено упознавање ученика са начинима евакуације- као превентивном методом реаговања у кризној ситуацији. Такође, задужене су за припрему званичних информација унутар установе.

Одређене Одељенске старешине које имају контакт телефоне свих запослених, које су обучене за прикупљање, проверавање, селекцију и дистрибуцију информација,- задужене су за давање званичних информација унутар устнове родитељима, ученицима и запосленима.

За време кризног догађаја начин комуникације међу запосленима је путем вибер групе у коју су учлањени сви запослени у школи, група за Школски одбор и Савет родитеља школе.

За комуникацију са ученицима и родитељима користиће се одељењске Вибер групе које су се до сада показале као веома ефикасне у прослеђивању информација. Сваки одељењски старешина задужен је за комуницирање са својим ученицима и њиховим родитељима/старатељима, а у ситуацији кризног догађаја прослеђује само и искључиво информације које добије од Тима за кризне догађаје.

Након доласка полиције Директор школе и одељенске старешине проверавају да ли су сва деца, запослени и присутна лица тог дана у школи евакуисана и да ли се налазе на месту које је означено као безбедно.

ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ЗАПОСЛЕНИХ У ВЕЗИ СА КРИЗНИМ ДОГАЂАЈИМА

У циљу јачања компетенција установе за пружање психосоцијалне подршке, генерално јачања ефикасности реаговања установе у различитим кризним ситуацијама, у школи се предвиђа стручно усвршавање запослених са темом „Кризни догађај и ситуације“

-Обуке на тему Очување менталног здравља. Семинар на тему „Управљање стресом“ је реализован.

-Обука у пружању прве помоћи у сарадњи са службом опште медицине ДЗ Горњи Милановац и Црвеним Крстом,

-Обука из противпожарне заштите и реаговање у ситуацијама пожара се врши периодично у складу са прописима.

-Планирана је Обука у реализацији плана евакуације за запослене

Праћење Приручника добијених од стране Министарства за реаговање у кризним ситуацијама.

У школи су сви запослени и ученици упознати са планом евакуације, упознати су са тиме где се планови евакуације налазе, са звучним сигналом који означава кризни догађај као и са планом просторија у школи.

План поступања установе за време кризног догађаја

Активност	Носилац реализације	Време реализације	Верификација
Провера тачности података	Директор школе Педагог Секретар		
Медицинско збрињавање повређених, заштита ученика, запослених и имовине Позивање хитне помоћи, припадника МУПа, ватрогасаца...	Директор, чланови Тима, одговарајуће надлежне службе	По потреби	
Евакуација свих лица (ученици, запослени...) нађених на лицу места, њихово удаљавање на сигурно место	Директор, чланови Тима, дежурни наставник, одељенске старешине	По потреби	
Састанак Тима- Израда оперативног плана акције за конкретну врсту кризног догађаја са носиоцима (дефинисаним задужењима, улогама са чланове тима) и време реализације активности непосредно	Директор, чланови Тима, одговарајуће надлежне службе	По потреби	Записник са састанка Тима
након кризног догађаја			
Прикупити основне податке о томе: Шта се тачно догодило, Када се догодило, Где се догодило, Ко је директно/индиректно укључен у догађај, У каквом су стању и где се налазе особе које су укључене у догађај, Шта је учињено ради ублажавања последица догађаја...	Директор, чланови Тима	По потреби	
Информисање надлежне школске управе, Министарство просвете о кризном догађају и обавештавање спољашње мреже	директор	По потреби	Писмено обавештење
Саопштење за све запослене, ученике и родитеље у вези са конкретним кризним догађајем (са провереним информацијама), као и активностима које ће се предузети у наредном периоду за ублажавање последица	Директор Педагог Одељенски старешина- Мира Карабасил Костић	По потреби	
Саопштење за медије у вези са конкретним кризним догађајем и план активности, носиоце и временску динамику које ће се предузети у наредном периоду за ублажавање последица	Директор	По потреби	

План поступања установе након кризног догађаја

<p>Психосоцијална подршка свима у школи, деци, запосленима, родитељима.</p> <p>-Индивидуални разговори са децом, посебно са ученицима који су директни учесници или блиско повезани са њима, уочавање њиховог психичког стања, потребе за даљу помоћ...</p> <p>-Разговори у мањим групама, са целим одељењем. Теме: у вези самог догађаја, како наставити даље, како помоћи један другом, шта смо научили из догађаја, радионице на теме изражавања болних осећања, суочавање са кризним догађајем, рад на порасту самопоуздања...</p> <p>-Разговор са запосленима: (индивидуално, мање групе, колектив...) о савлађивању личних емоционалних проблема, као и договор о враћању уобичајним образовно-васпитним активностима, активности које ће окупити ученике, запослене и</p>	<p>Директор, стручни сарадник, наставно особље, ученици, родитељи, по потреби лица ван установе која се баве психологијом</p>	<p>По потреби</p>	<p>Документација стручних сарадника о обављеним разговорима, увид у радионице</p>
--	---	-------------------	---

<p>родитеље, кроз различите радионице и дружења. -Сазивање чешћих састанака родитеља -Израда посебног плана реализације рада, уколико је потребно.</p>				
<p>Учествовање у ритуалним активностима опраштања: комеморација, сахрана, Формирање кутка сећања на преминулог, цртежи, писма, фотографије</p>		Одељенске старешине, директор, ученици, родитељи	По потреби	Посета места-кутка сећања
<p>Анализа ефикасности установе у превладавању кризног догађаја са запосленима</p>		Тим за кризне догађаје	Након кризне ситуације	Записник Тима
<p>План реализације образовно-васпитног рада , уколико је дошло до прекида наставе или до извођења наставе у посебном режиму</p>		Тим за кризне догађаје и Педагошки колегијум	Након кризне ситуације	Записник Тима и Педагошког колегијума
<p>Састанци са родитељима ради процене стања, добијања повратне информације, али и информисање родитеља о даљим активностима</p>		Одељенске старешине, родитељи	Након кризне ситуације	Записник са родитељског састанка
	По потреби	Записник Тима, Упитници родитеља ученика, извештај о евалуацији, педагошка документација		
Тим за кризне догађаје	По потреби	Писани Извештаји		

Евалуација- детаљна анализа кризног догађаја, онога што је учињено за време догађаја а и након њега, идентификација онога што је добро функционисало и где има потребе и где је могуће побољшање. Евалуација се врши из перспективе родитеља, запослених и ученика	Тим за кризне догађаје	По потреби	Записник Тима, Упитници родитеља ученика, извештај о евалуацији, педагошка документација
Подносити извештаје стручним телима: Педагошком колегијуму, Наставничком већу, Школском одбору, Школској управи Чачак	Тим за кризне догађаје	По потреби	Писани Извештаји



председик Школског одбора

Daniela Janakovic

Данијела Јанковић