

АНЕКС ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

План рада тима за реаговање у кризним ситуацијама Математичке гимназије

Чланови Тима за реаговање у кризним ситуацијама су:

- Мирјана Катић-директор и руководилац Тима
- Јасмина Стошић- руководилац Тима за заштиту од ДНЗЗ
- Мирјана Репац- наставник психологије и стручни сарадник
- Тијана Томић- стручни сарадник
- Марија Грујић- библиотекар
- Станка Матковић-наставник рачунарских предмета
- Драгица Ивковић- наставник физике
- Урош Мишић- наставник физичког и здравственог васпитања
- Сава Цуњак- наставник верске наставе

План рада Тима		
Активности	Носиоци активности	Време реализације
Кризно планирање	Директор, Тим за реаговање у кризним ситуацијама, Тим за заштиту од ДНЗЗ, Одељењске старешине, Ученички парламент, Савет родитеља	август
Упознавање са процедурама, поступцима, корацима у интервенцији, улогама и одговорности чланова Тима за реаговање у кризним ситуацијама	Директор, Тим за реаговање у кризним ситуацијама, Тим за заштиту од ДНЗЗ	септембар
Доношење јасних правила понашања у кабинетима, учионицама, фискултурној сали, свечаној сали, као и у другим просторијама школе у кризним догађајима и упознавање ученика са њима	Тим за реаговање у кризним ситуацијама, Одељењске старешине, Одељењске заједнице, Ученички парламент, Наставници физичког и здравственог васпитања	у току године

Организација вежбе евакуације	Директор, Тим за реаговање у кризним ситуацијама, Ватроопрема	децембар
Сарадња са Црвеним крстом- организовање похађања обуке прве помоћи наставника и ученика	Директор, Тим за реаговање у кризним ситуацијама,	У току године

План превенције кризних ситуација		
Активности	Носиоци активности	Време реализације
Процена снага, капацитета и специфичности школе да се суочи са различитим потенцијалним кризним догађајима	Чланови тима	август
Организовање стручног усавршавања запослених- едукације ради пружања психолошке подршке, реализације плана евакуације као и друге обуке које јачају капацитете школе за реаговање у различитим кризним ситуацијама	Директор, Тим за реаговање у кризним ситуацијама, Одговарајуће институције	Током школске године
Организовање радионица/предавања за ученике током часова одељењског старешине	Одељењске старешине, Чланови тима за реаговање у кризним ситуацијама,	Током школске године
Упознавање родитеља/ДНЗЗ са смерницама реаговања у кризним ситуацијама и планирање начина укључивања родитеља ради заједничког деловања	Чланови тима за реаговање у кризним ситуацијама, Одељењске старешине, Савет родитеља	Током школске године
Планирање активности у конкретним случајевима кризних догађаја	Чланови тима за реаговање у кризним ситуацијама	По потреби
Достављање извештаја о праћењу и реализацији програма	Чланови тима за реаговање у кризним ситуацијама	По потреби

План интервенције у кризним ситуацијама		
Када установа има сазнање о дешавању кризног догађаја 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 ученика, родитеља, запослених и медија о догађају; • Психосоцијална подршка 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; • Други послови који могу бити од значаја у ситуацијама када се деси кризни догађај.		

Поступање установе приликом кризног догађаја	
Активности	Опис
Прикупљање података, процена потреба и обавештавање надлежних органа	Тим прикупља информације о догађају (опис догађаја, место, време када се десио догађај), ко је све погођен кризним догађајем и какава му је помоћ потребна, где се налази и у каквом је стању, као и о томе шта је све 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, у складу са планом евакуације. Тим за кризне догађаје благовремено информисе Министарство просвете, односно надлежну Школску управу о догађају, као и о 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 врсте/облика и степена интезитета кризног догађаја установа процењује кога укључује од спољашње мреже заштите.

Сарадња и заједничко деловање са мобиним тимом за кризне интервенције	Уколико кризни догађај има за последицу најмање троје или више повређених или настрадалих лица, директор је у обавези да одмах по сазнању обавести 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 ситуацији 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 ученика и запослених којима је потребна помоћ, пружа прву психолошку помоћ као и друге видове подршке.
Благовремено информисање ученика, родитеља, запослених и медија о догађају	Директор установе именује особе задужене за припрему званичних информација за родитеље, ученике, запослене и за медије. Обавештења имау сврху континуираног информисања запослених, родитеља и 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 просвете.
Психосоцијална подршка ученицима и запосленима	Тим за кризне догађаје прати реаговања ученика, родитеља и запослених, идентификује коме је потребна помоћ 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 у измењеним условима. Неопходно је да начин рада установе буде прилагођен последицама кризног догађаја, могућностима и потребама 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. 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. 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 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 планова 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 у року од 15 дана од наступања периода стабилизације рада у установи.
План поступања установе након кризног догађаја	
Након кризног догађаја и успостављања стабилног стања врши се: • евалуација спроведених активности (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;
- сачињава Извештај о реализацији посебног плана који је део годишњег извештаја о реализацији плана заштите од насиља, злостављања и занемаривања;
- 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).

На основу члана 130. Закона о основама образовања и васпитања ("Службени гласник РС, број: 88/2017, 27/2018-др.закон, 10/2019, 6/2020, 129/2021, 92/2023) и Правилника о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање ("Службени гласник РС" бр:11/24 од 12. фебруара 2024. године), Школски одбор Математичке гимназије на својој седници од ??01.2026. године доноси:

ПРОГРАМ ПОСТУПАЊА УСТАНОВЕ У КРИЗНИМ ДОГАЂАЈИМА

Кризни догађај је у већини случајева непредвидив догађај са потенцијално негативним последицама. Тај догађај и његове последице могу проузроковати значајну штету особама које су непосредно 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;
- Покушај убиства и убиство детета (у установи или ван ње);

- Покушај самоубиства детета и самоубиство (у установи или ван ње);
- Природна смрт, самоубиство или убиство запосленог у установи;
- Саобраћајна незгода у којој је повређено или настрадало дете или запослени у установи;
- Нестанак детета;
- Масовно тровање у простору установе;
- Дојава о подметнутој експлозивној направи у установи или терористичком нападу и сл;
- 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 поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање.

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

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 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.

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

Тим за кризне догађаје:

- Мирјана Катић-директор и руководилац Тима
- Јасмина Стошић- руководилац Тима за заштиту од ДНЗЗ
- Мирјана Репац- наставник психологије, стручни сарадник и члан Тима за заштиту од ДНЗЗ

- Тијана Томић- стручни сарадник и члан Тима за заштиту од ДНЗЗ
- Марија Грујић- библиотекар
- Станка Матковић-наставник рачунарских предмета
- Драгица Ивковић- наставник физике
- Урош Мишић- наставник физичког и здравственог васпитања
- Сава Цуњак- наставник верске наставе

По потреби спољни сарадници Тима су Центар за социјални рад, полиција, здравствене установе, ватрогасци.

Годишњи план рада Тима саставни је део Годишњег плана рада школе у оквиру плана рада Тима за заштиту од дискриминације, насиља, занемаривања и злостављања. Руководилац Тима је директор установе, поред послова координације, задужен је за вођење документације и извештавање.

Рад Тима подразумева превентивне и интервентне активности. Рад на превентивним активностима је у току целе године, док се интервентно поступање активира одмах након сазнавања установе да се десио кризни догађај, а најкасније у року од 24 сата.

Тим за кризне догађаје, у случају кризног догађаја обавља следеће задатке:

- прикупљање података, процена потреба и обавештавање надлежних органа,
- успостављање сарадње са спољашњом мреже заштите која подразумева повезивање свих система

тј. релевантних установа у заштити од насиља (МУП, Центар за социјални рад, Школска управа,

здравствене институције),

- сарадња и заједничко деловање са мобилним тимом за кризне интервенције,
- благовремено информисање деце, родитеља, запослених и медија о догађају,
- психосоцијална подршка деци 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.

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.

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

СНАГЕ	СЛАБОСТИ
- Локација у улици Краљице Наталије 37. омогућава брз приступ хитним службама. - Близина кључних институција: непосредна близина важних државних органа и полицијских станица обезбеђује минимално време одзива интервентних јединица. - Инфраструктурна повезаност: као установа од посебног националног интереса, школа је приоритет у плановима заштите и одржавања током ванредних временских прилика или градских криза. - Школа и Министарство просвете користе специјализоване канале за моментално обавештавање родитеља и ученика о свим ванредним ситуацијама. - Установа нема велики број ученика и запослених; - Развијен систем ефикасног информисања запослених, ученика и родитеља: сајт установе, инстаграм страница, службене мејл адресе, комуникација путем Teams chat-a. - Постојање видео надзора, плана евакуације, редовна провера контроле ПП апарата и паник расвете. - Постојање службе за пружање психолошке помоћи и подршке ученицима. - Сарадња са школама у окружењу. - Позитиван етос и сарадничка атмосфера међу свим актерима у установи. - Континуирано стручно усавршавање ученика и запослених. - Постојање правилника и планова којима се регулише безбедност ученика и запослених.	Иако Математичка гимназија у Београду има висок ниво безбедности у 2026. години, специфична локација и структура зграде носе одређене слабе стране у случају кризних догађаја: - Архитектонска и просторна ограничења: објект је смештен у старој згради у густо насељеном делу центра града, што ствара логистичке изазове: - Отежан приступ хитним службама: улица Краљице Наталије је често под великим саобраћајним оптерећењем. У кризним ситуацијама, време реаговања ватрогасних или санитетских возила може бити продужено због гужви у околним једносмерним улицама. - Ограничен отворени простор: школско двориште је релативно мало и затворено, што може представљати проблем за безбедну и брзу евакуацију великог броја ученика и запослених истовремено. - Уски ходници и степенице: стара градња подразумева уске комуникационе правце, што повећава ризик од гужве и панике током хитне евакуације. Спољни безбедносни ризици: Локација у центру града излаже школу специфичним спољним утицајима: - Близина јавних окупљања: школа се налази у близини локација где се често одржавају протести, што може отежати контролу приступа школи и кретање ученика током трајања таквих догађаја. - Изазови периметра: због непосредне близине тротоара и прометних саобраћајница, теже је успоставити дубоку "безбедну зону" око самог објекта у случају терористичких претњи или других екстерних напада. Математичка гимназија има јединствен режим рада који утиче на протоколе заштите:

- Постојање физичког обезбеђења у делу дана када су ученици примарно присутни у школи.	- Менторска и поподневна настава: велики број ученика борави у школи и у поподневним часовима (менторска настава, секције), када број дежурних наставника и особља обезбеђења може бити мањи него током редовне преподневне наставе. - Велики број гостујућих предавача: знатан број наставника долази са факултета и института, што захтева сложенију контролу приступа и праћење свих лица која улазе у зграду током дана. С обзиром на техничку усмереност школе и високотехнолошку опрему: - Сајбер безбедност: у 2026. години, школе са софистицираним мрежама су примарне мете за хакерске нападе. Сваки прекид у раду дигиталних система за контролу приступа или видео-надзор директно утиче на физичку безбедност објекта.
--	---

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

1. Министарство просвете Републике Србије
2. Школска управа Београд (мобилни тим)
3. Локална самоуправа општине Стари град
4. Општински Координациони тим за заштиту деце од насиља
5. Полицијска станица Стари град
6. Ватроопрема
7. Дом здравља Стари град
8. Центар за социјални рад
9. Црвени крст

БЕЗБЕДНА МЕСТА УНУТАР И ИЗВАН УСТАНОВЕ У СИТУАЦИЈАМА КРИЗНИХ ДОГАЂАЈА

План евакуације је јасно истакнут на свим важним локацијама школе.

На основу процене ризика од катастрофа установа има главни пројекат заштите од пожара, Пројекат телекомуникационих и сигналних инсталација, Пројекат сигналних инсталација – систем аутоматске дојаве пожара, Пројекат електроенергетских инсталација, Правилник о безбедности заштите на раду.

Све просторије у установи су јасно означене и на улазу у школу постављен план са бројевима и натписима који се налазе изнад улазних врата за сваку просторију са спољашње стране.

На уласку у школу налази се инфо табла на којој је поред ознаке просторије назначено радно место особе која је у њој распоређена на рад (директор, стручни сарадници, секретар установе, финансијско-административни радници, помоћно особље..) што олакшава потрагу за појединцима у ситуацијама евентуалног кризног догађаја.

Свака измена намене поједине просторије и особа које у њима бораве редовно се ажурира. На сваком спрату у установи постављени су ормарићи прве помоћи, доступни и ученицима и свим запосленим у сваком тренутку. Ормарићи се редовно проверавају и ажурира се њихов садржај.

ПЛАН АЛАРМИРАЊА У СИТУАЦИЈИ КРИЗНОГ ДОГАЂАЈА

За алармирање се користе уобичајена, прописана средства алармирања и узбуђивања јавности у ситуацијама кризног догађаја. Такође у зависности од конкретне ситуације, користиће се и звоно које је аутоматско и електрично и којим управља физичко обезбеђење школе. Систем се налази на главном уласку у објекте.

Систем брава на учионицама је такав да се отварају помоћу шифре што омогућава закључавање просторија са унутрашње стране у случају потребе за тим. Канцеларије се отварају кључевима и такође се могу закључати са унутрашње стране.

Кључеви свих просторија које се отварају кључем су обележени и налазе се на видном месту. Такође, на сваком спрату у трокадеру се налазе свежењи кључева којима се додатно могу закључати учионице.

ПРОГРАМ ИНФОРМИСАЊА У СИТАЦИЈИ КРИЗНОГ ДОГАЂАЈА

Директорка установе одређује чланове Тима који ће у ситуацији кризног догађаја прикупљати, проверавати веродостојност и селекционисати информације у вези са кризним догађајем. Директор је једина овлашћена особа у установи за комуникацију са медијима. Чланови Тима које одреди директорка за задатке информисања ће припремати саопштења за јавност и дистрибуирати информације родитељима, ученицима, запосленима. За припрему саопштења за ученике, родитеље и медије користиће се модели из приручника “Психолошке кризне интервенције у образовно-васпитним установама” Министарства просвете Републике Србије и Друштва психолога Србије.

У наведеним пословима Тим за кризне догађаје сарађује са администратором сајта установе.

За комуникацију са децом и родитељима користиће се уобичајени облици комуникације. Сваки одељењски старешина задужен је за комуницирање са својим ученицима и њиховим родитељима/другим законским заступницима, а у ситуацији кризног догађаја прослеђује само и искључиво информације које добије од Тима за кризне догађаје и запосленог којег је именовао директор установе.

ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ЗАПОСЛЕНИХ У ВЕЗИ СА КРИЗНИМ ДОГАЂАЈИМА

У циљу јачања компетенција установе за пружање психосоцијалне подршке, реализацију плана евакуације, генерално јачања ефикасности реаговања установе у различитим кризним ситуацијама, у установи се предвиђа стручно усавршавање запослених из следећих области:

1. Обука у пружању прве помоћи-у сарадњи са службом Црвеног крста Београд и периодично практичне вежбе из пружања прве помоћи.
2. Обука из противпожарне заштите и реаговања у ситуацијама пожара-у сарадњи са Ватроопремом периодично, једном до два пута годишње, вежбе евакуације.
3. Обуке у пружању психосоцијалне помоћи ученицима-у сарадњи са Центром за социјални рад, Друштвом психолога Србије, Министарством просвете Републике Србије, Школском управом Београд, Институтом за здравствену заштиту деце и омладине Београд, образовним удружењима грађана који реализују акредитоване семинаре.
4. Обука о реаговању у ситуацијама нарушене безбедности деце и запослених-у сарадњи са Полицијском станицом Старог града и Министарством унутрашњих послова Републике Србије.

Тим за кризне ситуације ће у сарадњи са Тимом за стручно усавршавање сваке школске/радне године донети план стручног усавршавања који ће обухватити једну или више едукација из наведених области.

ПРОГРАМ ПОДИЗАЊА БЕЗБЕДНОСНЕ КУЛТУРЕ

Са циљем подизања безбедносне културе ученика и запослених установа ће предузимати следеће активности:

1. Акционо истраживање на тему безбедносне културе ученика и запослених.
2. Едукација ученика о начинима реаговања у кризним догађајима (ЧОС, радионице...): обука Тима и упознавање ученика са безбедним местима и рутом евакуације; вежбе евакуације и закључавање просторија; радионице о емоционалној интелигенцији, техникама упрљања стресом и вештинама решавања

конфликата као и радионице о техникама за смањење стреса и унапређење радног окружења; израда паноа и израда ликовних радова

3. Едукација запослених о начинима реаговања у кризним ситуацијама.

4. Едукација ученика и запослених о начинима трагања за помоћи у току и након завршетка

кризне ситуације.

5. Едукација ученика и запослених на тему превенције и подизања безбедносне културе у

установи, локалној заједници, регионалној и националној безбедности.

Тим за кризне ситуације ће у сарадњи са Тимом за стручно усавршавање, Тимом за развој школског програма и Тимом за развојно планирање сваке школске/радне године донети План за подизање безбедносне културе и предвидети и операционализовати активности за ту школску годину. План ће бити саставни део Годишњег плана рада установе.

НАЧИНИ РЕАГОВАЊА- КОРАЦИ У ПОСТУПАЊУ УСТАНОВЕ КАДА СЕ ДОГОДИ КРИЗНИ ДОГАЂАЈ

У ситуацијама кризних догађаја, активности у установи спроводиће се по следећим корацима:

1. 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 информисе Министарство просвете, односно надлежну школску управу о догађају, као и предузетим активностима.

2. 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.

3. 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 ученика и запослених којима је потребна помоћ, пружа прву психолошку помоћ као и друге видове подршке.

4. Благовремено информисање деце, 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 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

5. Психосоцијална подршка деци 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.

6. 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 измењеним условима.

Неопходно је да начин рада установе буде прилагођен последицама кризног догађаја, могућностима и потребама 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 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.

7. Организација евентуалних комеморативних активности

У случајевим смртних исхода, Тим организује комеморативне активности водећи рачуна о развојним карактеристикама ученика, као и емотивном стању ученика и запослених.

8. 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.

9. 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 у року од 15 дана од наступања периода стабилизације рада у установи.

ОПШТА ПРАВИЛА

Одржавати мир, контролисано се понашати и не ширити панику

Понашати се у складу са својом улогом:

- Ученике евакуисати према евакуационом плану код пожара,
- код земљотреса спустити ученике са спрата на приземље/стати испод столова или у најбезбеднији део учионице/кабинета,
- код уласка непознате особе склонити ученике на сигурно и закључати врата,
- код епидемије поступити у складу са инструкцијама ЗЈ,
- у случају повреде ученика пружити прву помоћ, обавестити родитеље и хитну службу.

БРОЈЕВИ ТЕЛЕФОНА НАДЛЕЖНИХ СЛУЖБИ

Хитна помоћ 194

Ватрогасци 193

Полиција 192

ШУ Београд 011/3806 916; 011/2402 190

Министарство просвете РС 011/3613-734

НАЧИНИ УКЉУЧИВАЊА И САРАДЊЕ СА ПОРОДИЦОМ РАДИ ЗАЈЕДНИЧКОГ ДЕЛОВАЊА НА ЈАЧАЊУ ОТПОРНОСТИ УСТАНОВЕ

У склопу превентивних активности родитељи ученика се упознају са процедурама реаговања у кризним ситуацијама и оснажују за едукацију деце о поступању у кризној

ситуацији, и пружање подршке деци у случају кризног догађаја. Родитељи ученика се упознају са каналима комуникације у случају кризних ситуација и доступним ресурсима за помоћ у локалној заједници.

У рад Тима укључује се представник родитеља из реда Савета родитеља који прикупља и преноси предлоге и повратне информације родитеља. Тим позива представнике родитеља који имају стручна знања из области безбедности и цивилне заштите да се укључе у превентивне активности и едукацију ученика, запослених и других родитеља.

НАЧИНИ ПРАЋЕЊА, ЕВАЛУАЦИЈЕ И ИЗВЕШТАВАЊА О РЕАЛИЗАЦИЈИ ПРОГРАМА

Тим води евиденцију о реализованим активностима, ефектима активности и извештава о реализацији програма на годишњем нивоу и чешће по потреби. Извештај о реализацији плана део је годишњег извештаја о реализацији плана заштите од насиља, злостављања и занемаривања.

У Београду,
26. јануар 2026.

председник Школског одбора

Мијодраг Ђуришић