

На основу **Правилника о Протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање** ("Службени гласник РС", број 11 од 14. фебруара 2024.) Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља злостављања и занемаривања/кризне догађаје - ОШ „Светозар Марковић“ припремио је Анекс Плана рада Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања-**План рада тима за кризне догађаје**, који је саставни део Годишњег плана рада школе шк. 2023/24. године, а Школски одбор ОШ „Светозар Марковић“ усвојио је Анекс на седници одржаној 25.04.2024. године.

Чланови Тима за кризне догађаје именовани су од стране директора школе и задужени су за координацију активности, пружање психосоцијалне подршке и информисање.

Координација обухвата активности – планирања, организације, координације и сарадње са спољашњом 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

Чланови Тима за кризне догађаје:

- Гордана Стојић, директор школе и руководиоца Тима (координација, информисање)
- Јелена Гостовић- секретар (информисање)
- Тимеа Хајду – координатор тима за заштиту ученика од насиља (информисање)
- Бојана Живановић – педагог (пружање подршке)
- Срђан Митровић – наставник предметне наставе (координација)
- Дора Нађ – наставник разредне наставе (пружање подршке)
- Нада Нинковић- представник родитеља (информисање)

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА КРИЗНЕ ДОГАЂАЈЕ

Активности тима за кризне догађаје биће осмишљаване и реализоване у складу са потребама, а основни циљ је умањивање последица кризног догађаја, спречавање ширења непроверених и узнемирујућих информација, олакшавање враћања равнотеже у погођенима кризом, превазилажење постојећих и превенција потенцијалних кризних ситуација.

РЕД. БР	САДРЖАЈ РАДА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН РАДА
1.	Дефинисање улога чланова тима за кризне догађаје	април, 2024.	Директор	Доношење Решења о именовану
2.	Израда Програма поступања установе у кризним догађајима	23.април 2024.	Чланови Тима за заштиту ученика од насиља /кризне догађаје	Израда Анекса Програму заштите ученика од насиља, састанак тима
	Израда годишњег Плана рада тима	23.април 2024.	Чланови Тима за кризне догађаје	Састанак тима за кризне догађаје
3.	Упознавање Наставничког	До краја шк.	Чланови Тима за	Седнице-

	већа, Савета родитеља и Ученичког парламента са Програмом поступања установе у кризним догађајима	2023/24.	кризне догађаје	Представљање Програма – презентација, предавање... електронско упознавање
4.	Упознавање чланове колектива са приручником „Психолошке кризне интервенције у образовно-васпитним установама“, као и са презентацијом: “Како поступати у кризним ситуацијама“ (Институт за педагошка истраживања)	Мај 2024.	Чланови Тима за кризне догађаје	Презентација-електронско упознавање
5.	Утврђивање спремности установе за суочавање са кризним догађајем	До краја шк. 2023/24	Чланови Тима за кризне догађаје	Анализа постојеће ситуације,
6.	Евалуација рада Тима	август 2024.	Чланови Тима за кризне догађаје	Састанак

Интервентне активности Тима за време и након кризног догађаја			
Активност	Носилац реализације	Време реализације	Верификација
Медицинско збрињавање повређених, заштита имовине...	Директор/ чланови Тима/ одговарајуће надлежне службе и органи	По потреби	
Израдити оперативни план акције за конкретну врсту кризног догађаја са носиоцима (дефинисаним задужењима, улогама за чланове) и време реализације активности непосредно након кризног догађаја	Директор/ чланови Тима/ одговарајуће надлежне службе и органи	По потреби	План активности
Прикупити основне податке (у зависности од самог кризног догађаја) о томе: - шта се догодило, - када се догодило, - где се догодило, - ко је директно, а ко индиректно укључен у догађај, - у каквом су стању, како реагују, где се налазе особе које су директно или индиректно укључене у догађај, - шта је већ учињено ради ублажавања последица догађаја,	Директор/ чланови Тима	По потреби	Записник
Израдити 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 у циљу	чланови Тима	По потреби	Књига обавештења / Групе за комуникацију са

ублажавање последица			родитељима (Вибер)/ обавештења путем мејла
Израдити саопштење за медије (у сарадњи са ШУ) у вези са конкретним кризним догађајем и план активности, носиоце и временску динамику које ће се предузети у наредном периоду	Директор/ чланови Тима задужени за информисање	По потреби	Саопштење у медијима
<p>Реализовати активности подршке кроз:</p> <ul style="list-style-type: none"> - разговоре са ученицима, родитељима (индивидуално, посебно са ученицима који су директни учесници или блиско повезани са њима, у мањим групама, са целим одељењем) у вези са кризним догађајем, како наставити даље, како помоћи један другом, шта смо из свега научили..., радионице на теме изражавања тешких и болних осећања, суочавање са кризним догађајем, рад на порасту самопоуздања, - разговоре са запосленима (индивидуално, мање групе, колектив) у савлађивању личних, емоционалних проблема, као и договора враћању уобичајеним образовно-васпитним активностима, - активности које ће окупити ученике, родитеље, запослене: нпр. организовати дружења међу ученицима/родитељима истих/различитих разреда кроз: спортска такмичења, излазак ван школе, уређење школског простора, учионица, школско дворишта.. - давање могућности ученицима, родитељима и запосленима који то желе да учествују и сами као помоћ и подршка, - учествовање у ритуалним активностима опраштања: комеморација, сахрана, формирање кутка сећања (туговања) на преминулог – цртежи, писма, фотографије... 	Чланови Тима задужени за подршку/ одељењске старешине/ наставници/ ученици/ родитељи	По потреби	<p>Годишњи извештај о раду Тима</p> <p>Часови ЧОС-а</p> <p>Евиденција сарадње са родитељима</p>
Поднети извештај стручним телима - педагошком колегијуму, наставничком већу и органу управљања – школском одбору, школској управи Нови Сад (према потреби, односно ако и када се кризни догађај деси)	Директор	По потреби	Извештај о реализованим активностима
Континуирано обавештавати ученике, родитеље, запослене, медије о предузетим активностима и планом за даље	Директор/ чланови Тима задужени за информисање	По потреби	Саопштења

