

ЕКОНОМСКА ШКОЛА У НИШУ

# АНЕКС 2 ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА

Школска 2023/2024. Година

Деловодни број: 30/21  
25. АПРИЛ 2024

## **ПРОГРАМ ПОСТУПАЊА УСТАНОВЕ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА У КРИЗНИМ СИТУАЦИЈАМА**

На основу члан 119. став 1. тачка 2) и члана 62. Закона о основама система образовања и васпитања ("Сл. гласник РС", бр. 88/2017, 27/2018-др.закон, 10/2019, 27/2018-др.закон, 6/2020, 129/2021 и 92/2023 - даље: Закон), а у вези са Правилником о Протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање ("Сл. гласник РС", бр. 11/2024 - даље: Правилник о протоколу), на основу Анекса Развојног плана Школе за период од 2022 до 2025 број: 30/18 од 25.4.2024., Анекса Школског програма Школе број: 30/19 од 25.4.2024., спроведеном претходном процедуром доношења Годишњег плана рада Школе прописаном чланом 120. став 6. тачка 4) и чланом 88. став 1. тачка 1) Закона, Школски одбор Економске школе у Нишу (даље: Школа) на седници одржаној дана 25.4.2024. године донео је

### **АНЕКС ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ЕКОНОМСКЕ ШКОЛЕ У НИШУ ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024. ГОДИНУ**

#### **Уводни део**

Правилником о протоколу прописују се садржаји и начини спровођења превентивних и интервентних активности, услови и начини за процену ризика, начини заштите од насиља, злостављања и занемаривања, праћење ефеката предузетих мера и активности, као и начини развијања отпорности установе за ефикасно реаговање на кризне догађаје, процедуре поступања када се догоди кризни догађај и начине праћења ефеката предузетих мера и активности. Превенција насиља, злостављања и занемаривања, као један од приоритета у остваривању образовно-васпитног рада планира се развојним планом, школским програмом, који чине саставни део годишњег плана рада. Установа програмом заштите од насиља, злостављања и занемаривања одређује мере и активности које обезбеђују развијање и неговање позитивне атмосфере и безбедно окружење (даље: програм заштите од насиља).

Програм поступања установе у кризним догађајима израђује се као обавезни и саставни део програма заштите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, а који је саставни део школског програма. На основу програма израђује се план рада тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, који је саставни део годишњег плана рада установе. Директор установе руководи тимом за кризне догађаје у складу са општим актом и годишњим планом рада.

Приручник за запослене у установама образовања и васпитања за поступање установа образовања и васпитања у кризним догађајима, а које је издало Министарство просвете (даље: Приручник за поступање), израђен је као подршка запосленима у систему образовања и васпитања за ефикасније суочавање са кризним догађајима и користи се као додатни материјал за израду Анекса Годишњег плана рада Школе за школску 2023/2024. годину.

Имајући у виду наведено, Школа је извршила измену Развојног плана Школе за период од 2022 до 2025 на основу Анекса Развојног плана број: 30/18 од 25.4.2024. и измену Школског програма Школе на основу Анекса Школског програма број: 30/19 од 25.4.2024, те је, на бази измењених наведених школских докумената, Правилника о протоколу и Приручника за поступање донела Анекс

Годишњег плана рада Школе за школску 2023/2024 годину (даље: Анекс Годишњег плана рада Школе).

Анексом Годишњег плана рада Школе врши се измена и допуна Програма заштите од насиља, злостављања и занемаривања, којим се као обавезни део уређује и Програм поступања установе у кризним ситуацијама и мења се План стручног усавршавања запослених.

### **Измене и допуне Програма заштите од насиља, злостављања и занемаривања**

#### **Програм поступања установе у кризним ситуацијама**

Кризни догађај је у већини случајева непредвидив догађај са потенцијално негативним последицама. Тај догађај и његове последице могу проузроковати значајну штету особама које су му непосредно или посредно изложене. 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 смислу Правилника о протоколу.

#### **Јачање отпорности установа за ефикасно реаговање на кризне догађаје**

Установа је у обавези да континуирано унапређује процедуре поступања ради ефикасног деловања у сврху отклањања или свођења на минимум последица које је кризни догађај изазвао по организацију рада и функционисање установе, као и по физичко и ментално здравље појединца.

Јачање отпорности установе заснива се на следећим принципима:

- 1) Континуитет - Подстицање приправности и обезбеђивање континуираног пружања квалитетног образовања и васпитања, подизање свести, планирање и припрема за реаговање у кризним догађајима;

- 2) Сарадња - Интерсекторска повезаност и заједничко деловање у ванредним ситуацијама, с обзиром на врсту кризе;
- 3) Доступност - Омогућавање брзог приступа доступним ресурсима како би установа обезбедила континуитет и право на квалитетно образовање и васпитање у време кризног догађаја;
- 4) Ефикасност - Обезбеђивање да установа активно предузима правовремене и адекватне кораке у реаговању на кризни догађај.

#### **Тим за кризне догађаје**

У циљу ефикасног поступања установе у кризним догађајима, у Школи се формира тим за кризне догађаје у оквиру тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, као његов обавезни део, у следећем саставу:

1. Владимир Кузмановић, директор,
2. Бојан Марковић, координатор тима за заштиту,
3. Ирена Стојковић, представник родитеља,
4. Ивана Станојевић Крстић, стручни сарадник,
5. Олгица Крстић, наставник,
6. Наташа Јовановић, наставник.

#### **План рада тима**

Чланови тима ће обављати послове и активности које се односе на:

- координацију (обухвата активности планирања, организације, координације и сарадње са спољном заштитном мрежом, праћења и евалуације),
- пружање психосоцијалне подршке (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).

О конкретним активностима Тима, директор ће донети посебно решење/а којим ће се дефинисати улога чланова тима за кризне догађаје.

#### **Програм рада**

Програм рада/Програм поступања установе у кризним ситуацијама сачињава се на основу специфичности установе и садржи процену снага, капацитета и специфичности установе да се суочи са различитим потенцијалним кризним догађајима.

#### **1. Процена снага, капацитета и специфичности установе да се суочи са потенцијалним кризним догађајима**

Економска школа ради у јединственом школском простору са још две школе: Правно пословном школом Ниш и Угоститељско - туристичком школом, у улици Мајаковског број 2 у Нишу. Заједничка школска зграда има 6.156м<sup>2</sup>, од тога Економска школа користи и одржава 3259м<sup>2</sup>. Објекат је спратности подрум, приземље и спрат, излази су грађени тако да задовољавају основу успешне евакуације. Школа има 21.738м<sup>2</sup> дворишта, од тога Економској школи припада 1/3, односно 7.246м<sup>2</sup> хектара. Део школског дворишта у површини од 4.257м<sup>2</sup> је бетонирано, од тога, 2.875м<sup>2</sup> је уређено за спортске терене: два

терена за рукомет/мали фудбал, односно 4 игралишта за кошарку (8 кошева). Терене заједнички користе све три школе према усклађеном распореду. Преосталу бетонирану површину од 1.382м<sup>2</sup> чине прилази и шеталиште за ученике. Остатак дворишта је под зеленилом.

У школској 2023/2024. години Школа има 29 одељења и 698 ученика, као и 95 запослених. Настава и учење у школи остварује кроз непосредни рад и часови трају по 45 минута. Школа ради у две смене.

Обавезни облици образовно-васпитног рада за редовног ученика су: настава - теоријска и вежбе, додатна, допунска настава и настава у блоку када су одређени планом и програмом наставе и учења, припремна настава и друштвено-корисни рад ако се у току школске године укаже потреба за њим. Учешће ученика на такмичењима планира се у складу са календаром такмичења и смотри ученика средњих школа за школску 2023/2024. годину, Министарства просвете, као и остала такмичења која организују град и факултети.

Ваннаставне активности су екскурзије, стваралачке и слободне активности ученика, културна и јавна делатност школе, ученички парламент и ученичка задруга.

Реализацију, праћење и израду извештаја о ваннаставним активностима обављају чланови тима, односно секција у оквиру којих се оне реализују, односно одељењске старешине или стручни сарадници.

Економска школа је израдила:

- **План заштите и спасавања**, деловодни број 330 од 4.5.2022. године на који је Министарство унутрашњих послова Републике Србије, Сектор за ванредне ситуације, Управа за ванредне ситуације у Нишу дало сагласност решењем број 09.19.4 број 217-569/22 од 26.5.2022. године;
- **Процену ризика од катастрофа**, деловодни број 110 од 28.1.2022. године, на који је Министарство унутрашњих послова Републике Србије, Сектор за ванредне ситуације, Управа за ванредне ситуације у Нишу дало сагласност решењем број 09.13 број 217-125/22 од 7.2.2022. године;
- **Акт о процени ризика** на радним местима и у радној околини број 324 од 7.4.2009. са допуном број 557 од 25.5.2020. године;
- **Правилник о безбедности и здрављу на раду** број 324 од 7.4.2009. са Изменама и допунама број 99 од 31.1.2014. године;
- **Правила заштите од пожара**, деловодни број 1072 од 14.9.2012. године;
- **Програм основне обуке за обучавање радника из области заштите од пожара**, деловодни број 776 од 17.6.2015. године, на који је Министарство унутрашњих послова Републике Србије, Сектор за ванредне ситуације, Управа за ванредне ситуације у Нишу дало сагласност решењем 07/21/2 број 217-490/15 од 30.6.2015. године;

У школи су именовани:

- Лице одговорно за обављање послова ЗОП-а;
- Агенција за вођење послова безбедности и здравља на раду
- Лица за пружање прве помоћи (деловодни број 1963 од 25.9.2018. године)
- Лице за склањање (евакуацију), деловодни број 309 од 15.4.2022. године
- Тим за управљање у ванредним ситуацијама, деловодни број 308 од 15.4.2022. године
- Повереник цивилне заштите и заменик повереника цивилне заштите, деловодни број 899 од 14.9.2021. године,

У Школи се редовно, у складу са прописима који то регулишу, врши:

- провера знања радника из Закона заштите од пожара,
- контрола мобилних уређаја за гашење пожара
- преглед и мерење електричних инсталација

- контрола инсталација хидрантске мреже
- контрола громобранске инсталације
- испитивања микроклиме и осветљења

Школа је прикључена на локалну електродистрибутивну мрежу.

У школи постоји котларница у којој је смештен котлао на лож уље, али је ван употребе. Школа је прикључена на градску топоводну мрежу.

У случају нестанка струје, Школа не поседује агрегате који се користе у том случају.

Згради школе је могућ приступ из улице Мајаковског. Испред школе се налазе 20 паркинг места. Школа не поседује возила у свом власништву, самим тим не поседује посебну службу која се бави саобраћајем.

Школа је прикључена на градску водоводну мрежу. Изведен је систем кишне канализације. Изведена је унутрашња хидрантска мрежа, која се састоји од шест зидних хидраната постављених у приземљу (4) и спрату (2).

У школи не постоји кухиња у којој се врши припрема хране, самим тим се запослени и ученици са храном снабдевају самостално.

У школи су обезбеђена средства и опрема за личну и узајамну заштиту.

У заједничкој школској згради не налазе се банке и банкомати. Такође ни у непосредној близини објекта не налазе се значајне институције које спадају у делокруг банкарства, берзе, инвестиција и система осигурања.

Запослени и ученици су осигурани од последица несрећног случаја (незгода) код осигуравајуће куће «Миленијум осигурање».

Објекат је прикључен на телекомуникациону инфраструктуру. Фиксна телефонија је преко оператера «Телеком», а интернет конекција преко «МТС» и «АМРЕС» (Академска мрежа Републике Србије).

У школи не постоји ни физичко ни техничко обезбеђење.

У близини школе налази се бензинска пумпа «НИС петрол» која се бави складиштењем опасних материја.

У школи се не налазе службе хитне медицинске помоћи, као ни органи полиције, ватрогасно – спасилачке јединице ни добровољно ватрогасно друштво. Контакт подаци органа државне управе су истакнути на огласној табли школе.

Економска школа обавља делатност средњег стручног образовања, те су просторије школе прилагођене обављању ове делатности.

У оквиру различитих програма, школа сарађује са различитим институцијама.

## **2. План поступања установе у кризним ситуацијама**

**2.1.** Безбедна места унутар и изван установе су, у случају појаве потребе за евакуацијом из објекта Економске школе, предвиђена Правилима заштите од пожара за објекат Економска школа деловодни број 1072 од 14.9.2012. године и Планом заштите и спасавања деловодни број 330 од 4.5.2022. године.

Евакуациони план школе са планом распореда просторија и начином означавања свих просторија у установама (ходника, учионица, кабинета и других просторија, са унутрашње и спољашње стране) и упутство за поступање у случају пожара налазе се на видном месту на почетку и крају ходника како у приземљу, тако и на спрату школе.

**2.2.** У случају настанка опасностина територији града Ниша, на којој се налази Школа, узбуњивање запослених и корисника услуга који се нађу у Школи вршиће се средствима

јавног узбуњивања. У школи се не налазе сирене за узбуњивање које су у надлежности Штаба за ванредне ситуације града Ниша, али се школа налази на територији која је покривена сиренама система јавног узбуњивања.

Плакат са знацима за узбуњивање који емитују сирене звучним сигналимa постављен је транспарентно у школи и то на најфреквентнијим местима на почетку и крају ходника како у приземљу, тако и на спрату.

У школи не постоје помоћна средства за узбуњивање изван чујности сирена.

У случају да дође до настанка кризне ситуације у згради школе, алармирање запослених и корисника услуга који се нађу у згради, вршиће се мобилним телефоном или личним контактом, а све у складу са Правилима заштите од пожара за објекат Економска школа деловодни број 1072 од 14.9.2012. године и Планом заштите и спасавања деловодни број 330 од 4.5.2022. године.

### **2.3. Начин реаговања - Кораци у поступању установе када се догоди кризни догађај**

Из Правилника о протоколу и Приручника за поступање:

Поступање установе ће зависити од врсте кризног догађаја, односно да ли се десио у установи или ван ње, затим од броја директно и индиректно погођених и процене даљих ризика.

#### **Кључне активности директора и тима за кризне догађаје:**

- Ако сте сазнали за догађај који се десио ван установе, проверите одмах тачност ове информације преко поузданих извора: породице, полиције, хитне помоћи и сл.
- Ако се у установи десио кризни догађај, одмах позовите хитну помоћ, полицију и евентуално друге службе (нпр: ватрогасце).
- Приликом поступања установе у одређеним ситуацијама кризног догађаја, неопходно је поступање у складу планом евакуације. Пре почетка евакуације, визуелним прегледом проверити да ли је пут за евакуацију безбедан.
- Након доласка припадника полиције, потребно је утврдити да ли су деца и запослени у установи безбедни на месту које је планом дефинисано као безбедно место или место поновног окупљања. Након доласка полиције, хитне помоћи и ватрогасаца-спасилаца, даље се поступа по инструкцијама ових органа. Сазовите хитан састанак тима за кризне догађаје.
- Информишите надлежну Школску управу.
- Уколико је последица кризног догађаја троје или више повређених/настрадалих лица, обавестите Министарство просвете како би се ангажовао интерсекторски мобилни тим за кризне ситуације.
- Размотрите све добијене информације и позовите породицу/е погођених кризним догађајем и договорите са њима које информације можете проследити запосленима у установи, ученицима, родитељима и евентуално медијима.
- Обавестите све запослене о кризном догађају и закажите хитан састанак свих запослених уколико услови дозвољавају. Уколико није могуће састанак одржати у установи, пронађите друге начине комуникације (видео конференција, вибер комуникација, скајп...). На састанку поделите са запосленима проверене информације у вези са кризним догађајем, подсетите их да установа има Програм

поступања установе у кризним догађајима, укажите на могуће изазове у наредном периоду.

- Нагласите да је директор једина овлашћена особа у установи за комуникацију са медијима.
- Упутите запослене да помоћ могу да потраже од стручног сарадника.
- Поделите већ припремљен текст "Препоруке за запослене у установи".
- Одредите на који начин ће информације бити прослеђене ученицима и родитељима (у писаној или усменој форми).
- Припремите саопштење за ученике.
- Припремите саопштење које ћете упутити родитељима других ученика.
- Подсетите се правила за контакт са медијима и припремите писано саопштење које садржи кључне информације о догађају, безбедносним поступцима и плановима за опоравак. Изразите саосећање према жртвама и њиховим породицама, наглашавајући емпатију и подршку установе. Пратите извештавање медија и, ако је потребно, брзо реагујте на евентуалне нетачности.
- Одредите и јасно означите просторију у којој ће стручни сарадник/ци или чланови мобилног тима пружати психосоцијалну подршку запосленима, родитељима и ученицима којима је таква помоћ потребна.

#### **У данима након кризног догађаја:**

- 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.
- Одржите кратак састанак са запосленима, обавестите их о новим информацијама, корацима које је тим за кризне догађаје предузео и планираним активностима. Чак и ако немате нове информације, важно је да одржите састанак јер на тај начин запосленима упућујете поруку да нису сами, да имају подршку, а њихово активно укључивање допринеће смањењу/спречавању беспомоћности, обнављању самоконтроле/контроле, што најчешће бива пољуљано након кризног догађаја. Уколико установа ради двосменски, састанак поновите и са другом сменом.
- Неопходно је да запослени све време буду благовремено информисани.
- Поделите материјал из Приручника који се односи на психолошке реакције након кризног догађаја и препоруке за запослене. Важно је оснажити запослене да потраже СТРУЧНУ помоћ, уколико за тим постоји потреба.
- Заједно са наставницима/васпитачима идентификујте и у наредном периоду посебну пажњу обратите на особе које су најугроженије/најрањивије: сестру или брата уколико похађају исту школу, најбоље другове или другарице, особу са којом је повређени/настрадали био у емотивној вези итд.
- Уколико се кризни догађај завршио смрћу ученика или запосленог, проследите информацију о времену и организацији одласка на сахрану.
- Када је у питању смрт ученика, важно је предвидети ко ће од запослених да личне ствари преминулог ученика преда породици у одговарајућем тренутку.
- Уколико организујете комеморацију у установи, важно је да се са породицом настрадалог договорате о томе. Важно је припремити децу која желе да присуствују



комеморацији и објаснити им шта ће се дешавати током комеморације. Може се омогућити онима који то желе да активно учествују у одавању поште преминулом. Тога дана, настава може да се откаже или да се распоред часова прилагоди поменутом догађају. Након комеморације треба омогућити да деца могу да буду са својим родитељима (посебно деца млађег узраста) и/или да буду заједно и разговарају уз подршку одрасле особе која им је блиска, у коју имају поверења (одељењски старшина, стручни сарадник, неко од наставника). Установа самостално одлучује да ли ће организовати комеморацију.

- Поред организовања комеморације, постоји низ активности које могу да помогну у процесу туговања и допринесу бржем опоравку заједнице. То су:
  - остављање порука, цвећа, свећа, играчака и других предмета на за то одређено место;
  - прављење заједничког цртежа, панона, песме или приче ученика из одељења преминулог;
  - постављање табле са текстом "Сећање на...", на коју ученици/запослени могу стављати поруке и цртеже;
  - отварање "Књиге жалости" и слично.

#### 2.4. Начини праћења, евалуацију и извештавања о реализацији програма

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,
- 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. 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, обележавање годишњица и слично).

#### Измена и/или допуна Плана стручног усавршавања

Школа је у обавези да континуирано ради на последицама које кризни догађај изазива како по физичко, тако и ментално здравље појединца школа те је донела програм и план рада и у складу са тим наставници ће се стручно усавршавати како у установи тако и ван ње.

Ван установе наставници ће се усавршавати у оквиру понуђених акредитованих семинара и обука а у установи кроз организовање радионица, предавања, трибина, пружања психолошке подршке од стране ангажованих лица.

Школа ће планиране облике стручног усавршавања ревидирати у складу са проценом снаге, компетентности наставника и ученика, њихових капацитета и специфичностима

установе а све то кроз истраживање које ће бити спроведено како би школа имала јасне податке како и на кој начин деловати

Планирана је трибина за наставнике и ученике (У плану је да се одржи трибина) на тему „Очување менталне хигијене у кризним ситуацијама“ коју ће одржати психолог школе. Такође, у плану је да се одржи и радионица за ученике и наставнике на тему „Ефикасна комуникација и реаговање у кризним ситуација“.

ПРОГРАМ ПОСТУПАЊА У КРИЗНИМ СИТУАЦИЈАМА			
ПЛАНИРАНИ ОБЛИЦИ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА У УСТАНОВИ			
Облик стручног усавршавања	Назив теме, ниво и начин учествовања	Планирано време реализације	Број сати
Радионица	„Ефикасна комуникација и реаговање у кризним ситуацијама“	У току школске године	6
Трибина	„Очување менталне хигијене у кризним ситуацијама“	У току школске године	2

ПРЕДСЕДНИК ШКОЛСКОГ ОДБОРА

  
\_\_\_\_\_

