Средња школа унутрашњих послова
„Јаков Ненадовић”
Железничка 22, 21208 Сремска Каменица
Тел: 021/461-099 ; www.ssup.edu.rs
e-mail: sekretar@ssup.edu.rs и direktorssup@gmail.com

АНЕКС 1

ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА
ЗА ПЕРИОД ШК.2023/2024 – 2026/2027. ГОДИНЕ

новембар, 2024.
Сремска Каменица

I ПРОГРАМ ПОСТУПАЊА УСТАНОВЕ У КРИЗНИМ ДОГАЂАЈИМА

Програм је сачињен 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). Сврха Програма је уређивање начина поступања у реаговању на кризни догађај, јачање отпорности Школе, обезбеђивање ефикасне реакције у пружању заштите деци, односно ученицима и запосленима који су били изложени кризном догађају на индиректан или директан начин, као и начина и активности установе за повратак у редован начин рада. То значи да је план осмишљен као водич за формирање, обуку и деловање Тима за кризне догађаје, са циљем да се омогући брза, ефикасна и координисана реакција у ситуацијама које могу угрозити нормално функционисање школе и безбедност њених чланова.

Кризни догађај се, у већини случајева, дефинише као непредвидив догађај са потенцијално негативним последицама, које могу проузроковати значајну штету особама које су непосредно или посредно изложене истом.

Кризни догађаји су дефинисани Правилником о Протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање:

- Природна смрт детета/ученика; о Покушај убиства и убиство детета/ ученика (у установи или ван ње); о Покушај самоубиства ученика и самоубиство (у установи или ван ње); о Природна смрт, самоубиство или убиство запосленог у установи; о Саобраћајна незгода у којој је повређено или настрадало дете, односно ученик и/или запослени у установи; о Нестанак детета/ученика; о Масовно тровање у простору установе; о Дојава о подметнутој експлозивној направи у установи или терористичком нападу и слично; о Талачка криза;
- Насиље већих размера (масовне туче, вишеструка убиства, терористички напади);
- Техничко технолошке опасности (експлозија, изливање, испаравање отровних материја и пожар); о Природне катастрофе (поплаве, земљотреси, пожари...); о Епидемија која је обухватила територију/ општину на којој се налази установа; о Други кризни догађаји у смислу правилника Министарства.

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

ФОРМИРАЊЕ, ПРЕДМЕТ И ЗАДАЦИ РАДА ТИМА ЗА КРИЗНЕ ДОГАЂАЈЕ

Директор Школе руководи Тимом за кризне догађаје, у броју и саставу чланова Тима у складу са специфичностима установе (врста и величина установе, организација рада и др.). Чланови Тима могу бити део тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, али и други запослени, представници родитеља, ученика или представника спољашње мреже заштите.

Чланови, укључујући и руководиоца, учествују у реализацији активности усмерених на јачање отпорности установе за суочавање са кризним догађајем (њиме су обухваћени и запослени и ученици), припремању плана информисања/ комуникације (за кризне догађаје који су се десили у установи или ван ње), одређивања начина на који се упозорава на опасност (аларм), изграђивању или преузимању просторног плана установе, односно, плана евакуације (безбедног места/скровишта и/или места поновног окупљања).

ЗАДАЦИ ТИМА ЗА КРИЗНЕ ДОГАЂАЈЕ

КООРДИНАЦИЈА	планирање, организација, координација и сарадња са спољном заштитном мрежом, праћења и евалуација
ПСИХОСОЦИЈАЛНА ПОДРШКА	Праћење реаговања, процена потреба за психосоцијалном подршком, пружање индивидуалне и групне подршке.
ИНФОРМИСАЊЕ	прикупљање, проверавања, селекције, дистрибуције информација, као и припреме саопштења и обавештења за ученике, родитеље и медије.

Детаљан план и процедуре поступања и евакуације налазе се у документима који су у поседу Центра за полицијску обуку, и досдоступни су, по потраживању, тупни су, по потраживању.

Кораци/протокол за поступање установе када се деси кризни догађај:

Прикупљање података, процена потреба и обавештавање надлежних органа	Тим прикупља информације о догађају (опис догађаја, место и време када се десио догађај), које 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 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 информише 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 облика/врсте и степена интензитета кризног догађаја установа процењује кога укључује у спољашње мреже заштите.
Сарадња и заједничко деловање са мобилним тимом за кризне интервенције	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 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 пружањапсихосоцијалне 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 радау 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, начин и 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 догађајима и предузетим корацима.
Вођење документације и извештавање	Тим је дужан и да води документацију о спроведеним активностима у вези са поступањем кризном ситуацијом. Извештај о поступању установе достављасе надлежној школској управи, а када су упитању домови ученика, извештај о поступању се доставља и сектору Министарства надлежном за ученички и студентски стандард, у року од 15 дана од наступања период стабилизације рада у установи.

SWOT анализа стања у установи

Снаге	**Слабости**
— Контролисан приступ школи уз примерну службу обезбеђења у оквиру Центра за полицијску обуку. — На високом нивоу развијена безбедносна култура запослених и ученика. — Остварена добра сарадња са локалном заједницом. — Коонтинуирано стручно усавршавање наставног, руководећег кадра и стручне службе. о Постојање правилника и планова којима се регулише безбедност ученика и запослених. — Развијен систем дежурстава наставника. — Развијен систем ефикасног информисања запослених, ученика и о родитеља, школски сајт и друштвене мреже. — Веома добра сарадња са медијима који се баве локалним и информисањем на државном нивоу.	— Школа има велики број ученика, потенцијално се са годинама планира повећање (укључујући запослене ЦОПО-а и полазнике курса). Неки од простора су заједнички, неки одвојени, док су школско двориште, трпезарија и наставна зграда са зборницом - заједнички. — Скромне су финансијске могућности школе за пуну реализацију планираних превентивних активности и обука.
Прилике	**Претње**
— Едуакција ученика и родитеља о Стручно усавршавање свих запослених из овог домена о Реализација превентивних активности и показних вежби. — Јасна подела улога, обавеза и одговорности у установи приликом одговора накризне догађаје — Умрежавање са потенцијалним спољним сарадницима из оближњих места (Нови Сад - Центар, Сремска Каменица, Петроварадин, Беочин)	— 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 попут напада анксиозности, панике.

ПРАЋЕЊЕ, ЕВАЛУАЦИЈА И ИЗВЕШТАВАЊЕ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ПРОГРАМА

Тим за кризне интервенције прати реализацију овог програма континуирано током сваке школске године, евалуира и извештава о реализованим активностима. Извештај се подноси два пута током школске године, на полугодишту и крају школске године. Извештај се подноси на обрасцу који је универзалан за све тимове у школи и саставни је део Годишњег извештаја о раду школе који се разматрају на Наставничком већу, Ученичком парламенту и Савету родитеља, а усваја га Школски одбор. У ситуацијама кризног догађаја, Тим свакодневно прати реализоване активности, у складу са Правилником и овим Програмом, евалуира их и ревидира, те о томе редовно и свакодневно извештава Мобилни тим, Школску управу и Министарство просвете договореним начинима комуникације.

II ПРОГРАМ ПРЕВЕНЦИЈЕ И ПРОМОЦИЈЕ МЕНТАЛНОГ ЗДРАВЉА УЧЕНИКА

„Образовање ума без образовања срца није образовање"

Активност	Носиоци активности	Динамика	Индикатори
Развијање и унапређивање партнерства између Школе и здравствених установа, установа социјалне заштите, јединица локалне самоуправе, других васпитно-образовних установа, медија, невладиних организација и удружења породица и лица са сметњама у менталном здрављу	Руководство школе Стручна служба Наставни кадар	Током школске године	Унапређена међусобна сарадња у спровођењу промотивно-превентивних и других заједничких програма
Имлементација програма проистекла из сарадње.	Руководство школе Стручна служба Наставни кадар	Током школске године	Извештаји и евалуација програма
Развити програме за промоцију здравља у Школи	ПП служба Наставни кадар	Током школске године	Оснажена превенција менталних поремећаја и унапређено ментално (и

Активност	Носиоци активности	Динамика	Индикатори
			свеукупно) здравље ученика
Повећање обухвата превентивне делатности, попут идентификације сензитивне деце, ране дијагностике уз целовиту помоћ ученицима и њиховим породицама.	Примарно ПП служба И одељењске старешине	Током школске године, посебно у периодима адаптације (септембар, октобар).	Извештаји, Евалуације, Мањи број ученика који изостаје из школе и интерната. Број исписаних ученика
Спроводити психоедукацију и саветовање о психолошким аспектима тјескобе, ефикасним стратегијама ношења са стресом, начинима промене дисфункционалних ставова и начинима за превазилажење страхова	ПП служба	Током школске године, посебно у периодима адаптације (септембар, октобар), и кварталним периодима	Извештаји, Радионице, Евиденција о саветодавном раду су ученицима и запосленима
Дистрибуција материјала за спровођење промотивних и превентивних активности у области менталног здравља	ПП служба Сви запослени	Континуирано	Дистрибуција материјала Евалуација материјала и сарадње са ученицима и/или родитељима
Јачање нових облика комуникације и интеракције у школској средини, са циљем развијања осећаја припадности школској заједници, уз развијање заједничке одговорности.	Сви запослени	Континирано	Евалуација учесника
Континуирана едукација запослених о значају промоције менталног здравља, стигми и дискриминацији	ПП служба Руководство школе Сви запослени	Континирано	Радионице, Предавања, Дискусије
Развијање вештина за унапређење менталног здравља ученика, са фокусом на развијање програма за кавалитетно провођење времена (нпр. кроз секције)	Наставни кадар ПП служба	Континирано	Извештаји, евиденција, евалуације

Активност	Носиоци активности	Динамика	Индикатори
Развијање, прикључивање и/или спровођењепрограма усмерених на подстицање и развој здраве школе, односно подстицање здравља у непосредном окружењу, здравља ученика и запослених у школи, те унапређења односа у школи и између школе и друштвене средине	Наставни кадар ПП служба	У складу са динамиком школском живота	Извештаји, евиденција, евалуације
Развити здраву радну средину која се заснива на међусобном поштовању и уважавању свих запослених без обзира на хијерархију	Руководство школе	Континуирано	Побољшани услови радне средине који могу имати утицај на ментално здравље запослених; Организовање едукативних предавања како створити здраво психосицијално радно окружење (идентификација директних индиректних стресора и стреса, синдром професионалног сагоревања, управљање стресовима, превентивно проактивно управљање – управљање са стресом с превенцијом стреса)

дел. број: 1310/24-02
датум: 02.12.2024.

На основу чл. 119 став 1. тачка 2 Закона о основама система образовања и васпитања (Сл. гласник РС број 88/2017 и 27/2018- др.закон, 10/2019, 06/2020, 129/2021 и 92/2023), Привремени школски одбор је на седници одржаној 02.12.2024. године, донео

ОДЛУКА
Усваја се Анекс 1 Школског програма Средње школе унутрашњих послова „Јаков Ненадовић"
за период шк. 2023/2024 - 2026/2027. годину

Школски програм СШУП„Јаков Ненадовић" за период шк. 2023/2024 - 2026/2027. годину, мења се допунама:

I После одељка „ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ОД НАСИЉА" стр. 388, додаје се одељак:
„ ПРОГРАМ ПОСТУПАЊА УСТАНОВЕ У КРИЗНИМ ДОГАЂАЈИМА"

II После одељка „ПРОГРАМ КАРИЈЕРНОГ ВОЂЕЊА УЧЕНИКА" стр. 396, додаје се одељак:
„ ПРОГРАМ ПРЕВЕНЦИЈЕ И ПРОМОЦИЈЕ МЕНТАЛНОГ ЗДРАВЉА УЧЕНИКА"

Образложење

На основу чл. 119 став 1. тачка 2 Закона о основама система образовања и васпитања, Школски одбор «доноси предшколски, школски, односно васпитни програм, развојни план, годишњи план рада, усваја извештаје о њиховом остваривању, вредновању и самовредновању.

Приликом доношења овог Анекса , Привремени школски одбор Средње школе унутрашњих послова „Јаков Ненадовић" остварио је увид у: Закон о основама система образовања и васпитања (Сл.гласник РС број 88/2017 и 27/2018- др.закон, 10/2019, 06/2020, 129/2021 и 92/2023), Школски програм Средње школе унутрашњих послова „Јаков Ненадовић"за период шк. 2023/2024 - 2026/2027. годину, Правилник о Протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање ("Службени гласник РС", број 11/2024), *Приручник „Ментално здравље у школама – зашто је важно, како препознати проблеме и како реаговати", те је донео одлуку као у изреци.*

председник Привременог школског одбора
Данило Аврамовић, пуковник полиције