##

Предшколска установа

„ Моравски цвет “

Дел. бр. 421/1

Датум: 3.9.2024.

Жабари

За радну 2024/25.годину

Именовани чланови тима су :Весна Живковић , директор, Марија Видуловић , координатор Тима за заштиту, Данијела Пајић васпитач, Наташа Петровић мед.сестра-васпитач, Рената Тодоровић -мед.сестра васпитач и за ПЗЗ и представник Савета родитеља- Божидар Ћирић.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **АКТИВНОСТИ** | **НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ** | **ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА** | **НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ** |
| * Информисање запослених са постојањем Тима за кризне догађаје и планом и програмом рада
 | Чланови Тима за кризне догађаје | септембар 2024. године | Записници са седница |
| * Реализација стручног усавршавања - семинари/обука на теме: криза, кризни догађаји, успешно реаговање на кризне догађаје, кризне интервенције...
* Упознати чланове колектива са приручником „Психолошке кризне интервенције у васпитно-образовним установама“
 | Чланови Тима за професионални развој и Тима за кризне догађаје | Током радне 2024/2025. године | Записници са састанака,Извештај о стручном усавршавању запослених |
| * Акционо истраживање
 | Чланови Тима за кризне догађаје | Током радне 2024/2025. године | Акциони план |
| * Укључивање мобилног тима
 | Директор  | Током догађаја | Извештај |
| * Евалуација након догађаја
 | Директор  | Након догађаја | Извештај |
| * Израда извештаја о раду тима
 | Директор  | Фебруар/август 2025. године | Извештај |
| **Интервентне активности за време и након кризног догађаја** |
| * Медицинско збрињавање повређених, заштита имовине...
 |  Директор,чланови Тима,одговарајуће надлежне службе и органи  | По потреби | Извештај |
| * Израда оперативних плана 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 |
| * Прикупљање основних податка (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  |
| * Израда саопштења за све запослене, и родитеље у вези са конкретним кризним догађајем (са провереним информацијама, као и активностима које ће се предузети у наредном периоду за ублажавање последица
 |  Чланови Тима | По потреби | Вибер групе, Фејсбук страница, сајт  |
| * Израда саопштења за медије у вези са конкретним кризним догађајем и план активности, носиоце и временску динамику које ће се предузети у наредном периоду (2-3 недеље)
 | Директор  | По потреби | Саопштење у медијима |
| * Реализација активности подршке кроз:

-разговоре са запосленима (индивидуално, мање групе, колектив) у савлађивању личних, емоционалних проблема, као и договора враћању уобичајеним васпитно-образовним активностима активностима,-давање могућности 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... | Директор,чланови Тима и васпитачи | По потреби | Извештај о раду ТимаЕвиденција сарадње са родитељима |
| * Континуирано обавештавање родитеља, запослене, медија о предузетим активностима и планом за даље
 | Директор ичланови Тима | По потреби | Саопштења |

Координатор Тима

Марија Видуловић

 Председник Управног одбора

Дел.бр:

Датум: Рената Тодоровић