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), Статута Предшколске установе '' Моравски цвет'' Жабари, Управни одбор Предшколске установе на својој седници од 13.09.2024..године доноси

Програм поступања установе у кризним догађајима

Предшколска установа „ Моравски цвет“ Жабари доноси свој програм посртупања установе у кризним догађајима, а који је саставни део програма заштите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања и предшколског програма.

Кризни дигађај је у већини случајева непредвидив догађај са потенцијално негативним поиследицама. Тај догађај и његове последице могу проузроковати значајну штету особама које су непосредно или посредно изложене кризном догађају.

Кризни догађај карактероише број жртава ( поврешђени или настрадали ), материјална штета, психолошке реакције појединаца и/или заједнице у целини, као и солидарност у сврху отклањања последица.

Кризни догађаји су :

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

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 двадесет четири сата, активира се тим за кризне догађаје, који има следеће задатке:

* Прикупљање података, процена потреба и обавештавање надлежних органа;
* Успостављање сарадње са спољашном 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, ученицима и запосленима;
* Израда и реализација плана рада установе у измењеним условима и стабилизација рада у установи;
* Организација евентуалних комеморативних активности;
* Праћење реачизације планова и евалуација;
* Вођење документације и извештавање;
* Други послови који могу бити од значаја у ситуацијама када се деси кризни догађај.

Директора ПУ формирала је решењем ТИМ за ктизне догађаје који делује у оквиру ТИМ-а за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања, а чине га :

* Директор ПУ;
* Васпитач;
* Медицинска сестра васпитач;
* Представник савета родитеља;
* Медицинска сестра за превентивну здравствену заштиту односно медицинска сестра васпитач.

Координатор ТИМ-а је координатор тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања.

Поред послова координације задужен је за послове вођења документације и извештавања.

Рад ТИМ-а активира се одмах након сазнања установе да се десио кризни догађај, а најкасније у року од двадесет четири сата.

Тим за кризне догађаје поред послова из опште надлежности, обавља следеће задатке:

* Прикупљање података, процена потреба и обавештавање надлежних органа
* Успотављање 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, ученицима и запосленима;
* Израда и реализација плана рада установе у измењеним условима и стабилизација рада у установи;
* Организација евентуалних комеморативних активности;
* Праћење реачизације планова и евалуација;
* Вођење документације и извештавање.

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

**SWOT** анализа

|  |  |
| --- | --- |
| **СНАГЕ** | **СЛАБОСТИ** |
| * Општина Жабари је безбедна средина, са ниском стопом криминала, суицида и саобраћајних незгода ;
* ПУ има велики број деце у односу на величину објеката и запослених различитих профила ;
* Позитиван етос и сарадничка атмосфера међу свим актерима

 предшколског живота ;* Спољашњу мрежу одликује квалитетна интерсекторска сарадња ;
* ПУ одлично сарађује са локалном заједницом ;
* Васпитно особље се континуирано стручно усавршавају ;
* Постојање правилника и планова којима се регулише безбедност деце и запослених;
* Постоајње плана евакуације, редовна провера контроле ПП апарата, паник расвете ;
* Редовна контрола санитарног инспектора ;
* Развијен систем ефикасног информисања запослених, деце и родитеља, сајт предшколске установе и странице на друштвеним мрежама ;
* Сарадња са медијима који се баве локалним информисањем.

  | * Оскудност капацитета службе хитне медицинске помоћи Дома здравља Жабари ( једна мобилна екипа ) ;
* Непостојање службе за пружање психолошке помоћи деци и младима у ДЗ и локалној заједници;
* Скромне финансијске могућности локалне самоуправе и ПУ за пуну реализацију планираних превентивних активности и обука ;
* Непостојање релевантних података и акционих истраживања на тему безбедносне културе, информисаности и реаговања у кризним ситуацијама деце, запослених и родитеља
* Не постојање видео надзора
 |
| **МОГУЋНОСТИ** | **ПРЕТЊЕ** |
| * Едукација деце и родитеља ;
* Стручно усавршавање свих запослених из овог домена ;
* Реализација превентивних активности и показних вежби ;
* Јасна подела улога обавеза и одговорности у установи приликом одговора на кризне догађаје ;
* проширење мреже спољних сарадника из оближњих места.
 | * 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.
 |

Листа установа, организација и удружења грађана са којим установа остварује сарадњу а у вези евентуалних кризних догађаја:

* Министарство просвете Републике Србије ;
* Школскла управа Пожаревац ( мобилни тим ) ;
* Локална самоуправа општине Жабари ;
* Општински координациони ТИМ за заштиту деце од насиља ;
* Полицијска станицаЖабари;
* Ватрогасна јединица Жабари,
* Дом здравља Жабари;
* Центар за социјални рад општине Жабари;
* Црвени Крст Жабари;
* Инфо портали ;
* УНИЦЕФ Србија ;
* Завод за јавно здравље Пожаревац ;
* саветовалиште Дома здравља у Жабарима.

**БЕЗБЕДНА МЕСТА УНУТАР И ИЗВАН УСТАНОВЕ У СИТУАЦИЈАМА КРИЗНИХ ДОГАЂАЈА**

Плана евакуације налази се истакнут на свим улазима.

На основу процене ризика од катастрофа сачињен је план заштите и спасавања за предшколску установу“ Моравски цвет“.

Све просторије у установи ( канцеларије, собе, кухиње и све остале помоћне просторије ) су јасно означене натписима који се налазе изнад улазних врата за сваку просторију са спољашње стране.

Називи васпитних група су такође јасно назначени. Радно време установе истакнутно је на улазу у објекте.

Поред сваке проторије назначено је и име и презиме особе која је у њој распоређена на рад ( директори, васпитачи, стручни сарадници, административни радници, помоћно особље) што олакшава потрагу за појединцима у ситуацијама евентуалног кризног догађаја.

Свакак измена намене поједине просторије и особа која у њима бораве се редовно ажурира.

У ПУ је такође јасно обележен глабвни ( службени ) улаз и улаз за децу из дворишта.

**ПРОГРАМ ИНФОРМИСАЊА У СИТУАЦИЈИ КРИЗНОГ ДОГАЂАЈА**

Директор ПУ одређује чланове Тима који ће у ситуацији кризног догађаја прикупљати, проверавати веродостојност и селекционисати информације у вези са кризним догађајем. Чланови Тима које одреди директор за задатке информисања ће припремати саопштења за јавност и дистрибуирати информације медијима, родитељима, деци, запосленима и широј средини.

Директор ПУ одређује особу која даје изјаве за јавност.

У наведеним пословима Тим за кризне догађаје сарађује са Тимом за маркетинг и јавно деловање ПУ и администраторима сајта и страница друштвених мрежа.

Координатор Тима

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Марија Видуловић

ДЕл.бр: 421 Председник Управног одбора

13.9.2024.

 Рената Тодоровић