



Деловодни број:02/27-4

Датум:23.2.2026.

На основу члана 119. став 1. тачка 2. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник Републике Србије“, бр. 88/2017 ,27/18-други закон, 10/19, 6/20, 129/21, 92/23 и 19/25), на седници одржаној дана 23.2.2026. године, Школски одбор Музичке школе „Јосиф Маринковић“ Зрењанин **једногласно** је донео

## ИЗМЕНЕ И ДОПУНЕ

### ГОДИШЊЕГ ПЛАН РАДА

### МУЗИЧКЕ ШКОЛЕ „ЈОСИФ МАРИНКОВИЋ“ ЗРЕЊАНИН

### ЗА ШКОЛСКУ 2025/26.ГОДИНУ

#### Члан 1.

Годишњи план рада Музичке школе „Јосиф Маринковић“ Зрењанин за школску 2025/26.годину ( деловодни број 03/5-13 од 15.09.2025.године) мења се у делу **ПРОГРАМ ПОСТУПАЊА ШКОЛЕ<sup>1</sup> У КРИЗНИМ ДОГАЂАЈИМА** на следећи начин:

#### **ПРОГРАМ ПОСТУПАЊА ШКОЛЕ<sup>2</sup> У КРИЗНИМ ДОГАЂАЈИМА**

Програм поступања наше школе у кризним догађајима настао је као резултат потребе за унапређивањем процедура поступања запослених у суочавању са кризним догађајима који погађају образовну, али и целокупну друштвену заједницу у Србији. Потреба за ефикасним поступањем запослених у установама образовања и васпитања у ситуацијама када се догоди кризни догађај, посебно је дошла до изражаја након трагичних догађаја који су погодили нашу земљу почетком маја 2023. године. Догађаји који су ван граница уобичајеног људског искуства, за већину људи представљају кризне догађаје. **Кризни догађаји<sup>3</sup>** су део људског искуства и у већини случајева представљају непредвидива дешавања која могу да проузрокују негативне последице по особе које су на директан или индиректан начин биле њима изложене. Некада су ови догађаји изазвани природним узроцима (нпр. поплаве, земљотреси, пандемије), а некада их узрокује човек (убиство, самоубиство, саобраћајне незгоде и сл.).

<sup>1</sup> У даљем тексту користи се термин „школа“ који подразумева образовно-васпитну установу.

<sup>2</sup> У даљем тексту користи се термин „школа“ који подразумева образовно-васпитну установу.

<sup>3</sup> У даљем тексту ће се равноправно користити термин „кризни догађај“ и „кризна ситуација“.

Кризни догађај карактеришу психолошке реакције појединца и/или заједнице у целини, број жртава (повређених или настрадалих), материјална штета, као и солидарност у сврху отклањања и ублажавања последица.

**Криза је привремено стање немира односно психичке пометње коју карактерише неспособност особе да превлада неку ситуацију доживљену као претњу, коришћењем до тада уобичајених начина решавања проблема.** Да ли ће нешто од стране појединца бити доживљено као криза, зависи од интензитета догађаја, броја погођених особа, размера уништења и сл.

У акутној фази кризе, која обично траје од неколико дана до неколико недеља, јављају се различите реакције попут анксиозности, хиперсензитивности, повлачења од других, конфузије, беса и слично.

Када се догоде екстремно кризни догађаји (оружани напад, вишеструко убиство и слично), код особа које су непосредно или посредно биле изложене, могу се јавити **акутне трауматске и посттрауматске реакције**. Ове реакције односе се на емоционалне, менталне, физиолошке и понашајне реакције које могу настати као одговор на трауматско искуство. Често су резултат осећаја немоћи, страха и губитка контроле током трауматског искуства. Посттрауматске реакције су поновљена сећања (кошмари, флешбекови), избегавање ситуација, хипервигилност односно константна будност и опрез, као и негативне промене у расположењу.

Програм поступања установе у кризним догађајима израђује се као обавезни и саставни део програма заштите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања и израђен је на основу *Правилника о Протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање* ("Службени гласник РС", број 11 од 14. фебруара 2024. године, ступио на снагу 22.2.2024. године).

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

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.

### ***ПСИХОЛОШКЕ РЕАКЦИЈЕ КОД УЧЕНИКА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ***

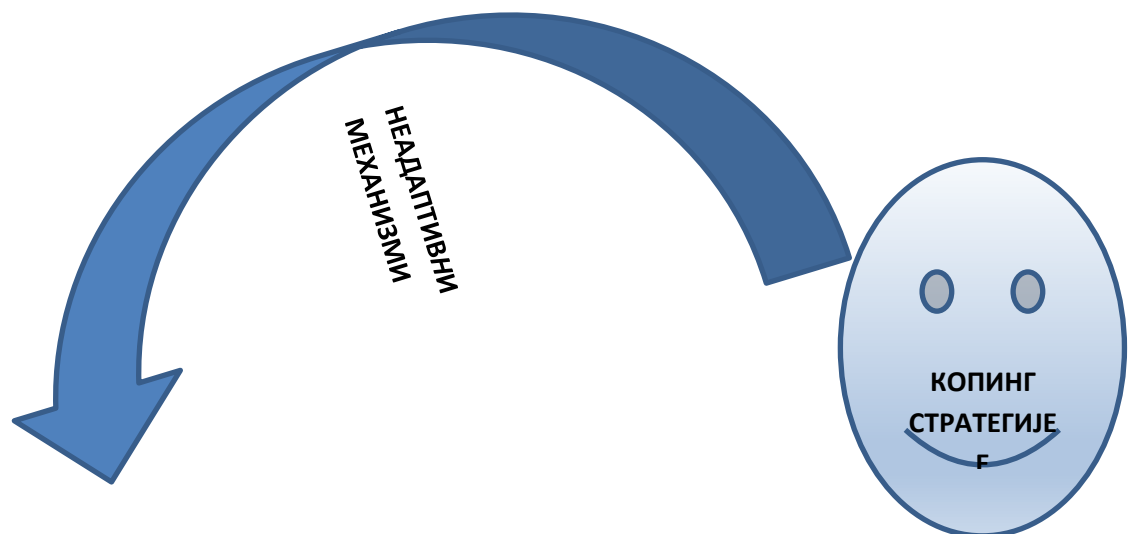
- изразит страх, најчешће да се догађај не понови
- изненадне промене емоционалног стања (плакање, љутња, напади беса, агресивно понашање, неконтролисани смех и сл)
- осећање криве (опседнутост мислима да су могли спречити догађај)
- осамљивање или потреба за сталним присуством других
- тешкоће у учењу, опадање академског постигнућа
- заборавност

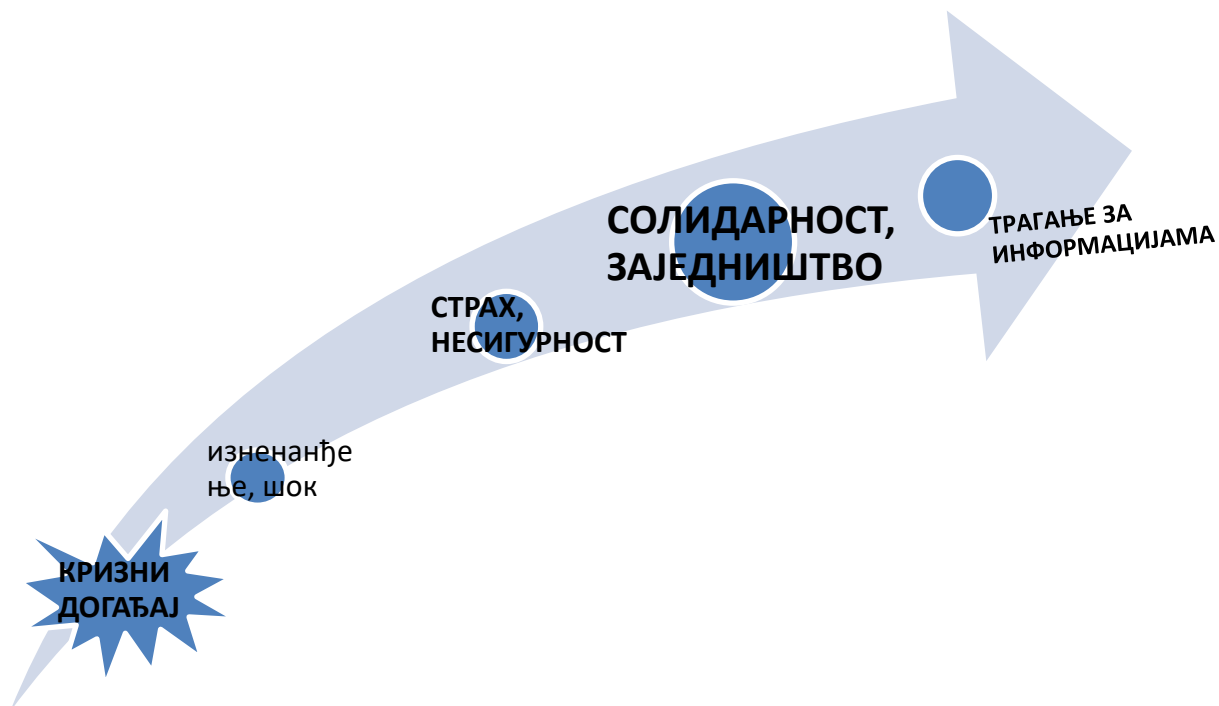
- психосоматске реакције (проблеми са исхраном, спавањем, стомачне тегобе, главобоља и сл)
- рано напуштање школовања, осипање

### ***ПСИХОЛОШКЕ РЕАКЦИЈЕ ОДРАСЛИХ***

- отуђеност од других људи и повлачење у себе
- избегавање разговора о кризном догађају
- негирање да се догађај уопште и догодио
- честа болна сећања на догађај
- неконтролисани изливи беса
- проблеми са концентрацијом и заборавност
- изразит страх да се догађај не понови
- осећање кривице
- злоупотреба лекова за смирење, алкохола, никотинских, психоактивних средстава
- психосоматске реакције (проблеми са спавањем, исхраном, стомачне тегобе, главобоље и сл)

### **Фазе реаговања на кризне догађаје:**





Након почетног шока и неверице, који настаје одмах након кризног догађаја, код људи се развија снажан осећај страха и беспомоћности. Али убрзо заједништво постаје кључно. Људи се окупљају како би подржали једни друге, тражећи утеху и снагу у заједничком суочавању са изазовом.

Солидарност постаје основна вредност, а људи често испољавају нежност и бригу једни према другима. Ипак, временом, емоционални одговори могу варирати, а и солидарност људи се може смањити.

Често наступа и фаза потребе за информација како би људи створили јаснију слику о ситуацији. Осећај немоћи може уступити место напору да се пронађу начини или стратегије превладавања тешкоћа и изазова након кризног догађаја.

Уколико људи не успеју да пронађу адекватне начине излажења на крај са последицама кризног догађаја, особе развијају снажне посттрауматске реакције, које их враћају на стање страха и беспомоћности (неадаптивни механизми/ стратегије превладавања = копинга).

Уколико људи реинтегришу кризни догађај и пронађу нове начине сагледавања и реаговања говоримо о адаптивним копинг стратегијама.

## ПСИХОЛОШКА ПРВА ПОМОЋ

Психолошка прва помоћ је неинвазивна, превентивна, краткорочна и подржавајућа интервенција, која се спроводи непосредно након кризних догађаја на саосећајан и ненаметљив начин.

Психолошка прва помоћ представља врсту кризне интервенције за коју могу да се обуче професионалци као што су психолози и психијатри, али и *пажљиво одабране особе које нису*

**професионалци.** У школама су то **СВИ ЗАПОСЛЕНИ**, које би требало да испољавају висок степен емпатије, саосећања и спремности да особе у невољи саслушају, пруже утеху и разумевање.

Оно што психолошку прву помоћ чини јединственом у поређењу са другим облицима интервенција јесте њена флексибилност – не мора нужно укључивати директан разговор о трауматском догађају, али истовремено подстиче отворену комуникацију, пружа непосредну подршку, тежи позитивном усмеравању и ојачавању појединаца.

Истраживања су помазала да кратке, ефикасне интервенције имају дуготрајан позитиван утицај на бол ученика и запослених у вези са траумом. Правовременим и адекватним пружањем психолошке прве помоћи доприноси се бољем функционисању ученика и особља након катастрофа и других ванредних ситуација.

**Три кључна принципа** деловања у оквиру психолошке прве помоћи су:



– vector –



### **ПОСМАТРАЈ**

(идентификуј особе којима је социјалној

потребна помоћ)

### **СЛУШАЈ**

(препознај њихове потребе)

### **ПОВЕЗУЈ**

(усмери их ка

подршци и адекватним облицима помоћи)

### **Када треба користити психолошку прву помоћ у школи?**

Најделотворнија је **одмах након инцидента** (нпр. од једног сата до неколико недеља након догађаја). У неким околностима, под претпоставком да је обезбеђена безбедност ученика и

особља, психолошка прва помоћ се може покренути док се инцидент и даље дешава, на пример у безбедним просторијама или у згради.

### **Коме је намењена психолошка прва помоћ?**

Психолошка прва помоћ је намењена ученицима, школском особљу и њиховим породицама који су били изложени катастрофи или другим ванредним ситуацијама. Било да се кризна ситуација догоди на школском терену или у широј заједници, школе служе као централна локација за професионалце који помажу деци, породицама, школском особљу и школским партнерима.

### **Ко спроводи психолошку прву помоћ?**

Пошто то није психотерапија, продужени „третман“ или интервенција, **било који члан школског особља, без обзира да ли је прошао обуку за ментално здравље**, може и треба да пружи психолошку прву помоћ и тиме допринесе опоравку школе.

Наравно обучени чланови службе за хитне случајеве у заједници и стручњаци за ментално здравље<sup>4</sup> могу такође пружити психолошку прву помоћ.

**ОТПОРНОСТ** – Током и након ванредне ситуације, наставници и друго школско особље су кључна карика у промовисању отпорности, у препознавању знакова трауматског стреса и у помагању ученицима и њиховим породицама да поврате осећај нормалности<sup>5</sup>.

### **Задаци психолошке прве помоћи:**

1. Успостављање контакта и поверења
2. Стабилизација и едукација особа о нормалним реакцијама на кризни догађај
3. Бринути о тренутним потребама особа захваћених кризним догађајем
4. Заштити од свега што угрожава
5. Утешити и бити ту за друге особе
6. Подржати у рутинским стварима
7. Информисати о начинима превладавања
8. Повезивати се са другима (особама, службама, институцијама)
9. **Водити рачуна о себи** (безбедност помагача, спречавање сагоревања и секундарне трауматизације)

## **КРИЗНЕ СИТУАЦИЈЕ У ШКОЛИ**

**Кризна ситуација (кризни догађај)** представља непредвидив догађај са потенцијално негативним последицама које могу проузроковати значајну штету особама које су непосредно или посредно изложене кризном догађају. 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.

---

<sup>4</sup> Важно је истаћи да ће одређеном броју људи оваква интервенција бити довољна. Међутим, неким особама ће бити потребна додатна помоћ у виду психотерапије или психијатријских лекова, која ће им бити и обезбеђена од стране стручних лица.

<sup>5</sup> За додатна упутства о томе како да пружите психолошке прве помоћи на основу ваше улоге у школи (директор/администратор, наставник, здравствени радник, помоћно особље), погледајте Прилог.

Школе су обично прве услужне установе које настављају са радом након катастрофе/кризне ситуације и могу постати примарни извор подршке заједници током и након инцидента.

Кризни догађаји који погоде установу образовања и васпитања непогађају само њу, већ и ширу заједницу.

Примарне жртве су особе које су директно погођене, али у ову групу убрајамо и њихову непосредну околину, нпр. најближа родбина, друг из школске клупе, разредни старешина, сведоци кризног догађаја.

Поред примарних, постоје и секундарне жртве, а то су нпр. наставници који нису предавали погођеном детету, спасилачке службе и људи који живе у близини установе.

Неопходна је сарадња школе са „спољашњом мрежом заштите“, у првом реду са Школском управом и Министарством просвете, као и здравственим, полицијским, социјалним и другим службама.

### **Неке од кризних ситуација у школи:**

- 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/ученик и/или запослени у установи;
- Нестанак детета/ученика;
- Масовно тровање у простору установе;
- Дојава о подметнутој експлозивној направи у установи или терористичком нападу;
- 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 случају *проглашења ванредне ситуације/ванредног стања*, школа поступа у складу са прописима који то уређују.

## **ПРОГРАМ ПОСТУПАЊА ШКОЛЕ У КРИЗНИМ ДОГАЂАЈИМА**

**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 овог програма израђује се план рада тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, који је саставни део годишњег плана рада установе.

### **Процена снага, капацитета и специфичности наше школе**

Музичка школа „Јосиф Маринковић“ је школа у којој ученици стичу основно и средње музичко образовање. У саставу школе су и два издвојена одељења основне музичке школе у Ковачици и Меленцима. У нашој школи стиче се квалитетно образовање и ученици се припремају за даље школовање и сналажење у демократском друштву и свету који се убрзано мења, уз сложене аспекте физичког, социјалног, интеркултуралног, дигиталног окружења.

Квалитет наставе, постигнућа наших ученика на такмичењима, ваннаставне активности и различите школске и хуманитарне активности, као и континуирани професионални развој запослених и хоризонтална размена унутар и између школа, учешће и сарадња са институцијама, партнерство са родитељима и локалном заједницом, видљив је како у локалној заједници, тако и у оквиру нашег образовног система, али и шире.

Велика пажња посвећује се упознавању индивидуалних карактеристика наших ученика, њихових потреба и интересовања у сарадњи са родитељима и породицом ученика, њиховим васпитачима и другим значајним одраслима. Наставници континуирано преиспитују сопствену васпитно-образовну праксу, мењају је и унапређују. Школа укључује ученике и родитеље у конкретне активности.

Трудимо се да наша школа остане безбедно и сигурно место одрастања, сазревања, дружења и уважавања различитости, размене и сарадње, вршњачке подршке и тимског рада, успешне комуникације и међусобног поштовања. Наставници, ученици и родитељи организују заједничке активности у циљу јачања осећања припадности школи.

Поносимо се успесима наших садашњих и бивших ученика на бројним музичким такмичењима у земљи и иностранству. Наши садашњи и некадашњи наставници, стручни сарадници и руководиоци допринели су да се одржи континуитет квалитета рада школе, који се константно унапређује.

Епидемија коронавируса и увођење ванредног стања била је посебно изазован период и за нашу школу, када је брига о здрављу ученика и запослених била на првом месту.

Прошли смо кроз све фазе кризе: недостатак протока информација, техничке опремљености ученика и запослених, суочавање са страхом и неизвесношћу, покушајима и погрешкама, али смо успели да се релативно брзо и успешно организујемо и заједнички пружимо подршку нашим ученицима, родитељима и једни другима.

Много смо научили једни о другима и о себи, нашим начинима превладавања и суочавања са изазовима, као и приоритетима. Научили смо да морамо да бринемо о себи али и да тражимо помоћ. Усавршавали смо се кроз вебинаре, комуницирали у он лајн окружењу и трагали за различитим начинима преношења знања и прилагођавали сваком ученику. Није било лако, али смо од тада много промишљали и увидели да нам је веома важна клима – атмосфера и међуљудски односи у нашој школи. То смо уткали у нашу мисију и визију развоја.

**Мисија наше школе** је квалитетан рад са ученицима који воле музику у школи у којој се добро осећају сви запослени и ученици и у којој нема насиља.

**Визија наше школе:** Препознатљив идентитет школе у широј локалној средини по квалитетним и атрактивним музичким и визуелним садржајима. Музичка школа као културни светионик нашег града и целе локалне заједнице.

Свака школска година доносила је нове професионалне задатке и изазове, нове ђаке и колеге, нов радости и бриге. И ништа нас није могло припремити на трагичне догађаје у мају 2023. године.

Неопходно је да се унапређују процедуре унутрашње мреже заштите, благовремен и потпун проток информација, координисано реаговање и делегирање улога и одговорности, професионализам запослених и стручно усавршавање свих запослених, као и едукација ученика и родитеља. Сматрамо да је потребно даље радити на превентивним активностима, уз уважавање интересовања наших ученика и активније учешће родитеља.

### **Законска заснованост програма поступања установе у ситуацијама кризног догађаја**

Приликом поступања установе у одређеним ситуацијама кризног догађаја, неопходно је деловање у складу са *Правилником о протоколу поступања установе у одговору на насиље, злостављање и занемаривање (део Правилника који се односи на 5. Поступање установе у кризним догађајима)*. Овај правилник уређује и начине развијања отпорности установе за ефикасно реаговање на кризне догађаје, процедуре поступања када се догоди кризни догађај и начине праћења ефеката предузетих мера и активности.

Сврха овог Програма је уређивање и начина поступања у реаговању на кризни догађај, јачање отпорности школе, обезбеђивање ефикасне реакције у пружању заштите ученицима и запосленима који су били изложени кризном догађају на индиректан или директан начин, као и начина и активности школе за повратак у редован начин рада.

### **ЈАЧАЊЕ ОТПОРНОСТИ ШКОЛЕ – СПРЕМНОСТ УСТАНОВЕ ЗА СУОЧАВАЊЕ СА КРИЗНИМ ДОГАЂАЈЕМ И ЕФИКАСНО РЕАГОВАЊЕ**

Школа 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 школе, као и по физичко и ментално здравље појединца, нарочито ученика.

Јачање отпорности школе 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 школа обезбедила континуитет и право на квалитетно образовање и васпитање у време кризног догађаја.

### **4) Ефикасност**

Обезбеђивање да школа активно предузима правовремене и адекватне кораке у реаговању на кризни догађај.

**Припрема за кризне ситуације** је од кључне важности за све школско особље. Иако школско особље треба да буде спремно да реагује на догађаје од великог утицаја и ниске фреквенције као што су пуцњаве у школама, природне катастрофе великих размера и ванредне ситуације у јавном здравству, оно такође мора бити спремно да се позабави догађајима мањих размера са којима се школе свакодневно суочавају. Немили догађаји који обично не изазивају наслове у националним медијима, али ремете окружење за учење, укључују самоубиства, саобраћајне несреће, виктимизацију вршњака, насиље у заједници, смрт члана школског особља или ученика, повреде на игралишту и заразне болести.

Припремљеност школског особља укључује:

- 1) свеобухватан план реаговања и опоравка,
- 2) обуку особља за решавање тренутних, средњорочних и дугорочних потреба ученика и чланова особља,
- 3) примена и често практиковање свеобухватног плана реаговања и опоравка
- 4) евалуацију и редизајн компоненти плана које више не испуњавају оперативне стандарде за школу

## **СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ**

Сваке године школа планира стручно усавршавање запослених ради јачања компетенција за пружање психосоцијалне подршке, за реализацију плана евакуације и друге обуке које могу допринети ефикасном реаговању школе у различитим кризним ситуацијама.

Тим за професионални развој запослених, на основу извештаја тима за заштиту, самовредновања и друго, као и личних планова стручног усавршавања запослених, израђује план стручног усавршавања запослених у поступању у кризним ситуацијама.

Стручно усавршавање се може реализовати како на нивоу установе (путем предавања, презентација, хоризонталне размене, трибина, стручних конференција, приказом семинара и публикација...), тако и похађањем акредитованих обука, семинара, вебинара и праћењем стручне литературе из различитих области менталног здравља, пружања психолошке прве помоћи, рада са осетљивим групама и друго.

## **САРАДЊА СА ПОРОДИЦОМ**

Кроз програме сарадње са породицом и активностима Савета родитеља, школа сваке године разматра и осмишљава начине укључивања и сарадње са породицом ради заједничког деловања на јачању отпорности установе на кризне догађаје, повећања спремности на суочавање са кризним ситуацијама и ублажавања последица.

У континуираном и правовременом информисању свих носиоца школског живота настојимо да одржимо успешну комуникацију са родитељима/ другим законским заступницима ученика користећи различите канале комуникације (родитељске састанке, индивидуалне разговоре, тематске састанке, друштвене мреже, мејлове, анкете, упитнике...). Настојимо да родитеље укључимо у различите ваннаставне, спортске и хуманитарне активности у циљу јачања осећања припадности и заједништва и развоја солидарности у оквиру наше школске и локалне заједнице.

## УНАПРЕЂИВАЊЕ БЕЗБЕДНОСНЕ КУЛТУРЕ У ШКОЛИ

Унапређивање безбедносне културе ученика и запослених у нашој школи спроводи се континуирано и систематски путем различитих активности, програма и пројеката. Школа има изузетну сарадњу са спољашњом мрежом заштите (полиција, здравство, правосуђе...), као и са родитељима који су експерти у области безбедности.

У школи планирамо да организујемо предавања, радионице, презентације и показне вежбе за ученике, родитеље и запослене у различитим областима безбедносне културе. Преко националне платформе „Чувам те“ ученици, родитељи и запослени могу похађати различите обуке у области заштите менталног здравља, заштите од различитих видова насиља и реаговања у кризним ситуацијама и природним катастрофама.

Обележавањем различитих међународних дана и учешћем у градским и другим манифестацијама у школи се негује и унапређује безбедносна култура.

## ТИМ ЗА КРИЗНЕ ДОГАЂАЈЕ

**Школа формира тим за кризне догађаје** у оквиру тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, као његов обавезни део. Тим за кризне догађаје формира се у циљу ефикасног поступања установе у кризним догађајима.

Директор доноси решење којим формира **кризни тим** и дефинише улога чланова тима за кризне догађаје, односно одређује чланове тима који ће обављати послове и активности које се односе на **координацију, пружање психосоцијалне подршке и информисање**.

Директор установе руководи тимом за кризне догађаје у складу са општим актом и годишњим планом рада.

Обавезни чланови тима за кризне догађаје су: координатор тима за заштиту, представник родитеља, стручни сарадник и одговарајући наставници и други запослени из установе, а који могу бити и чланови тима за заштиту. Чланови тима за кризне догађаје могу бити чланови тима за заштиту, као и други одговарајући запослени, представници родитеља и представници спољашње мреже заштите.

**Улога кризног тима:**

**Координација** обухвата активности - планирања, организације, координације и сарадње са спољном 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.

У оквиру Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања оформљен је и Тим за кризне догађаје кога чине:

Драгана Грујић – в.д. директора школе,

Марија Савић – стручни сарадник-психолог,

Славица Стојанов – стручни сарадник-педагог

Ђорђе Миладиновић – наставник информатике.

## КРИЗНА ИНТЕРВЕНЦИЈА

**Кризна интервенција** представља начин реаговања, односно кораке у поступању установе када се догоди кризни догађај. Процедуре кризне интервенције дефинисане су Правилником о протоколу.

### ПРОЦЕДУРЕ КРИЗНЕ ИНТЕРВЕНЦИЈЕ

1. **Поступање школе када се деси кризни догађај**
2. **Поступање школе након кризног догађаја**

#### 1. **Поступање школе када се деси кризни догађај**

Када установа има сазнање да се догодио кризни догађај **одмах, а најкасније у року од 24 сата**, активира се тим за кризне догађаје, који има следеће задатке:

- прикупљање података, процена потреба и обавештавање надлежних органа;
- успостављање сарадње са спољашњом мрежом заштите;
- сарадња и заједничко деловање са мобилним тимом за кризне интервенције;

- благовремено информисање ученика, родитеља, запослених и медија о догађају;
- психосоцијална подршка ученицима и запосленима;
- израда и реализација **плана рада установе у измењеним условима** и стабилизација рада у установи;
- организација евентуалних комеморативних активности;
- праћење реализације планова и евалуација;
- вођење документације и извештавање и
- други послови који могу бити од значаја у ситуацијама када се деси кризни догађај.

### **Поступање установе у кризној ситуацији:**

<p><b>Прикупљање података, процена потреба и обавештавање надлежних органа</b></p>	<p>Тим прикупља информације о догађају (опис догађаја, место и време када се десио догађај), ко је 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.</p> <p>У зависности од врсте/облика кризног догађаја, наредни корак подразумева хитно обавештавање полиције, хитне помоћи, ватрогасне службе, као и других евентуално 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.</p> <p>Тим за кризне догађаје благовремено информише Министарство просвете, односно надлежну школску управу о догађају, као и предузетим активностима.</p>
<p><b>Успостављање сарадње са спољашњом мрежом заштите (социјална и здравствена заштита, полиција, јавно тужилаштво, јединица локалне самоуправе, мобилни тим)</b></p>	<p>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.</p> <p>У зависности од облика/врсте и степена интензитета кризног догађаја установа процењује кога укључује од спољашње мреже заштите.</p>

<p><b>Сарадња и заједничко деловање са мобилним тимом за кризне интервенције</b></p>	<p>Уколико кризни догађај као последицу има најмање троје или више повређених или настрадалих лица, директор је у обавези да одмах по сазнању обавестити Министарство просвете како би се ангажовао <b>интерсекторски мобилни тим за кризне ситуације</b>, који је формиран у складу са Протоколом о поступању приликом суочавања друштва са кризним ситуацијама у оквиру Радне групе Владе Републике Србије ради пружања неопходне подршке.</p> <p>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 ученика и запослених којима је потребна помоћ, пружа прву психолошку помоћ као и друге видове подршке.</p>
<p><b>Благовремено информисање ученика, родитеља, запослених и медија о догађају</b></p>	<p>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 се у сарадњи са надлежним службама Министарства.</p>
<p><b>Психосоцијална подршка ученицима и запосленима</b></p>	<p>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 пружања психосоцијалне подршке као основна интервенција користи се <b>психолошка прва помоћ</b>.</p> <p>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</p>

	кризне ситуације.
<b>Израда и реализација плана рада установе у измењеним условима и стабилизација рада у установи</b>	<p>Тим за кризне догађаје у сарадњи са релевантним тимовима установе <b>израђује план рада по измењеном, прилагођеном плану.</b></p> <p>Неопходно је да начин рада установе буде прилагођен последицама кризног догађаја, могућностима и потребама ученика и запослених у погледу реализације свих школских активности непосредно након кризног догађаја.</p> <p><b>План рада</b> треба да садржи конкретне активности/мере које установа планира да предузме, носиоце (извршиоце) планираних активности, временску динамику, начин извршења, начини праћења и извештавања.</p> <p>Приликом прављења плана важно је узети у обзир врсту кризног догађаја, број погођених особа, процену даљих ризика, реакцију локалне заједнице и одговарајуће правне аспекте.</p> <p>Након кризног догађаја, неопходно 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 ученика и запослених у циљу процене ефеката подршке и предузимања даљих мера.</p> <p>Установа прати реализацију плана и у зависности од тока смиривања кризног догађаја, ревидира план, надопуњује га и коригује.</p>
<b>Организација евентуалних комеморативних активности</b>	У случају кризних догађаја са смртним исходом, тим учествује у организацији и планирању адекватних комеморативних активности.
<b>Праћење реализације плана и евалуација</b>	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 догађајем и предузетим корацима.
<b>Вођење документације и извештавање</b>	<p>Тим је дужан и да води документацију о спроведеним активностима у вези поступањем у кризној ситуацијом.</p> <p>Извештај о поступању установе доставља се надлежној</p>

	школској управи у року од 15 дана од наступања периода стабилизације рада у установи.
--	---

Када су жртве кризног догађаја деца са хроничним болестима, деца са сметњама у развоју и инвалидитетом, тим за кризне догађаје након идентификације израђује индивидуализоване планове у сарадњи са родитељима и представницима спољашње мреже заштите.

## 2. Поступање школе након кризног догађаја

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, као и 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.

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.

**Извештај** о реализацији посебног плана део је годишњег извештаја о реализацији плана заштите од насиља, злостављања и занемаривања.

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).

## НАЧИН ПРАЋЕЊА, ЕВАЛУАЦИЈА И ИЗВЕШТАВАЊЕ

Директор извештава орган управљања, савет родитеља и ученички парламент.

Кризни тим прати остваривање плана поступања установе у кризним догађајима на следећи начин:

- 1) евидентира кризне догађаје
- 2) прати реализацију плана поступања школе у кризном догађају
- 3) прати остварене облике стручног усавршавања запослених

- 4) анализира квалитет сарадње са родитељима у кризним ситуацијама
- 5) анализира стање и извештава

У извештају се наводи и број кризних догађаја и евалуација плана поступања установе у кризном догађају; остварене обуке у циљу ефикасног реаговања установе у кризним ситуацијама, степен и квалитет укључености родитеља у живот и рад установе и друге параметре.

Извештај о реализацији плана заштите од насиља је саставни део годишњег извештаја о раду установе и доставља се Министарству, односно надлежној школској управи.

На основу анализа стања, праћења кризних ситуација, вредновања квалитета и ефикасности предузетих мера и активности у области превенције и интервенције, установа дефинише даљу политику заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања и у кризним ситуацијама.

## ПЛАН ПОСТУПАЊА У СИТУАЦИЈАМА КРИЗЕ

**План поступања у ситуацијама кризе** подразумева предвиђена безбедна места унутар и изван установе у зависности од кризног догађаја, дефинисан начин алармирања, односно оглашавања и информисања у установи у зависности од врсте кризног догађаја (нпр. претња оружаним нападом, терористичким нападом, дојава о експлозивној направи, талачка криза, пожар и сл.), у складу са евакуационим планом установе. Део плана поступања у ситуацијама кризе, неопходно је да садржи и план распореда просторија, као и начина означавања свих просторија у установама (ходника, учионица, кабинета и других просторија, са унутрашње и спољашње стране), као и евакуациони план<sup>6</sup>

<b>Интервентне активности за време и након кризног догађаја</b>			
<b>Активности:</b>	<b>Носиоци</b>	<b>Време</b>	<b>Евалуација</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>Медицинско збрињавање повређених, заштита имовине;</b></li> <li>➤ <b>Укључивање хитних служби спољашње мреже заштите</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>→ директор,</li> <li>→ чланови Тима, сви запослени!</li> <li>→ одговарајуће надлежне службе и органи</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Одмах!</li> <li>По потреби</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Извештаји, дописи, мејлови, службене белешке</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>Израдити оперативни план акције за конкретну врсту кризног догађаја са носиоцима (дефинисаним задужењима,</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>→ директор,</li> <li>→ чланови Тима,</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>План</li> </ul>

<sup>6</sup> Наведено се налази у „Акту и процени ризика и заштите на раду“.

улогама за чланове) и време реализације активности непосредно након кризног догађаја	→ одговарајуће надлежне службе и органи	По потреби	активности
<p>➤ Прикупити основне податке (у зависности од самог кризног догађаја) о томе:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- шта се догодило?</li> <li>- када се догодило?</li> <li>- где се догодило?</li> <li>- ко је директно, а ко индиректно укључен у догађај?</li> <li>- у каквом су стању, како реагују, где се налазе особе које су директно или индиректно укључене у догађај?</li> <li>- шта је већ учињено ради ублажавања последица догађаја?</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>→ директор,</li> <li>→ чланови Тима</li> <li>– сви запослени и сведоци</li> </ul>	<p>Одмах</p> <p>По потреби</p>	<p>Записник</p> <p>Службена белешка</p> <p>Изјаве</p>
➤ Израдити <b>саопштење за све запослене, ученике и родитеље</b> у вези са конкретним кризним догађајем (са провереним информацијама, као и активностима које ће школа предузети у наредном периоду за ублажавање последица)	→ директор и чланови Тима	По потреби	Књига обавештења, сајт школе, вибер групе родитеља, непосредно
➤ Израдити <b>саопштење за медије</b> 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
<p>➤ Реализовати активности подршке кроз:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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 изражавање тешких и болних осећања, суочавање са кризним догађајем, рад на порасту</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>→ чланови задужени за подршку</li> <li>→ одељењске старешине,</li> <li>→ наставници,</li> <li>→ ученици,</li> <li>→ родитељи</li> </ul>		

<p>самопоуздања,</p> <p>- разговоре са запосленима (индивидуално, мање групе, колектив) у савлађивању личних, емоционалних проблема, као и договора враћању уобичајеним образовно-васпитним активностима,</p> <p>- активности које ће окупити ученике, родитеље, запослене: нпр.</p> <p>организовати дружења међу ученицима/родитељима истих/различитих разреда кроз: спортска такмичења, излазак ван школе, уређење школског простора, учионица, школско дворишта..,</p> <p>- давање могућности ученицима, родитељима и запосленима који то желе да учествују и сами као помоћ и подршка,</p> <p>- учествовање у ритуалним активностима опраштања: комеморација, сахрана, помен, формирање кутка сећања (туговања) на преминулог – цртежи, писма, фотографије...</p>			<p>Годишњи извештај о раду Тима</p> <p>Часови ЧОС-а</p> <p>Евиденција сарадње са родитељима</p>
<p>➤ <b>Праћење ситуације</b> након кризног догађаја од посебног је значаја. Препоручује се да се неколико недеља по догађају одржи састанак особља са Кризним тимом и да се анализира ефикасност школе у превладавању кризног догађаја</p>	<p>→ директор,</p> <p>→ кризни тим</p>	<p>Након кризног догађаја</p>	<p>Извештај о реализованим активностима</p>
<p>➤ <b>Поднети извештај о реаговању школе у превладавању кризног догађаја</b> стручним телима - педагошком колегијуму, наставничком већу, савету родитеља и органу управљања – школском одбору, школској управи Зрењанин (ако и када се кризни догађај деси)</p>	<p>→ директор,</p> <p>→ кризни тим</p>	<p>По потреби, након кризног догађаја</p>	<p>Извештај о реализованим активностима</p>
<p>➤ <b>Континуирано обавештавати ученике, родитеље, запослене, медије</b> о предузетим активностима и планом за даље</p>	<p>→ директор</p>	<p>По потреби</p>	<p>Саопштења</p>

## АКЦИОНИ ПЛАН КРИЗНОГ ТИМА ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026. ГОДИНУ

АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА	ИСХОДИ	ЕВАЛУАЦИЈА
<p>Формирати Тим за кризне интервенције; чланове НВ и све запослене упознати са тимом</p>	<p>Директор, Чланови Наставничког већа, сви запослени (административно-финансијско и помоћно особље)</p>	<p>август-септембар</p>	<p>У школи је формиран тим за кризне ситуације</p>	<p>Записници НВ</p>
<p>Доношење плана поступања у ситуацијама кризе Израдити предлог акционог плана за кризне интервенције и допунити документа (анекс Годишњег плана рада, Школског програма, Статута)</p>	<p>Тим за заштиту, Школски одбор Наставничко веће секретар школе</p>	<p>септембар</p>	<p>Израђен је план рада тима који је саставни део Годишњег плана рада школе, израђени су и усвојени анекси школских докумената</p>	<p>Извештаји тима, записници, Анекси школских докумената</p>
<p>Упознавање свих актера школског живота са Планом поступања у кризној ситуацији на седницама Наставничког</p>	<p>Директор, Координатор тима за заштиту,</p>	<p>септамбар</p>	<p>Ученици, родитељи и запослени школе су упознати са Планом поступања у кризној</p>	<p>План је део школских докумената и истакнут је на сајту школе</p>

већа, Савета родитеља, Ученичког парламента, Школског одбора	кризни тим		ситуацији	
Упознавање са процедурама кризне интервенције, пружања психолошке прве помоћи и начини поступања школе, корисни материјали, дискусија на седницама Наставничког већа, Савета родитеља, Ученичког парламента, Школског одбора	Директор Координатор тима за заштиту Кризни тим Ментор УП Председник Савета родитеља	почетак школске године  новембар - децембар  током првог полугодишта	Сви носиоци школског живота су упознати са процедурама у кризним интервенцијама, пружањем психолошке прве помоћи и начинима поступања школе	Материјали су доступни ученицима, родитељима, запосленима путем сајта школе
Поступање у случају појаве кризне ситуације <sup>7</sup>	Директор Кризни тим	одмах или у року од 24 сата	Кораци у поступању установе када се догоди кризни догађај у складу са Правилником	План поступања, извештавање и евалуација плана
Планирање стручног усавршавања за запослене о пружању психолошке прве помоћи, менталном здрављу, реаговању у кризним ситуацијама Планиране су активности стручног усавршавања на нивоу установе, похађање	Директор, педагошки колегијум Тим за професионални развој, тим за заштиту	током школске године	Јачање компетенција за пружање психосоцијалне подршке, за реализацију плана евакуације и друге обуке које могу допринети ефикасном реаговању установе у различитим	Извештај стручног усавршавања на нивоу установе, записници, материјали, уверења

<sup>7</sup> Детаљни кораци/ процедуре за поступање школе у кризној ситуацији/ догађају дат је у табеларно у **Плану поступања школе у ситуацијама кризе.**

акредитованих обука, као и упознавање са доступним едукативним материјалима			кризним ситуацијама	
Идентификовање безбедних места у зависности од догађаја (учионица, хол, сала за физичко, двориште) према плану евакуације и распореду просторија у школи	Директор Кризни тим Домар	почетак школске године	Идентификована су безбедна места у школи, означене су просторије и учионице у школи	Означене су просторије и учионице у школи
Начин алармирања, односно оглашавања и информисања у установи у зависности од врсте кризног догађаја, у складу са евакуационим планом	Директор, лице за безбедност	почетак школске године	Договорени су начини алармирања (школско звоно, телефон, светлосно-звучни сигнал...) у складу са планом евакуације	План евакуације је јасно истакнут
Планирање учешћа и сарадње са породицом ученика и предлози за укључивање родитеља експерата у зависности од кризне ситуације (војници, полицајци, здравствени радници, инжењери...)	Директор Савет родитеља, родитељи	током школске године	Унапређивање сарадње са породицом ученика и заједничко деловање на јачању отпорности установе	Извештај о раду школе, Записници
Сарадња и укључивање спољашње мреже заштите у виду предавања, презентација и показних	Директор представници МУП – Сектора за ванредне	током школске године	Унапређивање безбедносне културе ученика и запослених	Организована су предавања за ученике о безбедности у саобраћају, ванредним ситуацијама, као и обука

вежби за ученике и запослене	ситуације; Лице за безбедност и противпожарну заштиту			запослених (противпожарна заштита и др)
Начини праћења поступања школе у кризним ситуацијама	Директор Кризни тим Координатор тима за заштиту	два пута у току школске године	Евалуација и извештавања о реализацији плана и програма	Извештаји тима за заштиту

**План поступања у ситуацијама кризе**, који подразумева предвиђена безбедна места унутар и изван установе у зависности од кризног догађаја, дефинисан начин алармирања, односно оглашавања и информисања у установи у зависности од врсте кризног догађаја (нпр. претња оружаним нападом, терористичким нападом, дојава о експлозивној направи, талачка криза, пожар и сл.), у складу са евакуационим планом установе. Део плана поступања у ситуацијама кризе, неопходно је да садржи и план распореда просторија, као и начина означавања свих просторија у установи (ходника, учионица, кабинета и других просторија, са унутрашње и спољашње стране) **развијен је са детаљним корацима у интервенцији током и након кризне ситуације, са носиоцима, временском динамиком и евалуацијом.** План поступања је део акционог плана кризног тима за сваку школску годину.

План распореда просторија део је ширег Плана евакуације у оквиру „**Акта о процени ризика и заштите на раду школе**“.

### **Библиографија:**

- *Правилник о протоколу поступања установе у одговору на насиље, злостављање и занемаривање (део Правилника који се односи на поступање установе у кризним догађајима)*, ("Службени гласник РС", број 11 од 14. фебруара 2024. године
- *„Поступање установа образовања и васпитања у кризним догађајима – Приручник за запослене у установама образовања и васпитања“*, Министарство просвете 2024. год.
- *Брошура за наставнике – „Како бринути о себи током кризних ситуације“*, 2023. год.
- *Брошура за родитеље – „Како помоћи свом детету током кризне ситуације“*, 2023. г.
- *Брошура за младе – „Како се суочити са трагичним догађајем у којем је више особа убијено или повређено“*, 2023. године
- *„Психолошке кризне интервенције у образовно-васпитним установама“*, Друштво психолога Србије, 2014. године
- *„Вештине за психолошки опоравак – Водич за рад на терену“*, Национална мрежа за трауматски стрес код деце и Национални центар за ПТСП, ИМЗ, Београд, аутори Мелиса Брајмер и сарадници, 2023. године
- *„Психолошка прва помоћ за школе – водич за рад на терену“*, Национална мрежа за трауматски стрес код деце и Национални центар за ПТСП, 2023. године
- *„Ментално здравље у школама – зашто је важно, како препознати проблеме и како реаговати“*, др Оливера Алексић Хил и сар. Институт за ментално здравље, Београд, 2024. године

### **ПРИЛОЗИ:**

**ПРИЛОГ 1: Смернице за ДИРЕКТОРА И ШКОЛСКО ОСОБЉЕ**

**ПРИЛОГ 2: Смернице за НАСТАВНИКЕ**

**ПРИЛОГ 3: Смернице за ПОМОЋНО ОСОБЉЕ**

**ПРИЛОГ 4: Смернице за УЧЕНИКЕ**

**ПРИЛОГ 5: Смернице за РОДИТЕЉЕ И ПОРОДИЦУ**

**ПРИЛОГ 6: Правила за контакт са медијима**

## ПРИЛОГ 1: Смернице за реаговање ДИРЕКТОРА И ШКОЛСКОГ ОСОБЉА

### Упутство за директора – руководиоца тима за кризне интервенције

#### Први дан

- Сазнали сте за догађај
- Проверите одмах телефоном веродостојност ове информације преко поузданих извора: полиције, породице, локалних институција и сл
- Уколико је информација тачна, треба одмах позвати чланове Кризног тима. Вас троје (ви, као директор институције, стручни сарадник и члан колектива кога сте изабрали) чините окосницу Кризног тима. Међутим, могуће је, ако процените да је потребно, да позовете још неке сараднике, али њихов број не би требало да буде већи од 9 чланова
  - Телефоном обавестите све запослене (укључујући и помоћно особље) о кризном догађају и „у међусмени“ закажите хитан састанак свих запослених. На том састанку поделите са особљем проверене информације везане за кризни догађај Упознајте све запослене са тешкоћама које ће можда имати наредних дана.
  - Нагласите да представнике медија упућују на особу која је задужена да даје информације и која једина може да контактира са медијима. А то је директор.
  - Упознајте запослене да помоћ могу да потраже од стручног сарадника.
  - Наложите да се фотокопира текст „Упутства за наставнике“, који ћете поделити свим наставницима (текст се налази у Прилогу бр. 2. под насловом „Упутства за наставнике“)
- Позовите породицу/е погођених кризним догађајем и договорите се са њима око њихових жеља у вези са пружањем информација школском особљу и ученицима
- Размотрите све добијене информације и одредите које ћете информације проследити запосленима у школи, ученицима, родитељима ђака и медијима
- Одредите на који начин ће информације бити прослеђене (у писменој или усменој форми).

- Припремите Саопштење које ће се прочитати ученицима (текст саопштења налази се у Прилогу *Приручника за психолошке кризне интервенције*)
- Обавештење које ће се упутити родитељима других ученика (текст обавештења налази се у Прилогу бр.5.)
- Правила за контакт са медијима (Прилог бр.6)
- Одредите просторију у којој ће стручни сарадник обављати саветодавни рад са запосленима и ученицима којима је таква помоћ потребна.

### **Други дан**

- Дан почните кратким састанком са особљем које је у преподневној смени Обавестите их о новим информацијама, уколико их имате
- Утврдите да ли је потребно да се обезбеди замена за наставнике
- Охрабрите запослене да, уколико за то постоји потреба, потраже помоћ од одговарајућих стручних лица
- Уколико се кризни догађај завршио фатално (смрт ученика или наставника) обавестите особље о времену сахране и договорите се око протокола у вези са сахраном
- Заједно са особљем идентификујте особе које су најугроженије: брата или сестру - уколико похађају исту школу, најбоље другове или другарице, особу са којом је пострадали био у емотивној вези итд.
- Исти састанак одржите и са особљем у поподневној смени
- Током дана одржите састанак кризног тима. На том састанку: Подсетите стручног сарадника да прати реакције најугроженијих особа
- Одлучите да ли неке школске догађаје (екскурзије, тестирање, писмени задаци, спортска и културна догађања) треба отказати или померити датум одржавања.

### **Трећи дан**

- Почните радни дан кратким састанком запослених из прве смене (као и из друге смене) и информишите их о корацима које је кризни тим предузео. Чак и онда када немате неке нове информације о корацима које је кризни тим предузео, важно је да одржите тај састанак, јер на тај начин особљу упућујете поруку да нису сами и да поштујете њихова осећања
- Договорите се са породицом око евентуалне комеморације у школи
- Уколико је у питању смрт ученика, одредите особу која ће сакупити све личне ствари преминулог и, у погодном тренутку, вратити његовој породици.

### **Четврти, пети... дан**

**Активности у данима који следе зависе од типа кризног догађаја**, који је школску заједницу довео до кризе.

Уколико је у питању смрт ученика (или наставника/васпитача) најчешће се поставља питање да ли ђаци треба да присуствују сахрани, да ли у школи треба организовати комеморативни скуп и на који начин је најприкладније опростити се од преминулог.

**Сахрана** је важан ритуал који помаже ожалашћенима да прихвате губитак вољене особе. Коначно полагање тела преминулог суочава нас са коначношћу коју доноси смрт. Сахрана је за многе важна религиозна церемонија којом се испуњава коначна фаза живота. Ова церемонија окупља родбину, пријатеље и познанике и све то представља снажну психолошку подршку ожалашћенима.

Што се тиче питања **да ли деца треба да присуствују сахрани**, међу стручњацима за ментално здравље постоји сагласност да одлазак на сахрану може да буде позитивно искуство за децу. Међутим, одлазак на сахрану треба добро припремити.

**Прво, одлука о одласку на сахрану је индивидуални чин.** Не треба цео разред повести на сахрану, већ само оне који испоље жељу да оду. Такође, треба поштовати жељу неких да не улазе у капелу где је положен ковчег са телом покојника. Веома је важно пре одласка на сахрану разговарати са децом и младима о церемонији сахране и припремити их за оно што их тамо очекује. За ученике је значајно, уколико то они желе и уколико то жели породица преминулог, да преузму неку активнију улогу у церемонији сахране: ношење крста, цвећа, венаца или формирање почасне страже. Обично породици преминулог ученика пружа утеху присуство другова из разреда и наставника; то се односи и на ситуацију када је преминули наставник/васпитач.

Према томе, **на питање да ли деца и млади треба да присуствују сахрани, одговор је потврдан, али уз додатак: од почетка па до краја наставник - учитељ/ица, разредни старешина, васпитач- треба да буду уз децу и пружају снажну емоционалну подршку. Јер, све то може да има специфични едукативни значај.**

**Помен у школи** може се организовати, посебно ако ученици из неког разлога не могу да присуствују сахрани. Сећање на преминулог ученика/наставника/васпитача -кроз неки облик школске церемоније или присећања - може да буде начин да сви ученици буду активно укључени и да осете да су допринели одавању поште умрлом другу, пријатељу/наставнику/васпитачу.

Ове активности могу бити формалне или неформалне, велике или мале, кратке или дуге. Оне могу али и не морају да укључе породицу умрлог, али **ОБАВЕЗНО током припреме морају да укључе ученике.** Организовање помена помаже ученицима да лакше разумеју окончање живота преминулог и доводи до осећања испуњености због присуствовања помену.

Поред организовања помена, постоји још низ поступака који могу да помогну у процесу туговања и допринесу бржем опоравку школске заједнице. То су:

- Постављање меморијалне табле на коју се стављају приче, песме, поруке. На табли може да стоји текст: “Сећање на....“
- Остављање порука, песама, цвећа, свећа или плишаних играчака, и других предмета на за то одређено место
- Прављење заједничког цртежа, песме или приче ученика из одељења преминулог.

Посебно је деликатна ситуација када ученик или наставник/васпитач изврше самоубиство. У таквим случајевима треба пронаћи праву меру и никако не остављати простор за осуду или глорификовање тог чина.

**Праћење ситуације** након кризног догађаја од посебног је значаја. Препоручује се да се неколико недеља по догађају одржи састанак особља са Кризним тимом и да се анализира ефикасност школе у превладавању кризног догађаја. То, такође, може да буде прилика да се процени колико је свако појединачно превладао кризну ситуацију. Потребно је упозорити наставнике на могуће одложене реакције туге код ученика. Реакције на смрт или несрећу могу се појавити тек после неког времена и то најчешће код особа које показују мало осећања током трајања несреће. У дужем временском периоду треба посебну пажњу посветити блиским пријатељима преминулог.

Такође, препоручује се да Кризни тим после две-три недеље организује састанак са заинтересованим родитељима. Сврха овог састанка је да се родитељима пружи могућност да говоре о својим осећањима и да процене колико је школа адекватно реаговала на кризни догађај. Овакви састанци могу да окупе и већи број родитеља. Међутим, када је самоубиство ученика у питању, треба избегавати састанке са већим бројем родитеља. Делотворније је омогућити таквим родитељима индивидуалне разговоре са стручним сарадником или разговор у малим групама.

Током времена кризна ситуација у заједници се смирује. Школски живот почиње да тече уобичајеним током. Поред сећања на кризни догађај и прикладног обележавања годишњице кризног догађаја потребно је, понекад, да застанемо и запитамо се какву вредност има тешко искуство које смо прошли са својим ђацима.

## **ПРИЛОГ 2: Смернице за НАСТАВНИКЕ**

### **Смернице за први час и рад у учионици**

#### **1.1 Општа упутства**

После кризног догађаја наставници би требало да се држе неколико начела у контакту са ученицима:

- Бити отворен и поштен, давати конкретна и узрасту примерена објашњења. Нетачна и апстрактна објашњења са сврхом „да се деца заштите“, могу изазвати додатне тешкоће. Тако, на пример, смрт не треба млађим ученицима објашњавати изразима као што су „спава“, „отпутовао“, јер то може да пробуди фантазије којих ће се плашити (нпр. могу да се плаше да иду на спавање, да се одвоје од родитеља итд.). Када је реч о самоубиству које на посебан начин

узнемирава децу, савет наставницима је да избегавају изразе који би могли да се схвате као глорификација или оправдавање тог чина. Најбоље је користити изразе попут „несрећан чин“, „непромишљен“, „коначан“

- Дати ученицима времена да когнитивно овладају догађајем и бити спреман да се о том догађају разговара. При томе треба послушквати потребе ученика и давати само оне информације за које они питају. Примећено је да су овакви разговори лековити: после оваквих разговора ученици се могу вратити нормалном наставном раду, док у противном, ако разговор изостане, ученици могу бити деконцентрисани, узбуђени и немирни
- Учинити губитак стварним, што значи да не треба скривати сопствена осећања. Треба омогућити ученицима да учествују у ритуалима опраштања, комеморације, погребна и допустити им да неко време у разреду држе предмете који подсећају на умрлог (цртеж, фотографија на његовом месту и сл.). Погреб као церемонија има дубоки људски смисао, који врло често ускраћујемо ученицима, чиме негирамо њихова осећања, њихову патњу и отежавамо процес туговања
- Јасно рећи ученицима да је сасвим нормално да имају емоционалне реакције на догађај, информисати их о уобичајеним реакцијама људи на кризне догађаје, о томе да емоције не треба умањивати нити скривати, и да је корисно о њима говорити, иако је то болно
- Наставници могу да предложе ученицима начине на које ће изразити своја тешка и болна осећања у вези са догађајем. То може бити цртање, писање дневника и сл
- Охрабрити их да говоре о својим осећањима са пријатељима, родитељима, да постављају питања, да разреше сопствене недоумице, да редовно једу и довољно спавају.

## 1.2 Процедура за први час

- Смирено и без патетике прочитајте обавештење које је припремио Кризни тим
- Поделите са ученицима сопствена осећања губитка и жалости, признајте да је то велики шок за све
- Обавестите их о променама у распореду
- Реците ученицима да ће обавештења о комеморацији и сахрани добити накнадно
- Ученике би требало одвратити од идеје да контактирају породицу покојника и од ње траже информације

- Очекујте широк распон емоција и охрабрите ученике да поделе своја осећања и мисли са вама и међусобно
- Узмите активну улогу у препознавању и изражавању осећања
- Одвојите време за сваки разговор који би ученици желели да воде
- Ако се појаве питања на која не можете да одговорите, запишите их и реците ученицима да ћете прикупити те информације
- Реците ученицима да гласине, које ће можда чути, провере код вас или код чланова Кризног тима. Објасните им да гласине само повређују породицу и пријатеље преминулог
- Неки ученици ће можда бити у шоку, док ће други брзнути у плач. Реакције могу бити различите.
- Већина реакција је прихватљива и треба их охрабривати. Наставници би, ипак, требало да региструју оне облике понашања који делују екстремно и необично
- Подстакните их да говоре о својим осећањима и то на следећи начин: Занима ме шта сте прво помислили када сте чули ову вест:
  - Како сте се тада осећали и како се осећате сада?
  - Шта вам од овога најтеже пада?
  - Када нам неко познат изненада умре неки људи имају проблема са спавањем, јелом или концентрацијом. То су сасвим нормалне реакције. Ако се оне јаве и код вас, можете да се обратите психологу школе
  - Објасните им колико је важно да пружају подршку једни другима и буду заједно
- Када вам се то учини прикладним, започните нормалан рад
- Пропитивања градива и евентуална тестирања треба оставити за касније
- Наставите редовну наставу али, ако се појави потреба, омогућите даље разговоре о кризном догађају.

### **1.3 Десет „ДА“ и десет „НЕ“ којих наставник треба да се придржава**

## ДА

1. Слободно, без устручавања, затражите помоћ колега или чланова Кризног тима уколико осећате да Вам је помоћ потребна
2. Ученицима реците истину о догађају - без непотребних детаља
3. Направите окружење у коме ће се ученици осећати савршено безбедно, за питања и разговор
4. Искрено одговарајте на питања
5. Слушајте и будите емпатични
6. Поделите са ђацима своја осећања
7. Допустите ученицима да изразе јака осећања, чак и бес и горчину и испољите разумевања за њихова осећања
8. Реците „Не знам“ када је заиста тако
9. Организујте активности које ће омогућити ученицима да опишљиво искажу свој бол (нпр. цртање или писање писама)
10. Будите флексибилни у вези са нормалном рутином рада у школи, али се трудите да одржите одређени степен уобичајеног стања.

## НЕ

1. Немојте истог тренутка „уништити“ све доказе о присуству преминулог ученика или наставника/васпитача
2. Немојте се бавити гласинама или спекулацијама – бавите се само чињеницама. За одбрану од гласина и питања у вези са околностима смрти, можете користити неке од ових реченица:

„Могу да говорим само о информацијама које сам добио/ла од школе“

„Није наш посао да одлучимо или кажемо да ли су те гласине истините“

„Хајде да причамо о томе како се осећамо“

3. Не користите филозофске или сентименталне примедбе
4. Не присиљавајте дете да учествује у разговору
5. Не судите, не држите предавања, не моралишите
6. Не повезујте патњу и смрт са кривицом, казном или грехом
7. Не очекујте „одрасле“ реакције од адолесцената или деце. Њихове реакције на бол могу, понекад, да укључе и шалу и смејуљење. Ако се то догоди, немојте прекоревати такве ученике. Довољно је (и корисно) да кажете: “Постоје различити начини да се искаже бол“
8. Не исмејавајте и не потцењујте било које питање, идеју или изражавање осећања од стране ђака
9. Немојте рећи: “Знам како се осећаш“ већ им дајте до знања како се ви осећате и будите у додиру са оним како се они осећају
10. Не инсистирајте на „редовном раду“ код ђака који су у жалости, али, у исто време, не дозволите да час буде потпуно неструктурисан.

### ПРИЛОГ 3: Смернице за ПОМОЋНО ОСОБЉЕ<sup>8</sup>

Ви сте драгоцен ресурс у кризним временима и важна карика у опоравку школе. Пре било какве кризе, важно је да знате план ваше школе за ванредне ситуације. Упознајте се са структуром и процедурама командовања инцидентом. Треба да знате коме да поставите питање или где да потражите више информација. Школски службеници за ресурсе треба да координирају план са пружаоцима помоћи у заједници како би били сигурни да су свима, који могу да реагују, планови познати и доследни. У наставку су начини на које можете да примените ППП-Ш.

*Останите смирени:* Током обављања својих различитих дужности бићете у близини ученика, родитеља и других одраслих који су можда узнемирени и изражавају снажне емоције. Ако останете смирени, то може помоћи и другима да се смире.

*Преузмите иницијативу:* Покретање контакта и разговора може помоћи да се препознају ученици или одрасли којима је можда потребна помоћ. Почетак разговора може бити једноставан, у смислу „Да ли вам је потребно нешто?“ или „Јеси ли добро?“ Нуђење практичне помоћи (храна, вода) може помоћи да се успостави контакт.

*Пратите промене код других:* Пазите на промене у понашању ученика или особља (нпр. није толико причљив, промене у одевању, мање су друштвени, изгледају више љути). Пријавите своју забринутост одговарајућој особи у школи, као што је одељенски старешина, стручни сарадник, здравствени радник или припадник администрације.

*Утврдите тренутну безбедност:* Обавестите ученике да су одрасли ту да их заштите. Ако је кризна ситуација завршена, ученицима, посебно млађој деци, можда ће бити потребно више пута говорити о безбедности. Чак и када је ванредна ситуација још у току, децу треба уверити да се чини све што је могуће да буду безбедни.

*Обезбедите континуирану безбедност:* Ово може подразумевати помоћ у евакуацији школе или праћење интеракције других у области одређеној за поновно окупљање. Када су деца анксиозна, често се понашају лоше. Ако се ученици понашају на небезбедан начин, смирено им наведите правила и шта се од њих очекује. Ако се понашање настави, обавестите школског психолога и педагога или припадника администрације.

---

<sup>8</sup> Скраћеница ППП-Ш означава „психолошку прву помоћ у школи“

*Пазите на ризично понашање ученика:* Након кризе, ученици могу повећати употребу супстанци или учествовати у другим високоризичним понашањима (нпр. неопрезна вожња, покретање туче), угрожавајући себе или друге. Ако видите овакво понашање или чујете за такве проблеме, пријавите ствар администрацији или службенику за ресурсе школе.

*Подржите оне који су преплављени емоцијама:* Неки ученици и особље могу испољити знаке узнемирености. Останите смирени и видите да ли ће се особа смирити након пар минута. Проверите да ли можете да помогнете у вези са тренутним потребама или да уверите особу у тренутну безбедност. Ако особа има потешкоћа да се смири, потражите помоћ од здравственог радника.

*Стабилизација школског окружења:* Смирено пренесите ученицима да особље и администрација настављају да прате ситуацију и да ће се позабавити свим недоумицама. Ученици су често узнемирени када се суоче са хаосом, променама и транзицијом повезаним са траумом. Обезбеђивање мирног окружења подршке, јасних правила и очекивања помоћи ће им да поврате осећај сигурности и нормалности.

*Утврдите могуће подсетнике:* Предузмите кораке, колико је то могуће, да елиминирате потенцијалне подсетнике у школи који могу да изазову узнемиреност (нпр. не користите исти сигнал за позивање старатеља који је коришћен у кризној ситуацији).

*Препознајте тренутне потребе:* Постављајте једноставна питања са поштовањем да бисте утврдили како можете да помогнете. Ако је особи потребна помоћ изван онога што можете да понудите, повежите је са наставником, здравственим радником или неким другим по потреби.

*Упознајте систем упућивања:* Побрините се да знате како да упутите ученике којима је потребна помоћ. Сазнајте што више о знацима упозорења и развојно специфичним знацима да је ученик у опасности.

*Не потцењујте важност практичне помоћи:* Помоћ са практичним потребама је заштитни фактор који поспешује опоравак. Можете играти важну улогу у откривању потреба ученика и особља и утврђивању које су препреке за добијање ресурса. Повежите ученике и особље са онима који координирају услуге у школи или им дајте контакт службе која може пружити ове услуге у заједници.

*Позабавите се потребама:* Побрините се да захтеви за снабдевање и испоруку тражених артикала буду координисани и саопштени целом особљу. Сарађујте са осталим особљем како бисте помогли поводом питања као што су превоз, праћење места одређеног за поновно састајање и тако даље. Можда ово превазилази ваше уобичајене обавезе, али помоћ са практичним потребама је од суштинског значаја и може подразумевати да проширите своју улогу.

*Помоћ за повезивање са подршком:* Помозите ученицима да се повежу са члановима породице, наставницима, помоћницима, тренерима или онима који им могу пружити утеху. Такође помозите ученицима да се окупе и охрабрите их да подржавају једни друге. Можете препоручити конкретне ванредне групне активности ученика које могу обезбедити место за друштвену подршку.

*Пазите на повучене ученике:* Посматрајте ученике који се можда изолују или ограничавају своје друштвене интеракције са другима. Контактирајте те ученике и питајте да ли су добро. Што се тиче нових ученика, представите се и пожелите им добродошлицу.

*Обезбедите окружење за опоравак:* Након кризе, читава школа треба да створи окружење које поспешује опоравак. Охрабрите оне којима је потребна помоћ да траже подршку или другу врсту помоћи током школског дана када им је то потребно.

*Не постоји један начин за опоравак:* Често ће вам постављати питања о природном току опоравка. Нагласите да не постоји само један начин опоравка и да ће се различити људи опоравити у различитом тренутку. Што је најважније, нагласите да свако треба да поштује индивидуалне разлике.

*Обезбедите информације о доступним услугама:* У координацији са школском политиком, поделите летке и будите упознати са званичним веб-страницама на којима ће бити наведене доступне услуге у школи и заједници и неопходни кораци за приступ тим услугама.

*Олакшајте приступ услугама:* Да будете сигурни да ће ученици и особље добити релевантне услуге, помозите у обављању позива, још једном проверите да ли служба прихвата упућивања и решите све недоумице које ученици или особље могу имати у вези са услугама.

У данима и недељама након кризне ситуације, школа често постаје миље за опоравак. Сви играју важну улогу у опоравку ученика и школске заједнице. Користећи сугестије из овог материјала, можете помоћи ученицима да се опораве и постигну успех у академском, психолошком и друштвеном смислу. Ове стратегије такође могу помоћи вама и вашој породици. Најважније је да не заборавите да се бринете о себи током ових стресних времена.

#### **ПРИЛОГ 4: Смернице за УЧЕНИКЕ<sup>9</sup>**

##### *Када се догоди нешто страшно: За ученике*

Када се деси нешто лоше, људи доживе много различитих мисли и осећања. Не постоји исправан или погрешан начин да осећате. Неки од начина на које реагујемо могу бити корисни, рецимо боравак у близини породице и пријатеља може помоћи да се осећамо срећно и безбедно, док други начини реаговања могу допринети да се осећамо веома тужно, уплашено или љуто. Можда ћете бити збуњени, забринути, шокирани, тужни, уплашени, љути, осећати кривицу или бити обамрли. Можда ћете се плашити ствари којих се раније нисте плашили, на пример да будете сами, у мраку или повређени.

##### **Можда у телу осећате:**

- Умор
- Главобољу или болове у стомаку
- Имате убрзане откуцаје срца
- Осећај нервозе
- Проблем са спавањем

---

<sup>9</sup> Скраћеница ППП-Ш означава „психолошку прву помоћ у школи“

**Можда имате мисли попут ових:**

- Верујете да је оно што се догодило ваша кривица
- Призори страшног догађаја стално вам се јављају у глави
- Имате ноћне море
- Бринете се да ће се страشان догађај поновити

**Можда се понашате другачије:**

- Можда нећете желети да будете у близини породице или пријатеља
- Можда ћете се више свађати
- Можда ће вам бити тешко да се концентришете или завршите школски задатак
- Можда нећете желети да причате, размишљате о страшном догађају који се десио или да имате било каква осећања о њему
- Можда се нећете забављати као некада
- Можда нећете желите да будете у близини ствари које вас подсећају на оно што се догодило

Многе од ових мисли, осећања и понашања могу се појавити када се подсетите на страشان догађај. Подсетници могу бити места, људи, призори, звуци, мириси и осећања у вези са догађајем.

**Неће вам помоћи:**

- Х Одбијање да се бавите забавним активностима

✗ Туча

✗ Избегавање размишљања о ономе што се догодило

✗ Држање подаље од породице и пријатеља

✗ Избегавање помоћи када вам је потребна

✗ Употреба дрога или алкохола

✗ Преузимање ризика, као што је пењање на велике висине, непажљиво прелажење улице  
или неопрезна вожња

**Може вам веома помоћи:**

✓ Разговор и провођење времена са породицом и пријатељима

✓ Укљученост у забавне ствари са породицом и пријатељима

✓ Правилна исхрана, довољно сна и вежбање

✓ Повратак редовном распореду – радите ствари које бисте обично радили

✓ Играње напољу

✓ Слушање музике

✓ Вођење дневника

✓ Посвећеност домаћим задацима

✓ Прихватање препоруке да вам је привремено потребна додатна помоћ и да будете спремни да затражите подршку од других

У реду је бити тужан или уплашен након што се деси нешто лоше, али ако ова осећања сметају да се слажете са породицом, пријатељима или обављате школске задатке, разговарајте са одраслом особом о својим осећањима.

#### **ПРИЛОГ 5: Смернице за РОДИТЕЉЕ И ПОРОДИЦУ (из Пси прва помоћ)**

Линк ка видео материјалу „Родитељи са децом у кризним ситуацијама“: <https://youtu.be/nXJqqt4PVmE?si=q4-JQVyUFaY6VoqW>

##### **Како помоћи деци основношколског узраста?**

- Будите стрпљиви. Дајте времена детету да се опорави
- Саслушајте своје дете сваки пут кад жели да разговара о тешким догађајима
- Немојте избегавати одговоре на питања које вам дете поставља и немојте давати нејасне одговоре
- Не конкретна питања одговарајте конкретно
- Ако дете има потребу за осамљивањем и плакањем, пустите га, али га не остављајте сувише често само у кући, посебно не ноћу
- Помозите му да задовољи потребу за сигурношћу – будите поред њега и организујте заједничке активности
- Побрините се да се дневне активности одвијају на уобичајени начин
- Водите рачуна да дете довољно спава и да се разноврсно храни
- Прихватите могућност да ће се ваше дете понашати као да је неколико година млађе

- Показујте му љубав чешће него раније
- Не љутите се ако вам се чини да је дете постало дрско или непослушно
- Немојте га кажњавати ако пропусти неку школску обавезу
- Немојте му замерити ако се ноћу умокри или дође у ваш кревет
- Искажите оптимистичка очекивања везана за будућност
- Подстичите га на активности које иначе воли (спорт, цртање, слушање музике...).

### **Како помоћи младима?**

Током опоравка младих адолесцентног узраста може да дође до краткотрајних погоршања, али ће те реакције постепено слабити и нестајати. Опоравак ће свакако олакшати подршка околине и блиских особа међу којима су, неоспорно, родитељи/старатељи. За њих, важне су следеће препоруке:

- Будите стрпљиви. Дајте детету времена да се опорави
- Саслушајте своје дете кад год жели да разговара о тешким догађајима, иако већ знате шта се догодило
- Немојте га прекидати док вам препричава тешке догађаје и охрабрите га да прича о узнемирујућим осећањима
- Покажите прихватање – реците да је нормално што се тако осећа, да се тако осећају и други који су били у сличној ситуацији, без обзира на узраст
- Ако дете има потребу за осамљивањем и плакањем, пустите га, али га не остављајте превише често самог у кући, посебно не ноћу
- Побрините се да се дневне активности одвијају на уобичајени начин
- Подстичите га да упражњава активности које воли (спорт, цртање, слушање музике...)

- Уважите потребу да своја осећања подели са онима који су имали слична искуства, као и да своје потребе јасно и отворено изнесе. Подршка у тим случајевима доноси олакшање
- Не љутите се ако вам се чини да је дете постало дрско или непослушно
- Очекујте да ће показати раздражљивост и љутњу. Покушајте да предвидите ситуације у којима би то могло да се догоди, помозите му да испољи осећања, да смањи своју напетост и овлада својим понашањем
- Искажите оптимистичка очекивања везана за будућност
- Немојте да избегавате одговоре на постављена питања и немојте да дајете нејасне одговоре. На конкретна питања одговарајте конкретно
- Нађите начина да покажете детету да га волите
- Немојте кажњавати дете ако пропусти неку школску обавезу
- Имајте стрпљења према детету и према себи. Дајте времена својој породици да се суочи са свим што је преживела
- Успоставите контакт са одељењским старешином и заједно пратите како се ваше дете суочава са захтевима свакодневних активности
- Побрините се да ваше дете довољно спава и да се разноврсно храни.

**ЗАПАМТИТЕ: адолесценту НЕЋЕ помоћи:**

- ✗ Негирање да је имао тешко искуство, потискивање непријатних осећања
- ✗ Избегавање разговора о догађају
- ✗ Пожуривање да се опорави, умањивање његових осећања („То је прошло, живот иде даље...“, „Није то ништа...“, „Не треба да се бојиш, ниси више мали/а“). Дете тада може да има осећај да га не разумете
- ✗ Потискивање ваших осећања и реакција.

**И оно најважније: ВИ СТЕ СВОМ ДЕТЕТУ НАЈБОЉИ ПОМАГАЧ!**

## **ПРИЛОГ 6: Правила за контакт са медијима**

### **Правила за контакт са медијима**

Суочавање са медијима може да представља један од најтежих аспеката руковођења кризом. По правилу, медији су увек веома заинтересовани за кризне догађаје у школама и често о њима пишу на сензационалистички начин. Због тога директори имају двоструку одговорност: да заштите особље и ученике и да одговоре на забринутост шире заједнице. Да би комуникација са медијима била коректна и у функцији смиривања кризе, потребно је да се Кризни тим, на челу са директором, придржава неколико правила.

**За комуникацију са медијима је одговоран директор образовно - васпитне установе.**

### **Правила сарадње са медијима су следећа:**

- Одредите простор који ће бити намењен медијима. Најбоље је да тај простор буде изван територије у којој бораве ученици. Уколико је то могуће, контакте са новинарима треба организовати ван зграде школе
- Инсистирајте да новинари поштују приватност и право ученика и наставника на жалост
- Помозите наставницима и ученицима да избегну „напад“ камера и микрофона, реченицом „без коментара“
- Особљу школе би јасно требало ставити до знања да није у обавези да одговара на питања новинара
- Немојте давати никакве информације о жртви, док вам породица то не одобри
- За разлику од особља и ученика вама (као директору) није дозвољено да кажете „без коментара“. Уколико нисте у ситуацији да дате више информација, или не можете да потврдите одређене информације, кажите то медијима
- Одредите и контролишите време трајања сваког интервјуа са медијима. Ово вам олакшава ситуацију и, ако је потребно, даје вам излаз из ње

- Током интервјуа највише времена посветите корацима које школа предузима (упутства наставницима, писма родитељима, евентуално ангажовање стручњака ван установе)
- Немојте заборавити да школа има право да забрани медијима приступ школском особљу и ученицима. Задатак руководиоца школе је и да размишља о томе како приче у медијима могу да утичу на ученике и породицу која је у жалости
- Ипак, школски званичници морају да буду осетљиви на потребе новинара да информишу јавност. Лош контакт са медијима може ненамерно послати поруку да у школи влада хаос и да је сигурност деце угрожена. Дobar приступ је одговорати тачно на питања новинара, али без одавања поверљивих података
- Најбоље је да одмах по јављању кризе, сазовете конференцију за штампу и да сваки од новинара добије написан текст о томе како се кризни догађај одиграо и шта све образовно-васпитна установа чини да би ублажила дејство кризног догађаја

И на крају, када је криза готова, директор школе треба јавно да се захвали свима који су били од помоћи - што укључује и новинаре

## **Члан 2.**

Годишњи план рада Музичке школе „Јосиф Маринковић“ Зрењанин мења се делу „РЕШЕЊА О ЧЕТРДЕСЕТОЧАСОВНОЈ РАДНОЈ НЕДЕЉИ“ на следећи начин:



Уместо Александра Пауноског нови члан је Моника Табачки.

**Члан 4.**

У осталом делу Годишњи план рада Музичке школе „Јосиф Маринковић“ Зрењанин за школску 2025/26.годину ( деловодни број 03/5-13 од 15.09.2025.године) остаје непромењен.

Председник Школског одбора

---

Ђорђе Миладиновић