

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), Управни одбор Предшколске установе „Весело детињство“Рашка, на својој седници од 12.09.2025. године доноси:

ПРОГРАМ ПОСТУПАЊА УСТАНОВЕ У КРИЗНИМ ДОГАЂАЈИМА

Предшколска установа „Весело детињство“Рашка доноси свој Програм поступања установе у кризним догађајима, а који је саставни део Програма заштите од дикриминације, насиља, злостављања и занемаривања и Предшколског програма за радну 2025-2026 годину.

Кризни догађај је у већини случајева непредвидив догађај са потенцијално негативним последицама. Тај догађај и његове последице могу проузроковати значајну штету особама које су не- посредно 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.

Кризни догађаји су:

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

У случају проглашења ванредне ситуације, односно ванредог 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 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 деце/ученика, родитеља, запослених и медија о догађају;

- психосоцијална подршка деци 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.

Директорка установе формирала је решењем Тим за кризне догађаје који делује у оквиру Тима за заштиту од насиља, злостављања и занемаривања, а чине га:

Тим поступање у кризним догађајима:

1. Данијела Златић, в.д. директор— педагошки саветник
2. Јасна Петровић, дефектолог
3. Милена Белић, педагог
4. Тања Шћеловић, педагог
5. Марина Роглић, васпитач - педагошки саветник
6. Соња Николић Дражовић – секретар
7. Маја Ђурђић, мед. сестра на превентиви
8. Сузана Малић, васпитач
9. Славица Јовановић, главни васпитач
10. Зорица Дабић, руководицац објекта у Баљевцу
11. Јелена Алексић, руководицац објекта у Још. Бањи
12. Катарина Дечовић, руководицац објекта у Милатковићу
13. Оља Профиловић, руководицац објекта у Рватима
14. Дијана Вилимоновић, руководицац објекта у Брвенику
15. Јадранка Ђорђевић, руководицац објекта у на Копаонику
16. Ана Перишић, руководицац објекта у Биљановцу
17. Иван Поповић, домар мајстор одржавања, референт против пожарне заштите
18. Представник Савета родитељ

По потреби спољни сарадници (Центар за социјални рад, полиција, здравствене установе, ватрогасци).

Годишњи план рада тима за радну 2025/2026 годину саставни је део ГПР.

Руководилац Тима је директор установе, поред послова координације, задужен је за вођење документације и извештавање.

Рад тима активира се одмах након сазнавања установе да се десио кризни догађај, а најкасније у року од 24 сата.

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

- прикупљање података, процена потреба и обавештавање надлежних органа,
- успостављање сарадње са спољашњом мреже заштите,
- сарадња и заједничко деловање са мобилним тимом за кризне интервенције,
- благовремено информисање деце, родитеља, запослених и медија о догађају,
- психосоцијална подршка деци 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.

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

SWOT анализа

СНАГЕ	СЛАБОСТИ
- Општина Рашка је безбедна средина, са ниском стопом криминала, суицида и саобраћајних незгода. - Установа нема велики број деце и запослених у издвојеним објектима, док у матичној установи има нешто већи број деце 825). - Постојање службе за пружање психолошке помоћи и подршке деци, Дечје развојно саветовалиште	- Оскудност капацитета службе хитне медицинске помоћи Дома здравља Рашка (1 мобилна екипа). -Скромне финансијске могућности локалне самоуправе и установе за пуну реализацију планираних превентивних активности и обука. -Унапредити сарадњу са школама -Унапредити сарадњу са психологом

- Сарадња са школама у окружењу - Позитиван етос и сарадничка атмосфера међу свим актерима у установи	-Недовољан број камера, нису сви објекти покривени видео надзором -Просторије нису обележене са унутрашње стране
- Спољашњу мрежу одликује квалитетна интерсекторска сарадња. - Установа одлично сарађује са локалном заједницом. - Васпитно особље и стручна служба континуирано се стручно усавршавају. - Постојање правилника и планова којима се регулише безбедност деце и запослених. - Постојање видео надзора, плана евакуације, редовна провера контроле ПП апарата паник расвете. -Редовна контрола санитарног инспектора. - У матичној установи физичко обезбеђење 24 сата. - - Развијен систем ефикасног информисања запослених, ученика и родитеља, сајт установе и инстаграм страница, формиране вибер групе. - Установа је финансијским планом за 2026 годину предвидела јавну набавку за видео надзор. - Веома добра сарадња са медијима који се баве локалним информисањем.	- Непостојање релевантних података и акционих истраживања на тему безбедносне културе, информисаности и реаговања у кризним ситуацијама деце, запослених и родитеља. -У току је израда Акта о процени ризика од катастрофа и План заштите и спасавања

-Истекао је Акт о процени ризика од катастрофа и План заштите и спасавања.	
МОГУЋНОСТИ	ПРЕТЊЕ
- Едукација деце и родитеља - Стручно усавршавање свих запослених из овог домена - Реализација превентивних, и показних вежби, симултане активности. - Јасна подела улога, обавеза и одговорности у установи приликом одговора на кризе догађаје - Додатно проширење мреже спољних сарадника из оближњих места (Нови Пазар, Краљево...)	- 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, паника.

Листа установа, организација и удружења грађана са којима установа отварају сарадњу, а у вези са евентуалним кризним догађајима:

1. Министарство просвете Републике Србије
2. Школска управа Краљево (мобилни тим)
3. Локална самоуправа општине Рашка
4. Општински Координациони тим за заштиту деце од насиља
5. Полицијска станица Рашка
6. Ватрогасна јединица Рашка
7. Дом здравља Рашка
8. Центар за социјални рад општине Рашка
9. Црвени крст Рашка
10. Развојно саветовалиште Дома здравља Рашка
11. Инфо портали

БЕЗБЕДНА МЕСТА УНУТАР И ИЗВАН УСТАНОВЕ У СИТУАЦИЈАМА КРИЗНИХ ДОГАЂАЈА

План евакуације налази се истакнут на свим улазима наше установе, како у сва три објекта у Рашки, (објекат Рашка, Рашка-Анекс, Рашка-доградња) тако и у издвојеним објектима Баљевац, Јошаничка Бања, Копаоник, Милатковиће, Биљановац, Брвеник и Рвати, укупно 11.

На основу процене ризика од катастрофа установа има главни пројекат заштите од пожара, Пројекат телекомуникационих и сигналних инсталација, Пројекат сигналних инсталација – систем аутоматске дојаве пожара, Пројекат електроенергетских инсталација, Правилник о безбедности заштите на раду.

Све просторије у установи, како матичној, тако и издвојеним објектима Баљевац, Јошаничка Бања, Копаоник, Милатковиће, Биљановац, Брвеник и Рвати (канцеларије, учионице, кабинети, кухиња, трпезарија и све остале помоћне просторије) су јасно означене натписима који се налазе изнад улазних врата за сваку просторију са спољашње стране. Групе су такође јасно назначене.

Поред ознаке просторије, назначено је радно место особе која је у њој распоређена на рад (директор, стручни сарадници, секретар установе, финансијско-административни радници, помоћно особље, кухиња, мајстори..) што олакшава потрагу за појединцима у ситуацијама евентуалног кризног догађаја.

Свака измена намене поједине просторије и особа које у њима бораве редовно се ажурира.

У установи је такође јасно обележен главни (службени) улаз и улаз за децу и родитеље из дворишта.

ПЛАН АЛАРМИРАЊА У СИТУАЦИЈИ КРИЗНОГ ДОГАЂАЈА

За алармирање се користе уобичајена, прописана средства алармирања и узбуђивања јавности у ситуацијама кризног догађаја. Такође у зависности од конкретне ситуације, користиће се и звоно које је аутоматско и електрично и којим управља руководилац објекта који је члан Тима за кризне догађаје, главни васпитач. Систем се налази у на главном уласку у објекте.

План звучних сигнала за узбуну саставни је део Плана заштите и спасавања и налази на свим улазима у матичној установи и свим издвојеним објектима, укупно 11.

Како у матичној установи, тако и у свим издвојеним објектима постоји могућност закључавања просторија са унутрашње стране у случају потребе за тим.

Кључеви свих просторија су обележени и налазе се на видном месту у просторији обезбеђења установе (у матичној установи), у издвојеним објектима кључеви се налазе у васпитачкој канцеларији на видном месту.

ПРОГРАМ ИНФОРМИСАЊА У СИТУАЦИЈИ КРИЗНОГ ДОГАЂАЈА

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

Директор је једина овлашћена особа у установи за комуникацију са медијима.

У наведеним пословима Тим за кризне догађаје сарађује са Тимом за интернет страницу и администратором сајта установе.

За комуникацију са децом и родитељима користиће се Вибер групе, за сваку васпитну групу које су се до сада показале као веома ефикасне у прослеђивању информација. Сваки васпитач задужен је за комуницирање са својом децом и њиховим родитељима/другим законским заступницима, а у ситуацији кризног догађаја прослеђује само и искључиво информације које добије од Тима за кризне догађаје и запосленог којег је именовао директор установе.

За припрему саопштења за децу, родитеље и медије користиће се модели из приручника “Психолошке кризне интервенције у обарзовно-васпитним установама” Министарства просвете Републике Србије и Друштва психолога Србије ауторки проф.др Јелене Влајковић и мр Ане Влајковић.

ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ЗАПОСЛЕНИХ У ВЕЗИ СА КРИЗНИМ ДОГАЂАЈИМА

У циљу јачања компетенција установе за пружање психосоцијалне подршке, реализацију плана евакуације, генерално јачања ефикасности реаговања установе у различитим кризним ситуацијама, у установи се предвиђа стручно усавршавање запослених из следећих области:

1. Обука у пружању прве помоћи-у сарадњи са службом опште медицине ДЗ Рашка и Црвеним крстом Рашка и периодично практичне вежбе из пружања прве помоћи.
2. Обука из противпожарне заштите и реаговања у ситуацијама пожара-у сарадњи са Ватрогасном јединицом Рашка, периодично практичне вежбе.
3. Обуке у пружању психосоцијалне помоћи ученицима-у сарадњи са Центром за социјални рад општине Рашка, Друштвом психолога Србије, Министарством просвете Републике Србије, Школском управом Краљево, Институтом за здравствену заштиту деце и омладине Београд, образовним удружењима грађана који реализују акредитоване семинаре.
4. Обука о реаговању у ситуацијама нарушене безбедности деце и запослених-у сарадњи са Полицијском станицом Рашка и Министарством унутрашњих послова Републике Србије.

Тим за кризне ситуације ће у сарадњи са Тимом за стручно усавршавање сваке школске/радне године донети план стручног усавршавања који ће обухватити једну или више едукација из наведених области.

ПРОГРАМ ПОДИЗАЊА БЕЗБЕДНОСНЕ КУЛТУРЕ

Са циљем подизања безбедносне културе деце и запослених установа ће предузимати следеће активности:

1. Акционо истраживање на тему безбедносне културе деце и запослених.
2. Едукација деце о начинима реаговања у кризним догађајима
-Обука тима и упознавање деце са безбедним местима и рутом евакуације (кроз игру)
Симулација кризног догађаја са децом и особљем (пожар)
Вежбе евакуације и закључавање просторија
Радионице о емоционалној интелигенцији, технике ношења са стресом и вештине решавања конфликта као и
радионице о техникама за смањење стреса и унапређење радног окружења, едукација васпитног особља ризицима који могу да доведу до настанка поремећаја понашања и емоција код деце и запослених
-израда панора и израда ликовних радова
Посета Дому здравља Рашка, ПС Рашка, Ватрогасној јединици и Агенцији за безбедност саобраћаја
3. Едукација запослених о начинима реаговања у кризним ситуацијама.

4. Едукација деце и запослених о начинима трагања за помоћи у току и након завршетка кризне ситуације.
5. Едукација деце и запослених на тему превенције и подизања безбедносне културе у установи, локалној заједници, регионалној и националној безбедности.

Тим за кризне ситуације ће у сарадњи са Тимом за стручно усавршавање, Тимом за развој програма и Тимом за развојно планирање сваке школске/радне године донети План за подизање безбедносне културе и предвидети и операционализовати активности за ту школску/радну годину. План ће бити саставни део Годишњег плана рада установе.

НАЧИНИ РЕАГОВАЊА-КОРАЦИ У ПОСТУПАЊУ УСТАНОВЕ КАДА СЕ ДОГОДИ КРИЗНИ ДОГАЂАЈ

У ситуацијама кризних догађаја, активности у установи спроводиће се по следећим корацима:

1. Прикупљање података, процена потреба и обавештавање надлежних органа

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.

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.

Тим за кризне догађаје благовремено информише Министарство просвете, односно надлежну школску управу о догађају, као и предузетим активностима.

2. 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 од спољашње мреже заштите.

3. Сарадња и заједничко деловање са мобилним тимом за кризне интервенције

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 интерсекторски мобилни тим за кризне ситуације, 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.

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 тимом, тим установе врши праћење и идентификовање ученика и запослених којима је потребна помоћ, пружа прву психолошку помоћ као и друге видове подршке.

4. Благовремено информисање деце, 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 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

5. Психосоцијална подршка деци 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 пружања психосоцијалне 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.

6. Израда и реализација плана рада установе у измењеним условима и стабилизација рада 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 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, начини 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, 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.

Установа прати реализацију плана и у зависности од тока смиривања кризног догађаја, ревидира план, надопуњује га и коригује.

7. Организација евентуалних комеморативних активности

(У случајевим смртних исхода, Тим организује комеморативне активности водећи рачуна о развојним карактеристикама детета, као и емотивном стању деце и запослених).

8. 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 догађајем и предузетим корацима.

9. Вођење документације и извештавање

Тим је дужан и да води документацију о спроведеним активностима у вези поступањем у кризној ситуацијом.

Извештај о поступању установе доставља се надлежној школској управи у року од 15 дана од наступања периода стабилизације рада у установи.

ОПШТА ПРАВИЛА

Одржавати мир, контролисано се понашати и не ширити панику

Понашати се у складу са својом улогом

Децу држати у видеокругу: код пожара : евакуисати према евакуационом плану, код земљотреса спустити децу са спрата на приземље у матичној установи, у другим објектима стати испод столова или у најбезбеднији део радне собе, код уласка нерпознате особе склонити децу на сигурно и закључати врата, код епидемије поступити у складу са инструкцијама ЗЈЈ, у случају повреде деце пружити стручну помоћ, обавестити родитеље и одвести дете у хитну службу.

БРОЈЕВИ ТЕЛЕФОНА НАДЛЕЖНИХ СЛУЖБИ

Хитна помоћ 194

Ватрогасци 193

Полиција 192

ШУ Краљево 036/308706

Министарство просвете РС 011/3613-734

УНУТРАШЊА И СПОЉАШЊА ЗАШТИТНА МРЕЖА

Унутрашњу заштитну мрежу чине чланови Тима за кризне догађаје, директор и остали запослени у предшколској установи. Спољашња заштитна мрежа, која подразумева повезивање свих система тј. релевантних установа у заштити од насиља (МУП, Центар за социјални рад, Школска управа, здравствене институције).

Циљ сарадње: стручна помоћ и сарадња у решавању кризне ситуације са Центром за Социјални рад Рашка, Дом здравља Рашка, Црвени крст Рашка, ПС Рашка, Ватрогасна јединица Рашка, Школска управа Краљево, Општина Рашка, Локални медији и Министарство просвете РС.

ПРОГРАМ УКЉУЧИВАЊА И САРАДЊЕ СА ПОРОДИЦОМ НА ЈАЧАЊУ ОТПОРНОСТИ УСТАНОВЕ

Са циљем јачања отпорности установе која се заснива на принципима континуитета, сарадње, доступности и ефикасности, установа ће укључивати породице деце.

Породица је примарни и најважнији васпитач деце коју треба подржавати и ојачавати у тој функцији. Партнерство са породицом се гради кроз узајамно поверење и поштовање, стално отворену комуникацију, дијалог и уважавање различитих перспектива. Она се огледа у заједничком доношењу одлука и спремности на компромисе и промене.

Родитељи су укључени у процес рада и вредновања квалитета рада Установе у оквиру следећих органа и тимова: Управни одбор, Савет родитеља, Актив за развојно планирање, Тим за заштиту од дискриминације, насиља, занемаривања и злостављања, Тим за самовредновање, Тим за инклузивно васпитање и образовање и Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе.

На тај начин породица учествује у доношењу одлука, решавању проблема, унапређивању квалитета рада разматрајући текућа питања из живота и рада установе која се тичу њихове деце.

Програм сарадње се одвија кроз дијалог путем кога се родитељи упознају са концепцијом Основа програма и позивају на учешће у развијању реалног програма.

Сарадња између предшколске установе и породице се одвија кроз следеће

облике:

- информисање о детету (свакодневни контакти, отворени дани, родитељски састанци, кутак за родитеље...)

- стручна подршка стручњака различитих профила (педагог, психолог, логопед, сестра на превентивној здравственој заштити, васпитачи...)

- заједничке активности са родитељима (радионице, приредбе, уређење простора, израда материјала и опреме, учешће у пројектима, излети, посете, прославе, празници...)

- групни и општи родитељски састанци (тематски, информативни, радионички)

- гугл анкете за родитеље за прикупљање потребних информација

- додатна подршка породици (период адаптација, инклузија, транзиција)

У нашим вртићима се уважавају различитости породица и пружају им се различити начине укључивања сходно њиховим потребама и могућностима.

Васпитачи пружају подршку породицама које имају потешкоће и препреке за укључивање прилагођавајући облике сарадње како би изашли у сусрет њиховим потребама.

У сврху добре међусобне сарадње, организован је и одвојен простор у вртићима где се васпитачи могу индивидуално посветити родитељима и
узајамно информисати.

ПРАЋЕЊЕ, ЕВАЛУАЦИЈА И ИЗВЕШТАВАЊЕ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ПРОГРАМА

1. Израда и реализација плана рада установе у измењеним условима и стабилизација рада у установи - Тим за кризне догађаје у сарадњи са релевантним тимовима установе израђује план рада по измењеном, прилагођеном плану.

План рада треба да садржи конкретне активности/мере које установа планира да предузме, носиоце (извршиоце) планираних активности, временску динамику, начин извршења, начини 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. Установа прати реализацију плана и у зависности од тока смиривања кризног догађаја, ревидира план, надопуњује га и коригује.

2. 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 догађајем и предузетим корацима.

3. Вођење документације и извештавање- Тим је дужан и да води документацију о спроведеним активностима у вези поступањем у кризној ситуацијом.

Извештај о поступању установе доставља се надлежној школској управи у року од 15 дана од наступања периода стабилизације рада у установи.

Председник управног одбора

Лазар Павловић
