

На основу 119. став 1. тачка 1. Закона о основама система образовања и васпитања (Сл.гл. РС, бр. 88/2017, 27/2018 - др. закони и 10/2019) Школски одбор Прве нишке гимназије "Стеван Сремац" у Нишу, дана 05.12.2019.године усвојио је

Анекс Годишњег плана рада Прве нишке гимназије "Стеван Сремац" за школску 2019/2020.годину

Члан 1.

Овај Анекс саставни је део Годишњег плана рада Прве нишке гимназије "Стеван Сремац", за школску 2019/2020.годину.

Члан 2.

Овим анексом регулише се План стручног усавршавања, формирање и план рада Тима за кризне ситуације.

Годишњи план професионалног развоја

Професионални развој је сложен процес који подразумева стално развијање компетенција наставника, васпитача и стручног сарадника ради квалитетнијег обављања посла и унапређивања развоја деце и ученика и нивоа постигнућа ученика.

Стручно усавршавање представља стални, плански и систематизовани и програмирани процес а којим се обезбеђује: стицање нових и што савременијих педагошких, психолошких методичких и дидактичких знања и усавршавање тих знања до нивоа њихове примене у раду са ученицима и родитељима ученика, стално праћење нових достигнућа у струци, продубљивање и развој стеченог знања из области педагогије, психологије и методике у функцији остваривање наставних садржаја, полазећи од узраста детета и ученика, њихових психолошких карактеристика, могућности и потреба, увођење нових знања у образовни и васпитни рад са ученицима.

Задачи Тима за стручно усавршавање:

- јачање компетенција наставника
- унапређивање образовно-васпитног рада
- остваривање циљева и стандарда постигнућа ученика

Потребе и приоритете стручног усавршавања установа планира на основу исказаних личних планова професионалног развоја наставника и стручних сарадника, резултата самовредновања и вредновања квалитета рада установе, извештаја о остварености стандарда постигнућа, задовољства ученика и родитеља, односно ученика и других показатеља квалитета образовно-васпитног рада.

Лични план професионалног развоја наставника и стручних сарадника сачињава се на основу самопроцене нивоа развијености свих компетенција за

професију наставника, васпитача и стручног сарадника (у даљем тексту: компетенције).

Стално стручно усавршавање остварује се активностима које:

Предузима установа у оквиру својих развојних активности, и то: .

- извођењем угледних часова, односно активности са дискусијом и анализом;
- излагањем на састанцима стручних органа и тела које се односи на савладан програм стручног усавршавања или други облик стручног усавршавања ван установе, приказ књиге, приручника, дидактичког материјала, стручног чланка, различите врсте истраживања,
- студијско путовање и стручну посету и др. са обавезном дискусијом и анализом;
остваривањем:
- истраживања пројекта образовно-васпитног карактера у установи;
- програма од националног значаја у установи;
- програма огледа, модел центар;
- облика стручног усавршавања који је припремљен и остварен у установи у складу са потребама запослених;

У складу са Правилником о сталном стручном усавршавању и напредовању и у сарадњи са Тимом за професионални развој, Прва нишка гимназија "Стеван Сремац" организовале два акредитована семинара.

- "Управљање тимовима"**, кат. број 156. онлајн семинар у организацији ОКЦ-а, у трајању од 5 недеља, 40 бодова,
- **"Како са насиљем и васпитним проблемима у школи"**, каталогски број 113, К4, 16 сати.

Детаљан план професионалног развоја запослених у школи, води се на порталу "Рамонда".

Може се преузети и одштампати на следећим линковима.

-План стручног усавршавања 2019/20 године

https://www.eportfolio.co.rs/portfolio/godisnji_plan05p13.php

-Распоред усавршавања по месецима 2019/20. године

https://www.eportfolio.co.rs/portfolio/godisnji_plan_mesec05p13.php

Tim za delovanje u kriznim situacijama

PLAN RADA U KRIZNIM SITUACIJAMA

U našoj ustanovi je formiran Tim za delovanje u kriznim situacijama .
Članovi Tima su:

1. Jelena Milošević, direktor
2. Jasmina Rakić, pedagog
3. Aleksandar Pavlović, profesor istorije
4. Milan Nikolić, profesor psihologije i građanskog vaspitanja,
5. Vesna Stevanović, profesor psihologije i coordinator ovog Tima,
6. Razredni starešina – po potrebi

Događaji čijim uticajem može biti zahvaćen najveći broj učenika ili zaposlenih, odnosno čitava ustanova su :

- Prirodne katastrofe (zemljotresi, poplave, požari)
- Saobraćajne nesreće velikih razmera
- Nesreće: smrt učenika, nastavnika
- Nasilje, razbojnički napadi
- Pretnje, postavljanje bombe
- Samoubistvo

Događaji kojima mogu biti izložene male grupe ili pojedinci:

- Gubitak člana porodice
- Vršnjačko nasilje
- Zlostavljanje
- Bolest
- Bolesti zavisnosti

Kako reagovati u slučaju kriznih događaja i situacija

Obzirom da je škola učenicima poznato i sigurno mesto, potrebno je deci obezbediti bezbedna mesta na kojima će dobiti podršku.

Pedagog, psiholozi i nastavnici su prve osobe koje pružaju podršku, oslonac i sigurnost.

U slučaju psiholoških kriznih situacija , učenicima treba pružiti sledeće intervencije:

- Prvu psihološku pomoć koja podrazumeva uspostavljanje prvog kontakta sa učenicom i savetovanje
- Psihološko savetovanje i psihosocijalnu podršku dok se trauma ne stavi pod kontrolu i ne uspostavi osećanje ravnoteže
- Trijaža – prepoznati rizične pojedince i grupe koji se upućuju na stručnu pomoć

- Kontakt sa institucijama sistema ključnim za pomoć školi u krizi kao i sa lokalnom zajednicom.
- Kontakt sa porodicama pokojnika /u slučaju da je krizni događaj smrt učenika ili zaposlenog/
- Komunikacija sa medijima ukoliko nije drugačije odlučeno
- Aktivnosti u okviru Tima za krizna stanja
- Donošenje odluke o normalizaciji rada škole

Uloga tima za krizna stanja

- Rukovodi kriznom situacijom.
- Inicira početak intervencije u krizi u školi /odeljenju ili drugih aktivnosti vezanih za situaciju krize
- Procenjuje nivo pogođenosti škole, grupe i pojedinaca
- Procenjuje potrebe škole kao celine ili njenih segmenata /odeljenje, razred/
- Deci, zaposlenima i roditeljima obezbeđuje tačne i uvremenjene informacije /pismene i usmene/
- Inicira sastanke unutar škole /sa nastavnicima i svim zaposlenima) u cilju informisanja učenika i roditelja o događaju
- Određuje zamenu odsutnom razrednom starešini u slučaju potrebe informisanja učenika i roditelja
- Inicira sastanke za zaposlene u cilju obrade njihovih osećanja vezanih za krizni događaj
- Ostvaruje vezu sa službom za mentalno zdravlje
- Procenjuje uslove za izmjenu uobičajenih školskih aktivnosti
- Procenjuje da li su uslovi za normalizaciju nastave ostvareni
- Komunicira sa službama na terenu koje se brinu o uklanjanju posledica prirodne katastrofe
- Podržava nastavnike u njihovim naporima da razgovaraju sa decom i adolescentima

Uloga pedagoga i psihologa

- Prekidaju svoje redovne aktivnosti, posebno u slučaju kriznih događaja velikih razmera
- Sve njihove aktivnosti u funkciji su pomoći deci i odraslima u savladavanju kriznog događaja
- Pedagog/ psiholog škole se uključuje u Tim za krizna stanja
- Psiholog i pedagog započinju rad kriznog savetovaništa, određujući mesto i vreme rada u dogovoru sa Timom za krizna stanja
- Rade na individualnoj podršci koristeći se principima kriznog savetovanja
- Rade sa grupama učenika, prema potrebi
- Roditeljima učenika pružaju savetodavnu pomoć
- Na raspolaganju su nastavnicima za različite konsultacije u vezi sa decom i roditeljima.
- Prate spremnost učenika da učestvuju u različitim ceremonijama kao što su sahrane i memorijalne aktivnosti

- Prate posebno vulnerabilne grupe i pojedince u školi
- Vode evidenciju o učenicima kojima je potrebna dodatna pomoć koja se može ostvariti u okviru usluga drugih sistema, pre svega zdravstvenog i sistema socijalne zaštite
- Kontaktiraju roditelje učenika i pružaju im potrebna obaveštenja.

Uloga nastavnika

- Prenošnje tačnih informacija učenicima
- Ostvarivanje podržavajućeg, otvorenog i iskrenog odnosa sa učenicima
- Sprovođenje aktivnosti u učionici, kao što je vođenje razgovora, koji će pomoći učeniku da se izbore sa gubitkom
- Sprečavanje glasine u vezi sa događajem služeći se činjenicama
- Davanje odgovora na pitanja dece bez pružanja nepotrebnih detalja
- Prepoznavanje različitih kulturnih /običajnih/ i verskih potreba učenika
- Omogućavanje deci da izražavaju svoja osećanja
- Identifikacija učenika kojima je potrebna savetodavna podrška
- Planiranje aktivnosti u učionici čiji je cilj smanjenje traumatskog doživljaja /kroz različite tehnike rada, a na osnovu programa za koji je edukovan/
- Pripremanje učenika za rituale opraštanja u slučaju smrti u školi /sahrane, memorijalne aktivnosti/
- Ako je u pitanju razredni starešina, zajedno sa direktorom škole, kontaktira porodicu preminulog učenika

Logističar:

- Njegov zadatak je briga o potrebama škole u materijalnom smislu /obezbeđivanje hrane za škole, briga oko snabdevanja strujom, briga oko saniranja oštećenja na objektu itd./

Potparol za komunikaciju sa medijima:

- Osoba za komunikaciju sa medijima u toku kriznih stanja može biti direktor škole ili osoba koju on imenuje, a koja će zastupati i predstavljati školu u medijima u skladu sa dogovorima unutar Tima za krizna stanja.

Uloge svih zaposlenih:

- Osetljivo reagovanje na bilo koji problem koji može biti podstaknut kriznim događajem
- Dosledno držanje dogovora i odluka Tima za krizna stanja
- Reagovanje iznošenjem činjenica na svaku pojavu glasina
- Podržavanje jasne i kooperativne međusobne komunikacije

Saradnja sa medijima

- Sačiniti plan saradnje sa medijima u slučaju nastanka krize
- Izraditi listu imena i adresa lokalnih novinara

У Нишу, 05.12.2019.године



Председник
Школског одбора

Срђанко Селић