Republika Hrvatska
Osnovna škola Augusta Šenoe
Selska cesta 95, 10000 Zagreb
Klasa: 602-01/26-01/207
Urbroj: 251-187-26-1
Zagreb, 1. 9. 2026.

MJERE POVEĆANJA SIGURNOSTI I PROTOKOLI POSTUPANJA

OŠ AUGUSTA ŠENOE
PŠ PONGRAČEVO

Sadržaj

UVOD 4

I. NAČELA DEŽURSTVA 5

II. ULAZAK RODITELJA I DRUGIH STRANAKA U ŠKOLU 7

III. POSTUPANJA U SLUČAJU BOLESTI ILI OZLJEDE UČENIKA 8

IV. POSTUPANJA U SLUČAJEVIMA NASILJA 10

Vršnjački sukob i vršnjačko nasilje 130

Stručni tim škole zadužen za koordiniranje aktivnosti u slučajevima nasilja u školi.. 10

Pogreška! Knjižna oznaka nije definirana.

Postupanje škole u slučaju vršnjačkog sukoba 141

Postupanje škole u slučaju vršnjačkog nasilja 141

Postupanje škole u slučaju elektroničkog nasilja 163

Postupanje škole u slučaju sumnje i/ili saznanja o seksualnom nasilju nad djetetom 174

Postupanje škole u slučaju nasilja prema učenicima od strane odrasle osobe u školi (učitelja, roditelja, drugih zaposlenika škole, nepoznatih osoba) 196

Postupanje škole u slučaju saznanja/sumnje na nasilje/zlostavljanje i zanemarivanje u obitelji 196

Postupanje škole u slučaju nasilnog ponašanja odrasle osobe nad odraslom osobom u školi 218

Postupanje škole u slučaju nasilja prema zaposlenicima škole od strane učenika škole i/ili unošenja opasnih predmeta u školu 18

V. PROTOKOL POSTUPANJA U SLUČAJU SAMOOZLJEĐIVANJA 19

I/ ILI SUICIDALNIH NAMJERA UČENIKA 19

Postupanje škole u situaciji saznanja da se učenik samoozljeđuje 229

Postupanje škole u situaciji samoozljeđivanja u školi ili na terenskoj nastavi 230

postupanje škole u situaciji saznanja o suicidalnim mislima, planovima/pokušajima učenika 24

VI. POSTUPANJE ŠKOLE U KRIZNIM SITUACIJAMA 25

Kriza i krizni događaj 25

Krizni tim škole 25

Smjernice za postupanje u kriznim situacijama 26

Protokol postupanja škole u slučaju evakuacije 143

Tim za psihološke krizne intervencije u sustavu odgoja i obrazovanja 31

VII. SLUŽBENA ZABILJEŠKA O DOGAĐAJU I POSTUPANJU 329

VIII. PRILOZI 30

1. Kako razgovarati s učenikom o nasilju? 30

2. Kako razgovarati s učenikom u situaciji samoozljeđivanja i/ili suicidalnih namjera? 31

3. Popis ormarića prve pomoći 32

UVOD

Mjere povećanja sigurnosti i protokoli postupanja interni su dokument OŠ Augusta Šenoe kojim se uređuje prevencija mogućih situacija povećanog rizika te postupanje u konkretnim situacijama radi zaštite učenika i svih zaposlenika uključenih u proces odgoja i obrazovanja.

Protokolom su definirana načela dežurstva, način ulaska roditelja i stranaka u školu te postupanja u različitim situacijama, uključujući bolest ili ozljedu učenika, vršnjačke sukobe i nasilje, elektroničko nasilje, nasilje odrasle osobe nad djetetom, obiteljsko zanemarivanje i zlostavljanje, seksualno uznemiravanje i zlostavljanje, nasilje djece nad odraslima i nasilje među odraslim osobama. Također su obuhvaćeni postupci u slučaju saznanja o samoozljeđivanju učenika, samoozljeđivanja u školi ili tijekom terenske nastave, širenja snimki samoozljeđivanja, suicidalnih misli ili planova učenika te postupanja u kriznim situacijama.

Protokol se temelji na važećim zakonskim i podzakonskim propisima Republike Hrvatske, Ustavu Republike Hrvatske te Konvenciji o pravima djeteta. Obveza zaštite prava učenika propisana je Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN, br. 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 07/17, 68/18, 98/19, 64/20 i 151/22).

Člankom 70. navedenoga Zakona propisano je da su učitelji, nastavnici, stručni suradnici i ostali radnici školskih ustanova dužni poduzimati mjere zaštite prava učenika te o svakom kršenju tih prava, osobito o oblicima tjelesnog ili psihičkog nasilja, spolne zlouporabe, zanemarivanja, nehajnog postupanja, zlostavljanja ili izrabljivanja učenika, odmah obavijestiti ravnatelja škole, koji je o tome dužan izvijestiti nadležno tijelo socijalne skrbi odnosno drugo nadležno tijelo.

Način postupanja učitelja, stručnih suradnika i ravnatelja u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te obveza prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima regulirani su sljedećim dokumentima:

- Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN, br. 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 07/17, 68/18, 98/19, 64/20 i 151/22),
- Kaznenim zakonom (NN, br. 125/11, 144/12, 56/15, 61/15, 101/17, 118/18 i 126/19),
- Zakonom o zaštiti od nasilja u obitelji (NN, br. 70/17),
- Zakonom o elektroničkim medijima (NN, br. 111/21),
- Pravilnikom o načinu postupanja odgojno obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima (NN, br 132/ 2013),
- Pravilnikom o kriterijima za izricanje pedagoških mjera (NN, br. 94/15, 3/17),
- Pravilnikom o osnovnoškolskom i srednjoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju (NN, br. 24/15),
- Protokolom o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima (Vlada RH, 2004),
- Protokolom o postupanju u slučaju zlostavljanja i zanemarivanja djece (Vlada RH, 2014),
- Protokolom o pokretanju psiholoških kriznih intervencija u sustavu odgoja i obrazovanja (Ministarstvo znanosti i obrazovanja, 2015),
- Protokolom o postupanju u slučaju seksualnog nasilja (Vlada RH, 2023.),
- Protokolom o postupanju u slučaju nasilja u obitelji (Vlada RH, 2019.)

I. NAČELA DEŽURSTVA

1. **Zadaće dežurnih učitelja su:**
    - dežurni učitelj odgovoran je za sigurnost učenika
    - upućuje učenike na poštivanje kućnog reda škole i primjereno međusobno ophođenje
    - eventualnom kršenju istih obavještava razrednika/razrednicu.
    - pazi na red i disciplinu u školi prilikom početka jutarnje i poslijepodnevne smjene.
    - pazi na red i disciplinu u školi tijekom odmora.
    - u blagovaonici usmjerava učenike na manire pristojnog ponašanja za stolom
    - intervenira u slučaju sukoba i/ili ugroze sigurnosti učenika
    - izvanrednim događajima i poduzetim aktivnostima piše izvješće ravnatelju prema potrebi
    - kvarovima i šteti obavještava domara škole, a u slučaju njegove odsutnosti – voditelja smjene ili administrativno osoblje (administrator, računovođa ili tajnik ustanove).
    - kontrolira odlaganje odjeće i obuće u garderobne ormariće

Popis i raspored dežurnih učitelja nalazi se u Godišnjem planu i programu škole, u zbornicama školskih zgrada.

Obaveze i zaduženja dežurnih učitelja:

PREDMETNA NASTAVA

Jutarnja smjena

- Dvoje dežurnih učitelja dolazi u predvorje u **7:45 sati**.
- Učenici se do tog vremena okupljaju u predvorju
- U **7:55 sati** učenicima se dopušta odlazak prema učionicama.

Poslijepodnevna smjena

- Dežurstvo započinje u **13:50 sati**
- Dvoje dežurnih učitelja dolazi u predvorje u 13:50
- Učenici se okupljaju u predvorju
- U **14:00 sati** učenicima se dopušta odlazak prema učionicama.

Spremačice ne smiju pustiti učenike u školu prije 13:05**.**

Potrebno je osigurati da učenici ne ulaze i ne kreću se školom bez odgovarajućeg nadzora.

Organizacija velikog odmora

Dežurstvo će biti unaprijed određeno.

Tijekom velikog odmora potrebno je osigurati kontinuirani nadzor učenika.

- Svi učitelji koji završavaju drugi nastavni sat odvode čitav razred u predvorje na mliječni obrok.
- Taj učitelj ostaje s učenicima do dolaska dežurnih učitelja.
- Za vrijeme velikog odmora organizira se dežurstvo učitelja prema utvrđenom rasporedu.
- Dežurni učitelji raspoređuju se na način da nadziru različite dijelove prostora:
  - jedan učitelj nadzire unutarnji prostor pored vrata u prostore škole;
  - jedan učitelj kontrolira kretanje učenika i prostor u sredini;
  - jedan učitelj dežura kod glavnih ulaznih / izlaznih vrata;
  - učitelj koji prvi dođe preuzima dežurstvo na vanjskom prostoru, odnosno kod ulaznih / izlaznih vrata;
    - ovaj učitelj pušta učenike van ali tek 5 minuta nakon početka odmora (kada smo sigurni da su učenici pojeli obrok)
    - isti dežurni učitelj zadužen je i za nadzor prostora ispred toaleta kada učenici budu pušteni u prostor škole nakon zvona.

Organizacija dežurstva tijekom malih odmora

Dežurstvo će biti unaprijed određeno.

Tijekom malih odmora organizira se kontinuirano dežurstvo.

Dogovoreno je da dežurni učitelji tijekom cijelog dana nadziru učenike na mjestima koja su im određena rasporedom dežurstva.

Posebna pozornost posvetit će se nadzoru prvog kata:

- na prvom katu dežuraju **dva učitelja**;
- jedan učitelj nadzire početak hodnika i ostale određene prostore (prolaz prema knjižnici);
- drugi učitelj nadzire ostatak hodnika;
- dodatno učitelj zadužen za održavanje nastave učionici talijanskog jezika dežura ispred učionice talijanskog jezika.

RAZREDNA NASTAVA – MATIČNA ZGRADA

Modeli dežurstva primjenjivat će se s ciljem povećanja sigurnosti učenika, sprječavanja sukoba i nasilja te osiguravanja kontinuiranog nadzora nad svim učenicima tijekom njihova boravka u školi.

Učitelji su obvezni pridržavati se dogovorene organizacije rada i nadzora učenika.

Dežurstvo učitelja

- Od 7:00 do 7:45 sati dežuraju dva učitelja u predvorju škole.
- Učenici koji dolaze prije početka nastave okupljaju se u predvorju škole.
- U 7:45 sati dolaze po učenike svi učitelji koji imaju prvi nastavni sat i odvode učenike u učionice.
- Nakon dolaska u učionice svi učitelji ostaju sa svojim razredima tijekom velikih i malih odmora.
- Učenicima je mliječni obrok organiziran u tri smjene.
- Učitelj koji je završio nastavni sat prije odlaska na mliječni obrok vodi sve učenike u blagovaonu i pazi na red za vrijeme konzumacije obroka.
- Učenici sjede i jedu, a u učionicu se vraćaju s učiteljem, tek kada posljednji učenik iz razreda završi s obrokom.
- Svi učenici koji nose vlastiti obrok jedu tijekom velikog odmora zajedno s ostalim učenicima svojega razreda.
- Strogo je zabranjeno unošenje hrane u učionice.
- Konzumacija hrane dozvoljena isključivo u blagovaoni.

Organizacija obroka i nadzor učenika

- Obrok se organizira isključivo u prostoru za prehranu.
- Hranu nije dopušteno unositi u učionice.
- Učitelj koji vodi učenike na obrok (onaj koji je završio nastavni sat prije odlaska na mliječni obrok) je obvezan biti s učenicima tijekom obroka i aktivno ih nadzirati.
- Učenici tijekom obroka trebaju sjediti i mirno pojesti svoj obrok.
- Učenici se vraćaju u učionicu tek nakon što je posljednji učenik iz razreda završio s obrokom.
- Nije dopušteno trčanje, grupiranje i nekontrolirano kretanje učenika tijekom obroka.
- Svi učenici koji nose vlastiti obrok jedu tijekom velikog odmora zajedno s ostalim učenicima svojega razreda.
- Organizacija dječjeg rođendana ili sličnih proslava dozvoljena ali bez konzumacije hrane i pića, učitelj mora biti prisutan i aktivno nadzirati učenike za vrijeme proslave jer je odgovoran za njihovu sigurnost.

RAZREDNA NASTAVA – PODRUČNA ŠKOLA

- Od 7:00 do 7:45 sati dežuraju dva učitelja u blagovaonici – prema dogovorenom rasporedu
- Učenici koji dolaze prije početka nastave okupljaju se u blagovaonici.
- U blagovaonici se može organizirati slušanje klasične glazbe.
- U 7:45 sati dolaze po učenike svi učitelji koji imaju prvi nastavni sat i odvode učenike u učionice.
- Nakon dolaska u učionice svi učitelji ostaju sa svojim razredima tijekom velikih i malih odmora.
- Učitelji vode učenike na mliječni obrok u tri smjene. Smjene su ranije dogovorene.
- Učenici sjede i jedu, a u učionicu se vraćaju tek kada posljednji učenik iz razreda završi s obrokom.
- Učitelj vodi učenike u učionicu i ostaje s njima.
- Svi učenici koji nose vlastiti obrok jedu tijekom velikog odmora zajedno s ostalim učenicima svojega razreda.
- Strogo je zabranjeno unošenje hrane u učionice.
- Konzumacija hrane dozvoljena isključivo u blagovaoni.

DEŽURSTVO I BRIGA O UČENICIMA U PRODUŽENOM BORAVKU

Osnovno je pravilo da nijedan učenik ni u jednom trenutku ne smije ostati bez odgovarajućeg nadzora učitelja, bilo za vrijeme obroka, boravka u učionici, boravka na otvorenom ili prilikom prelaska iz jednog prostora u drugi.

Prehrana učenika

Posebno se naglašava važnost stalnog nadzora učenika tijekom jela zbog mogućnosti gušenja i drugih neželjenih situacija.

Dogovoreno je da učitelj koji je odgovoran za razredni odjel mora biti prisutan tijekom cijelog trajanja obroka (ručka i užine) i aktivno nadzirati učenike.

Učenici trebaju sjediti tijekom jela, mirno konzumirati obrok te se organizirano s učiteljem vratiti u učionicu ili nastaviti s predviđenom aktivnošću.

Čašćenje učenika tijekom produženog boravka nije obvezna aktivnost te se preporučuje organiziranje proslava bez hrane i čašćenja.

Organizacija ručka, mliječnog obroka i užine

- Mirjana Gojić izrađuje raspored ručka i užine prema rasporedu nastave učenika OŠAŠ
- Martina Karabogdan izrađuje raspored odlaska na ručak i užinu prema rasporedu nastave učenika PŠP.
- Hrana se ne smije unositi niti konzumirati u učionici.
- Ručak i užina konzumiraju se isključivo u blagovaonici.
- Svaki učitelj sjedi sa svojim učenicima tijekom obroka.

- Učitelj je dužan biti prisutan i nadzirati učenike tijekom cijelog trajanja obroka.
- Učenici moraju sjediti dok jedu.
- Nije dopušteno trčanje, igranje ni samostalno napuštanje blagovaonice tijekom obroka.
- Tek kada svi učenici završe s obrokom, organizirano ustaju, odlažu pribor i napuštaju blagovaonicu.
- Isto pravilo vrijedi za ručak i užinu.
- U 16:00 sati učitelj, prije odlaska učenika kući, po potrebi vodi učenike u blagovaonicu kako bi mogli pojesti preostalu užinu (PŠP)
- Kuharice će ostaviti ono što preostane od užine kako bi učenici koji su kasnije završili s aktivnostima mogli pojesti svoj obrok (PŠP)

DEŽURSTVO U D-OBJEKTU – POSEBNI RAREDNI ODJELI

Cilj organizacije je osigurati dovoljan broj odraslih osoba uz učenike te jasno utvrditi odgovornost za nadzor tijekom pojedinih aktivnosti.

Jutarnje dežurstvo

Jutarnje dežurstvo organizira se u vremenu od 7:45 do 8:00 sati

Za jutarnje dežurstvo zadužene su:

- dvije učiteljice prema rasporedu

Učiteljice su tijekom navedenog vremena odgovorne za nadzor i sigurnost učenika do početka organiziranih aktivnosti.

Dežurstvo tijekom mliječnog obroka

Mliječni obrok se organizira u vremenu od 9:35 do 9:50 sati

Za nadzor učenika tijekom užine zadužene su:

- dvije učiteljice prema rasporedu

Učiteljice su obvezne biti prisutne tijekom cijelog trajanja užine i nadzirati učenike za vrijeme konzumiranja hrane.

Dežurstvo tijekom ručka

Ručak se organizira u vremenu od 12:20 do 12:45 sati

Za nadzor učenika tijekom ručka zaduženi su:

- učiteljica u produženom stručnom postupku,
- četiri asistenta koja su dodijeljeni učenicima.

Učiteljica i asistenti zajednički skrbe o sigurnosti učenika te pružaju potrebnu pomoć i podršku tijekom obroka.

Učenici ručak jedu u miru, sjedeći. Povratak u učionicu kada svi učenici završe s ručkom.

Produženi stručni postupak

Tijekom produženog stručnog postupka uz učenike su:

- jedna učiteljica;
- četiri asistenta.

Učiteljica i asistenti zajednički provode organizirane aktivnosti te kontinuirano nadziru i pružaju potrebnu podršku učenicima.

II. ULAZAK RODITELJA I DRUGIH STRANAKA U ŠKOLU

Radi sigurnosti učenika i nesmetanog odvijanja nastave, roditelji i stranke ulaze u Školu **u dogovorenom terminu sastanka ili uz pravovremenu najavu. Djelatnik Škole** preuzima stranku na glavno ulazu te nakon sastanka ispraćuje stranku iz Škole.

U slučaju održavanja roditeljskog sastanka, učitelj prisutne roditelje dočekuje na ulazu škole, vodi do učionice ili mjesta održavanja roditeljskog sastanaka i evidentira ih u e-Dnevniku. Nakon završetka roditeljskog sastanka učitelj prati roditelje do izlaza.

Studenti koji dolaze na hospitacije u školu upisuju se u knjigu evidencije (na ulazu u školu), te ih preuzima mentor na glavnom ulazu.

Pripravnici na stručnom ispitu, pri dolasku u Školu upisuju se u knjigu evidencije te ih preuzima mentor na glavnom ulazu.

Detaljan protokol ulaska u školske zgrade propisan je dokumentom Protokol o kontroli ulaska i izlaska u Osnovnoj školi Augusta Šenoe i Područnoj školi Pongračevo.

III. POSTUPANJA U SLUČAJU BOLESTI ILI OZLJEDE UČENIKA

1. U slučaju bolesti ili ozljede učenika u školi, zbrinjavanje provodi učitelj koji održava taj nastavni sat. Na terenskoj nastavi zbrinjavanje učenika provodi učitelj koji se zatekao na mjesta događaja.

2. U slučaju lakše ozljede (ogrebotina, masnica, kratkotrajno krvarenje iz nosa...) učitelj koji provodi zbrinjavanje treba primijeniti pribor za prvu pomoć koji se nalazi u školi na dostupnim mjestima (prilog 3). Učitelj prema potrebi, može kontaktirati osobu osposobljenu za pružanje prve pomoći u školi. Učitelj o ozljedi obavještava roditelje učenika.

3. U slučaju lakše bolesti (glavobolja, prehlada, mučnina, zubobolja...) učitelj ili stručni suradnik će pozvati roditelja koji je dužan doći po dijete u školu. Učiteljima i ostalim djelatnicima škole izričito je zabranjeno samoinicijativno davati lijekove učenicima.

4. U slučaju teže ozljede ili bolesti učitelj ili stručni suradnik koji se nalazi s učenicima treba pozvati Hitnu medicinsku pomoć na broj 112 ili 194 te obavijestiti roditelje, stručne suradnike i ravnatelja škole. Do dolaska roditelja odnosno Hitne medicinske pomoći o učeniku brine učitelj ili stručni suradnik. Učenika do bolnice u vozilu hitne medicinske pomoći prati učitelj dok dežurni učitelj ili stručni suradnik ostaje sa razredom. Ukoliko liječnik hitne medicinske pomoći konstatira da učenik ne ide u bolnicu, učitelj ili stručni suradnik preuzima pisanu potvrdu od liječnika.

5. Ukoliko roditelj/skrbnik nije u mogućnosti osobno doći po dijete, obvezan je poslati pisano dopuštenje u obliku **e-pošte** na elektroničku adresu škole, u kojemu izriče dozvolu da njegovo dijete u pratnji druge odrasle osobe (navesti ime i prezime) napusti školu.

6. Učitelj koji je nazočio ozljedi učenika dužan je odmah po događaju dostaviti **službenu zabilješku o događaju i postupanju** (poglavlje VII) ravnateljici i pedagoginji.

7. S Protokolom o postupanju u slučaju bolesti ili ozljede učenika u školi ili na terenskoj nastavi, potrebno je upoznati roditelje na prvom roditeljskom sastanku.

POJAŠNJENJE:

LAKŠE BOLESTI ILI OZLJEDE

1. Povišena temperatura (više od 37°C, mjereno ispod pazuha ili beskontaktnim toplomjerom)

2. Povraćanje (više puta zaredom)

3. Proljev (više puta za redom)

4. Bol koja traje duže od 60 min (zub, glava, trbuh, grlo, uho i ostalo)

5. Manje ozljede (ogrebotine i posjekotine s krvarenjem, blaža priklještenja (npr. vratima), blaži udarci o podlogu pri padu ili udarom o neki predmet, kraća krvarenja iz nosa, uganuća)

6. Promjene na koži (jači osip, svrbež, promjene boje kože, blaže opekotine)

TEŽE BOLESTI ILI OZLJEDE

1. Gubitak svijesti

3. Epileptični napadaj

4. Astmatični napadaj

5. Jače krvarenje, pad s visine, udarci glavom, prijelomi …

6. Strano tijelo u uhu, oku, nosu

7. Alergijske reakcije (ubodi kukaca, hrana...) – anafilaktički šok

8. Hitna stanja zbog poremećaja ponašanja, mišljenja ili raspoloženja (psihomotorni nemir i agresivnost, suicidalnost, intoksikacija alkoholom ili psihoaktivnim tvarima)

NAPOMENE:

- Osobi koja pruža prvu pomoć djetetu koje krvari zbog mogućnosti doticaja s krvlju, osobito ako se radi o otvorenoj rani, preporuča se nošenje lateks rukavica.

- U slučaju bolesti ili ozljede učenika potrebno je obavijestiti roditelja/skrbnika i uputiti na odlazak liječniku. Naglasiti da je zbog bolesti obavezno razredniku donijeti potvrdu liječnika.

- Razrednik je dužan upoznati ostale odgojno-obrazovne djelatnike s podacima o zdravlju učenika te ih upozoriti ukoliko postoje slučajevi koji zahtijevaju posebnu pozornost (alergije, kronične bolesti...).

- U prostoru škole postavljeni su ormarići i kutije za prvu pomoć s popisom sanitetskog materijala. Sadržaj ormarića čini i obrazac sa stavkama o upotrijebljenom materijalu uz naznaku za koga je sanitetski materijal upotrijebljen, tko ga je upotrijebio i u kojoj situaciji, odnosno iz kojeg razloga.

- Ormarić popunjava voditelj/ica izvannastavne aktivnosti *Prve pomoći* i/ili radnik škole osposobljen za pružanje prve pomoći, uz uvid u obrazac evidencije o utrošenom materijalu.

- U slučaju ozljede zaposlenika Škole, o događaju je potrebno obavijestiti ravnatelja, tajnika i povjerenika škole za zaštitu na radu. Popis i kontakt brojevi telefona ravnatelja, tajnika te povjerenika škole za zaštitu na radu nalazi se izvješen na vidljivom mjestu na glavnom ulazu škole (porta) i na oglasnoj ploči u školskoj zbornici, te na svakom ormariću za pružanje prve pomoći.

IV. POSTUPANJA U SLUČAJEVIMA NASILJA

VRŠNJAČKI SUKOB I VRŠNJAČKO NASILJE

Vršnjačko nasilje je svako namjerno fizičko ili psihičko nasilno ponašanje usmjereno prema djeci i mladima od strane njihovih vršnjaka učinjeno s ciljem povrjeđivanja, a koje se, neovisno o mjestu izvršenja, može razlikovati po obliku, težini, intenzitetu i vremenskom trajanju i koje uključuje ponavljanje istog obrasca i održava neravnopravan odnos snaga (jači protiv slabijih ili grupa protiv pojedinca).

Obilježja vršnjačkog nasilja su:

- namjerno uzrokovani **fizički napad** u bilo kojem obliku, primjerice udaranje, guranje, gađanje, šamaranje, čupanje, zaključavanje, napad različitim predmetima, pljuvanje i sl., neovisno o tome je li kod napadnutog djeteta nastupila tjelesna povreda;
- **psihičko i emocionalno nasilje** prouzročeno opetovanim ili trajnim **negativnim postupcima** od strane jednog djeteta ili više djece koje se događa u **stvarnom ili virtualnom* okruženju.**

  Negativni postupci su: *ogovaranje, nazivanje pogrdnim imenima, ismijavanje, zastrašivanje, izrugivanje, namjerno zanemarivanje i isključivanje iz skupine kojoj pripada ili isključivanje i zabranjivanje sudjelovanja u različitim aktivnostima s ciljem nanošenja patnje ili boli, širenje glasina s ciljem izolacije djeteta od ostalih učenika, oduzimanje stvari ili novaca, uništavanje ili oštećivanje djetetovih stvari, ponižavanje, naređivanje ili zahtijevanje poslušnosti ili na drugi način dovođenje djeteta u podređeni položaj, kao i sva druga ponašanja počinjena od djeteta i mlade osobe (unutar kojih i spolno uznemiravanje i zlostavljanje) kojima se drugom djetetu namjerno nanosi fizička i duševna bol ili sramota.*

Kriteriji vršnjačkog nasilja:

- događa se između vršnjaka
- postoji namjera
- cilj je povrjeđivanje/nanošenje štete
- uključuje nesrazmjer moći (u odnosu na dob, snagu, brojčanu nadmoć)
- traje dulji neprekinuti vremenski period

U **vršnjačkim sukobima,** za razliku od vršnjačkog nasilja, učenici ne inzistiraju da mora biti po njihovom, u stanju su slobodno pregovarati, ispričati se ili prihvatiti rješenje u kojem nema pobjednika i poraženog, mogu promijeniti temu i udaljiti se iz situacije u kojoj je došlo do sukoba. U **vršnjačkom sukobu** učenici ne postupaju s namjerom povređivanja ili nanošenja štete, ne postoji nesrazmjer moći između učenika, nema težih posljedica i učenici mogu dati razloge zašto su u sukobu.

Nasilje koje se događa u virtualnom okruženju - ***elektroničko vršnjačko nasilje*, specifičan je oblik vršnjačkog nasilja te su za njega raspisane posebne smjernice postupanja škole.*

STRUČNI TIM ŠKOLE

Osobe za koordiniranje aktivnosti u slučajevima nasilja u školi čine ravnatelj i stručni suradnici škole (socijalna pedagoginja, pedagoginja, psihologinja i edukacijska rehabilitatorica). Prilikom postupanja, timu se pridružuju razrednici učenika koji su sudionici vršnjačkog sukoba/nasilja.

POSTUPANJE ŠKOLE U SLUČAJU VRŠNJAČKOG SUKOBA

U situacijama vršnjačkog sukoba (prema definiciji u Uvodu) ili saznanja o istom, školski djelatnici obvezni su odmah:

1. **Prekinuti sukob između učenika.**

2. **Povjeriti učenike prvom slobodnom odgojno-obrazovnom djelatniku te o sukobu obavijestiti razrednika i osobe za koordiniranje aktivnosti u slučajevima nasilja**.

3. **Učitelj i/ili razrednik će obaviti pojedinačne i/ili grupne razgovore sa sukobljenim učenicima.** *Prilikom razgovora potrebno je svakom učeniku omogućiti iznošenje vlastite perspektive situacije i utjecaja te situacije na njega. S učenicima je potrebno dogovoriti način rješavanja nastalog sukoba (primjerice da se međusobno ispričaju, da jedan drugom nadoknade eventualnu štetu i sl.) i/ili provesti proces medijacije.*

4. **Razrednik i/ili stručni suradnik će pozvati roditelje/skrbnike u školu učenika koji su sudjelovali u sukobu.** *Tijekom razgovora roditelje/skrbnike je potrebno informirati o uočenim obrascima ponašanja učenika i dogovoriti i savjetovati ih oko strategija postupanja s ciljem promjene takvih obrazaca ponašanja i pružanja pomoći učeniku.*

5. Prema potrebi učenik će biti uključen u dodatni individualni i/ili grupni rad (pedagoška, socijalnopedagoška ili psihološka pomoć) u školi.

6. O poduzetim aktivnostima, razgovorima, izjavama te svojim opažanjima učitelj, razrednik i /ili stručnjak suradnik uključeni u koordiniranje aktivnosti u slučaju nasilja vode službene bilješke u e-Dnevniku.

POSTUPANJE ŠKOLE U SLUČAJU VRŠNJAČKOG NASILJA

Školski djelatnici dužni su poduzeti mjere kako bi spriječili vršnjačko nasilje (prema definiciji u Uvodu) među djecom, zaštitili njihova prava i sigurnost, pružili pomoć i podršku i prevenirali buduća neprihvatljiva ponašanja:

1. **Odmah prekinuti nasilno ponašanje, a u slučaju potrebe zatražiti pomoć drugog školskog djelatnika i/ili po potrebi pozvati djelatnika policije.** *U slučaju da je sukob prekinuo djelatnik škole koji nije odgojno-obrazovni radnik, dužan je odmah obavijestiti učitelja ili stručnog suradnika koji poduzima daljnje korake.*

2. **Učitelj koji je svjedočio ili ima saznanje o nasilju dužan je pružiti pomoć i podršku učeniku koji je doživio nasilje** i o tome obavijestiti razrednika i osobe za koordiniranje aktivnosti u

slučajevima nasilja, ostale učenike potrebno je povjeriti stručnom suradniku. Učitelj je dužan napisati bilješku u e-Dnevniku i ispuniti Obrazac o prijavi neprihvatljivog ponašanja i predati ili poslati ga ravnatelju, stručnom timu i razredniku.

3. **Razrednik i/ili stručni suradnik škole i/ili prisutan odgojno-obrazovni djelatnik obavljaju razgovor s učenikom koji je doživio nasilje.** Prilikom razgovora potrebno je postupati posebno pažljivo, poštujući djetetovo dostojanstvo i pružajući mu potporu u skladu sa psihofizičkim stanjem djeteta. *Ukoliko je učenik povrijeđen kontaktirati radnika koji je osposobljen za pružanje prve pomoći ili ako je učenik povrijeđen u mjeri koja zahtijeva liječničku intervenciju ili pregled ili se prema okolnostima slučaja može razumno pretpostaviti da je intervencija potrebna, odmah pozvati službu hitne medicinske pomoći. U pratnji učenika liječniku do dolaska djetetovih roditelja ili zakonskih zastupnika je učitelj ili stručni suradnik koji će sačekati liječničku preporuku o daljnjem postupanju.*

4. **Razrednik i/ili stručni suradnik škole i/ili prisutan odgojno-obrazovni djelatnik obavljaju razgovor s učenikom koji je izvršio nasilje.** U razgovoru je potrebno omogućiti učeniku da ispriča svoje iskustvo događaja. Potrebno je učeniku ukazati na neprihvatljivost ponašanja i posljedice postupaka te ga savjetovati i poticati u smjeru prihvatljivog ponašanja. *Tijekom razgovora je posebno obratiti pozornost iznosi li dijete neke okolnosti koje bi ukazivale da je dijete žrtva zanemarivanja ili zlostavljanja u svojoj obitelji ili izvan nje. U tom slučaju obavještava se ravnatelj koji je dužan obavijestiti Zavod za socijalni rad, a u slučajevima sumnje na kaznena djela obavještava se i policija i/ili državno odvjetništvo.*

5. **Razrednik i/ili stručni suradnik i/ili prisutan odgojno-obrazovni djelatnik obavljaju razgovor s drugim učenicima ili odraslim osobama koje imaju saznanja o događaju nasilja te utvrđuju sve okolnosti vezane uz oblik, intenzitet, težinu i vremensko trajanje nasilja. Definiraju prijestup u skladu s Protokolom o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima (Vlada RH, 2024).** *Ukoliko se radi o osobito teškom obliku, intenzitetu ili dužem vremenskom trajanju nasilja, koje može izazvati traumu i kod druge djece koja su svjedočila nasilju, savjetovati se s nadležnom stručnom osobom ili službom sa svrhom osiguranja pomoći djeci, svjedocima nasilja.*

6. **Po prijavljenom nasilju, razrednik obavještava roditelje ili skrbnike djece sudionika u događaju/nasilnom sukobu, bilješku o razgovoru s roditeljem ili skrbnikom upisuje u e-Dnevnik.** *U razgovoru ih je potrebno upoznati sa svim činjenicama i okolnostima koje smo doznali i izvijestiti ih o aktivnostima koje će se poduzeti. Upoznaje ih se s obvezom škole o izricanju pedagoške mjere u skladu s Pravilnikom o kriterijima za izricanje pedagoške mjere te obvezom škole o obavještavanju nadležnih institucija u skladu s Protokolom o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima.*
   Također ih obavještava o eventualnim potrebnim oblicima savjetodavne stručne pomoći i podrške u školi ili izvan nje.

7. **Stručni suradnik ili ravnatelj škole obrazac dojave o nasilju upućuje nadležnim tijelima u skladu sa zakonskim i podzakonskim aktima:** ured državne uprave nadležan za poslove obrazovanja odnosno Gradski ured za obrazovanje Grada Zagreba, Zavod za javno zdravstvo

područne (regionalne) samouprave u djelatnosti školske i sveučilišne medicine, nadležni zavod za socijalni rad, tim školske medicine, nadležnu policijsku postaju i ministarstvo nadležno za poslove obrazovanja.

8. **Škola će osigurati potrebnu pomoć i podršku** (pedagošku, socijalnopedagošku, psihološku) učenicima uključenim u vršnjačko nasilje te poduzeti sve mjere u svrhu razrješenja vršnjačkog nasilja između učenika te stvaranja pozitivne psihosocijalne klime i međusobne povezanosti u školskoj ustanovi.

9. **Poduzete aktivnosti i razgovore potrebno je evidentirati u e-Dnevniku.**

10. **Cijeli postupak provoditi u skladu s Općim uredbama o zaštiti podataka (GDPR).** Voditi računa da se niti u jednom trenutku javno ne iznesu osobni podatci učenika uključenih u slučaj nasilja.

POSTUPANJE ŠKOLE U SLUČAJU ELEKTRONIČKOG NASILJA

Elektroničko nasilje je nasilje koje se događa u virtualnom okruženju, a uključuje **negativne postupke** navedene prema definiciji vršnjačkog nasilja u Uvodu.
Obilježja elektroničkog nasilje:

- uporaba informacijske i komunikacijske tehnologije (mobiteli, računala, tableti i sl.) i interneta
- počinitelj ima namjeru povrijediti žrtvu
- postoji neravnoteža moći između počinitelja i žrtve. To je kod *klasičnog* nasilja lakše uočiti, ali je teže definirati u virtualnom okruženju. Neravnoteža moći može proizlaziti iz činjenice da vršitelj nasilja često ostaje anoniman, a moć se očituje jer u trenu ima pristup široj publici dok objavljuje materijal koji može nekome nanijeti štetu
- postoji element ponavljanja ili kontinuirane prijetnje. Jednokratni komentari ili prijetnje nazivaju se *flaming* ili *trolling* i ne smatraju se elektroničkim nasiljem. Jednokratni *trolling* koji dolazi od strane više korisnika ili istog korisnika i masovno se dijeli s drugima, prerasta u elektroničko nasilje.

U slučaju saznanja o sumnji na elektroničko nasilje između učenika odgojno-obrazovni djelatnici dužni su:

1. **Obavijestiti razrednika i stručni tim škole.**

2. **Razrednik i/ili stručni suradnik obavljaju pojedinačne razgovore s učenikom koji je doživio elektroničko nasilje, s vršiteljem/ima elektroničkog nasilja, sa svjedocima elektroničkog nasilja**.

3. **Razrednik poziva roditelje/skrbnike učenika uključene u elektroničko nasilje na individualni razgovor.** *U razgovoru ih je potrebno upoznati sa svim činjenicama i okolnostima koje smo doznali i izvijestiti ih o aktivnostima koje će se poduzeti. Upoznaje ih se s obvezom škole*

da šalje obavijesti nadležnim institucijama. Također ih se obavještava o eventualnim potrebnim oblicima savjetodavne stručne pomoći i podrške u školi ili izvan nje za učenike i roditelje.

4. **Stručni suradnik ili ravnatelj škole obrazac dojave o nasilju upućuje svim relevantnim tijelima u skladu s zakonskim i podzakonskim propisima:** ured državne uprave nadležan za poslove obrazovanja odnosno Gradski ured za obrazovanje Grada Zagreba, Zavod za javno zdravstvo područne (regionalne) samouprave u djelatnosti školske i sveučilišne medicine, nadležni zavod za socijalni rad, tim školske medicine, nadležnu policijsku postaju i ministarstvo nadležno za poslove obrazovanja.

5. **Škola će osigurati potrebnu pomoć i podršku (pedagošku, socijalnopedagošku, psihološku) učenicima uključenim u elektroničko nasilje te poduzeti aktivnosti (predavanja, radionice, projekti) u svrhu senzibilizacije učenika o ponašanju u virtualnom okruženju i prevencije budućih neprimjerenih ponašanja između učenika u virtualnom okruženju.**

6. **O poduzetim aktivnostima, razgovorima i izjavama razrednik i /ili stručni suradnik uključen u koordiniranje aktivnosti u slučaju nasilja zapisat će bilješku u e-Dnevnik.**

POSTUPANJE ŠKOLE U SLUČAJU SUMNJE I/ILI SAZNANJA O SEKSUALNOM NASILJU NAD DJETETOM

Seksualno nasilje je bilo koji seksualni čin, pokušaj ostvarivanja seksualnog čina, neželjeni seksualni komentar ili prijedlog koji je usmjeren protiv osobe i njezine seksualnosti, a koji može počiniti druga osoba bez obzira na odnos sa žrtvom ili stanjem u kojem se nalaze. Karakterizira ga uporaba sile, prijetnje ili ucjene za ugrožavanje dobrobiti i/ili života same žrtve ili njoj bliskih osoba (WHO, 2002.).

Najčešći **oblici seksualnog nasilja** su:
a) seksualno uznemiravanje i/ili napastovanje
b) seksualno zlostavljanje i/ili prisilne spolne radnje
c) silovanje

Odgojno-obrazovni djelatnici su obvezni skrbiti o ostvarivanju prava učenika u slučajevima svih oblika nasilja, senzibilizirati se na pojavu seksualnog nasilja koje doživljavaju maloljetne osobe te poduzeti odgovarajuće mjere radi otkrivanja i prijavljivanja djela seksualnog nasilja relevantnim institucijama koje pružaju pomoć žrtvama seksualnog nasilja:

1. **Odmah poduzeti sve mjere da se zaustavi i prekine aktualno nasilno ponašanje prema učeniku.** Ukoliko se radi o događaju seksualnog napastovanja, zlostavljanja, prisilne spolne radnje ili silovanja koji se upravo dogodio, žrtvi je potrebno bez odgode pružiti odgovarajuću pomoć i zaštitu, odnosno pozvati hitnu medicinsku službu.

2. **Stručni suradnik (psiholog, socijalni pedagog ili pedagog) će obaviti razgovor s učenikom**. *Razgovor je potrebno provesti na smiren način u sigurnom okruženju,* vodeći računa da se učenik ne ispituje i da mu se ne postavljaju sugestivna pitanja, već na smiren način dopustiti učenik da samostalno opiše događaj na način i u opsegu kako to sam/a želi. Tijekom razgovora

potrebno je upoznati učenika, na njemu/njoj razumljiv način s daljnjim postupanjem, osobito o tome da je Škola dužna prijaviti nasilje nadležnim tijelima i o daljnjim očekivanim procedurama

3. **Djelatnici Škole vode računa da se učenik o događaju ne izjašnjava više puta** (po mogućnosti ograničiti razgovor na jedan). Važno je izbjeći veći broj razgovora s različitim osobama odnosno višekratno ispitivanje djeteta u školi.

4. **Po saznanju informacije iz koje proizlazi sumnja da je učenik doživio seksualno nasilje ili uznemiravanje (u Školi ili izvan nje), dužnost djelatnika odgojno-obrazovne ustanove je bez odgode obavijestiti ravnatelja koji je dužan o sumnji na kazneno djelo obavijestiti Zavod za socijalni rad i policiju.**
   O samom događaju ravnatelj je dužan žurno obavijestiti:
   - roditelje/skrbnike djeteta
   - nadležni Zavod za socijalni rad
   - u slučaju ako su roditelji/skrbnici nedostupni ili postoji sumnja na zlostavljanje od strane istih, obavijestit će se Zavod za socijalni rad
   - policiju ili Državno odvjetništvo RH
   - ako postoje vidljive ozljede ili uznemirenost, poduzeti mjere radi pružanja hitne medicinske pomoći
   - ukoliko se seksualno nasilje dogodilo u školi obavijestiti Ministarstvo znanosti i obrazovanja putem online obrasca za prijavu nasilnog ponašanja koji je dostupan na mrežnim stranicama Ministarstva što žurnije, a najkasnije u roku do 7 dana
   - obavijestiti pravobraniteljicu za djecu
   - obavijestiti pravobraniteljicu za osobe s invaliditetom (ako je žrtva osoba s teškoćama u razvoju)
   - obavijestiti nadležnog školskog liječnika.

5. **Odgojno-obrazovni djelatnik koji vodi razgovor dužan je upoznati žrtvu i njezine roditelje s mogućnostima izvaninstitucionalne ili institucionalne pomoći i potpore.** U slučaju teškog oblika i intenziteta nasilja ili uznemiravanja ravnatelj škole može zatražiti od Ministarstva znanosti i obrazovanja potrebnu stručnu psihološku ili socijalno/pedagoško/psihološku pomoć.

6. **Ako je počinitelj seksualnog nasilja djelatnik škole potrebno je obavijestiti policiju i/ili državno odvjetništvo i Ministarstvo znanosti i obrazovanja te poduzeti mjere sukladno disciplinskoj odgovornosti počinitelja.**

7. **Ako je vršitelj seksualnog nasilja drugi učenik i/ili više njih, stručni suradnici će osigurati provedbu savjetovanja za sve uključene sudionike**. *Neophodno je ukazati učeniku na neprihvatljivost i štetnost takvog ponašanja. Tijekom razgovora posebno obratiti pozornost iznosi li učenik neke okolnosti koje bi ukazivale da je i sam žrtva zanemarivanja ili zlostavljanja u svojoj obitelji ili izvan nje, u kojem slučaju će se odmah izvijestiti Zavod za socijalni rad. Potrebno je pozvati roditelje/skrbnike učenika koji je počinio nasilje, upoznati ih s događajem, kao i s neprihvatljivošću i štetnošću takvog ponašanja, savjetovati ih s ciljem promjene takvog ponašanja djeteta, te ih uputiti na uključivanje u savjetovanje ili stručnu pomoć. Učenika, na njemu razumljiv i prilagođen način i roditelje obavijestiti o obvezi prijave nadležnom područnom uredu Zavoda, policiji ili nadležnom državnom odvjetništvu te očekivanim procedurama.*

8. **O poduzetim aktivnostima, razgovorima, izjavama, učitelj, razrednik i /ili stručnik suradnik uključeni u koordiniranje aktivnosti u slučaju seksualnog nasilja vode službene zabilješke koje će se dostaviti na zahtjev drugim nadležnim tijelima.**

9. **Tijekom cijelog postupka voditi računa o zaštiti privatnosti učenika.**

POSTUPANJE ŠKOLE U SLUČAJU NASILJA PREMA UČENICIMA OD STRANE ODRASLE OSOBE U ŠKOLI (UČITELJA, RODITELJA, DRUGIH ZAPOSLENIKA ŠKOLE, NEPOZNATIH OSOBA)

U slučaju kada postoji sumnja ili je učenik doživio nasilje od strane odrasle osobe u školi (zaposlenika škole, svog roditelja ili roditelja drugog učenika, odnosno nepoznate osobe) djelatnik škole je obvezan:

1. **Odmah prekinuti nasilno ponašanje, a u slučaju potrebe zatražiti pomoć drugog školskog djelatnika i pozvati policiju.** *Upozoriti odraslu osobu koja je počinila nasilje na neprihvatljivost takvog ponašanja te ga informirati o obvezi škole da slučaj prijavi nadležnim institucijama.*

2. **Djelatnik škole koji se zatekao na licu mjesta ili ima saznanje o nasilju dužan je pružiti pomoć učeniku koji je doživio nasilje** i o tome obavijestiti stručni tim škole. Ostale učenike potrebno je povjeriti prvom slobodnom odgojno-obrazovnom djelatniku. *Ukoliko je učenik povrijeđen u mjeri koja zahtijeva liječničku intervenciju ili pregled ili se prema okolnostima slučaja može razumno pretpostaviti ili posumnjati da su takva intervencija ili pregled potrebni, odmah pozvati službu hitne medicinske pomoći.*

3. **Ukoliko nije bilo potrebe za liječničkom intervencijom, stručni suradnik obavlja razgovor s djetetom,** odmah po saznanju o događaju, s ciljem pružanja psihosocijalne pomoći i podrške.

4. **Razrednik i/ili stručni suradnik pozivaju roditelje u školu** (ili drugog roditelja ako se jedan od roditelja nasilno ponašao u školi prema vlastitom djetetu), informiraju ih o događaju i eventualnoj potrebi uključivanja djeteta i roditelja u savjetovanje i stručnu pomoć u školi ili izvan nje.

5. **Ravnatelj škole o događaju obavještava Zavod za socijalni rad, Gradski ured i Ministarstvo znanosti i obrazovanja.**

6. **O događaju, poduzetim aktivnostima, razgovorima, izjavama** učitelj, razrednik i /ili stručnik suradnik uključeni u koordiniranje aktivnosti u slučaju nasilja **vode službene zabilješke,** kao i odgovarajuće evidencije zaštićenih podataka koje će se dostaviti na zahtjev drugim nadležnim tijelima.

POSTUPANJE ŠKOLE U SLUČAJU SAZNANJA ILI SUMNJE NA NASILJE/ZLOSTAVLJANJE I ZANEMARIVANJE U OBITELJI

Nasilje u obitelji je (Zakon o zaštiti od nasilja u obitelji, NN 114/22):

- tjelesno nasilje
- tjelesno kažnjavanje ili drugi načini ponižavajućeg postupanja prema djeci
- psihičko nasilje koje je kod žrtve prouzročilo povredu dostojanstva ili uznemirenost
- spolno uznemiravanje
- ekonomsko nasilje kao zabrana ili onemogućavanje korištenja zajedničke ili osobne imovine, raspolaganja osobnim prihodima ili imovine stečene osobnim radom ili nasljeđivanjem, onemogućavanje zapošljavanja, uskraćivanje sredstava za održavanje zajedničkog kućanstva i za skrb o djeci
- zanemarivanje potreba osobe s invaliditetom ili osobe starije životne dobi koje dovodi do njezine uznemirenosti ili vrijeđa njezino dostojanstvo i time joj nanosi tjelesne ili duševne patnje.

Odgojno-obrazovni djelatnici dužni su poduzimati mjere zaštite prava djeteta te o svakom kršenju tih prava, posebice o oblicima tjelesnog ili duševnog nasilja, spolne zlouporabe, zanemarivanja ili nehajnog postupanja, zlostavljanja, izrabljivanja ili svjedočenja nasilnom ponašanju nekog člana obitelji odmah obavijestiti **razrednika i stručni tim škole.**

1. **Ako se učenik sam obrati učitelju, obaviti razgovor s učenikom na način da ga se sasluša i pruži podrška** (VIII prilog 1).

2. Nakon razgovora s učenikom, **učitelj o saznanjima obavještava stručne suradnike i ravnatelja.**

3. **Ravnatelj ili stručni suradnici i/ili razrednik obavlja razgovor s učenikom** te ga/ju upoznaju s postupcima koje je škola dužna poduzeti sa svrhom zaštite njegove/njezine sigurnosti i dobrobiti.
4. **Razrednik i/ili stručni suradnik poziva roditelja za kojeg se ne sumnja da je počinitelj nasilja na razgovor.** *U razgovoru s roditeljem potrebno je upoznati ga sa saznanjima o nasilju u obitelji, upozoriti na neprihvatljivost i štetnost takvog ponašanja i informirati o zakonskoj obvezi škole da o saznanjima pošalje obavijest nadležnim ustanovama s ciljem zaštite sigurnosti i dobrobiti djeteta.*

5. Nakon provedenih pojedinačnih razgovora s djetetom i s roditeljem, **ravnatelj šalje obavijest Zavodu za socijalni rad o saznanjima o nasilju u obitelji** (je li dijete zlostavljano od jednog ili oba roditelja ili postoji sumnja na takvo zlostavljanje), policiji, timu školske medicine, Hrvatskom zavodu za javno zdravstvo, Gradskom uredu za obrazovanje, nadležnom Ministarstvu.

6. **O poduzetim aktivnostima i provedenim razgovorima potrebno je voditi službene bilješke** koje uz ravnatelja potpisuje razrednik i stručni suradnik, odnosno učitelj koji je obavio razgovor. Bilješke se na zahtjev dostavljaju nadležnim tijelima.

7. **Ukoliko se radi o osobito teškom obliku, intenzitetu ili dužem vremenskom trajanju nasilja u obitelji, koje je izazvalo traumu, savjetovati se sa drugim stručnim tijelima** o načinu postupanja i pomoći djetetu žrtvi nasilja u obitelji u okviru odgojno-obrazovne ustanove, kao i izvan nje**.**

POSTUPANJE ŠKOLE U SLUČAJU NASILNOG PONAŠANJA ODRASLE OSOBE NAD ODRASLOM OSOBOM U ŠKOLI

U slučaju **nasilnog ponašanja odrasle osobe** (djelatnika škole, roditelja učenika, nepoznate osobe) **prema drugoj odrasloj osobi u školi** (djelatniku škole ili roditelju učenika) ili u slučaju saznanja da odrasla osoba u prostor škole **unosi oružje ili druge predmete** koji mogu **ugroziti zdravlje i sigurnost** osoba i imovine u školi, djelatnik škole obvezan je:

1. **Pokušati odmah prekinuti nasilno ponašanje, a u slučaju potrebe zatražiti pomoć drugog školskog djelatnika i pozvati policiju.** *Upozoriti osobu koja se nasilno ponaša na neprihvatljivost i štetnost takvog ponašanja i zatražiti od nje da napusti prostor škole. Ukoliko je opasan predmet vatreno ili hladno oružje, odmah pozvati policiju.*

2. **Djelatnik škole koji se zatekao na licu mjesta ili ima saznanje o unošenju opasnih predmeta u školu o tome obavještava ravnatelja i stručne suradnike.**

3. **Ravnatelj škole o nasilnom događaju ili informaciji o unošenju opasnih predmeta u školu obavještava policiju, Zavod za socijalni rad, Gradski ured za obrazovanje.**

4. **O događaju i poduzetim aktivnostima** učitelj, razrednik i /ili stručni suradnik uključeni u koordiniranje aktivnosti u slučaju nasilja **vode službene zabilješke** koje će se dostaviti na zahtjev drugim nadležnim tijelima.

POSTUPANJE ŠKOLE U SLUČAJU NASILJA PREMA ZAPOSLENICIMA ŠKOLE OD STRANE UČENIKA ŠKOLE I/ILI UNOŠENJA OPASNIH PREDMETA U ŠKOLU

U slučaju da je djelatnik škole doživio **nasilje (fizičko i/ili psihičko)** ili **prijetnju nasiljem** u **stvarnom ili virtualnom okruženju** od strane učenika škole ili u slučaju saznanja da učenik u prostor škole **unio oružje ili druge predmete** koji mogu **ugroziti zdravlje i sigurnost** osoba i imovine u školi, potrebno je:

1) **a) U slučaju nasilja i prijetnje nasiljem,** obavijestiti razrednika i stručni tim škole.
   b) U slučaju saznanja da je učenik u školu unio oružje i/ili opasne predmete, zatražiti od učenika da mu preda opasan predmet i obavijestiti stručni tim škole koji će obavijestiti policiju. Ukoliko se radi o vatrenom ili hladnom oružju, odmah obavijestiti policiju.

2) **Ravnatelj i/ili stručni suradnik će po saznanju o događaju obaviti razgovor s učenikom u prisutnosti razrednika.**

3) **Ravnatelj i/ili stručni suradnik će pozvati roditelje/skrbnike učenika na razgovor.** *U razgovoru ih je potrebno upoznati sa svim činjenicama i okolnostima koje smo doznali i izvijestiti ih o aktivnostima koje će se poduzeti. Upoznaje ih se s obvezom škole da šalje obavijesti nadležnim ustanovama. Također ih obavještava o eventualnim potrebnim oblicima savjetodavne stručne pomoći i podrške u školi ili izvan nje za učenika i roditelje.*

4) S obzirom na utvrđene okolnosti i činjenice te uzimajući u obzir psihofizičko stanje djeteta i ranije ponašanje, prema učeniku se **mogu izreći odgovarajuće pedagoške mjere u skladu s *Pravilnikom o kriterijima za izricanje pedagoških mjera.***

5) **Ravnatelj škole o nasilnom događaju ili prijetnji nasiljem obavještava Zavod za socijalni rad, Gradski ured za obrazovanje i policiju.** *Ako je riječ o prijetnjama nasiljem, o nasilju u školi ili unošenju oružja ili opasnih predmeta u školu, zbog čega je škola uključila i policiju, u takvim situacijama je potrebno prvo usmeno, a zatim i pisanom bilješkom (na propisanom obrascu) izvijestiti Gradski ured za odgoj i obrazovanje te Ministarstvo znanosti, obrazovanja i sporta.*

6) **Prema potrebi učenik će biti uključen u dodatni individualni i/ili grupni rad** (pedagoška, socijalnopedagoška ili psihološka pomoć) u školi ili izvan škole u dogovoru s roditeljima/skrbnicima.

7) **U slučaju da nasilnom ponašanju u prostoru škole svjedoče drugi učenici**, a nasilno ponašanje je neuobičajeno rijetko i intenzivno te može rezultirati traumatiziranjem svjedoka, ravnatelj je dužan zatražiti stručnu pomoć za te učenike (npr. Tim za psihološke krizne intervencije).

8) **O događaju, poduzetim aktivnostima, razgovorima, izjavama** učitelj, razrednik i /ili stručni suradnik uključeni u koordiniranje aktivnosti u slučaju nasilja **vode službene zabilješke,** kao i odgovarajuće evidencije zaštićenih podataka koje će se dostaviti na zahtjev drugim nadležnim tijelima

V. PROTOKOL POSTUPANJA U SLUČAJU SAMOOZLJEĐIVANJA I/ ILI SUICIDALNIH NAMJERA UČENIKA

POSTUPANJE ŠKOLE U SITUACIJI SAZNANJA DA SE UČENIK SAMOOZLJEĐUJE, SAZNANJE O SAMOOZLJEĐIVANJU

a) U situaciji kada učitelj primijeti kako učenik ima porezotine/opekotine/razderotine po rukama i/ili na drugim vidljivim dijelovima tijela obavještava stručni tim škole o svojim zapažanjima.

b) U situaciji kada se učenik povjerio učitelju da se samoozljeđuje, učitelj provodi individualni razgovor s učenikom.

O događaju i postupanjima učitelj je dužan napisati službenu zabilješku (poglavlje VII.) koju će predati stručnom timu škole.

RAZGOVOR S UČENIKOM - ako se učenik povjerio učitelju da se samoozljeđuje, učitelj provodi individualni razgovor s učenikom prema smjernicama za razgovor (VIII prilog 2a). Tijekom razgovora važno je ostati pribran i omogućiti učeniku privatnost (VIII prilog 2b). Učitelj upućuje učenika školskom psihologu ili socijalnom pedagogu.

PROCJENA RIZIKA - Psiholog ili socijalni pedagog provodi razgovor s učenikom. Prikuplja zapažanja razrednika i drugih učitelja o funkcioniranju učenika i eventualnim promjenama u ponašanju. Daljnje postupanje ovisi o stupnju procijenjenog rizika samoozljeđivanja/suicidalnosti. Važno je voditi računa o povjerljivosti.

ODLUKA O OBAVJEŠTAVANJU RODITELJA

- DA - Stručni suradnik tijekom razgovora priprema učenika na obavještavanje roditelja. S učenikom dogovara način razgovora s roditeljima odnosno dijeljenja informacija.
- NE - Roditelje ne obavještavati ako postoji rizik zlostavljanja, u tom slučaju obavijestiti nadležni Zavod za socijalni rad. Roditeljima se ne dijele nikakve informacije prije postupanja i povratne informacije Zavoda za socijalni rad.

UPUĆIVANJE U VANJSKE INSTITUCIJE – Psiholog ili socijalni pedagog obavještava školsku liječnicu o samoozljeđivanju učenika i dogovara upućivanje u vanjske institucije (redovni ili hitni termin psihijatra). Donosi se odluka o potrebi kontaktiranja Zavoda za socijalni rad.

PODRŠKA PSIHOLOGA – Prema potrebama funkcionalna analiza ponašanja, izrada sigurnosnog plana, ponovljene procjene rizika, intervencija, praćenje.

SURADNJA i RAZMJENA INFORMACIJA između stručnih suradnika, razrednika, učitelja, roditelja, školske liječnice i psihijatra. Voditi računa o povjerljivosti.

POSTUPANJE ŠKOLE U SITUACIJI SAMOOZLJEĐIVANJA U ŠKOLI ili NA TERENSKOJ NASTAVI

1. **TKO ZBRINJAVA?** - U slučaju samoozljeđivanja učenika u školi ili na terenskoj nastavi, zbrinjavanje učenika provodi učitelj/stručni suradnik koji se zatekao na licu mjesta.

2. **SANIRANJE OZLJEDE** - U slučaju lakše ozljede potrebno je primijeniti pribor za prvu pomoć koji se nalazi u školi na dostupnim mjestima (VIII prilog 3).

3. **HITNI BOLNIČKI / PSIHIJATRIJSKI PRIJEM** - U slučaju teže ozljede ili stanja (uznemirenosti) učenika potrebno je pozvati službu hitne medicinske pomoći. Obavijestiti roditelje, ravnateljicu i stručni tim škole.

4. **RAZGOVOR S UČENIKOM** - Učitelj provodi razgovor s učenikom, nasamo, prema smjernicama za razgovor (VIII prilog 2a). Tijekom razgovora važno je ostati pribran. Učitelj upućuje učenika školskom psihologu ili socijalnom pedagogu te ih obavještava o provedenom razgovoru. O događaju i postupanjima učitelj je dužan napisati službenu zabilješku (poglavlje VIII.) koju će predati ravnatelju i stručnim suradnicima što hitnije, najkasnije sljedećeg dana.

5. **PODRŠKA PSIHOLOGA** - provodi razgovor s učenikom, procjenu rizika samoozljeđivanja/ suicidalnosti, obavještava školsku liječnicu, priprema učenika za razgovor s roditeljima, prati učenika.

6. **ODLUKA O KONTAKTIRANJU** Zavoda za socijalni rad i/ili policije, primjerice ukoliko postoji opasnost od ozljeđivanja drugih

7. **PRIPREMA POVRATKA UČENIKA U ŠKOLU** – praćenje i suradnja razrednika, stručnih suradnika i učitelja

POSTUPANJE ŠKOLE U SITUACIJI SAZNANJA O SUICIDALNIM MISLIMA, PLANOVIMA I/ ILI POKUŠAJIMA UČENIKA

i) U situaciji kada je učenik povjerio učitelju da ima suicidalne misli, učitelj provodi individualni razgovor s učenikom prema smjernicama za razgovor (VIII prilog 2b).

ii) Ukoliko likovni izričaj ili pisani oblici (sastavci, zadaćnice...) ukazuju na postojanje depresivnih i suicidalnih ideja ili su uznemirujući po sadržaju, učitelj će o tome obavijestiti psihologa ili socijalnog pedagoga, koji će provesti razgovor s učenikom.

iii) U situaciji kada učitelj dobije informaciju od druge djece ili neke treće strane kako određeni učenik ima suicidalne misli ili planove o tome će obavijestiti psihologa ili socijalnog pedagoga koji će razgovarati s učenicima.

O događaju i postupanjima učitelj je dužan napisati službenu zabilješku (poglavlje VIII.) koje će predati stručnim suradnicima.

ODLUKA O OBAVJEŠTAVANJU RODITELJA

- DA - Stručni suradnik tijekom razgovora priprema učenika na obavještavanje roditelja. S učenikom dogovara način razgovora s roditeljima odnosno dijeljenja informacija.
- NE - Roditelje ne obavještavati ukoliko postoji rizik zlostavljanja, u tom slučaju obavijestiti nadležni Zavod za socijalni rad.

UPUĆIVANJE U VANJSKE INSTITUCIJE – s obzirom na procjenu situacije psiholog i/ili socijalni pedagog obavještava školsku liječnicu o suicidalnim idejama učenika i dogovara upućivanje u vanjske institucije (redovni ili hitni termin psihijatra).

PODRŠKA PSIHOLOGA/ SOCIJALNOG PEDAGOGA – Prema potrebama praćenje i intervencija

SURADNJA, RAZMJENA INFORMACIJA stručnih suradnika, razrednika, učitelja, roditelja, školske liječnice i psihijatra. Voditi računa o povjerljivosti.

Obrazac o prijavi neprihvatljivog ponašanja

Obrazac o prijavi neprihvatljivog ponašanja sadržava podatke potrebne za evidentiranje i opis događaja koji uključuje neprimjereno, nasilno, diskriminirajuće ili drugo neprihvatljivo ponašanje među učenicima, zaposlenicima ili drugim osobama u školskoj ustanovi.

Obrazac obuhvaća:

- osnovne podatke o osobi koja podnosi prijavu
- datum, vrijeme i mjesto događaja
- podatke o osobi ili osobama uključenima u događaj
- podatci o roditeljima uključenih učenika

- detaljan opis neprihvatljivog ponašanja
- informacije o mogućim svjedocima
- podatke o poduzetim mjerama neposredno nakon događaja

- procjena težine opisanog ponašanja prema Pravilniku o kriterijima za izricanje pedagoške mjere
- prostor za potpis podnositelja prijave

Svrha obrasca je omogućiti pravovremeno reagiranje, dokumentiranje događaja te poduzimanje odgovarajućih odgojnih, stručnih i zaštitnih mjera radi osiguravanja sigurnog i poticajnog okruženja za sve sudionike odgojno-obrazovnog procesa.

Obrazac se nalazi na aplikaciji Teams, u kanalu Protokoli koji je dostupan svim učiteljima u Školi. Svi učitelji upoznati su s Obrascem te obaviješteni gdje se nalazi u aplikaciji Teams.

Razrednik je dužan opisati neprihvatljivo ponašanje i poduzete mjere u e-Dnevniku.

Učitelj koji je svjedočio neprihvatljivom ponašanju ili je prvi došao na mjesto događaja dužan je ispuniti Obrazac, evidentirati neprihvatljivo ponašanje te poduzete mjere unijeti u e-Dnevnik.

VI. POSTUPANJE ŠKOLE U KRIZNIM SITUACIJAMA

KRIZA I KRIZNI DOGAĐAJ

Krizni događaj je iznenadan i/ ili rijedak događaj koji djeluje izrazito uznemirujuće ili stresno na većinu ljudi. Uključuje mogući ili stvarni gubitak osoba, stvari ili vrijednosti važnih za pojedinca, odnosno skupinu.

I djeca i odrasli imaju osjećaj da ga ne mogu sami savladati (ili izaći iz krize) koristeći uobičajene mehanizme suočavanja. Može imati učinak na pojedinca, skupine, razrede ili Školu kao zajednicu.

Kriza je psihičko stanje uzrokovano nekim kriznim događajem i manifestira se kroz reakcije koje se mogu javiti neposredno, tijekom samog događaja, ali i kao odgođene reakcije na taj događaj. Kriza se odnosi na vrijeme koje uključuje sam krizni događaj i razdoblje reakcija nakon njega. U **kriznoj situaciji** javlja se osjećaj gubitka kontrole, preplavljenost osjećajima i misaona smušenost. Unutarnja ravnoteža je narušena i osjećaj ranjivosti izrazito je snažan.

KRIZNI TIM ŠKOLE

U svrhu predviđanja potreba i zadataka Škole za vrijeme kriznih situacija osnovan je Krizni tim. Stalni članovi Kriznog tima su stručni suradnici (psiholog, pedagog, edukacijski rehabilitator), domar, sigurnosni koordinator, djelatnik osposobljen za pružanje prve pomoći i ravnateljica škole. Ovisno o kriznoj situaciji pridruženi članovi Kriznog tima mogu biti pojedini učitelji, odnosno razrednici.

SMJERNICE ZA POSTUPANJE U KRIZNIM SITUACIJAMA

Krizni tim postupa prema *Smjernicama za postupanje u kriznim situacijama*, s kojima su članovi upoznati prije krizne situacije. Krizni tim postupa do dolaska Tima za psihološke krizne intervencije, surađuje sa Timom za psihološke krizne intervencije te nakon odlaska Tima za psihološke krizne intervencije iz Škole, prema potrebi (u slučaju suicida učenika) provodi postvenciju*.

PROTOKOL POSTUPANJA U SLUČAJU EVAKUACIJE

SVRHA I CILJ

Evakuacija je organizirano, plansko i sigurno premještanje učenika, zaposlenika i drugih osoba iz ugroženog prostora na sigurnu lokaciju. Provodi se u slučaju neposredne opasnosti za život i zdravlje ljudi.

Evakuacija se provodi u slučaju:

- požara,
- potresa,
- dojave o postavljenoj eksplozivnoj napravi,
- curenja plina,
- urušavanja objekta,
- eksplozije,
- opasnih vremenskih nepogoda,
- drugih izvanrednih događaja koji ugrožavaju sigurnost osoba.

Cilj evakuacije je osigurati brzo, organizirano i sigurno napuštanje objekta bez panike te uz potpunu kontrolu učenika i zaposlenika.

POSTUPAK EVAKUACIJE

Uočavanje opasnosti

Osoba koja prva uoči opasnost dužna je:

- odmah aktivirati sustav uzbunjivanja (alarm),
- obavijestiti zaposlenike škole,
- po potrebi pozvati hitne službe na broj 112.

U slučaju neposredne opasnosti ne čeka se potvrda nadređenih osoba prije poduzimanja mjera zaštite.

Prekid aktivnosti

Po oglašavanju alarma učitelj odnosno nastavnik:

- odmah prekida nastavu ili drugu aktivnost,
- smiruje učenike,
- daje kratke i jasne upute,
- uzima imenik ili razrednu knjigu.

Učenicima je zabranjeno:

- vraćanje po osobne stvari,
- zadržavanje u prostorijama ili hodnicima,
- korištenje mobilnih uređaja tijekom evakuacije,
- stvaranje panike ili ometanje evakuacije.

Kretanje prema izlazu

Evakuacija se provodi brzo, organizirano i bez trčanja.

Prilikom evakuacije potrebno je:

- koristiti najbliži sigurni evakuacijski izlaz,
- koristiti isključivo stepeništa,
- ne koristiti dizalo (lift),
- zatvarati vrata prostorija nakon izlaska,
- kretati se u koloni prema uputama učitelja ili odgovornih osoba.

U slučaju pojave dima:

- kretati se što niže uz pod,
- zaštititi dišne puteve tkaninom ili drugim prikladnim sredstvom, ako je dostupno.

Dolazak na zborno mjesto

Svi učenici, zaposlenici i druge osobe okupljaju se na unaprijed određenom zbornom mjestu, igralište ispred škole.

Na zbornom mjestu učitelj:

- prebrojava učenike,
- provjerava prisutnost prema imeniku,
- prijavljuje stanje voditelju evakuacije.

Nitko se ne smije udaljavati sa zbornog mjesta bez odobrenja odgovorne osobe.

Povratak u objekt

Povratak u objekt dopušten je isključivo nakon službenog odobrenja:

- ravnatelja škole,
- vatrogasne službe,
- policije,
- civilne zaštite ili druge nadležne službe.

Samovoljan povratak u objekt strogo je zabranjen.

POSTUPANJE U POSEBNIM SITUACIJAMA

Požar

Najveću opasnost tijekom požara predstavlja dim.

Tijekom požara potrebno je:

- aktivirati alarm,
- zatvoriti vrata prostorija,
- koristiti najbliži siguran izlaz,
- ne koristiti lift,
- udaljiti se od objekta,
- pozvati broj 112.

Potres

Tijekom potresa potrebno je:

- skloniti se ispod čvrstog stola ili klupe,
- zaštititi glavu i vrat,
- udaljiti se od staklenih površina,
- otvoriti vrata ako je moguće.

Nakon prestanka podrhtavanja:

- provesti evakuaciju,
- izbjegavati blizinu fasada, dimnjaka i električnih vodova.

Dojava o postavljenoj eksplozivnoj napravi

Potrebno je:

- odmah obavijestiti policiju,
- ne dirati sumnjive predmete,
- ne širiti paniku među učenicima i zaposlenicima,
- provesti kontroliranu evakuaciju objekta.

Curenje plina

Zabranjeno je:

- paliti ili gasiti svjetla,
- koristiti električne uređaje,
- koristiti otvoreni plamen.

Potrebno je:

- otvoriti prozore ako je to sigurno učiniti,

- provesti evakuaciju objekta,
- pozvati hitne službe.

ODGOVORNOSTI I ZADUŽENJA

Ravnatelj škole

Ravnatelj je odgovorna osoba za organizaciju sustava sigurnosti i zaštite u školi.

Njegove zadaće uključuju:

- donošenje Plana evakuacije,
- imenovanje odgovornih osoba,
- organizaciju osposobljavanja zaposlenika,
- organizaciju i provedbu vježbi evakuacije,
- osiguravanje prohodnosti evakuacijskih puteva,
- održavanje alarmnih sustava,
- suradnju s hitnim službama,
- donošenje odluke o povratku u objekt.

Osoba zadužena za zaštitu i sigurnost (operativni djelatnik)

Zadužena je za:

- provjeru evakuacijskih puteva,
- nadzor sigurnosne opreme,
- kontrolu vatrogasnih aparata,
- praćenje funkcionalnosti alarmnog sustava,
- organizaciju sigurnosnih mjera,
- suradnju s civilnom zaštitom,
- vođenje evidencija i dokumentacije,
- analizu provedenih vježbi.

Tijekom evakuacije:

- obilazi objekt,
- provjerava jesu li prostori napušteni,
- pomaže hitnim službama,
- usmjerava osobe prema izlazima,
- sprječava povratak u objekt.

Voditelj evakuacije

Voditelj evakuacije:

- upravlja cjelokupnim postupkom evakuacije,
- koordinira zaposlenike,
- komunicira s hitnim službama,

- prikuplja informacije o stanju na zbornom mjestu,
- organizira dodatnu pomoć,
- izvještava ravnatelja.

Voditelj evakuacije mora biti smiren, autoritativan te dobro poznavati objekt i postupke zaštite.

Učitelji i nastavnici

Učitelji i nastavnici dužni su:

- održavati red i disciplinu,
- organizirati izlazak učenika iz učionice,
- voditi učenike evakuacijskim putem,
- ponijeti imenik ili razrednu knjigu,
- izvršiti prebrojavanje učenika,
- prijaviti nestale ili ozlijeđene osobe,
- pružiti pomoć učenicima s teškoćama.

Svaki učitelj mora poznavati:

- sve evakuacijske izlaze,
- alternativne evakuacijske puteve,
- lokaciju zbornog mjesta,
- odredbe Plana evakuacije škole.

VJEŽBE EVAKUACIJE

Škola je obvezna provesti najmanje jednu vježbu evakuacije godišnje.

Ciljevi vježbe su:

- uvježbavanje pravilnog postupanja,
- smanjenje mogućnosti nastanka panike,
- provjera funkcionalnosti sustava uzbunjivanja,
- utvrđivanje nedostataka i uskih grla,
- provjera vremena potrebnog za evakuaciju.

Nakon svake vježbe izrađuje se analiza koja sadrži:

- trajanje evakuacije,
- procjenu pridržavanja propisanih postupaka,
- utvrđene nedostatke,
- prijedlog mjera za poboljšanje sustava evakuacije.

Redovito uvježbavanje povećava sigurnost, ubrzava reakciju zaposlenika i učenika te doprinosi učinkovitijem postupanju u stvarnim izvanrednim situacijama.

TIM ZA PSIHOLOŠKE KRIZNE INTERVENCIJE U SUSTAVU ODGOJA I OBRAZOVANJA

Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih imenovalo je članove Tima za psihološke krizne intervencije u sustavu odgoja i obrazovanja koji u slučaju kriznog događaja pokriva potrebe u predškolskim ustanovama, osnovnim i srednjim školama, učeničkim domovima i visokoškolskim ustanovama.

Ako se u Školi dogodio neuobičajeno težak događaj kao što je:

1. događaj u kojem je netko ozbiljno ozlijeđen ili ugrožen (na primjer: kada učenik ili djelatnik Škole doživi ranjavanje, silovanje, talačku krizu, pokušaj ubojstva ili samoubojstva…),
2. stradavanje sa smrtnim posljedicama (na primjer: samoubojstvo, ubojstvo, utapanje, prometna nesreća, nesretni slučaj),
3. katastrofa u kojoj je došlo do većih šteta i/ ili ljudskih gubitaka (na primjer: poplava ili požar)
4. ravnateljica Škole informira o kriznom događaju i podnosi zahtjev Ministarstvu znanosti, obrazovanja i mladih za pokretanjem krizne intervencije putem e-pošte: krizne-intervencije@mzo.hr ili na broj telefona 01 4594 461 (Uprava za potporu i unapređenje sustava odgoja i obrazovanja). U tu svrhu potrebno je prikupiti osnovne podatke o događaju:
    - Što se dogodilo?
    - Kada se dogodilo?
    - Gdje se dogodilo?
    - Broj osoba uključenih u događaj?
    - Tko je bio izravno i neizravno uključen u događaj?
    - U kakvom su stanju, kako reagiraju, gdje se nalaze te osobe?
    - Je li neka od hitnih službi već intervenirala (policija, hitna medicinska pomoć)?
    - Je li u Školi već nešto učinjeno radi ublažavanja psiholoških posljedica događaja?
5. Na temelju prikupljenih podataka ravnateljica i Krizni tim škole utvrđuju potrebu za kriznom intervencijom.

Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih - Pokretanje psiholoških kriznih intervencija u sustavu odgoja i obrazovanja

VII. SLUŽBENA ZABILJEŠKA O DOGAĐAJU I POSTUPANJU

Zabilješka o događaju i postupanju treba sadržavati sljedeće stavke:

- Datum događaja
- Mjesto i vrijeme događaja
- Sudionici događaja
- Opis događaja
- Poduzete aktivnosti
- Bilješka o razgovoru s učenikom/učenicima
- Bilješka o razgovoru s roditeljima

U e-Dnevnik potrebno je evidentirati bilješku o događaju, razgovoru s učenikom/com te bilješku o razgovoru s roditlejima,

VIII. PRILOZI

1. Kako razgovarati s učenikom o nasilju?

U situacijama saznanja o bilo kojoj vrsti nasilja između djece i nad djetetom, prvi razgovor s učenikom koji učitelj obavlja potrebno je provesti prema sljedećim smjernicama:

1. **Pristupiti učeniku, uočiti i reflektirati primjećeno (situaciju i emociju):** npr. *Primjetio sam da se u posljednje vrijeme nešto događa između tebe i tvojih vršnjaka te vidim da se osjećaš tužno/razočarano/uznemireno/napeto/(...) želio bih ti pomoći ako mogu. Želiš li razgovarati o tome što se događa?*

2. **Ukoliko je učenik sam pristupio učitelju, pohvaliti postupak**: npr. *Pokazao/la si veliku snagu i hrabrost što si me o tome obavijestio/la.*

3. **Aktivno slušati učenika i dopustiti mu da samostalno opiše situaciju. U razgovoru je potrebno postavljati otvorena pitanja** *npr. Što se dogodilo?, Tko je sve sudjelovao?, Gdje se to dogodilo, Koliko to traje? (...),* **ne postavljati zatvorena pitanja** (npr. Je li te boljelo?) **ili sugestibilna pitanja** *(npr. Je li i Ivan sudjelovao u tome ili samo Petar?)***.**

4. *U slučaju saznanja ili sumnje na seksualno nasilje* - **saslušati dijete i dopustiti mu da samostalno opiše situaciju, na način i u opsegu kako to samo želi.**

5. **Parafrazirati rečeno u svrhu provjere razumijevanja**: npr. *Ako sam dobro razumio, ono što mi želiš reći je (...).*

6. **Validirati emociju koju uočavate i pružiti podršku:** npr. *Vjerujem da je bilo vrlo teško to sve doživljavati i da se zbog toga osjećaš tužno/ljuto/razočarano. To što osjećaš je sasvim u redu. Za ovo što si mi ispričao je potrebna velika snaga i hrabrost i ti si je upravo pokazao.*

7. **Postaviti granice u okviru svojih kompetencija i odgovornosti te obveze obavještavanja Tima za koordiniranje aktivnosti u slučajevima nasilja:** npr. *Budući da je ono što si mi rekao nešto što ugrožava tebe, tvoju sigurnost i tvoj život, ja sam zbog toga dužan o tome obavijestiti i naše stručne suradnice i ravnateljicu. Volio bih da o tome porazgovaraš i s nekom od njih, one imaju znanja i iskustva i mogu ti pružiti pomoć u ovome i dati informaciju što činiti dalje. Što kažeš na to? Ukoliko želiš, mogu ja otići s tobom do nekoga od njih.*

2. Kako razgovarati s učenikom u situaciji samoozljeđivanja i/ili suicidalnih namjera?

a) Smjernice za učitelje:

Pohvaliti postupak: npr. *Pokazao/la si veliku snagu i hrabrost što si me o tome obavijestio/la.*

Uočiti i reflektirati emociju koju primjećujete: npr. *Vidim da se osjećaš tužno/razočarano/uznemireno/napeto/(...) želio/željela bih ti pomoći ako mogu. Želiš li razgovarati o tome što se događa?*

Parafrazirati rečeno: npr. *Čini mi se da je pred tobom teško životno razdoblje i da smatraš da je samoozljeđivanje jedino što ti pomaže, no siguran/na sam da postoje i drugi načini.*

Postaviti granice u okviru svojih kompetencija i odgovornosti: npr. *Ja nemam toliko znanja o ovome, stoga bih predložio/la da razgovaraš s nekim od naše stručne službe u školi, oni imaju znanja i iskustva i mogu ti pružiti pomoć u ovome. Što kažeš na to? Ukoliko želiš, mogu ja otići s tobom do nekoga od njih.*

b) Kako pristupiti osobi koja se samoozljeđuje:

Što DA:	Što NE:
	zanemarivati emocije osobe
pokušati razumjeti osobu	okrenuti na šalu
nježno potaknuti osobu da potraži pomoć	napadati osobu zbog njenog ponašanja
ponuditi se da potražite pomoć za osobu	nagovarati osobu da obeća da će prestati
dopustiti osobi da kontrolira odluke vezane za prestanak samoozljeđivanja	forsirati promjenu ili dogovoriti termin kod psihologa bez znanja osobe
pristupati osobi kao cjelini i razumjeti što je dovelo do samoozljeđivanja	ignorirati ozljede ili se pretjerano fokusirati na njih
pružiti osobi empatiju, podsjetiti je na njene pozitivne kvalitete i u čemu je dobra	etiketirati samoozljeđivanje kao traženje pažnje

3. Popis radnika osposobljenih za pružanje prve pomoći i popis ormarića i kutija prve pomoći

Djelatnici osposobljeni za pružanje prve pomoći na radu imaju obvezu:

- odmah pristupiti ozlijeđenoj ili naglo oboljeloj osobi i procijeniti stanje
- pružiti prvu pomoć u okviru stečenog znanja i osposobljenosti
- pozvati hitnu medicinsku pomoć kada je potrebna
- organizirati ili pomoći pri sigurnom zbrinjavanju i prijevozu ozlijeđenog, prema okolnostima
- upotrebljavati dostupnu opremu i sredstva za prvu pomoć te paziti da budu dostupna i uredna
- voditi računa da u svakom trenutku imamo svu potrebnu opremu u kutijama i ormarićima prve pomoći
- obavijestiti odgovorne osobe o nastaloj ozljedi ili događaju
- surađivati s hitnim službama i dati im važne informacije o događaju i stanju ozlijeđenog
- ne poduzimati postupke za koje nisu osposobljeni te pritom paziti na vlastitu sigurnost i sigurnost drugih.

Radnici osposobljeni za pružanje prve pomoći u školi:

- Vesna Bilić (PŠP)
- Jasna Brnić (PN, OŠAŠ)
- Kristina Dragičević (PN OŠAŠ)
- Martina Karabogdan (PŠP)
- Tijana Marić (RN OŠAŠ)
- Sandra Neumann (PŠP)
- Gordana Grbac Grilc (RN OŠAŠ)

Ormarići prve pomoći postavljeni su na sljedećim mjestima u prostoru škole:

- porta zgrade razredne nastave, OŠ Augusta Šenoe
- porta zgrade predmetne nastave, OŠ Augusta Šenoe
- kabinet biologije i kemije, OŠ Augusta Šenoe
- porta, PŠ Pongračevo

Kutije prve pomoći postavljene su na sljedećim mjestima u prostoru škole:

- zbornica zgrade razredne nastave, OŠ Augusta Šenoe
- zbornica zgrade predmetne nastave, OŠ Augusta Šenoe
- zbornica D – objekt, OŠ Augusta Šenoe
- zbornica PŠ Pongračevo
- školska kuhinja, OŠ Augusta Šenoe
- školska kuhinja, PŠ Pongračevo
- kabinet tjelesno-zdravstvene kulture, OŠ Augusta Šenoe
- kabinet tjelesno-zdravstvene kulture, PŠ Pongračevo