

Na temelju Programa aktivnosti za sprječavanje nasilja među djecom i mladima Vlade RH od 2004. godine, odredbi Pravilnika o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima (NN 132/13), sukladno aktivnostima protokola o postupanju u slučaju zanemarivanja djece Vlade RH od 2014. godine, čl. 70., st. 1. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („Narodne novine“ broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 16/12, 86/12, 94/13, 136/14-RUSRH, 152/14, 7/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22) i čl.60. Statuta Škole za odgoj i obrazovanje – Pula (dalje u tekstu: Škola), ravnateljica Škole, Višnja Popović, prof., dana 14. ožujka 2023. donosi

PROTOKOL O POSTUPANJU ŠKOLE ZA ODGOJ I OBRAZOVANJE – PULA U KRIZNIM SITUACIJAMA

UVOD

Članak 1.

Protokol se odnosi na prevenciju mogućih situacija povećanog rizika, kao i na postupanje u konkretnim situacijama s ciljem zaštite djece, kao i svih zaposlenika koji o njima skrbe u procesu odgoja i obrazovanja. Protokolom se utvrđuju obveze i odgovornosti, kao i načine postupanja tj. što treba činiti ravnatelj, stručni suradnik, učitelj, učenik, drugi zaposlenik škole ili roditelj (skrbnik djeteta).

Protokol treba biti izvješten na vidnom i svima dostupnom mjestu u školi.

O načinima i koracima postupanja svih sudionika u procesu odgoja i obrazovanja potrebno je upoznati učenike na satima razrednika te roditelje na prvom roditeljskom sastanku svake školske godine (po potrebi i češće).

Izrazi koji se koriste u ovome protokolu, a koji imaju rodno značenje, bez obzira na to jesu li korišteni u muškome ili ženskome rodu, obuhvaćaju na jednak način i muški i ženski rod

Članak 2.

Protokol sadrži:

- općeprihvaćenu definiciju nasilja
- postupanje škole u slučaju nasilja među djecom

- postupanje škole u slučaju običnog vršnjačkog sukoba
- postupanje škole u slučaju saznanja ili sumnje o nasilju u obitelji
- postupanje škole u slučaju nasilja prema učenicima od strane odrasle osobe u školi (učitelja, roditelja, drugih zaposlenika škole, nepoznatih osoba)
- postupanje škole u slučaju nasilnog ponašanja odrasle osobe nad odraslom osobom u školi
- postupanje škole u slučaju nasilja prema zaposlenicima škole od strane učenika škole
- evidencija škole o sukobima i nasilju u školi
- obrazac za opis događaja

Članak 3.

Koordinatori Protokola o postupanju škole u slučaju nasilja su: ravnatelj, stručni suradnici – pedagog i psiholog.

1. OPĆE PRIHVAĆENA DEFINICIJA NASILJA

Članak 4.

Definicija nasilja i običnog sukoba vršnjaka preuzeta je iz *Protokola o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima* kojeg je donijela Vlada Republike Hrvatske u listopadu 2004.

Nasiljem među djecom i mladima smatra se 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 neravnotežan odnos snaga (jači protiv slabijih ili grupa protiv pojedinaca).

Nasiljem među djecom i mladima smatra se osobito:

- namjerno uzrokovani fizički napad u bilo kojem obliku, primjerice udaranje, guranje, gađanje, šamaranje, čupanje, zaključavanje, napad različitim predmetima, pljuvanje i slično bez obzira da li je kod napadnutog djeteta nastupila tjelesna povreda
- psihičko i emocionalno nasilje prouzročeno opetovanim ili trajnim negativnim postupcima od strane jednog djeteta ili više djece. Negativni postupci su: ogovaranje, nazivanje pogrđnim 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 novca, 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.

Nasilje podrazumijeva šest definirajućih čimbenika:

- namjera da se drugom nanese šteta ili ozljeda
- intenzitet i trajanje (opetovanost nasilničkog ponašanja)
- moć nasilnika (nerazmjer obzirom na dob, snagu, brojčana nadmoć)
- ranjivost i nemoć žrtve
- manjak podrške
- posljedice

U svim slučajevima nasilja među djecom koji su definirani navedenim čimbenicima škola je dužna postupati u skladu s Protokolom o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima odnosno skupom postupaka i mjera koje su predvidjela nadležna tijela te propisima na snazi.

Članak 5.

Nužno je razlikovati nasilje (zlostavljanje) među djecom i mladima od običnog sukoba vršnjaka. Obični sukob vršnjaka ima slijedeća obilježja:

- nema elemenata navedenih za nasilništvo: radi se o sukobu vršnjaka koji oni ne rješavaju na miran, nego na neki drugi način; ne postupaju jedan prema drugome s namjerom ozljeđivanja ili nanošenja štete; nema nerazmjera moći; nema težih posljedica za djecu u sukobu
- djeca ne inzistiraju da mora biti po njihovom po svaku cijenu
- mogu dati razloge zašto su u sukobu
- ispričaju se ili prihvate rješenje u kojem nema pobjednika i poraženog
- slobodno pregovaraju da bi zadovoljili svoje potrebe
- mogu promijeniti temu i otići iz situacije u kojoj je došlo do sukoba

2. POSTUPANJE ŠKOLE U SLUČAJU NASILJA MEĐU DJECOM

Članak 6.

U svim slučajevima nasilja među djecom koji su definirani navedenim čimbenicima škola je dužna postupati u skladu s Protokolom o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima kojeg je donijela Vlada Republike Hrvatske u listopadu 2004.

U slučaju nasilja među djecom u školi svi zaposlenici škole dužni su:

- odmah prekinuti nasilno ponašanje učenika i odvojiti učenike
- pružiti pomoć i podršku učeniku koji je doživio nasilje
- obavijestiti o događaju razrednika, stručnog suradnika škole ili ravnatelja

U slučaju prijave nasilja ili dojave o nasilju među djecom imenovane stručne osobe za koordiniranje aktivnosti vezanih uz problematiku nasilja, stručni suradnici škole i ravnatelj dužni su:

1. odmah poduzeti sve mjere da se zaustavi i prekine aktualno nasilno postupanje prema djetetu, a slučaju potrebe zatražiti pomoć drugih zaposlenika škole ili po potrebi pozvati zaposlenike policije
2. ukoliko je dijete povrijeđeno 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 liječničke pomoći ili na najbrži mogući način, koji ne šteti zdravlju djeteta, prepratiti ili osigurati pratnju djeteta od strane stručne osobe liječniku te sačekati liječnikovu preporuku o daljnjem postupanju i dolazak djetetovih roditelja ili zakonskih zastupnika
3. odmah po prijavljenom nasilju o tome obavijestiti roditelje djeteta ili zakonske zastupnike te ih upoznati sa svim činjenicama i okolnostima koje je do tada doznala i izvijestiti ih o aktivnostima koje će se poduzeti
4. po prijavi, odnosno dojavi nasilja odmah obaviti razgovor s djetetom koje je žrtva nasilja, a u slučaju da je postojala liječnička intervencija, uz dogovor s liječnikom, čim to bude moguće. Ovi razgovori s djetetom obavljaju se uvijek u nazočnosti nekog od stručnih djelatnika škole, a na način da se postupa posebno brižljivo, poštujući djetetovo dostojanstvo i pružajući mu potporu
5. roditeljima ili zakonskim zastupnicima djeteta koje je žrtva vršnjačkog nasilja dati obavijesti o mogućim oblicima savjetodavne i stručne pomoći djetetu u odgojno-obrazovnoj ustanovi i izvan nje, a s ciljem potpore i osnaživanja djeteta te prorade traumatskog doživljaja
6. obaviti razgovor s drugom djecom ili odraslim osobama koje imaju spoznaja o učinjenom nasilju te utvrditi sve okolnosti vezane uz oblik, intenzitet, težinu i vremensko trajanje nasilja
7. 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 poradi pomoći djeci, svjedocima nasilja, te izvijestiti ministarstvo nadležno za poslove obrazovanja koje će u slučaju potrebe osigurati pružanje odgovarajuće psihološke/stručne ili socijalno-pedagoške/psihološke pomoći
8. razrednik ili stručni suradnik će čim žurnije, sukladno mogućnostima, nakon prijave obaviti razgovor s djetetom koje je počinilo nasilje, ukazati djetetu na neprihvatljivost i štetnost takvog ponašanja te ga savjetovati i poticati na promjenu takvog ponašanja, a tijekom razgovora 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 kojem slučaju će se odmah izvijestiti centar za socijalnu skrb, a po potrebi ili sumnji na počinjenje kažnjive radnje izvijestiti policiju ili nadležno državno odvjetništvo, a škola će poduzeti sve mjere za pomirenje djece i za stvaranje tolerantnog, prijateljskog ponašanja u školi

9. pozvati roditelje ili zakonske zastupnike djeteta koje je počinilo nasilje, upoznati ih s događajem, kao i s neprihvatljivošću i štetnošću takvog ponašanja, savjetovati ih s ciljem promjene takvog ponašanja djeteta te ih pozvati na uključivanje u savjetovanje ili stručnu pomoć unutar škole ili izvan nje (centri za socijalnu skrb, poliklinike za zaštitu djece, obiteljska savjetovališta i slično) i izvijestiti ih o obvezi škole da slučaj prijavi nadležnom centru za socijalnu skrb, nadležnom upravnom tijelu županije odnosno Grada Pule, policiji ili nadležnom državnom odvjetništvu
10. Koordinator Plana dužan je ispuniti Web Obrazac za evidenciju o pojedinačnom slučaju nasilja u odgojno-obrazovnim ustanovama osim u slučaju sukoba vršnjaka (Obrazac je dostupan na mrežnim stranicama ministarstva nadležnog za obrazovanje, <https://app.mzos.hr/obrasci/>)
11. U slučaju ponovljenoga nasilnog postupanja učenika školska ustanova obvezna je bez odgode, a u suradnji s liječnikom školske medicine i nadležnim centrom za socijalnu skrb, uputiti učenika koji je počinio nasilje na postupak procjene rizičnosti ponašanja, mentalnog i fizičkog zdravlja te obiteljskih prilika

Razrednik je obvezan ispuniti obrazac za prijavu nasilnog postupanja (**prilog 3.**).

O gore navedenom, odnosno o poduzetim aktivnostima i mjerama te svojim opažanjima razrednik, odnosno učitelj, dužan je voditi službene bilješke koje će u pisanom obliku predati ravnatelju, a na zahtjev dostaviti drugim nadležnim tijelima.

3. POSTUPANJE ŠKOLE U SLUČAJU OBIČNOG VRŠNJAČKOG SUKOB

Članak 7.

U slučaju običnog vršnjačkog sukoba svaki zaposlenik škole dužan je:

1. odmah prekinuti sukob među djecom
2. obavijestiti o sukobu razrednika, stručne suradnike ili ravnatelja škole
3. razrednik, stručni suradnik ili ravnatelj će obaviti razgovore sa sukobljenim učenicima
4. dogovoriti će s učenicima da se međusobno ispričaju, prihvate rješenje u kojem nitko neće pobijediti, da jedan drugom nadoknade eventualnu štetu (restitucija)
5. tražiti od učenika da popune odgovarajući obrazac o događaju;
6. u slučaju da učenik češće dolazi u takve sukobe s vršnjacima razrednik i stručni suradnik će pozvati roditelje u školu s ciljem prevladavanja takve situacije i pomoći učeniku
7. prema potrebi učenik će biti uključen u dodatni rad (savjetodavni rad, pedagoškai/ili defektološka pomoć) u školi ili izvan škole u dogovoru s roditeljima (starateljima)
8. ako učenik učestalo krši pravila, ne poštuje dogovore, ne prihvaća restituciju, škola će primijeniti odgovarajuće pedagoške mjere u skladu s Pravilnikom o kriterijima za izricanje pedagoških mjera

9. u slučaju da sve prethodno navedene mjere ne dovedu do poboljšanja ponašanja učenika i u slučaju nesuradnje roditelja škola će postupiti po točki 2. ovog Protokola (Postupanje u slučaju nasilja među djecom).

O gore navedenom, odnosno o poduzetim aktivnostima i mjerama te svojim opažanjima razrednik, odnosno učitelj, dužan je voditi službene bilješke koje će u pisanom obliku predati ravnatelju, a na zahtjev dostaviti drugim nadležnim tijelima.

4. POSTUPANJE ŠKOLE U SLUČAJU SAZNANJA ILI SUMNJE NA NASILJE U OBITELJI

Članak 8.

U slučaju da neki zaposlenik škole dobije informaciju da je dijete unutar obitelji izloženo ili svjedoči nasilnom ponašanju nekog člana obitelji, posebice ako se radi o oblicima tjelesnog ili duševnog nasilja, spolne zlouporabe, zanemarivanja ili nehajnog postupanja, zlostavljanja ili izrabljivanja, taj zaposlenik je dužan, u skladu s odredbama Zakona o zaštiti od nasilja u obitelji (NN 70/17, 126/19, 84/21, 114/22), odmah o tome obavijestiti razrednika, ravnatelja i stručne suradnike škole te postupiti prema Protokolu o postupanju u slučaju nasilja u obitelji (poglavlje D), koji je usvojila Vlada Republike Hrvatske.

Ravnatelj i stručni suradnici su dužni:

1. obaviti razgovor s djetetom ako je dostupno i tijekom razgovora upoznati dijete s daljnjim postupanjem
2. pozvati djetetove roditelje odmah na razgovor i upoznati ih sa značajnim saznanjima i informacijama koje djelatnici škole posjeduju – ako je dijete zlostavljao jedan roditelj, upoznati s time drugog roditelja
3. upozoriti roditelje na neprihvatljivost i štetnost takvog ponašanja i informirati ih o obvezi škole da slučaj prijavi nadležnom centru za socijalnu skrb, policiji i Upravnom odjelu za odgoj i obrazovanje
4. ako su roditelji spremni za suradnju, uključiti ih u savjetovanje unutar škole ili preporučiti odgovarajuće ustanove
5. ako je dijete zlostavljano od oba roditelja ili postoji sumnja na takvo zlostavljanje, odmah obavijestiti o tome centar za socijalnu skrb i postupati dalje u dogovoru s centrom za socijalnu skrb
6. ako roditelji odbijaju suradnju, o tome informirati centar za socijalnu skrb, Upravni odjel za odgoj i obrazovanje
7. ako je djetetu potrebna pomoć ili pregled liječnika, s djetetom liječniku idu roditelj (ako je dostupan i ako ne postoji sumnja da je on zlostavljač) ili predstavnik škole ili centra za socijalnu skrb
8. tijekom razgovora s djetetom stručni suradnik mora voditi službenu zabilješku koju uz ravnatelja potpisuje i stručni suradnik koji je obavio razgovor i razrednik ili druga povjerljiva osoba
9. surađivati s nadležnim centrom za socijalnu skrb i djelovati usklađeno u cilju dobrobiti djeteta

O gore navedenom, odnosno o poduzetim aktivnostima i mjerama te svojim opažanjima razrednik, odnosno učitelj, dužan je voditi službene bilješke koje će u pisanom obliku predati ravnatelju, a na zahtjev dostaviti drugim nadležnim tijelima.

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

Članak 9.

U slučaju sumnje ili je učenik doživio zlostavljanje od strane odrasle osobe u školi (zaposlenika škole, svog roditelja ili roditelja drugog učenika odnosno nepoznate osobe) zaposlenik škole je obvezan:

1. odmah pokušati prekinuti nasilno postupanje prema djetetu
2. o događaju odmah obavijestiti ravnatelja ili stručnog suradnika škole
3. odmah obavijestiti ravnatelja, stručnog suradnika škole ili drugog zaposlenika škole kako bi pokušali prekinuti nasilno postupanje prema djetetu, a u slučaju potrebe pozvati i policiju
4. u slučaju sumnje na počinjenje kaznenog djela potrebno je osigurati da tragovi i dokazi počinjenog kaznenog djela koji se nalaze u školskoj ustanovi do dolaska policije ne budu uništeni, skriveni, izmijenjeni ili otuđeni s mjesta događaja,
5. upozoriti osobu koja se ponaša nasilno na neprihvatljivost i štetnost takvog ponašanja i informirati je o obvezi škole da slučaj prijavi nadležnim tijelima,
6. odmah po prijavljenom nasilju o tome obavijestiti roditelje djeteta ili zakonske zastupnike učenika, te ih upoznati sa svim činjenicama i okolnostima koje su poznate te izvijestiti ih o aktivnostima koje će se poduzeti
7. u slučaju da je dijete ozlijeđeno ili postoji sumnja da bi moglo biti ozlijeđeno, treba ga odvesti na liječnički pregled, pri čemu s njim u pratnji ide roditelj (ako je dostupan) ili predstavnik škole ili centra za socijalnu skrb.
8. stručni je suradnik dužan obaviti razgovor s djetetom što žurnije po saznanju o događaju s ciljem normaliziranja osjećaja djeteta i sprječavanja dugoročnih posljedica traume te tijekom razgovora s djetetom voditi službenu zabilješku koju uz ravnatelja potpisuje i stručni suradnik koji je obavio razgovor i razrednik ili druga povjerljiva osoba. Roditelj je obvezan biti prisutan razgovoru, osim u slučaju suglasnosti da na istom neće prisustvovati. Roditelje će se pozvati da dijete odvedu kući te ih informirati o eventualnoj potrebi uključivanja djeteta i roditelja u savjetovanje i stručnu pomoć u školi ili izvan škole
9. U slučaju da je radnik škole počinio nasilje, odnosno u slučaju da je radnik prijavljen za nasilje nad učenikom, ravnatelj i stručni suradnik, te predstavnik radnika, moraju obaviti razgovor s radnikom, te tražiti pisano očitovanje o okolnostima događaja
10. Potrebno je prikupiti pisana očitovanja svih prisutnih događaju za trajanje kojeg se nasilje dogodilo, obaviti razgovor s drugom djecom ili odraslim osobama koje imaju spoznaju o učinjenom nasilju te utvrditi sve okolnosti vezane uz oblik, intenzitet, težinu i vremensko trajanje nasilja

- 11.** Nakon utvrđivanja osnovnih okolnosti događaja odnosno osnovanosti sumnje da je počinjeno nasilje (tjelesno i emocionalno, spolna zlouporaba, zanemarivanje, zlostavljanje ili izrabljivanje učenika) nad djetetom potrebno je obavijestiti centar za socijalnu skrb, policiju, nadležni upravni odjel županije odnosno grada, područni zavod za javno zdravstvo, te Ministarstvo znanosti i obrazovanja

O gore navedenom, odnosno o poduzetim aktivnostima i mjerama te svojim opažanjima potrebno je voditi službene bilješke koje će u pisanom obliku svi djelatnici, sudionici u postupku, predati ravnatelju, a na zahtjev dostaviti drugim nadležnim tijelima.

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

Članak 10.

U slučaju nasilnog ponašanja odrasle osobe (roditelja učenika, nepoznate osobe, zaposlenika škole) prema drugoj odrasloj osobi u školi (roditelju učenika ili zaposleniku škole) te u slučaju da postoje informacije da odrasla osoba u prostor škole unosi oružje ili druge predmete koji mogu ugroziti sigurnost osoba i imovine u školi, zaposlenik škole koji ima tu informaciju ili je nazočan mora:

- 1.** odmah pokušati prekinuti nasilno ponašanje
- 2.** upozoriti osobu koja se nasilno ponaša na neprihvatljivost i štetnost takvog ponašanja tj. unošenja opasnih predmeta u prostor škole i zatražiti od nje da napusti prostor škole
- 3.** ako u tome ne uspije, odmah pozvati ravnatelja škole, stručnog suradnika ili drugog zaposlenika škole kako bi pokušali prekinuti nasilno ponašanje i obavijestiti policiju
- 4.** ako uspije prekinuti nasilno ponašanje, odmah o tome obavijestiti ravnatelja ili stručnog suradnika
- 5.** po potrebi o događaju obavijestiti policiju, centar za socijalnu skrb, nadležni upravni odjel županije i Ministarstvo znanosti i obrazovanja

O gore navedenom, odnosno o poduzetim aktivnostima i mjerama te svojim opažanjima potrebno je voditi službene bilješke koje će u pisanom obliku predati ravnatelju, a na zahtjev dostaviti drugim nadležnim tijelima.

6. POSTUPANJE ŠKOLE U SLUČAJU NASILJA PREMA ZAPOSLENICIMA ŠKOLE OD STRANE UČENIKA ŠKOLE

Članak 11.

U slučaju da je zaposlenik škole doživio nasilje ili prijetnju nasiljem od strane učenika škole on treba o tome izvijestiti ravnatelja ili stručne suradnike škole. Oni će:

1. razgovarati s učenikom u prisustvu razrednika i voditi službenu zabilješku o razgovoru
2. odmah obavijestiti roditelje učenika te ih upozoriti na neprihvatljivost takvog ponašanja
3. prema učeniku poduzeti odgovarajuće pedagoške mjere koje će donijeti **u skladu s Pravilnikom o kriterijima za izricanje pedagoških mjera**
4. uključiti učenika u stručni tretman u školi ili u dogovoru s roditeljima u ustanovi izvan škole
5. o svemu izvijestiti centar za socijalnu skrb i nadležni upravni odjel županije, a po potrebi i policiju
6. ako je riječ o prijetnjama nasiljem ili o nasilju u školi, zbog čega je škola uključila i policiju, o takvim situacijama je potrebno prvo usmeno, a zatim i pismenom bilješkom (na propisanom obrascu) izvijestiti nadležni upravni odjel županije, te Ministarstvo znanosti i obrazovanja.
7. U slučaju da bilo kojem nasilnom ponašanju u prostoru škole svjedoče drugi učenici, a nasilno ponašanje je neuobičajeno rijetko i intenzivno te može rezultirati traumatiziranjem svjedoka, ravnatelj ili stručni suradnik su dužni osigurati stručnu pomoć tim učenicima. Dužni su savjetovati se s nadležnom i stručnom osobom koja ima iskustva u radu s traumatiziranim osobama o potrebi i načinu pružanja stručne pomoći svjedocima nasilja.

Učenik koji ometa odgojno – obrazovni rad predmetima koje nije odobrio odgojno – obrazovni radnik obavezan je predati, a isti će biti vraćeni učeniku na kraju sata. Učenik je dužan predmete opasne za zdravlje i život odmah predati učitelju, odnosno djelatniku škole. O navedenom se obavještavaju roditelji, a u slučaju potrebe i policija.

O gore navedenom, odnosno o poduzetim aktivnostima i mjerama te svojim opažanjima razrednik, odnosno učitelj, dužan je voditi službene bilješke koje će u pisanom obliku predati ravnatelju, a na zahtjev dostaviti drugim nadležnim tijelima.

8. PROTOKOL O POSTUPANJU KADA JE RODITELJ U ALKOHOLIZIRANOM ILI DRUGOM NEPRIMJERENOM STANJU

Članak 12.

Ako učitelj procijeni da je roditelj u takvom psihofizičkom stanju da nije u stanju odvesti dijete iz škole, treba poduzeti slijedeće mjere:

1. učitelj je dužan ostati s djetetom u skupini do dolaska adekvatne osobe po dijete
2. učitelj traži pomoć drugog djelatnika koji obavještava ravnatelja, tajnika ili nadležnu stručnu osobu koji će izvijestiti drugog roditelja djeteta o situaciji;
3. ukoliko je drugi roditelj nedostupan, treba kontaktirati druge osobe koje su ovlaštene odvesti dijete iz škole;
4. u slučaju potrebe može se pozvati policiju te ih informirati o situaciji
5. ravnatelj je obavezan, najkasnije slijedeći dan, pozvati oba roditelja na razgovor kojem prisustvuju stručni suradnik pedagoga i učitelj;
6. o navedenom događaju se obavještava centar za socijalnu skrb

Ovaj protokol se primjenjuje i kad je osoba ovlaštena za odvođenje djeteta iz škole u alkoholiziranom ili drugom neprimjerenom psihofizičkom stanju.

O gore navedenom, odnosno o poduzetim aktivnostima i mjerama te svojim opažanjima razrednik, odnosno učitelj, dužan je voditi službene bilješke koje će u pisanom obliku predati ravnatelju, a na zahtjev dostaviti drugim nadležnim tijelima.

9. PROTOKOL POSTUPANJA U SLUČAJU NEOVLAŠTENOG ULASKA ILI PROVALE

Članak 13.

- Svi zaposlenici škole dužni su voditi brigu o kretanju osoba unutar i oko škole.
- Nepoznatu osobu koja se zatekne u školi treba upitati za njene namjere i razloge dolaska. Nijedna nepoznata osoba ne smije se kretati školom bez pratnje nekoga od zaposlenika škole.
- Ukoliko se sumnja da se nepoznata osoba neopravdano kreće prostorom škole, osobu će se najprije zamoliti da napusti prostor škole.
- Ukoliko osoba odbije suradnju, o situaciji se obavještava ravnatelj koji će po potrebi obavijestiti policiju.
- Tehničko osoblje i ravnatelj redovito (na kraju radnog vremena) provjeravaju sva vrata i prozore kako bi se spriječio neovlašten ulaz, odnosno provala u vrijeme kada u školi nema nikoga.
- Ukoliko se uoči da je u školi bilo neovlaštenih ulazaka ili provale, bez obzira ima li štete ili ne, zaposlenik koji je uočio navedeno stanje obavještava ravnatelja koji će kontaktirati policiju.
- Zaposlenik koji je uočio znakove provale obavještava ostale zaposlenike događaju kako bi se spriječio ulazak učenika i drugih osoba u provaljeni prostor.
- Do dolaska policije u provaljeni prostor se ne ulazi.
- Nakon obavljenog policijskog očevida, pomoćno osoblje pregledava prostorije kako bi se uočili svi potencijalno opasni predmeti po dijete (staklo i drugi opasni materijali). Po završenom pospremanju provaljenog prostora, pedagog ili ravnatelj pregledava prostor te ako više ne postoji opasnost za učenike, odobrava se ulazak učenika u sobu.
- Ukoliko to nije učinjeno tijekom očevida, odmah po ulasku u prostorije evidentira se nastala šteta i čini popis otuđene imovine koji se dostavlja ravnatelju (obrazac MS-8).
- Ukoliko je šteta na samom objektu (prozori, vrata, ograda, fasada zgrade, bilje i raslinje u dvorištu, igrala u dvorištu ustanove i sl.) zapisnik tog dijela oštećenja sastavlja domar.

O gore navedenom, odnosno o poduzetim aktivnostima i mjerama te svojim opažanjima razrednik, odnosno učitelj, dužan je voditi službene bilješke koje će u pisanom obliku predati ravnatelju, a na zahtjev dostaviti drugim nadležnim tijelima.

10. PROTOKOL O SIGURNOSTI UČENIKA

Članak 14.

Školska ustanova obvezna je izvijestiti učenike o pravilima sigurnosti u školskom prostoru i mogućnostima njihove zaštite posebno vodeći brigu za učenike s teškoćama u razvoju, odnosno posebnim potrebama.

1. U slučaju da odgojno-obrazovni ili drugi radnik školske ustanove primijeti opasnost za učenike i radnike u učionicama, kabinetima, dvoranama i na školskom igralištu obavezan je odmah o tome izvijestiti ravnatelja i ovlaštenika škole za zaštitu na radu
2. Prostor opasan po život i zdravlje učenika i radnika školske ustanove ravnatelj će staviti izvan uporabe dok se ne stvore potrebni uvjeti za siguran rad.
3. Ravnatelj je obavezan odmah poduzeti mjere uklanjanja manjih nedostataka koji bi mogli ugroziti život i zdravlje učenika i radnika školske ustanove, a u slučaju većih nedostataka zatražiti njihovo uklanjanje od osnivača školske ustanove ili nadležne javne službe.
4. O nemogućnosti održavanja nastave ravnatelj je obavezan obavijestiti osnivača školske ustanove, nadležni upravni odjel županije i roditelje.

O gore navedenom, odnosno o poduzetim aktivnostima i mjerama te svojim opažanjima potrebno je voditi službene bilješke koje će u pisanom obliku predati ravnatelju, a na zahtjev dostaviti drugim nadležnim tijelima.

Školska ustanova obvezna je u školskom kurikulumu ili godišnjem planu i programu planirati aktivnosti kojima će učenicima omogućiti stjecanje znanja, vještina i sposobnosti vezanih uz zaštitu i spašavanje u kriznim situacijama.

11. PROTOKOL POSTUPANJA KOD POJAVE BOLESTI

Članak 16.

Sukladno Pravilniku o osnovnoškolskom i srednjoškolskom obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju Učenik s teškoćama u razvoju (u daljnjem tekstu: učenik) je učenik čije sposobnosti u međudjelovanju s čimbenicima iz okoline ograničavaju njegovo puno, učinkovito i ravnopravno sudjelovanje u odgojno-obrazovnom procesu s ostalim učenicima, a proizlaze iz:

- tjelesnih, mentalnih, intelektualnih, osjetilnih oštećenja i poremećaja funkcija,
- kombinacije više vrsta gore navedenih oštećenja i poremećaja.

Svi sudionici odgojno-obrazovnoga procesa i pružatelji profesionalne potpore obvezni su u radu i u korištenju dobivenih podataka i rezultata poštovati stručne i etičke norme te osigurati tajnost prikupljenih podataka radi zaštite prava i interesa učenika

Članovi Stručnog povjerenstva Škole za upise dužni su upoznati članove razrednog vijeća s važnim činjenicama o zdravlju djeteta, uputiti ih na situacije na koje treba obratiti pažnju te tijekom godine pratiti stanje djeteta i razmjenjivati informacije.

Postupanje i pravila u određenim slučajevima bolesti:

1. U slučaju da dijete ima kroničnu bolest ili posebne prehrambene navike stručni suradnik je dužan o posebnim prehrambenim navikama djeteta upoznati razredno vijeće i ostale članove kolektiva (kuhar) te prema potrebi, u skladu s mogućnostima Škole, organizirati edukaciju i nabavu stručne literature. U suradnji s roditeljima i liječnikom jelovnik se prilagođava potrebama djeteta.
2. Akutno bolesno dijete ne smije boraviti u školi.
3. Ukoliko učitelj kod djeteta primijeti znakove bolesti – povišena temperatura, povraćanje, proljev, bol koja ne prolazi (zub, glava, trbuh, grlo i sl.), promjene na koži, telefonski obavještava roditelje da obavezno dođu po dijete u školu. Ukoliko roditelj/ skrbnik nije u mogućnosti osobno doći po dijete, obavezan je javiti i dati jasnu dozvolu kojom dozvoljava da njegovo dijete samostalno napusti školu.
4. U situacijama opasnim po život djeteta (gubitak svijesti, epileptični napad, jače krvarenje, veće tjelesne ozljede, alergijske reakcije i sl.) zbrinjavanje učenika provodi učitelj odnosno djelatnik koji se zatekao na mjestu događaja te je potrebno odmah pozvati školskog medicinskog tehničara/sestru ovisno o pristupačnosti istih te primijeniti stečeno znanje u koje smo sigurni i pružiti prvu pomoć djetetu. Potom je potrebno pozvati hitnu pomoć (112/194) te odmah obavijestiti roditelje. Ako hitna pomoć nema raspoloživ prijevoz, dijete uz suglasnost dežurnog liječnika hitne pomoći vozi (redoslijedom dostupnosti) stručni suradnik, ravnatelj, domar, učitelj.
5. U slučaju ozljede djeteta učitelj je dužan umiriti dijete i primijeniti stečeno znanje odnosno odmah pozvati školskog medicinskog tehničara/sestru. Potom mora o slučaju obavijestiti ravnatelja i stručnog suradnika koji u najkraćem mogućem roku preuzima brigu za dijete.
6. Ravnatelj/stručni suradnik, uz mišljenje medicinskog tehničara/sestre, donosi odluku o daljnjem postupanju.
7. Roditelj je dužan obavijestiti školu (razrednog učitelja) o izostanku i razlozima izostanka djeteta.
8. Nakon završenog liječenja i povratka djeteta u školu roditelj je dužan dostaviti ispričnicu.
9. Lijekovi se u školi daju u iznimnim situacijama, kada roditelji nisu dostupni ili su spriječeni, a lijek treba dati hitno (npr. kod jako visoke temperature, napada), može ga dati medicinski tehničar/sestra uz dopuštenje (pisana suglasnost) roditelja koje se traži na početku školske godine na 1. roditeljskom sastanku.
Roditelj u suglasnosti moraju navesti sve važne podatke, dijagnozu, naziv lijeka, način primjene i doziranje lijeka, te alergije u slučaju da ih učenik ima. Informacije o zdravstvenom stanju djeteta ne smiju se davati neovlaštenim osobama.

O gore navedenom, odnosno o poduzetim aktivnostima i mjerama te svojim opažanjima razrednik, odnosno učitelj, dužan je voditi službene bilješke koje će u pisanom obliku predati ravnatelju, a na zahtjev dostaviti drugim nadležnim tijelima.

12. PROTOKOL POSTUPANJA KOD EPIDEMIJE

Članak 17.

Navedeni protokol primjenjuje se kod svake pojave zaraznih bolesti.

Postupanje učitelja kod pojave zarazne bolesti:

- kod prvih simptoma zarazne bolesti treba izolirati učenika i pozvati roditelja,
- o pojavi bolesti se obavještava medicinski tehničar koji u slučaju potrebe obavještava školskog doktora
- redovito se provode mjere dezinfekcije i ostale protuepidemijske mjere (ovisno ovrsti bolesti)
- po potrebi organizirati roditeljski sastanak u suradnji s epidemiologom.

U slučaju zaraznih bolesti, učitelj je dužan obavijestiti druge roditelje o pojavi zarazne bolesti bez navođenja koji je učenik potencijalni uzročnik zaraze.

O gore navedenom, odnosno o poduzetim aktivnostima i mjerama te svojim opažanjima razrednik, odnosno učitelj, dužan je voditi službene bilješke koje će u pisanom obliku predati ravnatelju, a na zahtjev dostaviti drugim nadležnim tijelima.

13. PROTOKOL POSTUPANJA U SLUČAJU POVREDA I PRUŽANJA PRVE POMOĆI

Članak 18.

- Škola mora biti opremljena sa ormarićima za pružanje prve pomoći koje osoba zadužena za zaštitu na radu redovito popunjava s potrebnim materijalom.
- U slučaju ozljede učenika djelatnik škole je dužan pružiti prvu pomoć te odmah obavijestiti školskog medicinskog tehničara/sestru. Djelatnik škole nikad ne smije ostavljati učenika samog bez prisustva odrasle osobe.
- U situacijama pružanja prve pomoći treba paziti na osobnu zaštitu i zaštitu ozlijeđenog učenika (obavezno treba koristiti lateks rukavice kada se pruža prva pomoć učenik koji krvari).
- Ukoliko je potrebno učenika izdvojiti iz razreda, najprije se mora osigurati nazočnost druge odrasle osobe u razredu (drugi učitelj ili djelatnik škole).

Ponašanje u slučaju povrede učenika:

- Ostati miran i sabran
 - Umiriti učenika
 - Primijeniti stečena znanja o pružanju prve pomoći.
 - Prema dostupnosti pozvati medicinskog tehničara/sestru
-
- Ukoliko se može čekati da dođe roditelj, on odvodi učenika liječniku.
 - Ukoliko je učenik povrijeđen u mjeri koja zahtijeva hitnu liječničku intervenciju treba odmah pozvati službu hitne medicinske pomoći. Ukoliko je hitna medicinska pomoć nedostupna, treba na najbrži mogući način, koji ne šteti zdravlju učenika, prepratiti ili osigurati pratnju učenika od strane stručne osobe do službe hitne medicinske pomoći. Osoba koja je prepratila učenika treba sačekati liječničku preporuku o daljnjem postupanju i sačekati roditelje.

- Učitelj je dužan obavijestiti ravnatelja i stručni tim o povredi učenika u najkraćem mogućem vremenu.
- Ravnatelj/pedagog, uz savjetovanje školskog medicinskog tehničara/sestre, donosi odluku o daljnjem postupanju – izolacija, hitna pomoć, obavještanje roditelja.
- Učitelj dostavlja tajniku zapisnik (službenu zabilješku) o situaciji i povredi učenika. U suradnji s razrednikom i roditeljima tajnik prikuplja ostalu dokumentaciju potrebnu za podnošenje zahtjeva za naknadu štete ukoliko je učenik osiguran od strane osiguravajućeg društva

O gore navedenom, odnosno o poduzetim aktivnostima i mjerama te svojim opažanjima djelatnici uključeni u događaju dužni su sastaviti službene bilješke odnosno očitovanja koje će u pisanom obliku predati ravnatelju, a na zahtjev dostaviti drugim nadležnim tijelima.

KLASA: 004-03/23-01/1

URBROJ: 2163-7-6-1-23-1

Pula, 14. ožujka 2023.

Ravnateljica:
Višnja Popović, prof.



PRILOG 1.: OBRAZAC ZA OPIS DOGAĐAJA

Datum	
Sudionici događaja	
Mjesto i vrijeme događaja	
Opis događaja	
Što mislim o uzrocima događaja	
Moje mišljenje o poduzetim mjerama	
Što ću poduzeti, reći ili učiniti nakon događaja	
Druga moguća rješenja – moji prijedlozi	

PRILOG 2.: EVIDENCIJA ŠKOLE O SUKOBIMA I NASILJU U ŠKOLI

Datum	Sudionici događaja	Mjesto i vrijeme događaja	Opis događaja	Poduzete mjere	Osoba koja prijavljuje događaj

PRILOG 3. OBRAZAC ZA DOJAVU

SKOO – PULA	RAVNATELJ: VIŠNJA POPOVIĆ	TEL: 052/223-434
ADRESA: ROVINJSKA 6, 52100 PULA	DATUM:	
Osoba koja je doživjela nasilje		
Osoba koja je počinila nasilje		
Datum i vrijeme događaja		
Mjesto događaja		
Posljedice događaja		

Poduzete mjere
Tko šalje informaciju

PRILOG 4.

**SUGLASNOST RODITELJA/SKRBNIKA S ADMINISTRACIJOM LIJEKOVA ZA VRIJEME
BORAVKA U ŠKOLI ZA ODGOJ I OBRAZOVANJE – PULA**

ŠKOLSKA GODINA 2022./2023.

Ja _____ (ime i prezime, adresa,

OIB) roditelj/skrbnik (zaokružiti) učenika

_____ (ime i prezime, adresa, OIB)

suglasan/na sam da se imenovanom učeniku U Školi daje **lijek na način i u dozi propisanoj uputom liječnika, koju ću priložiti Školi.**

Suglasan/na sam s obavezom da ću **dostaviti lijek u originalnoj ambalaži, ispravnog vijeka trajanja, uskladištenog po propisima čuvanja navedenog lijeka.**

Suglasan/na sam s obavezom da ću **prilikom promjene lijeka, doze ili načina obavijestiti Školu**, te uručiti pismenu dokumentaciju o istom.

Roditelj/skrbnik:

_____ (ime i prezime)

_____ (potpis)

DODATAK A

SUGLASNOSTI RODITELJA/SKRBNIKA S ADMINISTRACIJOM LIJEKOVA ZA VRIJEME BORAVKA U ŠKOLI ZA ODGOJ I OBRAZOVANJE – PULA

Molimo ispunite Dodatak A s podacima za svaki lijek koji Vaše dijete uzima za vrijeme boravka u Školi. Ukoliko dijete uzima više lijekova, zatražite od razrednika dodatni obrazac

Naziv lijeka: _____

Za što se koristi lijek: _____

Način primjene lijeka (vrijeme davanja, doza, način, prije jela/poslije jela...): (uz opis obavezno dostaviti uputu liječnika):

Moguće nuspojave lijeka (iz Upute o lijeku):

Izgled lijeka (iz Upute o lijeku):

Način čuvanja lijeka:

Roditelj daje svoju suglasnost Školi za odgoj i obrazovanje-Pula, Rovinjska 6, 52100 Pula, da u njemu navedene osobne podatke obrađuje u gore navedene svrhe.

Pula, _____

(ime, prezime, potpis)

