

OŠ PREČKO

DEKANIĆI 6

10 000 ZAGREB

Tel: 01/3883-023

E-mail: ured@os-precko-zg.skole.hr

KLASA: 011-03/26-03/5

URBROJ: 251-193-01-26-1

U Zagrebu, 29. 09. 2026.

Sukladno odredbama 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, 152/14, 7/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22, 155/23, 156/23), Protokolu o kontroli ulaska i izlaska u školskim ustanovama, Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih (od 02. 01. 2025. god.) i članka 57. Statuta Osnovne škole Prečko, ravnatelj univ.mag.cin. Danijel Muić donosi sljedeće:



MJERE POVEĆANJA SIGURNOSTI

I

PROTOKOLI POSTUPANJA

Sadržaj

I.	UVOD	4
II.	OSNOVNE MJERE JAČANJA RAZINE SIGURNOSTI.....	6
III.	ULAZAK RODITELJA I DRUGIH STRANAKA U ŠKOLU	8
IV.	POSTUPANJA U SLUČAJU BOLESTI ILI OZLJEDE UČENIKA.....	9
	LAKŠE BOLESTI ILI OZLJEDE.....	9
	TEŽE BOLESTI ILI OZLJEDE.....	10
	NAPOMENE	10
V.	POSTUPANJA U SLUČAJEVIMA NASILJA	11
	Vršnjački sukob i vršnjačko nasilje	11
	Tim za koordiniranje aktivnosti u slučajevima nasilja u školi	12
	Postupanje škole u slučaju vršnjačkog sukoba	12
	Postupanje škole u slučaju vršnjačkog nasilja	13
	Postupanje škole u slučaju elektroničkog nasilja.....	15
	Postupanje škole u slučaju sumnje i/ili saznanja o seksualnom nasilju nad djetetom	16
	Postupanje škole u slučaju nasilja prema učenicima od strane odrasle osobe u školi (učitelja, roditelja, drugih zaposlenika škole, nepoznatih osoba)	18
	Postupanje škole u slučaju saznanja ili sumnje na nasilje/zlostavljanje i.....	19
	Postupanje škole u slučaju nasilnog ponašanja odrasle osobe nad odraslom osobom u školi	21
	Postupanje škole u slučaju nasilja prema zaposlenicima škole od strane učenika škole i/ili unošenja opasnih predmeta u školu.....	22
VI.	PROTOKOL POSTUPANJA U SLUČAJU SAMOOZLJEĐIVANJA I/ ILI.....	24
	Postupanje škole u situaciji saznanja da se učenik samoozljeđuje	24
	SAZNAVANJE O SAMOOZLJEĐIVANJU	24
	ODLUKA O OBAVJEŠTAVANJU RODITELJA	24
	Postupanje škole u situaciji samoozljeđivanja u školi ili na terenskoj nastavi.....	25
	Postupanje škole u situaciji širenja snimke samoozljeđivanja	26
	Postupanje škole u situaciji grupnog i/ili serijskog samoozljeđivanja	26
	Postupanje škole u situaciji saznanja o suicidalnim mislima, planovima i/ili	27
	SAZNAVANJE O SUICIDALNIM MISLIMA/PLANOVIMA/POKUŠAJIMA UČENIKA	27
	ODLUKA O OBAVJEŠTAVANJU RODITELJA	27
VII.	PROTOKOL O POSTUPANJU U SLUČAJU NESTANKA DJETETA	28

VIII.	POSTUPANJE ŠKOLE U KRIZNIM SITUACIJAMA.....	30
	Kriza i krizni događaj	30
	Krizni tim škole	30
	Smjernice za postupanje u kriznim situacijama.....	30
	Tim za psihološke krizne intervencije u sustavu odgoja i obrazovanja.....	30
IX.	SLUŽBENA ZABILJEŠKA O DOGAĐAJU I POSTUPANJU	32
X.	PRILOZI.....	33
	1. Kako razgovarati s učenikom o nasilju?	33
	2. Kako razgovarati s učenikom u situaciji samoozljeđivanja i/ili suicidalnih	34
	3. Ormarići prve pomoći	34
	4. Važni kontakti u školi.....	35
	5. Važni telefonski brojevi	35

I. UVOD

Mjere povećanja sigurnosti i protokoli postupanja interni su dokument OŠ Prečko, a odnose se na prevenciju mogućih situacija povećanog rizika, kao i na postupanje u konkretnim situacijama s ciljem zaštite sigurnosti učenika i svih zaposlenika koji o njima skrbe u procesu odgoja i obrazovanja.

Protokolom su opisane osnovne mjere jačanja razine sigurnosti u školi, ulazak roditelja i stranaka u školu, obuhvaćene su situacije postupanja u slučaju bolesti ili ozljede učenika, vršnjačkog sukoba, vršnjačkog nasilja, elektroničkog nasilja, nasilja odrasle osobe nad djetetom, obiteljskog zanemarivanja i zlostavljanja, seksualnog uznemiravanja i zlostavljanja, nasilja djece nad odraslima i nasilja odrasle osobe nad drugom odraslom osobom, postupanja u slučaju saznanja da se učenik samoozljeđuje, samoozljeđivanja učenika u školi ili na terenskoj nastavi, širenja snimke samoozljeđivanja, saznanja o suicidalnim mislima ili planovima učenika te postupanja u kriznoj situaciji i postupanja u slučaju nestanka djeteta.

Protokol se temelji na pozitivnim 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, 151/22, 155/23, 156/23). Čl. 70. navedenoga Zakona propisuje: *Učitelji, nastavnici, stručni suradnici i ostali radnici u školskim ustanovama dužni su poduzimati mjere zaštite prava učenika te o svakom kršenju tih prava, posebice o oblicima tjelesnog ili duševnog nasilja, spolne zlouporabe, zanemarivanja ili nehajnog postupanja, zlostavljanja ili izrabljivanja učenika, odmah obavijestiti ravnatelja škole koji je to dužan javiti tijelu socijalne skrbi, odnosno drugom nadležnom tijelu.*

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

- a) 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, 151/22, 155/23, 156/23),
- b) Kaznenim zakonom (NN, br. 125/11, 144/12, 56/15, 61/15, 101/17, 118/18, 126/19, 84/21, 114/22, 114/23, 36/24, 136/25),
- c) Zakonom o zaštiti od nasilja u obitelji (NN, br. 70/17, 126/19, 84/21, 114/22, 36/24),

- d) Zakonom o elektroničkim medijima (NN, br. 111/21, 114/22),
- e) 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),
- f) Pravilnikom o kriterijima za izricanje pedagoških mjera (NN, br. 94/15, 3/17, 22/26),
- g) Pravilnikom o osnovnoškolskom i srednjoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju (NN, br. 24/15),
- h) Protokolom o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima (Vlada RH, 2024.),
- i) Protokolom o postupanju u slučaju zlostavljanja i zanemarivanja djece (Vlada RH, 2014.),
- j) Protokolom o pokretanju psiholoških kriznih intervencija u sustavu odgoja i obrazovanja (Ministarstvo znanosti i obrazovanja, 2015.),
- k) Protokolom o postupanju u slučaju seksualnog nasilja (Vlada RH, 2023.),
- l) Protokolom o postupanju u slučaju nasilja u obitelji (Vlada RH, 2019.)
- m) Smjernicama za postupanje školskih ustanova u slučajevima ugroze s neželjenim posljedicama (MZO, 2023.)
- n) Uputama o postupanju u slučaju neovlaštenog ulaska stranih osoba u prostore školskih ustanova (MZO, 2017.),
- o) Sporazumom o međuresornoj suradnji i koordinaciji u području sprječavanja nasilja i drugih ugrožavajućih ponašanja na lokalnoj razini (MUP, MDOMSP, MP, MIZ, MZO, MHB, 2000.),
- p) Protokolom o kontroli ulaska i izlaska u školskim ustanovama (MZO, 2025.).

II. OSNOVNE MJERE JAČANJA RAZINE SIGURNOSTI

Procjena postojećeg stanja sigurnosti i analiza rizika od 10. 06. 2025. izrađena je nakon analize rizika i procjene postojećeg stanja s ciljem unaprjeđenja sigurnosnih standarda i omogućavanja sigurnog radnog i odgojno-obrazovnog okruženja u OŠ Prečko.

Mjere su obavezne i odnose na sve osobe za vrijeme boravka u školi, uključujući učenike, roditelje/skrbnike, djelatnike i vanjske posjetitelje.

- Obavezno se zaključavaju svi ulazi u školu (evakuacijski putevi osigurani).
- **Ulazak u školsku zgradu dozvoljen je isključivo na glavnom ulazu.**
- Svi posjetitelji dužni su najaviti svoj dolazak u školu minimalno jedan dan ranije (elektroničkom poštom na službenu *skole.hr* adresu djelatnika) te se na dan dolaska, uz predočenje osobne iskaznice, prijaviti na porti te se upisati u evidencijsku knjigu posjetitelja. Posjetiteljima koji odbiju uvid u osobnu iskaznicu ili bilo koji drugi važeći dokument s fotografijom neće se dopustiti ulazak u školu.
- Sigurnosni pregled osoba i predmeta učenika, roditelja i drugih posjetitelja mogu provoditi operativni djelatnici za sigurnost i civilnu zaštitu, dežurne osobe i odgojno-obrazovni djelatnici tijekom održavanja nastave. **Osobama koje ne dopuštaju sigurnosni pregled neće se dopustiti ulazak u školu.**
- Učenici smiju ulaziti u školu samo tijekom nastave, izvannastavnih aktivnosti i izvanškolskih aktivnosti.
- Na ulazu u školu dežura operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu.
- Ulaz produženog boravka je zaključan i isključivo ga koriste razredne učiteljice i učiteljice u PB prema rasporedu.
- **Roditelji po učenike uključene u program produženog boravka dolaze isključivo ispred glavnog ulaza najranije u 15:40h.** Učiteljice izvode učenike iz škole. Roditelji ne ulaze u školu. U slučaju izvanrednih situacija roditelji minimalno jedan dan ranije (elektroničkom poštom na službenu *skole.hr* adresu djelatnika) najavljuju učiteljici u PB promjenu termina dolaska po dijete.
- Ulaz u sportsku dvoranu je zaključan i isključivo ga koriste razredne učiteljice i učitelji TZK-a za potrebe nastave te dežurna osoba za dvoranu i treneri za potrebe sportskih treninga.
- Gospodarski ulazi su zaključani i koriste ih isključivo tehničko osoblje i kuhari.

- **Prostorije škole opremljene su videonadzorom koji se koristi na odgovarajući način** sukladno zakonskim i podzakonskim aktima kojima se uređuje i regulira zaštita osobnih podataka i provedba sustava tehničke zaštite.
- Učitelji i stručni suradnici/tehničko osoblje dežuraju tijekom svih odmora prema rasporedu dežurstva.
- Na porti radi operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu poslove iz svog djelokruga poslovanja
- Svaki radni dan potrebno je provjeravati i zaključavati sve ulaze u školu uz uzimanje u obzir protupožarna postupanja i postupanja u drugim hitnim situacijama.
- Za provjeravanje i zaključavanje škole zaduženo je tehničko osoblje.

Prije početka nastave učenici se okupljaju pred školom. Na znak zvona učenici ulaze u zgradu na glavni ulaz. Učenici koji su u programu produženog boravka mogu ulaziti u školu od 7.00 sati, a ostalim učenicima vrata škole bit će otključana 15min prije početka nastave.

Učenici u pravilu provode školski odmor na hodnicima uz aktivno dežurstvo učitelja/stručnih suradnika.

Učenicima nije dopušteno napuštati prostor škole za vrijeme trajanja nastave, osim u slučaju bolesti u pratnji roditelja, osobe koju roditelj ovlasti, ili iznimno uz dopuštenje roditelja.

III. ULAZAK RODITELJA I DRUGIH STRANAKA U ŠKOLU

Zbog mjera zaštite sigurnosti učenika i djelatnika škole, roditelji i druge stranke ne mogu bez posebnog razloga dolaziti i boraviti u prostorima škole.

Roditelji dolaze u Školu radi prisustvovanja roditeljskim sastancima, sastancima Vijeća roditelja ili Školskog odbora, individualne suradnje s razrednicima i učiteljima, razgovora sa stručnom službom ili ravnateljem i rješavanjem administrativnih poslova u tajništvu i računovodstvu.

Radi zaštite sigurnosti učenika i djelatnika škole te nesmetanog odvijanja nastave, roditelji i druge stranke ulaze u školu u dogovorenom terminu uz prethodnu, pravovremenu najavu upravi škole, stručnim suradnicima ili učiteljima. Popis roditelja/drugih stranaka dostavlja se operativnom djelatniku za sigurnost i civilnu zaštitu na porti škole dan prije dogovorenog termina.

Roditelji i druge stranke u školu ulaze isključivo na glavni ulaz. Djelatnik škole preuzima roditelje/drugu stranku na glavnome ulazu te nakon sastanka prati roditelja/drugu stranku iz škole. U slučaju održavanja roditeljskog sastanka, učitelj/stručni suradnik prisutne roditelje dočekuje na ulazu škole i vodi do učionice. Nakon završetka roditeljskog sastanka učitelj/stručni suradnik prati roditelje do izlaza.

O izvanrednim događajima i poduzetim aktivnostima piše se izvješće ravnatelju.

IV. 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 mjestu 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). Učitelj o ozljedi obavještava roditelje učenika.
3. U slučaju lakše bolesti (glavobolja, prehlada, mučnina, zubobolja...) učitelj 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 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.
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 VIII) ravnatelju.
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.

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 zaredom)
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
2. Epileptični napadaj
3. Astmatični napadaj
4. Jače krvarenje, pad s visine, udarci glavom, prijelomi, i sl.
5. Strano tijelo u uhu, oku, nosu
6. Alergijske reakcije (ubodi kukaca, hrana i sl.) – anafilaktički šok
7. Hitna stanja zbog poremećaja ponašanja, mišljenja ili raspoloženja (psihomotorni nemir i agresivnost, suicidalnost, intoksikacija alkoholom ili psihoaktivnim tvarima)

NAPOMENE

1. 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.
2. 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.
3. 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 i sl.).
4. U prostoru škole postavljeni su ormarići za prvu pomoć (vidi u prilogu).
5. Ormarić popunjava Povjerenik zaštite na radu.
6. U slučaju ozljede zaposlenika Škole, o događaju je potrebno obavijestiti ravnatelja, tajnika i Povjerenika za zaštitu na radu.

V. 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 te održava neravnotežan 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 učenik pripada ili isključivanje i zabranjivanje sudjelovanja u različitim aktivnostima s ciljem nanošenja patnje ili boli, širenje glasina s ciljem izolacije od ostalih učenika, oduzimanje stvari ili novaca, uništavanje ili oštećivanje učenikovih stvari, ponižavanje, naređivanje ili zahtijevanje poslušnosti ili na drugi način dovođenje učenika 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.

Tim za koordiniranje aktivnosti u slučajevima nasilja u školi

Tim za koordiniranje aktivnosti u slučajevima nasilja u školi čine ravnatelj i stručne suradnice škole. Prilikom postupanja, Timu se pridružuju razrednici učenika koji su sudionici vršnjačkog sukoba/nasilja. *Tim za koordiniranje aktivnosti u slučajevima nasilja* u školi obavezan je definirati događaj u skladu s opisima i kriterijima iz Protokola.

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 Tim 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 u školi.

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

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 *Tim za koordiniranje aktivnosti u slučajevima nasilja* (u nastavku Tim), ostale učenike potrebno je povjeriti stručnom suradniku. Učitelj je dužan napisati zabilješku o događaju i postupanju koju predaje članovima Tima (poglavlje VIII) i ravnatelju.
3. **Razrednik i/ili stručni suradnik škole 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 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 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 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, 2004).**

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 u dogovoru sa stručnim suradnikom obavještava roditelje ili skrbnike djece sudionika u događaju/nasilnom sukobu te ih pojedinačno poziva u školu.**

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.

7. **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, sport i mlade 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 znanosti, obrazovanja i mladih.**
8. **Škola će osigurati potrebnu stručnu pomoć i podršku 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. **O poduzetim aktivnostima, razgovorima, izjavama te svojim opažanjima potrebno je voditi službene zabilješke, kao i odgovarajuće evidencije zaštićenih podataka koje će se dostaviti na zahtjev drugim nadležnim tijelima.**

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 nasilja:

1. Uporaba informacijske i komunikacijske tehnologije (mobiteli, računala, tableti i sl.) i interneta.
2. Počinitelj ima namjeru povrijediti žrtvu.
3. 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.
4. 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 Tim za koordiniranje aktivnosti u slučajevima nasilja (u nastavku Tim).
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 i/ili stručni suradnik 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. 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, sport i mlade 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 znanosti, obrazovanja i mladih.
5. Škola će osigurati potrebnu stručnu pomoć i podršku 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, izjavama te svojim opažanjima, 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.

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 će obaviti razgovor s učenicom.

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.

5. 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,
- ukoliko se seksualno nasilje dogodilo u školi obavijestiti Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih putem online obrasca za prijavu nasilnog ponašanja koji je dostupan na mrežnim stranicama Ministarstva što žurnije, a najkasnije u roku do 7 dana,
- pravobraniteljicu za djecu,
- pravobraniteljicu za osobe s invaliditetom (ako je žrtva osoba s teškoćama u razvoju),
- nadležnog školskog liječnika.

6. 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, obrazovanja i mladih potrebnu stručnu psihološku ili socijalno/pedagoško/psihološku pomoć.
7. Ako je počinitelj seksualnog nasilja djelatnik škole potrebno je obavijestiti policiju i/ili državno odvjetništvo i Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih te poduzeti mjere sukladno disciplinskoj odgovornosti počinitelja.
8. 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.*
9. O poduzetim aktivnostima, razgovorima, izjavama, učitelj, razrednik i /ili stručni suradnik uključeni u koordiniranje aktivnosti u slučaju seksualnog nasilja vode službene zabilješke koje će se dostaviti na zahtjev drugim nadležnim tijelima.
10. 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 obavezan:

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 Tim za koordiniranje aktivnosti u slučaju nasilja. 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 za obrazovanje, sport i mlade i Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih.**
6. **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.

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):

1. Tjelesno nasilje
2. Tjelesno kažnjavanje ili drugi načini ponižavajućeg postupanja prema djeci
3. Psihičko nasilje koje je kod žrtve prouzročilo povredu dostojanstva ili uznemirenost

4. Spolno uznemiravanje
5. 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
6. 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 Tim za koordiniranje aktivnosti u slučaju nasilja**.

1. **Ako se učenik sam obrati učitelju, obaviti razgovor s učnikom na način da ga se sasluša i pruži podrška (prilog).**
2. Nakon razgovora s učnikom, **učitelj o saznanjima obavještava stručne suradnike i ravnatelja.**
3. **Ravnatelj ili stručni suradnici i/ili razrednik obavlja razgovor s učnikom** 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 sa 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, sport i mlade, 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 **unosí 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, sport i mlade.**
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. **U slučaju nasilja i prijetnje nasiljem**, obavijestiti razrednika i Tim za koordiniranje aktivnosti u slučajevima nasilja.
2. **U slučaju saznanja da je učenik u školu unio oružje i/ili opasne predmete**, zatražiti od učenika da mu preda opasan predmet i obavijestiti Tim za koordiniranje aktivnosti u slučajevima nasilja koji će obavijestiti policiju. Ukoliko se radi o vatrenom ili hladnom oružju, odmah obavijestiti policiju.
3. **Ravnatelj i/ili stručni suradnik će po saznanju o događaju obaviti razgovor s učenicom u prisutnosti razrednika.**
4. **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.*
5. S obzirom na utvrđene okolnosti i činjenice te uzimajući u obzir psihofizičko stanje djeteta i ranije ponašanje, prema učeniku se **moгу izreći odgovarajuće pedagoške mjere u skladu s Pravilnikom o kriterijima za izricanje pedagoških mjera.**
6. **Ravnatelj škole o nasilnom događaju ili prijetnji nasiljem obavještava** **Zavod za socijalni rad, Gradski ured za obrazovanje sport i mlade 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 obrazovanje, sport i mlade te Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih.*
7. **Prema potrebi učenik će biti uključen u dodatni individualni i/ili grupni rad** u školi ili izvan škole u dogovoru s roditeljima/skrbnicima.

8. **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).
9. **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.

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

Postupanje škole u situaciji saznanja da se učenik samoozljeđuje

SAZNAVANJE O SAMOOZLJEĐIVANJU

- a) U situaciji kada učitelj primijeti kako učenik ima porezotine/opekotine/razderotine po rukama i/ili na drugim vidljivim dijelovima tijela po završetku nastavnog sata obavještava stručne suradnice 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 VIII) koju će predati stručnim suradnicima.

RAZGOVOR S UČENIKOM – Ako se učenik povjerio učitelju da se samoozljeđuje, učitelj provodi individualni razgovor s učenikom prema smjernicama za razgovor (*prilog 2 a*). Tijekom razgovora važno je ostati pribran i omogućiti učeniku privatnost (*prilog 2 b*). Učitelj upućuje učenika stručnoj suradnici.

PROCJENA RIZIKA – Stručna suradnica 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

- a) DA - Stručni suradnik tijekom razgovora priprema učenika na obavještavanje roditelja. S učenikom dogovara način razgovora s roditeljima odnosno dijeljenja informacija.
- b) 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 – Stručna suradnica 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 STRUČNOG TIMA ŠKOLE – Funkcionalna analiza ponašanja, plan pomoći i podrške, procjena 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 (vidi 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 stručne suradnice škole.
4. **RAZGOVOR S UČENIKOM** – Učitelj provodi razgovor s učenikom, nasamo, prema smjernicama za razgovor (*prilog 2.a*). Tijekom razgovora važno je ostati pribran. Učitelj upućuje učenika stručnim suradnicama 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 najkasnije sljedećeg dana.
5. **PODRŠKA STRUČNOG TIMA ŠKOLE** – 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 širenja snimke samoozljeđivanja

UTVRĐIVANJE OKOLNOSTI SITUACIJE – Učitelj, razrednik ili stručni suradnik provodi razgovor/e sa učenicima koji šire snimku samoozljeđivanja. O događaju i postupanjima učitelj je dužan napisati službenu zabilješku (poglavlje VIII) koje će predati stručnim suradnicima najkasnije sljedećeg dana.

RAZGOVOR S UČENIKOM – Ako je na snimci samoozljeđivanja učenik naše škole potrebno je obaviti razgovor s njim, kao i daljnje postupke prema protokolu za **situaciju saznanja da se učenik samoozljeđuje**.

PRIJAVA SADRŽAJA objavljenog na društvenoj mreži ili aplikaciji prema uputama MUP-a: [Ministarstvo unutarnjih poslova Republike Hrvatske - Kako prijaviti sadržaj objavljen na društvenoj mreži/aplikaciji](#)

PROCJENA POTREBA/RIZIKA – Stručni suradnici procjenjuju potrebe učenika/razrednog odjela s jedne strane i rizik od širenja emocionalne zaraze Emocionalna zaraza – kako si? s druge strane i donose odluku o poduzimanju intervencija u svrhu edukacije i podrške na individualnoj ili grupnoj razini.

Postupanje škole u situaciji grupnog i/ili serijskog samoozljeđivanja

Radi velikog rizika od širenja emocionalne zaraze ([Emocionalna zaraza – kako si?](#)), kod pojave grupnog ili serijskog samoozljeđivanja **NE** provoditi grupne intervencije, grupnu (psiho)edukaciju učenika ili učitelja na temu samoozljeđivanja. Postupati individualno prema Protokolu postupanja u situaciji saznanja da se učenik samoozljeđuje ili Protokolu postupanja u situaciji samoozljeđivanja u školi.

Postupanje škole u situaciji saznanja o suicidalnim mislima, planovima i/ili pokušajima učenika

SAZNAVANJE O SUICIDALNIM MISLIMA/PLANOVIMA/POKUŠAJIMA UČENIKA

- a) U situaciji kada je učenik povjerio učitelju da ima suicidalne misli, učitelj provodi individualni razgovor s učenikom prema smjernicama za razgovor (*prilog 2.b*).
- b) Ukoliko likovni izričaj ili pisani oblici (sastavci, zadaćnice i sl.) ukazuju na postojanje depresivnih i suicidalnih ideja ili su uznemirujući po sadržaju, učitelj će o tome obavijestiti stručnog suradnika, koji će provesti razgovor s učenikom.
- c) 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 stručnog suradnika 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

- a) DA – Stručni suradnik tijekom razgovora priprema učenika na obavještanje roditelja. S učenikom dogovara način razgovora s roditeljima odnosno dijeljenja informacija.
- b) 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 stručni suradnik obavještava školsku liječnicu o suicidalnim idejama učenika i dogovara upućivanje u vanjske institucije (redovni ili hitni termin psihijatra).

PODRŠKA STRUČNOG TIMA ŠKOLE – Prema potrebama praćenje i intervencija.

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

VII. PROTOKOL O POSTUPANJU U SLUČAJU NESTANKA DIJETETA

Kada je dijete nestalo za vrijeme nastave izvan područja OŠ Prečko nadležno tijelo mora obavijestiti vanjske službe.

Proceduru u slučaju nastale situacije trebaju dogovoriti nadležna osoba u OŠ Prečko i nadležna osoba u Ministarstvu unutarnjih poslova, ispostavi Zagreb.

Kada je dijete nestalo

1. OŠ Prečko treba poduzeti dogovorene radnje za pronalaženje djeteta. Ako se dijete ne može locirati unutar OŠ Prečko, dežurni učitelj prvo obavještava policiju koja je je dužna uputiti školu u daljnju procedure, a zatim roditelje i ravnatelja.

2. Osoblje mora biti jasno u definiranju je li dijete “nestalo” ili “odsutno”

“Nestalo dijete” – za vrijeme okolnosti – aktivnosti van OŠ Prečko, kontekst sugerira da dijete može biti u opasnosti ili predstavljati opasnost za druge

“Odsutno dijete” – dijete koje nije na mjestu gdje ga se očekuje ili mora biti

3. Kada se obavještava policija, dežurni učitelj će što detaljnije opisati pojedinosti oko nestanka djeteta. Osim toga, dežurni učitelj je dužan navesti kako je dijete bilo odjeveno, navesti je li dijete govori ili ne, koliko je funkcionalno i koliko je sklono nepoželjnim – opasnim ponašanjima, te ima li dodatne zdravstvene tegobe.

Roditelji – skrbnici te ravnatelj moraju biti obavješteni čim prije nakon obavještavanja policije. Svi kontakti za hitne slučajeve nalaze se u sklopu ovog Protokola

4. Pisano izvješće o događaju mora se predati u roku 24 sata od incidenta u pisanom obliku te evidentirati u Knjigu kriznih situacija.

Održavanje kontakta

Cijelo vrijeme tijekom krizne situacije potrebno je održavati kontakt s roditeljima i policijom.

Kada se dijete pronađe

Kada se dijete pronađe, dežurni učitelj obavještava policiju, roditelje i ravnatelja.

Procedura:

1. Ako se zna da je dijete posebno ranjivo, osoblje bi trebalo pozvati pomoć roditelja i pristupiti osobi u skladu s njegovim rehabilitacijskim planom skrbi i procjenama rizika. Osoblje bi trebalo ponuditi toplinu i dosljednu brigu kada se dijete vraća.

2. Dijete koje je pronađeno trebalo bi biti okruženo osobama koje su mu poznate. Pomoć policije u povratku djeteta u Centar bi trebalo koristiti samo ako se ta podrška smatra potrebnom.

3. Po povratku dijete je potrebno pregledati kako bi se ustanovilo je li pretrpilo kakve ozljede te razmotriti potrebu liječničkog pregleda.

4. Poseban razgovor se treba obaviti sa roditeljima unutar 72 sata od incidenta.
5. Detaljno pisano izvješće o događaju dežurni učitelj mora predati u roku 24 sata od incidenta u pisanom obliku te evidentirati u Knjizi kriznih situacija. Izvješće mora sadržavati akcije poduzete od strane osoblja, razlog zbog kojeg je dijete nestalo, vrijeme nestanka i vrijeme pronalaska, te tko je bio uključen u akciju traženja djeteta.
6. Osoba odgovorna za nestanak djeteta (osoba koja je u trenutku nestanka bila zadužena za dijete) dužna je također dati pisano izvješće o okolnostima u kojima je dijete nestalo te po povratku djeteta unutar 72 sata obaviti razgovor sa ravnateljem i roditeljima.
7. Procjenu rizika za nestanak djeteta, trenutnu fotografiju i osobne detalje s omiljenim mjestima na koje je dijete moglo otići potrebno je imati u djetetovoj dokumentaciji.
8. Ako dijete pobjegne dva ili više puta, potrebno je revidirati plan podrške za dijete te dodatno razgovarati sa obitelji i potražiti dodatnu pomoć.
9. Osoblje se ne smije samostalno baviti nestankom djeteta.

Dijagram postupanja

- **OSOBLJE POKUŠAVA LOCIRATI DIJETE UNUTAR ŠKOLSKOG PODRUČJA**
- **AKO SE DIJETE NE MOŽE LOCIRATI POSTUPITI U SKLADU S PROTOKOLOM**
- **DEŽURNI UČITELJ TREBA NAZVATI RODITELJE-SKRBNIKE DIJETETA**
- **NAZVATI POLICIJU**
- **DEŽURNI UČITELJ I RAVNATELJ SU U STALNOJ KOMUNIKACIJI S RODITELJIMA**
- **DIJETE JE PRONAĐENO**
- **PROVJERITI IMA LI DIJETE OZLJEDA**
- **DEŽURNI UČITELJ INFORMIRA RODITELJE I RAVNATELJA**
- **PISANI IZVJEŠTAJ SE PODNOSI RAVNATELJU UNUTAR 24 SATA**
- **SASTANAK SA RODITELJIMA I ODGOVORNOM OSOBOM UNUTAR 72 SATA**
- **KADA JE DIJETE PRONAĐENO**

VIII. POSTUPANJE ŠKOLE U KRIZNIM SITUACIJAMA

Kriza i krizni događaj

Krizni događaj je iznenađan 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. Članovi Kriznog tima OŠ Prečko su: ravnatelj Muić, učitelji Mak, Vonić, stručne suradnice Željka Gomuzak Anić, Ivana Pavačić te operativni djelatnici za sigurnost i civilnu zaštitu Izabela Hrnjica i Mario Burić.

Smjernice za postupanje u kriznim situacijama

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

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 i sl.).
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 (npr. poplava ili požar).

Ravnatelj 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:

- a) Što se dogodilo?
- b) Kada se dogodilo?
- c) Gdje se dogodilo?
- d) Broj osoba uključenih u događaj?
- e) Tko je bio izravno i neizravno uključen u događaj?
- f) U kakvom su stanju, kako reagiraju, gdje se nalaze te osobe?
- g) Je li neka od hitnih službi već intervenirala (policija, hitna medicinska pomoć)?
- h) Je li u Školi već nešto učinjeno radi ublažavanja psiholoških posljedica događaja?

Na temelju prikupljenih podataka ravnatelj i Krizni tim škole utvrđuju potrebu za kriznom intervencijom.

[Pokretanje psiholoških kriznih intervencija u sustavu odgoja i obrazovanja](#)

IX. SLUŽBENA ZABILJEŠKA O DOGAĐAJU I POSTUPANJU

Zabilješka o događaju i postupanju treba sadržavati sljedeće stavke:

1. Datum događaja
2. Mjesto i vrijeme događaja
3. Sudionici događaja
4. Opis događaja
5. Poduzete aktivnosti
6. Bilješka o razgovoru s učenikom/učenicima
7. Bilješka o razgovoru s roditeljima

X. 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 primijećeno (situaciju i emociju):** npr. *Primijetio 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:

1. Pohvaliti postupak: npr. *Pokazao/la si veliku snagu i hrabrost što si me o tome obavijestio/la.*
2. 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?*
3. 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.*
4. 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 vidi u: [Samoozljeđivanje - kako pomoći drugima?](#) (eng. [Self - Harm: How to help others?](#))

3. Ormarići prve pomoći

Ormarići/kutije prve pomoći postavljeni su u svim učionicama škole, školskoj knjižnici, porti, tajništvu, zbornici, uredu ravnatelja, kuhinji, kabinetu TZK, sobi tehničkog osoblja, radioni domara.

4. Važni kontakti u školi

Tajništvo

Ivana Slatina

Gordana Schramadei

01/3883-023

ured@os-precko-zg.skole.hr

Rad sa strankama:

Ponedjeljak, utorak i petak 7:00 – 15:00

Srijeda i četvrtak 7:00 – 20:00

Računovodstvo

Mara Buljan

01 3883 023

prehrana.precko@skole.hr

Rad sa strankama:

Ponedjeljak – petak 7:30 – 15:30

5. Važni telefonski brojevi

POLICIJA	112 ili 192 VII. POLICIJSKA POSTAJA – 01 3656 666 Kontakt policajac: Mladen Mikuša Telefon: 01 3656 563, 01 3656 666 MALOLJETNIČKA DELIKVENCIJA – 01 4570 599, 01 4570 597, 01 4570 592; iv.pp.zagreb@mup.hr
HITNA POMOĆ	112 ili 194
ŠKOLSKA LIJEČNICA	dr. med. Mirjana Zjača Adresa: Dragutina Golika 34a Telefon: +385 1 3665 469 E-mail: aida.slijepcevic@stampar.hr
HRVATSKI ZAVOD ZA SOCIJALNI RAD PODRUČNI URED TREŠNJEVKA	Lipovečka 1 / III. i IV. kat, Zagreb Telefoni: 01/4501-293 01/4501-294 E-mail: korisnik121@socskrb.hr Uredovno radno vrijeme za rad sa strankama: ponedjeljak i četvrtak od 8:00 do 15:00 sati srijeda od 8:00 do 11:30 sati
GRADSKI URED ZA OBRAZOVANJE, SPORT I MLADE	Ksenija Pick – 01 6100 506; ksenija.pick@zagreb.hr Vanda Bazmenjak – 01 6100–554; vanda.bazmenjak@zagreb.hr

RAVNATELJ: Danijel Muić, univ.mag.cin.