

PROTOKOLI O POSTUPANJU PRVE OSNOVNE ŠKOLE U KRIZNIM SITUACIJAMA

Ogulin, svibanj 2024.



PROTOKOL O POSTUPANJU ŠKOLE U SLUČAJU SAZNANJA ILI SUMNJE NA NASILJE U OBITELJI

U slučaju da neki djelatnik škole dobije informaciju ili ima sumnju da je dijete unutar obitelji izloženo ili svjedoči nasilnom ponašanju nekog člana obitelji ili je zanemareno, taj djelatnik je dužan, u skladu s čl. 5. Zakona o zaštiti od nasilja u obitelji (NN 70/17, 126/19, 84/21, 114/22, 36/24), odmah o tome obavijestiti razrednika, ravnatelja i stručne suradnike škole.

Ravnatelj i stručni suradnici su dužni:

- obaviti razgovor s djetetom ako je dostupno i tijekom razgovora upoznati dijete s daljnjim postupanjem;
- 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
- upozoriti roditelje na neprihvatljivost i štetnost takvog ponašanja i informirati ih o obvezi škole da slučaj prijavi nadležnom područnom uredu Hrvatskog zavoda za socijalni rad (*dalje u tekstu: HZSC*), policiji i upravnom tijelu županije nadležnom za poslove obrazovanje (*dalje u tekstu: nadležno upravno tijelo*) i liječniku školske medicine
- ako su roditelji spremni za suradnju, uključiti ih u savjetovanje unutar Škole ili im preporučiti odgovarajuće ustanove
- ako je dijete zlostavljano od oba roditelja ili postoji sumnja na takvo zlostavljanje, odmah obavijestiti o tome HZSC i postupati dalje u dogovoru sa HZSC; ako roditelji odbijaju suradnju, o tome informirati HZSC i nadležno upravno tijelo
- 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 tj. HZSC
- 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
- surađivati s nadležnim HZSC i djelovati usklađeno u cilju dobrobiti djeteta.

PROTOKOL O POSTUPANJU ŠKOLE U SLUČAJU SAZNANJA ILI SUMNJE NA NASILJE U OBITELJI

U slučaju da neki djelatnik škole dobije informaciju ili ima sumnju da je dijete unutar obitelji izloženo ili svjedoči nasilnom ponašanju nekog člana obitelji ili je zanemareno, taj djelatnik je dužan, u skladu s čl. 5. Zakona o zaštiti od nasilja u obitelji (NN 70/17, 126/19, 84/21, 114/22, 36/24), odmah o tome obavijestiti razrednika, ravnatelja i stručne suradnike škole.

Ravnatelj i stručni suradnici su dužni:

- obaviti razgovor s djetetom ako je dostupno i tijekom razgovora upoznati dijete s daljnjim postupanjem;
- 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
- upozoriti roditelje na neprihvatljivost i štetnost takvog ponašanja i informirati ih o obvezi škole da slučaj prijavi nadležnom područnom uredu Hrvatskog zavoda za socijalni rad (*dalje u tekstu: HZSC*), policiji i upravnom tijelu županije nadležnom za poslove obrazovanja (*dalje u tekstu: nadležno upravno tijelo*) i liječniku školske medicine
- ako su roditelji spremni za suradnju, uključiti ih u savjetovanje unutar Škole ili im preporučiti odgovarajuće ustanove
- ako je dijete zlostavljano od oba roditelja ili postoji sumnja na takvo zlostavljanje, odmah obavijestiti o tome HZSC i postupati dalje u dogovoru sa HZSC; ako roditelji odbijaju suradnju, o tome informirati HZSC i nadležno upravno tijelo
- 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 tj. HZSC
- 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
- surađivati s nadležnim HZSC i djelovati usklađeno u cilju dobrobiti djeteta.

PROTOKOL POSTUPANJA KOD SUKOBA IZMEĐU ZAPOSLENIKA I DRUGIH ODRASLIH OSOBA

- u svim situacijama treba primijeniti znanja i vještine aktivnog slušanja, zadržati smirenost i profesionalnu razinu odnosa
- potrebno je izbjegavati rasprave sa sugovornikom pred djecom ili drugim roditeljima te komentiranje situacije pred djecom ili pred drugim roditeljima
- 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
- ako u tome ne uspije, odmah pozvati ravnatelja škole, stručnog suradnika ili drugog djelatnika škole kako bi pokušali prekinuti nasilno ponašanje i obavijestiti policiju
- u slučaju fizičkog nasilja, prijetnje fizičkim nasiljem ili verbalnog nasilja kojeg nije moguće odvratiti bilo koji radnik škole treba pozvati policiju
- događaju obavijestiti policiju, HZSC i nadležno upravno tijelo te Ministarstvo znanosti i obrazovanja, a ovisno o okolnostima slučaja i liječnika školske medicine

POSTUPANJE ŠKOLE U SLUČAJU NASILJA PREMA DJELATNICIMA ŠKOLE OD STRANE UČENIKA I/ILI RODITELJA / SKRBNIKA DJETETA

U slučaju da je radnik Škole doživio nasilje ili prijetnju nasiljem od strane učenika Škole, o tome treba izvijestiti ravnatelja ili stručne suradnike Škole. Oni će:

- razgovarati s učenikom u prisustvu razrednika i voditi službenu zabilješku o razgovoru
- odmah obavijestiti roditelje učenika te ih upozoriti na neprihvatljivost takvog ponašanja
- prema učeniku poduzeti odgovarajuće pedagoške mjere u skladu sa Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi te Pravilnikom o kriterijima za izricanje pedagoških mjera
- uključiti učenika u stručni tretman u Školi ili u dogovoru s roditeljima u ustanovi van Škole
- o svemu izvijestiti HZSC i nadležno upravno tijelo, a po potrebi i policiju i liječnika školske medicine
- 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 nadležno upravno tijelo te Ministarstvo znanosti i obrazovanja.

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.

U slučaju da je radnik Škole doživio nasilje, prijetnju nasiljem, ozbiljnu prijetnju usmjerenu na tijelo ili život radnika Škole ili njegove obitelji, verbalno vrijeđanje neprimjerenih riječima, vikanje, svađanje i slična ponašanja od strane roditelja/skrbnika učenika Škole, o tome treba izvijestiti ravnatelja ili stručne suradnike Škole. Oni će:

- razgovarati s roditeljem/skrbnikom u prisustvu razrednika i voditi službenu zabilješku o razgovoru, osim ako isto nije moguće zbog nesuradnje roditelja/skrbnika
- o svemu izvijestiti HZSC, nadležno upravno tijelo i policiju zbog eventualnog počinjenja kaznenog djela prema službenoj osobi, kako je definirano čl. 87. st. 3. Kaznenog zakona (NN broj 125/11, 144/12, 56/15, 61/15, 101/17, 118/18, 126/19, 84/21, 114/22, 114/23, 36/24).
- ako je riječ o nasilju, prijetnjama nasiljem, ozbiljnoj prijetnji usmjerenoj na tijelo ili život radnika Škole ili njegove obitelji, verbalnom vrijeđanju neprimjerenih riječima, vikanju, svađanju i sličnim ponašanjima, zbog čega je Škola uključila i policiju, o takvim situacijama je potrebno prvo usmeno, a zatim i pismenom bilješkom izvijestiti nadležno upravno tijelo te Ministarstvo znanosti i obrazovanja.

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.

POSTUPANJA ŠKOLE U SLUČAJU U SLUČAJU SUMNJE ILI SAZNANJA O TEŠKOĆAMA UČENIKA U PODRUČJU MENTALNOG ZDRAVLJA

- Mentalno zdravlje — prema definiciji Svjetske zdravstvene organizacije (WHO) mentalno se zdravlje određuje kao stanje dobrobiti u kojem pojedinac ostvaruje svoje potencijale, može se nositi s normalnim životnim stresom, može raditi produktivno i plodno te je sposoban pridonositi zajednici (WHO; 2001).
- Zdravlje - predstavlja kompletno fizičko, mentalno i socijalno blagostanje, a ne samo odsustvo bolesti i nemoći
- Teškoće mentalnog zdravlja — obzirom na potpuno različite intenzitete psihičkih teškoća razlikujemo psihičke smetnje, psihičke poremećaje i psihičke bolesti
- Psihičke smetnje — stanja emocionalne neugode i/ili napetosti koja su najčešće uvjetovane okolinskim ili fiziološkim promjenama; povremeno pogađaju sve ljude i ne ostavljaju posljedice na funkcioniranje

MOGUĆE PROMJENE KOD UČENIKA/ICA

- Promjene ponašanja — promjene od uobičajenog načina funkcioniranja kao što je povlačenje iz društvenih kontakata, promjene u navikama spavanja, izbjegavanje nastave, nepridržavanje rokova, promjene u navikama hranjenja, eksperimentiranje sa sredstvima ovisnosti, kaotična i nepredvidljiva ponašanja; samoozljeđivanje
- Promjene u izgledu — promjena težine; blijed, umoran ili zabrinut izgled, dojam da osoba ne brine o sebi, izgleda zapušteno, neuredno ili zanemareno
- emocionalne promjene — promjene raspoloženja, suze ili razdražljivost, preosjetljivost, razdoblja ushićenja, osjećaji očaja i beznadnosti
- Kognitivne promjene — kontinuirano negativno razmišljanje, poteškoće s usredotočenošću, teško praćenje razgovora, neuredno razmišljanje, deluzije ili halucinacije, gubitak stvarnosti, misli o samoozljeđivanju

RIZIČNI FAKTORI NA KOJE JE POTREBNO OBRATITI PAŽNJU

- OSOBNİ: težak temperament, nisko samopoštovanje, slabo razvijene emocionalne i socijalne vještine; nezreli mehanizmi suočavanja; negativan kognitivni stil
- OBİTELJSKI: obiteljska disharmonija, nestabilnost ili raspad; nedosljedni i neodgovarajući roditeljski postupci; tjelesna bolest; mentalni poremećaj ili ovisnost roditelja
- ŠKOLSKI: odbacivanje vršnjaka, školski neuspjeh, slaba povezanost sa školom, teškoće u prilagodbi na promjene u školovanju
- ŽİVOTNI: emocionalna trauma, smrt člana obitelji ili bliske osobe;
- SOCIJALNI: diskriminacija, izolacija, socioekonomski problemi, nedostupnost odgovarajućih sustava podrške

Pomoć pri odluci je li neko ponašanje znak problema mogu biti odgovori na sljedeća pitanja:

- Je li uočeno ponašanje uobičajeno za pretpostavljenog učenika?
- Je li to promjena u odnosu na učenikovo dotadašnje ponašanje?
- Je li uočeno ponašanje učestalije nego prije?
- Traje li uočeno ponašanje toliko dugo da se ne može opisati kao npr. prolazna faza?
- Provjeriti je li se učeniku u posljednje vrijeme dogodio neki težak životni stresni događaj (npr. gubitak člana obitelji, bolest u obitelji, razvod, selidba i sl.)

U slučaju da učitelj, razrednik i /ili stručna služba Škole primijeti gornje znakove i ukoliko su odgovori na postavljena pitanja pozitivna, o tome treba izvijestiti ravnatelja ili stručne suradnike Škole. Oni će:

- razgovarati s učenikom i voditi službenu zabilješku o razgovoru
- pozvati djetetove roditelje odmah na razgovor i upoznati ih sa značajnim saznanjima i informacijama koje djelatnici Škole posjeduju
- uključiti učenika u stručni tretman u Školi ili u dogovoru s roditeljima u ustanovi van Škole
- o svemu izvijestiti HZSC, nadležno upravno tijelo, liječnika školske medicine, a po potrebi i policiju
- surađivati s nadležnim HZSC i djelovati usklađeno u cilju dobrobiti djeteta
- ako je djetetu potrebna pomoć ili pregled liječnika, s djetetom liječniku idu roditelj (ako je dostupan) ili predstavnik Škole tj. HZSC
- 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

POSTUPANJA U SLUČAJEVIMA ISKAZIVANJA SUICIDALNIH IDEJA I NAMJERA POČINJENJA SUICIDA

Zakonski okvir: Zakon o zaštiti osoba s duševnim smetnjama (NN 76/14)

Uvodna napomena: Suicidalne ideje i namjere predstavljaju ozbiljnu indikaciju ugroze vlastitog života. U takvim će slučajevima, sukladno procjeni doktora medicine – koji je zakonski jedini ovlašten raditi ovakvu procjenu - osoba biti prisilno primljena u psihijatrijsku ustanovu (čl. 3. st.1. t.10.) gdje će po odluci psihijatra biti ili puštena ili prisilno zadržana (čl.3. st. 1. t.12., čl.27. st. 1.). **Svaku izrečenu ideju i/ili namjeru počinjenja suicida treba shvatiti ozbiljno.**

POSTUPANJE

Suicidalne ideje

Pod suicidalne ideje ubrajaju se sva ponašanja i ideje povezane sa suicidalnim ponašanjem, a koja, ako se nastave mogu dovesti do razmišljanja o počinjenju suicida ili pokušaja počinjenja suicida. Primjer takvih ponašanja i ideja su: samoozljeđivanje ili razmišljanje o samoozljeđivanju, izjave i misli poput: "Želim umrijeti.", itd.

1. Kada suicidalne ideje izriče punoljetna osoba, osobu se treba uputiti na stručni razgovor, tj. objasniti joj važnost takvog razgovora, kod stručnjaka za zaštitu mentalnog zdravlja (npr. psihijatar, psiholog, psihoterapeut/savjetodavni terapeut), a radi: 1) utvrđivanja da li uz suicidalne ideje postoji i namjera o počinjenju suicida; 2) razmatranja mogućnosti pružanja stručne pomoći (tretmana) koja bi mogla smanjiti osobnu patnju zbog koje je uopće došlo do suicidalnih ideja.
2. Kada suicidalne ideje izriče maloljetna osoba, osoba koja je na bilo koji način došla u posjed te informacije je dužna: o tome informirati 1) roditelja/e maloljetne osobe; i bilo kojeg 2) stručnjaka za zaštitu mentalnog zdravlja, tj. u odgojno-obrazovnim ustanovama djelatnike stručnih službi.

Namjera počinjenja suicida

Namjera počinjenja suicida predstavlja nadgradnju suicidalnih ideja na način da se značajno povećava vjerojatnost da će osoba pokušati počiniti suicid. Namjerom počinjenja suicida smatra se svaki opis načina ili plana počinjenja suicida kao i svaka druga naznaka da će doći do pokušaja počinjenja suicida. Namjera počinjenja suicida se može očitovati u: iznenadnom opraštanju od bliskih osoba i okoline, izjava poput "Planiram si oduzeti život.", "Već znam (ili opis načina) na koji način i želim si oduzeti život", konkretne pripreme za počinjenje suicida, itd.

1. Nestručne osobe ne smiju ulaziti u procjenu ozbiljnosti namjere, tj. opasnosti od počinjenja suicida, nego se prema svakoj namjeri počinjenja suicida odnose kao da je riječ o ozbiljnoj namjeri visokog rizika.

2. Na bilo kakvu sumnju o namjeri počinjenja suicida bez odgode kontaktirati nadležnu službu: hitnu medicinsku službu na broj 194, a koja će potom postupiti sukladno pravilima struke;

3. Iznijeti nadležnoj službi sve osobne informacije o osobi za koju sumnjamo da ima namjeru počinjenja suicida (npr. trenutna lokacija osobe – ako je poznata; broj mobilnog telefona, kućna adresa i sl.), a koje će olakšati daljnje postupanje;
4. Informirati nadležnu službu da pozivatelj nije doktor medicine i da sukladno tome nije kompetentan i zakonski ne smije raditi procjenu ozbiljnosti situacije.

Svaki slučaj iskazivanja suicidalnih ideja i namjere počinjenja suicida Škola je dužna prijaviti HZSC i liječniku školske medicine, a po potrebi i nadležno upravno tijelo i policiju.

OBRAZAC ZA DOJAVU

Sastavni dio ovog Protokola je Obrazac za dojavu. Kada 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 izvijestiti kontakt osobu u državnom uredu. Usmenu obavijest Uredu može dati svaki radnik Škole, a pismenu obavijest kao i eventualnu izjavu za medije isključivo Ravnatelj Škole

EVIDENCIJA ŠKOLE O SUKOBIMA I NASILJU U ŠKOLI

Škola vodi posebnu Evidenciju o sukobima i nasilju u školi. Taj obrazac popunjava član Učiteljskog vijeća koji je nazočio ili bio obaviješten o događaju neposredno nakon istog. Zapis o događaju iz Evidencije je sastavni dio izvješća škole o događaju. Evidencija se nalazi u zbornici Škole

OBRAZAC KOJI POPUNJAVA OSOBA KOJA JE IZAZVALA DOGAĐAJ

Svaka osoba (učenik, učitelj ili drugi djelatnik Škole) koja je izazvala sukob ili nasilje popunjava neposredno nakon događaja navedeni obrazac te ga predaje ravnatelju ili stručnom suradniku Škole. Taj obrazac je sastavni dio izvješća Škole o događaju.

OBRAZAC ZA DOJAVU

ŠKOLA:	RAVNATELJ:	TEL:
ADRESA:	DATUM:	E-MAIL ADRESA:
Osoba koja je doživjela nasilje		
Osoba koja je počinila nasilje		
Datum i vrijeme događaja		
Mjesto događaja		
Posljedice događaja		
Poduzete mjere		
Tko šalje informaciju		

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		

EVIDENCIJA ŠKOLE O SUKOBIMA I NASILJU U ŠKOLI

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

PROTOKOL POSTUPANJA U SLUČAJU NEOVLAŠTENOG ULASKA ILI PROVALE

- Svi zaposlenici škole dužni su voditi brigu o kretanju osoba unutar i oko škole.
- Svi ulazi u objekte škole se zaključavaju te se kontroliraju svi koji ulaze u školu.
- 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 provala, bez obzira ima li štete ili ne, zaposlenik koji je uočio navedeno stanje obavještava ravnatelja koji će kontaktirati policiju.
- Zaposlenik koji je uočio znakove provala obavještava ostale zaposlenike o 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 stručni radnik na tehničkom održavanju
- Za daljnji kontakt s policijskom postajom za dobivanje zapisnika o očevidu, podnošenje eventualno potrebne kaznene prijave ili zahtjeva za naknadu štete prema osiguravajućoj kući, zadužen je ravnatelj.

Prva osnovna škola
 Bolnička ulica 11
 47300 Ogulin
 OIB: 593788217077
 KLASA:
 URBROJ:

 (mjesto)

 (datum)

ZAPISNIK o slučaju provale u prostorije škole

1. Datum i sat uočene provale: _____
2. Objekt i prostorija: _____
3. Poduzete mjere i radnje za sigurnost učenika: _____

4. Imena osoba koje su obaviještene o događaju: _____

5. Vrijeme obavijesti o događaju: _____
6. Vrijeme i osoba koja je prijavila događaj policiji: _____
7. Vrijeme dolaska policije: _____
8. Je li obavljen očevid? _____
9. Tko je izvršio pregled prostorija kako bi se uočili potencijalno opasni predmeti za učenike: _____

10. Ulazak učenika u prostoriju odobrio (osoba i sat): _____
11. Evidencija štete: _____

12. Ostale radnje: _____

Zapisnik sastavio/a: _____
 (ime i prezime)

 (potpis)

PROTOKOL O SIGURNOSTI UČENIKA

- Školska ustanova obvezna je izvijestiti učenike o pravilima sigurnosti u školskom prostoru i mogućnostima njihove zaštite:
 - dežurstvo u svim vanjskim i unutarnjim prostorima školske ustanove kada ih koriste učenici, ukoliko je isto moguće uzevši u obzir organizaciju odgojno-obrazovnog rada
 - mogućnost korištenja alarmnog sustava i videonadzora
 - posebna briga za učenike s posebnim potrebama.
- U slučaju da odgojno-obrazovni ili drugi radnik školske ustanove primijeti opasnost za učenike i radnike u učionicama, kabinetima, dvorani i na školskom igralištu obavezan je odmah o tome izvijestiti ravnatelja.
- 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.
- 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.
- O nemogućnosti održavanja nastave ravnatelj je obavezan obavijestiti osnivača školske ustanove, nadležno upravno tijelo i roditelje.
- 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.

PROTOKOL O SIGURNOJ UPORABI SUVREMENIH TEHNOLOGIJA (IKT)

- Učenici imaju pravo na pristup Internetu na računalu školske ustanove samo u nazočnosti odgojno-obrazovnog radnika i uz njegovo odobrenje.
- Učenik može koristiti uređaje kojima je moguć pristup mrežnom povezivanju i mrežnim komunikacijama tijekom odgojno-obrazovnog rada samo uz odobrenje odgojno-obrazovnog radnika.
- Školska ustanova obvezna je ugraditi filtere koji sprečavaju pristup stranicama s neprimjerenim sadržajima osim ako isti već nisu realizirani preko CARNet-a.
- Učenicima nije dozvoljeno korištenje pametnih telefona niti bilo koje vrste elektroničkih uređaja tijekom nastave (snimanje, slikanje učitelja i učenika, pisanje poruka, traženje informacija na internetu...).
- Školska ustanova ne smije medijima davati osobne podatke i ostale podatke o učenicima niti im omogućiti da u školskoj ustanovi prikupljaju osobne i druge podatke o učenicima , osim podataka vezanih uz postignute rezultate učenika, ali samo uz pisanu suglasnost roditelja.
- Ravnatelj Škole i stručni suradnik - pedagog obvezni su obavijestiti učenike i roditelje (skrbnike) o pravilima sigurne uporabe suvremenih tehnologija, osobito mobitela i Interneta.
- Ravnatelj Škole i stručni suradnik - pedagog obvezni su informirati učenike i roditelje (skrbnike) o posljedicama neprimjerene komunikacije na društvenim mrežama (vrijeđanje, sramoćenje, kleveta, javni linč ,objava fotografija učenika, video zapisa i slično) te o načinima postupanja ravnatelja, pedagoga te ostalih odgojno-obrazovnih djelatnika vezano uz informacije o nasilju u elektroničkim medijima u skladu s Protokolom o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima.
- Škola može na svojim mrežnim stranicama objavljivati fotografske i druge snimke učenika s posebnom pažnjom i opravdanim ciljem.

PROTOKOL O DEŽURSTVU UČITELJA I ODGOVORNOST ZA ŠTETU DEŽURSTVO UČITELJA

U školi za vrijeme radnog vremena dežuraju učitelji. Raspored, mjesto i obveze dežurnih nastavnika određuje ravnatelj.

- Raspored dežurstva određuje se na oglasim pločama Škole.

Dežurni učitelji:

- brine o redovitom odlasku i dolasku s nastave učitelja i učenika
 - surađuje s nazočnim učiteljima u zbornici
 - brine se o redu u Školi za vrijeme svog dežurstva
 - za vrijeme odmora obilazi hodnike, sanitarne čvorove i upozorava učenike na red i disciplinu
 - u nepredviđenim situacijama prema vlastitoj procjeni donosi odluku o djelovanju ili se konzultira s ravnateljem
 - o bitnim zapažanjima obavještava ravnatelja
-
- Dežurni učitelj dužan je preuzeti dežurstvo u točno određeno vrijeme i ostaje dok ne dođe zamjena. Ako učitelj zakasni ili ne dođe na dežurstvo, teško krši Kućni red.
 - Vrijeme trajanja i mjesto dežurstva učitelja određuje ravnatelj.
 - Dežurni učitelj vodi knjigu dežurstva. U knjigu dežurstva upisuju se podaci koje odredi ravnatelj.
 - Dežurni učitelj se mora dolično ponašati prema službenicima Škole, učenicima, roditeljima, skrbnicima, građanima i drugim strankama.

ODGOVORNOST ZA ŠTETU

- Razredno odjeljenje ili obrazovna grupa odgovara za inventar u učionici, kabinetu i drugom nastavnom prostoru. Nije dozvoljeno oštećivati inventar školskih prostorija (oštećivanje i pisanje po klupama, oštećivanje namještaja i inventara škole, pisanje po zidovima, bacanje otpadaka i začepeljivanje sanitarnih čvorova i drugo), svoje osobne opreme (uništavanje bilježnica, knjiga i sl.) i opreme drugih učenika.
- Pod materijalnom štetom se podrazumijeva svako uništavanje ili oštećivanje imovine ili sitnog inventara u uporabi koji počinji radnik ili učenik iz nemara ili namjerno.
- Nastanak štete obavezan je prijaviti svaki učenik koji uoči štetu ili njenog počinitelja, kao i svi radnici škole. Nastanak štete prijavljuje se predmetnom nastavniku, tajniku ili ravnatelju, usmeno ili pismeno.
- Radnici su odgovorni za štetu koju učine na imovini Škole prema odredbama Pravilnika o radu odnosno općim propisima obveznog prava.
- Za nanošenje materijalne štete Školi odnosno imovini Škole, imovini učenika, nastavnika ili drugih radnika, učenici za koje se utvrdi da su počinitelji, dužni su nadoknaditi štetu. Protiv počinitelja štete mogu se poduzeti i pedagoške mjere, ovisno o okolnostima pod kojima je šteta napravljena.
- Nakon što primijeti ili sazna da je nanescena određena šteta, razrednik je dužan razgovarati s učenicima i pokušati doznati tko je počinitelj štete. Ukoliko svi učenici koji su boravili u učionici odnosno u unutarnjem i vanjskom prostoru škole u kojem je nastala šteta tvrde da nisu počinili štetu, razrednici su dužni problem iznijeti pred ravnateljem koji će o tom raspraviti, provjeriti video zapis i po potrebi imenovati Povjerenstvo za utvrđivanje štete ako je sporno tko je štetnik i kako je šteta nastala.
- Odluku o naknadi štete će donijeti ravnatelj.
- U slučaju da je šteta počinjena u dijelovima Škole koji su zajednički svim učenicima i ne može se utvrditi tko je počinio štetu, istu će nadoknaditi svi učenici škole. Odluku o visini štete donosi ravnatelj na prijedlog Povjerenstva za utvrđivanje štete.
- Kod svih slučajeva nastanka štete koju počinu učenici razrednik je dužan izvijestiti roditelje i obavijestiti ih u kojem će se iznosu šteta nadoknaditi.

PROTOKOL POSTUPANJA KOD POJAVE BOLESTI

- Prema Pravilniku o postupku utvrđivanja psihofizičkog stanja djeteta, učenika te sastavu stručnih povjerenstava i utvrđivanju primjerenog oblika školovanja, roditelj je dužan obaviti s djetetom sistematski pregled u ordinaciji školske medicine te utvrditi podatke o zdravstvenom stanju djeteta, koji mogu imati značaj za zdravlje djeteta i njegov boravak u školi.
- Članovi upisnog povjerenstva (stručni suradnik - pedagog, stručni suradnik – psiholog, stručni suradnik – edukacijski rehabilitator, liječnik školske medicine, učitelj) 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.
- 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 organizirati edukaciju i nabavu stručne literature. U suradnji s roditeljima i liječnikom jelovnik se prilagođava potrebama djeteta.
- Akutno bolesno dijete ne smije boraviti u školi.
- 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.
- U situacijama opasnim po život djeteta (gubitak svijesti, epileptični napad, jače krvarenje, veće tjelesne ozljede, alergijske reakcije i sl.) potrebno je primijeniti stečeno znanje u koje smo sigurni i pružiti prvu pomoć djetetu. Potom je potrebno odmah pozvati hitnu medicinsku službu te odmah obavijestiti roditelje.
Ako hitna medicinska služba nema raspoloživ prijevoz, dijete uz suglasnost dežurnog liječnika hitne medicinske službe vozi (redoslijedom dostupnosti) stručni suradnik, ravnatelj, domar, učitelj.
- U slučaju ozljede djeteta učitelj je dužan umiriti dijete i primijeniti stečeno znanje. Potom mora o slučaju obavijestiti ravnatelja i stručnog suradnika koji u najkraćem mogućem roku preuzima brigu za dijete. Ravnatelj/stručni suradnik donosi odluku o daljnjem postupanju. O nezgodi roditelje obavještava učitelj, ravnatelj ili pedagog.
- Roditelj je dužan obavijestiti školu (razrednog učitelja) o izostanku i razlozima izostanka djeteta
- Nakon završenog liječenja i povratka djeteta u školu roditelj je dužan dostaviti ispričnicu.
- Davanje lijekova, uključujući i bezreceptne analgetike, sprejeve ili praškaste otopine je zabranjeno. Kod kroničnih bolesti lijekove može dati učitelj uz pisano dopuštenje roditelja i upute djetetovog liječnika koje moraju sadržavati sve važne podatke, dijagnozu, naziv lijeka, način primjene i doziranje lijeka.
- Informacije o zdravstvenom stanju djeteta ne smiju se davati neovlaštenim osobama.

PROTOKOL POSTUPANJA KOD EPIDEMIJE

- 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 doktor specijalist školske medicine
 - Prati se zdravstveno stanje drugih učenika
 - Redovito se provode mjere dezinfekcije i ostale protuepidemijske mjere (ovisno o vrsti 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.

PROTOKOL POSTUPANJA U SLUČAJU POVREDA I PRUŽANJA PRVE POMOĆI

- Škola mora biti opremljena s kutijama 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. 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 radnika koji ima položen ispit iz prve pomoći.
- 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 hitnu medicinsku službu. Ukoliko je hitna medicinska služba nedostupna, treba na najbrži mogući način, koji ne šteti zdravlju učenika, prepratiti ili osigurati pratnju učenika od strane stručne osobe do hitne medicinske službe odnosno do OHBP-a. 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 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

PROTOKOL POSTUPANJA U SLUČAJU EPILEPTIČKOG NAPADA

- Unatoč dramatičnosti velikih napada važno je sačuvati prisebnost i učiniti sve da se pomogne osobi koja ima napad.
- Treba mjeriti vrijeme napadaja. Većina napadaja završi za 2-3 minute, ali neki traju i duže. Obavezno treba obavijestiti roditelja i odmah, po početku opažanja prvih znakova napada, pozvati hitnu medicinsku službu.
- Potrebno je spriječiti tjelesne ozljede, osobito glave. Najbolje je pod glavu staviti mekani predmet (jastučić, jastuk za sjedenje, smotana majica).
- Osobu koja ima napadaj treba postaviti u bočni položaj radi održavanja prohodnosti dišnih puteva.
- Ne pokušavati stavljati predmete između zubiju jer isto dovodi do dodatnih ozljeda.
- Ne pokušavajte napadaj prekinuti sputavanjem mišićnih kontrakcija.
- U blizini trebaju biti samo osobe koje pružaju pomoć.
- Za vrijeme i nakon napadaja neka vaše djelovanje i način govora budu takvi da djeluju umirujuće.
- Ostanite uz osobu dok se u potpunosti ne oporavi i do dolaska roditelja ili do dolaska
- Nemojte davati osobama lijekove, hranu ili piće dok nisu u potpunosti budni.
- Ukoliko hitna medicinska služba odvozi učenika u zdravstvenu ustanovu, a do tada ne stigne roditelj, djelatnik škole je dužan pratiti učenika u zdravstvenu ustanovu, gdje ostaje s njim do dolaska roditelja.

DODATAK:

PRVA POMOĆ– NAJČEŠĆE SITUACIJE

1. *Povišena temperatura (više od 37 C, mjereno ispod pazuha).*
2. *Povraćanje (više puta zaredom).*
3. *Proljev (više puta za redom)*
4. *Bol koja ne prolazi – traje duže od 45 min (zub, glava, trbuh, grlo, uho i ostalo).*
5. *Manje ozljede (ogrebotine, posjekotine, krvarenja iz takvih ozljeda, blaža priklještenja (npr. vratima), blaži udarci o podlogu pri padu ili udarom o neki predmet, kraća krvarenja iz nosa, uganuća).*
6. *Promjene po koži (jači osip, svrbež, promjene boje kože, blaže opekotine).*

OZBILJNE SITUACIJE

1. *Gubitak svijesti*
3. *Epileptični napadaj*
4. *Astmatični napadaj*
5. *Jače krvarenje, veće tjelesne ozljede, prijelomi (intervencija liječnika)...*
6. *Strano tijelo u uhu, oku, nosu*
7. *Alergijske reakcije (ubodi kukaca, hrana) – otekлина / anafilaktički šok*

OSTALE UPUTE

- Obvezno je koristiti lateks rukavice kad se pruža prva pomoć djetetu koje krvari zbog mogućnosti doticaja s krvlju, osobito ako se radi o otvorenoj rani na rukama.
- U slučaju bolesti ili povrede učenika treba obavijestiti roditelja i predložiti da učenika odvede liječniku. Naglasiti da poslije izostanka zbog bolesti obvezno donesu ispričnicu.
- Razrednik upoznaje ostale učitelje s podacima o zdravlju učenika, na koje slučajeve treba obratiti posebnu pozornost (alergije, kronične bolesti).
- U objektu škole postavljaju se ormarići za prvu pomoć s popisom sanitetskog materijala. Količina sanitetskog i drugog materijala ovisi o broju učenika u školi. U ormariću stoji bilježnica u koju se obvezno upisuje što je upotrijebljeno, za koga, zbog čega, tko je upotrijebio i kada određenu vrstu medicinskog materijala.

RAVNATELJ
Zvonko Ranogajec, prof.



Protokoli o postupanju Prve osnovne škole u kriznim situacijama objavljeni su na oglasnoj ploči škole i internetskoj stranici Škole dana 21. svibnja 2024. godine te su istoga dana stupili na snagu.

Klasa: 007-01/24-02/01
Urbroj: 2133-26-24-1
Ogulin, 21. svibanj 2024.