

CENTAR ZA AUTIZAM SPLIT

Rendićeva 6, 21000 Split

www.cza-split.hr

KLASA: 602-1/24-01/1

URBROJ: 2181-1-263-01-24-1



Split, 28. 05. 2024.

PROTOKOL O POSTUPANJU ŠKOLE U KRIZNIM SITUACIJAMA

SADRŽAJ:

Protokol se odnosi na prevenciju mogućih situacija povećanog rizika, kao i na postupanje u konkretnim situacijama s ciljem zaštite djece, kao i svih zaposlenika koji o njima skrbe u procesu odgoja i obrazovanja. Temelji se na odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Zakona o zaštiti od nasilja u obitelji, Zakona o radu, Kaznenog zakona, na sadržaju Pravilnika o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima, ali i drugim podzakonskim aktima škole. On utvrđuje obveze i odgovornosti, kao i načine postupanja tj. što treba činiti ravnatelj, stručni suradnik, učitelj, učenik, drugi zaposlenik škole ili roditelj (skrbnik djeteta). Protokol treba biti izvješten na vidnom i svima dostupnom mjestu u školi. O načinima i koracima postupanja svih sudionika u procesu odgoja i obrazovanja potrebno je upoznati roditelje na prvom roditeljskom sastanku svake školske godine (po potrebi i češće).

Protokol sadrži:

1. opće prihvaćenu definiciju nasilja
2. postupanje škole u slučaju nasilja među djecom
3. postupanje škole u slučaju običnog vršnjačkog sukoba
4. postupanje škole u slučaju saznanja ili sumnje o nasilju u obitelji
5. postupanje škole u slučaju nasilja prema učenicima od strane odrasle osobe u školi (učitelja, roditelja, drugih zaposlenika škole, nepoznatih osoba)

6. postupanje škole u slučaju nasilnog ponašanja odrasle osobe nad odraslom osobom u školi
7. postupanje škole kada je roditelj u alkoholiziranom ili drugom neprimjerenom stanju

8. obrazac za dojavu škola. Koje sve podatke Obrazac za dojavu škola treba sadržavati
9. obrazac za opis događaja Članak 3.

Koordinatori Protokola o postupanju škole u slučaju nasilja su: pedagog i psiholog. 4 Članak 4.

10. postupanje škole u slučaju neovlaštenog ulaska ili provale
11. postupanje škole kako bi osigurala sigurnost učenika
12. postupanje škole kod pojave bolesti
13. postupanje škole kod epidemije
14. postupanje škole u slučaju povreda i pružanja prve pomoći
15. postupanje škole u situaciji eskaliranja nepoželjnih oblika ponašanja koji su ugrožavajući za samog učenika i druge učenike, učitelje i druge djeletnike škole
16. PRILOG 2.: koje sve podatke treba sadržavati Evidencija škole o sukobu i nasilju u školi

EVIDENCIJA ŠKOLE O SUKOBIMA I NASILJU U ŠKOLI

17. postupanje škole u slučaju nestanka djeteta

1. OPĆE PRIHVAĆENA DEFINICIJA NASILJA

Definicija nasilja i običnog sukoba vršnjaka preuzeta je iz Protokola o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima kojeg je donijela Vlada Republike Hrvatske u listopadu 2004. Nasiljem među djecom i mladima smatra se svako namjerno fizičko ili psihičko nasilno ponašanje usmjereno prema djeci i mladima od strane njihovih vršnjaka učinjeno s ciljem povrjeđivanja, a koje se, neovisno o mjestu izvršenja, može razlikovati po obliku, težini, intenzitetu i vremenskom trajanju i koje uključuje ponavljanje istog obrasca i održava neravnotežan odnos snaga (jači protiv slabijih ili grupa protiv pojedinaca). Nasiljem među djecom i mladima smatra se osobito:

- namjerno uzrokovani fizički napad u bilo kojem obliku, primjerice udaranje, guranje, gađanje, šamaranje, čupanje, zaključavanje, napad različitim predmetima, pljuvanje i slično bez obzira da li je kod napadnutog djeteta nastupila tjelesna povreda
- psihičko i emocionalno nasilje prouzročeno opetovanim ili trajnim negativnim postupcima od strane jednog djeteta ili više djece. Negativni postupci su: ogovaranje, nazivanje pogrdnim imenima, ismijavanje, zastrašivanje, izrugivanje, namjerno zanemarivanje i isključivanje iz skupine kojoj pripada ili isključivanje i zabranjivanje sudjelovanja u različitim aktivnostima s ciljem nanošenja patnje ili boli,

širenje glasina s ciljem izolacije djeteta od ostalih učenika, oduzimanje stvari ili novca, uništavanje ili oštećivanje djetetovih stvari, ponižavanje, naređivanje ili zahtijevanje poslušnosti ili na drugi način dovođenje djeteta u podređeni položaj, kao i sva druga ponašanja počinjena od djeteta i mlade osobe (unutar kojih i spolno uznemiravanje i zlostavljanje) kojima se drugom djetetu namjerno nanosi fizička i duševna bol ili sramota. Nasilje podrazumijeva šest definirajućih čimbenika:

- namjera da se drugom nanese šteta ili ozljeda
- intenzitet i trajanje (opetovanost nasilničkog ponašanja)
- moć nasilnika (nerazmjer obzirom na dob, snagu, brojčana nadmoć)
- ranjivost i nemoć žrtve
- manjak podrške
- posljedice U svim slučajevima nasilja među djecom koji su definirani navedenim čimbenicima škola je dužna postupati u skladu s Protokolom o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima odnosno skupom postupaka i mjera koje su predvidjela nadležna tijela te propisima na snazi. Članak 5. Nužno je razlikovati nasilje (zlostavljanje) među djecom i mladima od običnog sukoba vršnjaka. Obični sukob vršnjaka ima slijedeća obilježja: 5 - nema elemenata navedenih za nasilništvo: radi se o sukobu vršnjaka koji oni ne rješavaju na miran, nego na neki drugi način; ne postupaju jedan prema drugome s namjerom ozljeđivanja ili nanošenja štete; nema nerazmjera moći; nema težih posljedica za djecu u sukobu djeca ne inzistiraju da mora biti po njihovom po svaku cijenu mogu dati razloge zašto su u sukobu ispričaju se ili prihvate rješenje u kojem nema pobjednika i poraženog slobodno pregovaraju da bi zadovoljili svoje potrebe mogu promijeniti temu i otići iz situacije u kojoj je došlo do sukoba Članak 6.

2. POSTUPANJE ŠKOLE U SLUČAJU NASILJA MEĐU DJECOM

(biti će prilagođeno metodama rada i protokolima o postupanju koji se primjenjuju u radu s djecom s poremećajem iz spektra autizma)

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

- odmah prekinuti nasilno ponašanje učenika i odvojiti učenike
- pružiti pomoć i podršku učeniku koji je doživio nasilje
- obavijestiti o događaju razrednika, stručnog suradnika škole ili ravnatelja. U slučaju prijave nasilja ili dojave o nasilju među djecom imenovane stručne osobe za koordiniranje aktivnosti vezanih uz problematiku nasilja, stručni suradnici škole i ravnatelj dužni su:
- odmah poduzeti sve mjere da se zaustavi i prekine aktualno nasilno postupanje prema djetetu, a u slučaju potrebe zatražiti pomoć drugih zaposlenika škole ili po potrebi pozvati zaposlenike policije

- ukoliko je dijete povrijeđeno u mjeri koja zahtijeva liječničku intervenciju ili pregled ili se prema okolnostima slučaja može razumno pretpostaviti ili posumnjati da su takva intervencija ili pregled potrebni, odmah pozvati službu hitne liječničke pomoći ili na najbrži mogući način, koji ne šteti zdravlju djeteta, prepratiti ili osigurati pratnju djeteta od strane stručne osobe liječniku te sačekati liječnikovu preporuku o daljnjem postupanju i dolazak djetetovih roditelja ili zakonskih zastupnika
- odmah po prijavljenom nasilju o tome obavijestiti roditelje djeteta ili zakonske zastupnike te ih upoznati sa svim činjenicama i okolnostima koje je do tada doznala i izvijestiti ih o aktivnostima koje će se poduzeti
- po prijavi, odnosno dojavi nasilja odmah obaviti razgovor s djetetom koje je žrtva nasilja, a u slučaju da je postojala liječnička intervencija, uz dogovor s liječnikom, čim to bude moguće. Ovi razgovori s djetetom obavljaju se uvijek u nazočnosti nekog od stručnih djelatnika škole, a na način da se postupi posebno brižljivo, poštujući djetetovo dostojanstvo i pružajući mu potporu
- roditeljima ili zakonskim zastupnicima djeteta koje je žrtva vršnjačkog nasilja dati obavijesti o mogućim oblicima savjetodavne i stručne pomoći djetetu u odgojno-obrazovnoj ustanovi i izvan nje, a s ciljem potpore i osnaživanja djeteta te prorade traumatskog doživljaja 6
- obaviti razgovor s drugom djecom ili odraslim osobama koje imaju spoznaju o učinjenom nasilju te utvrditi sve okolnosti vezane uz oblik, intenzitet, težinu i vremensko trajanje nasilja
- ukoliko se radi o osobito teškom obliku, intenzitetu ili dužem vremenskom trajanju nasilja, koje može izazvati traumu i kod druge djece koja su svjedočila nasilju, savjetovati se s nadležnom stručnom osobom ili službom poradi pomoći djeci, svjedocima nasilja
- što žurnije obaviti razgovor s djetetom koje je počinilo nasilje, ukazati djetetu na neprihvatljivost i štetnost takvog ponašanja te ga savjetovati i poticati na promjenu takvog ponašanja, a tijekom razgovora posebno obratiti pozornost iznosi li dijete neke okolnosti koje bi ukazivale da je dijete žrtva zanemarivanja ili zlostavljanja u svojoj obitelji ili izvan nje, u kojem slučaju će se odmah izvijestiti centar za socijalnu skrb, a po potrebi ili sumnji na počinjenje kažnjive radnje izvijestiti policiju ili nadležno državno odvjetništvo, a škola će poduzeti sve mjere za pomirenje djece i za stvaranje tolerantnog, prijateljskog ponašanja u školi
- pozvati roditelje ili zakonske zastupnike djeteta koje je počinilo nasilje, upoznati ih s događajem, kao i s neprihvatljivošću i štetnošću takvog ponašanja, savjetovati ih s ciljem promjene takvog ponašanja djeteta te ih pozvati na uključivanje u savjetovanje ili stručnu pomoć unutar škole ili izvan nje (centri za socijalnu skrb, poliklinike za zaštitu djece, obiteljska savjetovališta i slično) i izvijestiti ih o obvezi škole da slučaj prijavi nadležnom centru za socijalnu skrb, Uredima državne uprave u županijama (Upravni odjel za odgoj i obrazovanje), policiji ili nadležnom državnom odvjetništvu
- o poduzetim aktivnostima, razgovorima, izjavama te svojim opažanjima sačiniti službene bilješke, kao i voditi odgovarajuće evidencije zaštićenih podataka koje će se dostaviti na zahtjev drugim nadležnim tijelima. Članak 7.

3. POSTUPANJE ŠKOLE U SLUČAJU OBIČNOG VRŠNJAČKOG SUKOB

(biti će prilagođeno metodama rada i protokolima postupanja koji se primjenjuju u radu s djecom s poremećajem iz spektra autizma)

U slučaju običnog vršnjačkog sukoba svaki zaposlenik škole dužan je:

- odmah prekinuti sukob među djecom
 - obavijestiti o sukobu razrednika, stručne suradnike ili ravnatelja škole
 - razrednik, stručni suradnik ili ravnatelj će obaviti razgovore sa (sukobljenim učenicima/starateljima)
- primijeniti protokol postupanja u situacijam eskaliranja nepoželjnih oblika ponašanja koji su ugrožavajući za samog učenika i druge učenike, učitelje i druge djeletnike škole i napraviti

Plan intervencije za ponašanje

- dogovoriti će s učenicima da se međusobno ispričaju, prihvate rješenje u kojem nitko neće pobijediti, da jedan drugom nadoknade eventualnu štetu (restitucija)
- u slučaju da učenik češće dolazi u takve sukobe s vršnjacima razrednik i stručni suradnik će pozvati roditelje u školu s ciljem prevladavanja takve situacije i pomoći učeniku
- prema potrebi učenik će biti uključen u dodatni rad (savjetodavni rad, pedagoška i/ili defektološka pomoć) u školi ili izvan škole u dogovoru s roditeljima (starateljima)
- ako učenik učestalo krši pravila, ne poštuje dogovore, ne prihvaća restituciju, škola će primijeniti odgovarajuće pedagoške mjere u skladu s Pravilnikom o kriterijima za izricanje pedagoških mjera
- u slučaju da sve prethodno navedene mjere ne dovedu do poboljšanja ponašanja učenika i u slučaju nesuradnje roditelja škola će postupiti po točki 2. ovog Protokola. Članak 8.

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

U slučaju da neki zaposlenik škole dobije informaciju da je dijete unutar obitelji izloženo ili svjedoči nasilnom ponašanju nekog člana obitelji, posebice ako se radi o oblicima tjelesnog ili duševnog nasilja, spolne zloporabe, zanemarivanja ili nehajnog postupanja, zlostavljanja ili izrabljivanja, taj zaposlenik je dužan, u skladu s čl. 5. Zakona o zaštiti od nasilja u obitelji, odmah o tome obavijestiti razrednika, ravnatelja i stručne suradnike škole te postupiti prema Protokolu o postupanju u slučaju nasilja u obitelji (poglavlje D), koji je usvojila Vlada Republike Hrvatske.

Ravnatelj i stručni suradnici su dužni:

- 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 centru za socijalnu skrb, policiji i Upravnom odjelu za odgoj i obrazovanje
- ako su roditelji spremni za suradnju, uključiti ih u savjetovanje unutar škole ili preporučiti odgovarajuće ustanove
- ako je dijete zlostavljano od oba roditelja ili postoji sumnja na takvo zlostavljanje, odmah obavijestiti o tome centar za socijalnu skrb i postupati dalje u dogovoru s centrom za socijalnu skrb
- ako roditelji odbijaju suradnju, o tome informirati centar za socijalnu skrb, Upravni odjel za odgoj i obrazovanje
- ako je djetetu potrebna pomoć ili pregled liječnika, s djetetom liječniku idu roditelj (ako je dostupan i ako ne postoji sumnja da je on zlostavljač) ili predstavnik škole ili centra za socijalnu skrb
- 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 centrom za socijalnu skrb i djelovati usklađeno u cilju dobrobiti djeteta

5. 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 zlostavljanje od strane odrasle osobe u školi (zaposlenika škole, svog roditelja ili roditelja drugog učenika odnosno nepoznate osobe) zaposlenik škole je obavezan:

- odmah pokušati prekinuti nasilno postupanje prema djetetu
- ako u tome ne uspije, odmah pozvati ravnatelja, stručnog suradnika škole ili drugog zaposlenika škole kako bi pokušali prekinuti nasilno postupanje prema djetetu i obavijestiti policiju
- ako uspije prekinuti nasilno ponašanje prema djetetu, o tome obavijestiti ravnatelja ili stručnog suradnika škole
- upozoriti osobu koja se ponaša nasilno na neprihvatljivost i štetnost takvog ponašanja i informirati je o obvezi škole da slučaj prijavi nadležnom centru za socijalnu skrb, policiji, Upravnom odjelu za odgoj i obrazovanje, te Ministarstvu znanosti i obrazovanja
- o događaju obavijestiti centar za socijalnu skrb, policiju, Upravni odjel za odgoj i obrazovanje, te Ministarstvo znanosti i obrazovanja
- stručni je suradnik dužan obaviti razgovor s djetetom odmah po saznanju o događaju s ciljem normaliziranja osjećaja djeteta i sprječavanja dugoročnih posljedica traume te tijekom razgovora s djetetom voditi službenu zabilješku koju uz ravnatelja potpisuje i stručni suradnik koji je obavio razgovor i razrednik ili druga povjerljiva osoba
- kada stručni suradnik obavi razgovor s djetetom ravnatelj, stručni suradnik, razrednik ili član Učiteljskog vijeća trebaju o događaju odmah obavijestiti roditelje djeteta (ili drugog roditelja ako se jedan od

roditelja nasilno ponašao u školi prema vlastitom djetetu) i pozvati ih da dijete odvedu kući te ih informirati o eventualnoj potrebi uključivanja djeteta i roditelja u savjetovanje i stručnu pomoć u školi ili izvan škole

- u slučaju da je dijete ozlijeđeno ili postoji sumnja da bi moglo biti ozlijeđeno, treba ga odvesti na liječnički pregled, pri čemu s njim u pratnji ide roditelj (ako je dostupan) ili predstavnik škole ili centra za socijalnu skrb. Članak 10.

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

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

- odmah pokušati prekinuti nasilno ponašanje
- 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 zaposlenika škole kako bi pokušali prekinuti nasilno ponašanje i obavijestiti policiju
- ako uspije prekinuti nasilno ponašanje, odmah o tome obavijestiti ravnatelja ili stručnog suradnika
- o događaju obavijestiti policiju, centar za socijalnu skrb, Upravni odjel za odgoj i obrazovanje Članak 11.

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

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

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

- ovaj protokol se primjenjuje i kad je osoba ovlaštena za odvođenje djeteta iz škole u alkoholiziranom ili drugom neprimjerenom psihofizičkom stanju. Članak 13.

8. OBRAZAC ZA DOJAVU ŠKOLA:

RAVNATELJ:

TEL:

ADRESA:

DATUM:

Osoba koja je doživjela nasilje

Osoba koja je počinila nasilje

Datum i vrijeme događaja

Mjesto događaja

Posljedice događaja

Poduzete mjere

Tko šalje informaciju

Članak 14.

9. OBRAZAC ZA OPIS DOGAĐAJA

PRILOG 1:

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

10. 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 redovito (na kraju radnog vremena) provjeravaju sva vrata i prozore kako bi se spriječio neovlašten ulaz, odnosno provala u vrijeme kada u školi nema nikoga.
- Ukoliko se uoči da je u školi bilo neovlaštenih ulazaka ili provale, bez obzira ima li štete ili ne, zaposlenik koji je uočio navedeno stanje obavještava ravnatelja koji će kontaktirati policiju.
- Zaposlenik koji je uočio znakove provale obavještava ostale zaposlenike 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 domar.
- 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. Članak 15.

11. PROTOKOL O SIGURNOSTI UČENIKA

- posebna briga za učenike s teškoćama u razvoju u smislu stalnog nadzora.
- U slučaju da odgojno-obrazovni ili drugi radnik školske ustanove primijeti opasnost za učenike i djelatnike u učionicama, kabinetima, dvoranama i na školskom igralištu obvezan 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, Ured 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. Članak 16.

12. PROTOKOL POSTUPANJA KOD POJAVE BOLESTI

- Prema Pravilniku o utvrđivanju psihofizičke spremnosti djeteta za upis u Osnovnu školu i utvrđivanje 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 (liječnik, edukacijski rehabilitator, psiholog, logoped) 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 pozvati hitnu pomoć te odmah obavijestiti roditelje. Ako hitna pomoć nema raspoloživ prijevoz, dijete uz suglasnost dežurnog liječnika hitne pomoći vozi (redoslijedom dostupnosti) stručni suradnik, ravnatelj, domar, učitelj, a uz pratnju medicinskog djelatnika.
- U slučaju ozljede djeteta učitelj je pozvati med. sestru, 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.

- Obzirom na specifičnost naše škole/centra lijekovi se u školi daju ukoliko je tako propisano od liječnika. U iznimnim situacijama, kada roditelji nisu dostupni ili su spriječeni, a lijek treba dati hitno (npr. kod jako visoke temperature), može ga dati medicinski djelatnik ili učitelj uz dopuštenje (pisana suglasnost) roditelja koje se traži na početku školske godine na 1. roditeljskom sastanku. Također kod kroničnih bolesti lijekove može dati medicinski djelatnik 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. Članak 17.

13. 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 školski doktor
 - 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.
- Savjetovanje s Nastavni zavod za javno zdravstvo SDŽ
- U slučaju zaraznih bolesti, učitelj je dužan obavijestiti druge roditelje o pojavi zarazne bolesti bez navođenja koji je učenik potencijalni uzročnik zaraze.

14. PROTOKOL POSTUPANJA U SLUČAJU POVREDA I PRUŽANJA PRVE POMOĆI

- Škola mora biti opremljena sa ormarićima za pružanje prve pomoći koje osoba zadužena za zaštitu na radu redovito popunjava s potrebnim materijalom.
- U slučaju ozljede učenika djelatnik škole je dužan pružiti prvu pomoć. 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 do dolaska medicinskog djelatnika

- Ukoliko se može čekati da dođe roditelj, on odvodi učenika liječniku.
- Ukoliko je učenik povrijeđen u mjeri koja zahtijeva hitnu liječničku intervenciju treba odmah pozvati službu hitne medicinske pomoći. Ukoliko je hitna medicinska pomoć nedostupna, treba na najbrži mogući način, koji ne šteti zdravlju učenika, prepratiti ili osigurati pratnju učenika od strane stručne osobe do službe hitne medicinske pomoći. Osoba koja je prepratila učenika treba sačekati liječničku preporuku o daljnjem postupanju i sačekati roditelje.
- Učitelj je dužan obavijestiti ravnatelja i stručni tim o povredi učenika u najkraćem mogućem vremenu.
- Ravnatelj /pedagog donosi odluku o daljnjem postupanju – izmještanje u drugi prostor, hitna pomoć, obavješćavanje 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.

15. PROTOKOL POSTUPANJA U SITUACIJAM ESKALIRANJA NEPOŽELJNIH OBLIKA PONAŠANJA KOJI SU UGROŽAVAJUĆI ZA SAMOG UČENIKA I DRUGE UČENIKE, UČITELJE I DRUGE DJELETNIKE ŠKOLE

- Za učenike koji ispoljavaju određeni stupanj nepoželjnih ponašanja koja dovode do ugroze zdravlja drugih učenika i/ili njih samih, djelatnika škole, izrađuje se Plan intervencije za ponašanje.
- Plan intervencije za ponašanje sastoji se od raznih pristupa i strategija koje se mogu koristiti kako bi se spriječilo da određene situacije eskaliraju u incidente:
 - pokušati smiriti učenika unutar razreda prema Planu intervencije za ponašanje
 - Ukoliko je potrebno učenika izdvojiti iz razreda, najprije se mora osigurati nazočnost druge odrasle osobe u razredu (drugi učitelj ili djelatnik škole)
 - izdvojiti učenika u siguran opuštajući prostor, snoezelen sobu, dvorište (uz nadzor)
 - ukoliko ne dođe do smirivanja situacije pozvati roditelje
- Ukoliko ipak dođe do incidenata i situacija zahtijeva uporabu restriktivnih fizičkih mjera treba postupiti prema Pravilniku o uporabi restriktivnih fizičkih intervencija.

16. EVIDENCIJA ŠKOLE O SUKOBIMA I NASILJU U ŠKOLI

PRILOG 2:

Datum

Sudionici događaja

Mjesto i vrijeme događaja

Opis događaja

Poduzete mjere

Osoba koja prijavljuje događaj

17. PROTOKOL POSTUPANJA ŠKOLE U SLUČAJU NESTANKA UČENIKA

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

Proceduru u slučaju nastale situacije trebaju dogovoriti nadležna osoba u školi i nadležna osoba u Ministarstvu unutarnjih poslova, ispostavi Split.

Kada je učenik nestalo

1. Škola treba poduzeti dogovorene radnje za pronalaženje djeteta. Ako se dijete ne može locirati unutar škole dežurni učitelj prvo obavještava policiju koja 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 škole, 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 skloni nepoželjnim – opasnim ponašanjima, te ima li dodatne zdravstvene tegobe.
Roditelji – staratelji te ravnatelj moraju biti obavješteni čim prije nakon obavještavanja policije. Svi kontakti će biti dostupni na izvješenoj listi za hitne slučajeve koja se nalazi u sobi zdravstvenog osoblja.
4. Pisano izvješće o događaju mora se predati u roku 24 sata od incidenta u pisanom obliku te evidentirati u Knjizi 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.

Ovaj Protokol je na temelju Pravilnika o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima (NN 132/13) donio Školski odbor OŠ Centra za autizam Split 28. 05. 2024.

Predsjednica Školskog odbora:

Marijana Borović

