

PROTOKOLI POSTUPANJA ZA OSIGURANJE PREVENTIVNOG DJELOVANJA I POSTUPANJA ŠKOLE U KRIZNIM SITUACIJAMA

U skladu s odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Obiteljskog zakona, Konvencije o pravima djeteta i njenih Protokola, Nacionalnog programa za suzbijanje nasilja među djecom i mladima i Nacionalnog plana aktivnosti za prava i interes djece, Školskog kurikuluma, Školskog preventivnog programa kao sastavnog dijela Godišnjeg plana i programa rada škole kao i Statuta škole, Škola sastavlja protokole o postupanju u kriznim situacijama, a u cilju osiguranja preventivnog djelovanja i usustavljanja školske i razredne discipline.

- 1. Protokol postupanja kod učeničkih izostanaka**
- 2. Protokol postupanja prije izricanja pedagoške mjere**
- 3. Protokol postupanja kod puštanja učenika iz škole**
- 4. Protokol postupanja u slučaju učeničke ozljede u školskom prostoru ili u vrijeme kad smo odgovorni za učenika**
- 5. Protokol postupanja u slučaju vršnjačkog sukoba i nasilja te ponašanja koja ugrožavaju sigurnost i zdravlje učenika**
- 6. Protokol postupanja kod dijeljenja skrbništva**
- 7. Protokol postupanja kod pritužbe roditelja na kršenje zakonskih akata učitelja ili stručnih suradnika kod neposrednog rada s učenicima ili roditeljima**
- 8. Protokol o postupanju u slučaju nasilja u obitelji**
- 9. Protokol postupanja u slučaju nasilja prema učenicima od strane odrasle osobe u školi**
- 10. Protokol postupanja u slučaju nasilnog ponašanja odrasle osobe nad**

odraslom osobom u školi

**11. Protokol postupanja u slučaju nasilja prema djelatnicima Škole od strane
učenika**

12. Protokol o postupanju škole u slučaju seksualnog nasilja

1. PROTOKOL POSTUPANJA KOD UČENIČKIH IZOSTANAKA

Obveze razrednika:

- Svaki tjedan ažurirati učeničke izostanke. Zaključiti stranicu dnevnika rada na kraju tjedna.
- Ukoliko se roditelj nije očitovao o opravdanosti ili neopravdanosti izostanaka, nakon drugog dana telefonski kontaktirati roditelja i tražiti informaciju o razlozima izostanaka.
- Do tri dana izostanaka opravdava roditelj, a više dana liječnik liječničkom ispričnicom.
- Ukoliko ne uspije, probati još dva dana za redom doći do razloga izostajanja (pisanim putem ili telefonski).
- Ukoliko se roditelj ne odazove o svemu obavijestiti stručnog suradnika i četvrti dan poslati službeni poziv roditelju da se očituje o izostancima.
- Ukoliko se roditelj ne odazove, a razrednik i dalje pokušava saznati razloge (telefonski ili pisanim putem) izostanka, šalje se drugi službeni poziv na razgovor s razrednikom, stručnim suradnikom i ravnateljem u kojem ga se upoznaje s nužnošću prijave Uredu državne uprave i CZS za zanemarivanje roditeljskih dužnosti i nebrige o redovitom polaženju nastave.
- Ukoliko se ni tad ne odazove piše se prijava gore navedenim institucijama

- Svaki poziv ili obavijest te razgovori na koje se roditelju odazovu se evidentira u razrednu mapu.
- Prije slanja prijave Uredu državne uprave, telefonski obavijestiti Ured o predmetu. Poslove prijave i obavještavanja Ureda obavlja Uprava škole.
- O protokolu upoznati sve roditelje na roditeljskim sastancima

2. PROTOKOL POSTUPANJA PRIJE IZRICANJA PEDAGOŠKE MJERE

Razlog za izricanje mjere: povreda dužnosti, neispunjavanje obveza, nasilničko ponašanje

- Razgovor razrednika s učenikom i roditeljem- službeni sa zapisnikom o određenom obliku neprimjerenog ponašanja, rok i prijedlozi poboljšanja;
- Razgovor razrednika, učenika, roditelja sa stručnim suradnikom i eventualno i s ravnateljem - službeni sa zapisnikom ukoliko se ne postigne promjena ponašanja uz konkretne prijedloge roditelju, učeniku (restitucijski proces, zamjena loših postupaka dobrim) te rokovi za ostvarenje cilja – praćenje ponašanja učenika do 30 dana;
- Preporuka utvrđivanja psihološkog statusa (po procjeni) i preporuka odlaska na neko od stručnih savjetovališta
- Tek nakon svih iscrpljenih savjetodavnih načina izriče se pedagoška mjera i na vrijeme se najavi roditelju i da bi moglo dodi do ocjene vladanja (dobro ili loše);
- Mjeru razrednik uz pomoć stručnog suradnika mora obrazložiti i držati se svih stavaka Zakona o općem upravnom postupku (konzultirati tajništvo za pravnički dio);
- Paralelno na satu razrednika osmisliti (u suradnji s pedagoginjom, knjižničarkom ili bilo kojim mentorom i savjetnikom, radionicu, pričaonicu,

debatu, vezanu za određeni problem ukoliko je trajan i nerješiv kod prvog koraka;

- Svaki prijedlog, mjeru, svaku organizaciju sata razrednika temeljiti, uz ostala saznanja i procjene, na rezultatima sociograma razrednoga odjela;

3. PROTOKOL POSTUPANJA KOD PUŠTANJA UČENIKA IZ ŠKOLE (bolest, odlazak po zaboravljeni pribor, odlazak doktoru, nastup u drugoj školi i sl.)

- Telefonski ili pismeno tražiti roditelja/staratelja dozvolu za napuštanje školske zgrade.
- Precizirati dolazi li roditelj po učenika ili učenik ide sam uz njihovu dozvolu.
- Evidentirati u razrednu mapu što je roditelj odlučio. Stručni suradnik također o svemu vodi svoju evidenciju.
- U pravilu razrednik ili stručni suradnik kontaktiraju roditelje. Ukoliko su odsutni, učenik se može uputiti ravnatelju ili tajnici škole koji de postupiti po istom protokolu.
- Nikako ne pustiti učenika iz školskog prostora bez dogovora s roditeljem pogotovo ne u pratnji drugog učenika.
- Ukoliko postoji potreba, ovaj protokol može primijeniti bilo koji učitelj ili djelatnik škole.

NAPUŠTANJE ŠKOLSKE ZGRADE

(primjer formulara za stručne suradnike i razrednike)

OSNOVNA ŠKOLA HVAR

KROZ BURAK 81

21450 HVAR

Učenik/ica _____ dana _____ u
_____ sati uz telefonsku ili pismenu dozvolu roditelja/staratelja otišao/la je iz škole
sam/a ili u pratnji roditelja zbog _____.

Razrednik:

Predmetni učitelj:

Stručni suradnik:

4. PROTOKOL POSTUPANJA U SLUČAJU UČENIČKE OZLJEDE U ŠKOLSKOM PROSTORU ILI U VRIJEME KAD SMO ODGOVORNI ZA UČENIKA

- Sanirati ozljedu po pravilima prve pomoći
- Što prije obavijestiti roditelja/staratelja, razrednika, str. suradnika, ravnatelja o događaju
- Po procjeni pozvati hitnu pomoć
- Kod procjene lakših ozljeda razgovarati s roditeljem i tražiti odluku ostaje li učenik u školi ili roditelj dolazi po njega
- Ukoliko se roditelj ne javlja na poziv, učitelji ili drugi djelatnici škole (najmanje dvije osobe) mogu odvesti učenika liječniku ili pozvati HP; no uporno pokušavati uspostaviti kontakt s roditeljima
- Ukoliko roditelj dođe po učenika evidentirati vrijeme kad je roditelj preuzeo odgovornost za učenika
- Nikako ne pustiti učenika samog iz prostora škole pogotovo ne u pratnji drugog učenika
- Nakon zbrinjavanja učenika zapisati slijed događaja i uložiti u razrednu mapu ili u mapu stručnoga suradnika
- Svi razrednici su dužni na vidljivom mjestu (imenik) imati najmanje dva provjerena telefonska kontakta s roditeljima za hitne slučajevi
- Razrednici su dužni upozoriti roditelje na dostupnost u hitnim slučajevima

5. PROTOKOL POSTUPANJA U SLUČAJU VRŠNJAČKOG SUKOBA I NASILJA TE PONAŠANJA KOJA UGROŽAVAJU SIGURNOST

- Svaki djelatnik škole je dužan sudjelovati u provedbi protokola o sprječavanju vršnjačkog sukoba i nasilja
 - U slučaju tučnjave, ponašanja koja ugrožavaju zdravlje i sigurnost učenika, igranje opasnih «igara», seksualnog uznemiravanja, svaki djelatnik škole je dužan pokušati spriječiti isto.
 - Ukoliko procijeni da nije moguće prekinuti uočeno nasilje treba pozvati policiju.
 - Ukoliko je prisutna ozljeda pozvati hitnu pomoć, roditelje ili sami organizirati odvoženje ozlijedenog do liječnika. (opet po procjeni)
 - U slučaju da djelatnik škole uspije stabilizirati situaciju i prekinuti trenutno nasilje dužan je dalje postupati:
-
- Odmah poduzeti sve mjere da se zaustavi i prekine aktualno nasilno postupanje (dežurni učitelj, predmetni učitelj ili svaka odrasla osoba koja se nađe u blizini) u bilo kojem obliku prema učeniku, a u slučaju potrebe zatražiti pomoć drugih djelatnika škole ili po potrebi pozvati djelatnike policije;
 - Ukoliko je učenik povrijeđen u mjeri koja zahtijeva liječničku intervenciju ili pregled, odmah pozvati službu hitne liječničke pomoći ili osigurati pratnju učenika od strane stručne osobe liječniku (pedagoga škole, razrednika), te pričekati liječnikovu preporuku o dalnjem postupanju i dolazak učenikovih roditelja ili zakonskih zastupnika;
 - Odmah po prijavljenom nasilju o tome obavijestiti roditelje učenika (pedagog ili razrednik, ako nisi nazočni dežurni učitelj) ili zakonske zastupnike, te ih upoznati sa svim činjenicama i okolnostima koje su do tada doznate i izvijestiti o aktivnostima koje će biti poduzete;
 - 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 (razrednik, dežurni učitelj). Ove razgovore s

učenikom obavljati uvijek u nazočnosti nekog od stručnih djelatnika škole, a na način da se postupa posebno brižljivo, poštujući učenikovo dostojanstvo i pružajući mu potporu;

- Roditeljima ili zakonskim zastupnicima učenika koje je žrtva vršnjačkog nasilja dati obavijest o mogućim oblicima savjetodavne ili stručne pomoći učeniku u školi i izvan nje, a s ciljem potpore i osnaživanja učenika te prorade traumatskog doživljaja;
- Obaviti razgovor s drugim učenicima 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 trajanju nasilja, koje može izazvati traumu i kod drugih učenika koji su svjedočili nasilju, savjetovati se s nadležnom stručnom osobom radi pomoći učenicima svjedocima nasilja;
- Što žurnije obaviti razgovor s učenikom koji je počinio nasilje uz nazočnost stručne osobe, ukazati učeniku na neprihvatljivost i štetnost takvog ponašanja, a tijekom razgovora posebno obratiti pozornost iznosi li učenik neke okolnosti koje bi ukazivale da je učenik žrtva zanemarivanja ili zlostavljanja u svojoj obitelji ili izvan nje, u kojem slučaju će se odmah izvjestiti Centar za socijalnu skrb (stručna služba Škole), a po potrebi policiju i nadležno državno odvjetništvo, a škola će poduzeti sve mjere za pomirenje djece i za stvaranje tolerantnog i prijateljskog ponašanja u školi;
- Pozvati roditelje ili zakonske zastupnike učenika koji je počinio nasilje, upoznati ih s događajem kao i s neprihvatljivošću i štetnošću takvog ponašanja(razrednik, stručna služba škole) savjetovati ih s ciljem promjene takvog ponašanja učenika, te ih pozvati na uključivanje u savjetovanje ili stručnu pomoć unutar škole ili izvan nje i izvjestiti ih o obvezi škole da slučaj prijavi nadležnom Centru za socijalnu skrb, Uredu državne uprave u županiji, policiji ili nadležnom državnom odvjetništvu.
- O poduzetim aktivnostima, razgovorima, izjavama te svojim opažanjima napraviti službene bilješke (razrednik, stručna služba i ravnatelj) kao i voditi odgovarajuće evidencije zaštićenih podataka koje će dostaviti na zahtjev drugim nadležnim tijelima.

Osnovna škola Hvar

Učitelji su prema čl. 70. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj školi dužni 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 ili izrabljivanja učenika, odmah izvijestiti ravnatelja koji je dužan javiti Centru za socijalnu skrb odnosno drugom nadležnom tijelu.

6. PROTOKOL POSTUPANJA U SURADNJI S RODITELJIMA U SLUČAJEVIMA DIJELJENJA SKRBNIŠTVA

- Potražiti informacije od strane primarnog skrbnika o drugom skrbniku o stupnju njegovih roditeljskih prava (dinamika viđanja, cjelokupno dijeljenje skrbništva, oduzimanje skrbništva i sl., uključenost u školski život, suradnja s razrednicima)
- U slučajevima gdje učenici žive s drugim članovima obitelji također tražiti informacije o pravim zakonskim skrbnicima
- Informacije o učeniku dajemo zakonskim skrbnicima
- «Novim partnerima» roditelja ne davati informacije o učeniku ukoliko i sam nema ta skrbnička prava
- Obavijestiti stručnoga suradnika, a stručni suradnik nadležne institucije ukoliko se ne zna tko i kako ostvaruje i ima roditeljska prava
- Sve dobivene informacije podijeliti sa stručnim suradnikom koj I Će dalje eventualno stupiti u kontakt s nadležnim institucijama
- Roditelje koji imaju dio skrbništva, a ne koriste ga i nikako ili rijetko surađuju sa školom, dva puta godišnje potaknuti na suradnju telefonskim ili pisanim putem

Osnovna škola Hvar

- Kod najave ispisa i prelaska u drugu školu- obavijestiti oba roditelja i saznati jesu li suglasni za prijelaz. Ukoliko se ne mogu dobiti informacije za drugog roditelja, javiti to saznanje stručnom suradniku koj će poduzeti nužne korake.
- Kod upisa u našu školu, ponavljanja razreda i popravnih ispita obvezno preispitati je li i drugi roditelj upoznat s tim. Uključiti stručnoga suradnika.
- Kod izricanja pedagoške mjere obavijest poslati na ime oba roditelja (u cjelovitoj obitelji) ili dvije obavijesti za roditelje koji žive odvojeno.
- Kod prijava CZS-u policiji te ostalim institucijama napraviti isto.
- Kod težeg kršenja kućnog reda škole (uništavanje imovine, izostajanje s nastave, vršnjačko nasilje i zlostavljanje) napraviti isto.

7. PROTOKOL POSTUPANJA KOD PRITUŽBE RODITELJA NA KRŠENJE ZAKONSKIH AKATA UČITELJA ILI STRUČNIH SURADNIKA KOD NEPOSREDNOG RADA S UČENICIMA ILI RODITELJIMA

- Cilj:
 1. Odrediti jasne zadaće razrednika, stručnog suradnika, učitelja te poštivati procedure pravodobnog informiranja i pravodobnog rješavanja problema.
 2. Profesionalno i stručno pristupiti rješavanju svakog problema.

Ukoliko je pritužba prvo iznijeta razredniku obveze razrednika su sljedeće:

- Ponuditi roditelju zajednički razgovor s učiteljem ili stručnim suradnikom na kojeg se pritužba odnosi i ponuditi prostor za rješavanje problema. Po vlastitoj procjeni uključiti stručnog suradnika u proces rješavanja problema.
- Ukoliko roditelj to ne želi obvezno o tome napisati službenu zabilješku u kojoj se vidi da je razrednik ponudio rješenje problema te ga uputiti da svoj problem može iznijeti ravnatelju škole
- Razrednik iz kolegijalnih i profesionalnih razloga treba prenijeti kolegi pritužbu na njegov rad i upoznati ga da postoji nezadovoljstvo roditelja njegovim radom. Također napraviti službenu zabilješku o tom upoznavanju s problemom.
- Razrednik može (po vlastitoj procjeni) obavijestiti ravnatelja i nakon prve pritužbe i napraviti službenu zabilješku o istoj.
- Nakon ponovljene pritužbe obavezno obavijestiti ravnatelja o karakteru pritužbe te napraviti službenu zabilješku o tome

Ukoliko je pritužba prvo iznijeta stručnom suradniku obveze stručnog suradnika su sljedeće:

- Savjetovati roditelju razgovor s razrednikom koji će dalje postupiti po navedenoj proceduri za razrednike.

- Ukoliko roditelj to ne želi obvezno o tome napisati službenu zabilješku u kojoj se vidi da je stručni suradnik ponudio rješenje problema te ga uputiti da svoj problem može iznijeti direktno ravnatelju škole.
- Stručni suradnik iz kolegijalnih i profesionalnih razloga treba prenijeti kolegi pritužbu na njegov rad i upoznati ga da postoji nezadovoljstvo roditelja njegovim radom. Također napraviti službenu zabilješku o tom upoznavanju s problemom.
- Stručni suradnik treba obavijestiti ravnatelja i razrednika i nakon prve pritužbe roditelja i napraviti službenu zabilješku o istoj.

Ukoliko je pritužba prvo iznijeta jednom od učitelja obveze učitelja su sljedeće:

- Prenijeti razredniku (obvezno) ili ravnatelju (po procjeni) informaciju o pritužbi i napraviti službenu zabilješku o istom.

Ukoliko je pritužba prvo iznijeta ravnatelju obveze ravnatelja su sljedeće:

- Uz slobodu odlučivanja i djelovanja koju ravnatelj kao pedagoški rukovoditelj ima bitno je dati povratnu informaciju prema razredniku (obvezno) i stručnom suradniku (po procjeni) a u cilju pravodobnog i stručnog rješavanja svakog nastalog problema.

Zašto?

- Najlakše izbjjeći ili imati prednost kod eventualnog sudskog postupka
- Učinkovit način usustavljanja pravila koja se često krše
- Velika vjerojatnost za dobivanje pozitivnog nalaza od strane nadzornika ili inspekcije
- Zbog vlastitog mira i osjećaja da ste poduzeli najviše što možete

8. PROTOKOL O POSTUPANJU U SLUČAJEVIMA NASILJA U OBITELJI

Učitelji i stručni suradnici dužni su poduzimati mjere zaštite prava djeteta/učenika te o svakom kršenju tih prava, posebice o oblicima tjelesnog ili duševnog nasilja, spolne zlouporabe, zanemarivanja ili nehajnog postupanja, zlostavljanja ili izrabljivanja, odmah:

- ukoliko je učenik povrijeđen u mjeri koja zahtijeva liječničku intervenciju ili pregled ili se prema okolnostima slučaja može pretpostaviti da su takva intervencija ili pregled potrebni, odmah pozvati službu hitne medicinske pomoći ili na najbrži mogući način, koji ne šteti zdravlju djeteta, otpratiti ili osigurati pratnju djeteta od strane stručne osobe (učitelj, razrednik, stručni suradnik, tajnik) liječnik te pričekati liječničku preporuku o dalnjem postupanju;
- razrednik će odmah izvestiti ravnatelja i stručnoga suradnika koji će izvršiti prijavu policiji i obavijestiti Centar za socijalnu skrb i ih upoznati sa svim činjenicama i okolnostima slučaja i aktivnostima koje će se poduzeti, te na traženje državnog odvjetništva ili policije odmah dostaviti svu dokumentaciju vezanu uz razjašnjavanje i dokazivanje kažnjive stvari; o svim poduzetim radnjama i aktivnostima potrebno je voditi službene bilješke.
- ukoliko se radi o osobito teškom obliku, intenzitetu ili dužem vremenskom trajanju nasilja koje je izazvalo traumu, djelatnici škole će se savjetovati sa stručnjacima Centra za socijalnu skrb (kojeg su obavijestili o slučaju) te sa drugom stručnom službom izvan ustanove o načinu postupanja i pomoći djetetu žrtvi nasilja u obitelji u okviru odgojno-obrazovne ustanove; o dojavi

nasilja i o poduzetim aktivnostima, razgovorima, izjavama i svojim opažanjima izraditi službenu bilješku, koja će se na zahtjev, dostaviti drugim nadležnim tijelima.

9. PROTOKOL POSTUPANJA ŠKOLE U SLUČAJU NASILJA PREMA UČENICIMA OD STRANE ODRASLE OSOBE U ŠKOLI (učitelja, drugih djelatnika, roditelja, nepoznatih osoba)

U slučaju kada postoji sumnja ili je učenik doživio zlostavljanje od strane odrasle osobe u školi svaki djelatnik škole je obvezan:

- odmah pokušati prekinuti nasilno postupanje prema djetetu;
- ako u tome ne uspije, odmah pozvati ravnatelja, stručnog suradnika, razrednika ili drugog djelatnika škole kako bi pokušali prekinuti nasilno postupanje prema djetetu i obavijestiti policiju;
- ako uspije prekinuti nasilno ponašanje prema djetetu, također o tome obavijestiti ravnatelja, razrednika 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 CZSS , policiji, Uredu državne uprave;
- o događaju službeno obavijestiti Centar za socijalnu skrb, policiju i Ured državne uprave;
- razrednik i stručni suradnik obavit će razgovor s djetetom odmah po saznanju o počinjenom događaju s ciljem normaliziranja osjećaja djeteta i sprječavanja dugoročnih traumatskih posljedica te tijekom razgovora s djetetom voditi službenu zabilješku koju uz ravnatelja potpisuje i stručni suradnik i razrednik; po obavljenom razgovoru s djetetom, ravnatelj, stručni suradnik i razrednik trebaju o događaju odmah obavijestiti roditelje djeteta (ili drugog roditelja ako se jedan od roditelja nasilno ponašao u

školi prema vlastitom djitetu) i pozvati ih da dijete odvedu kući te ih informirati o eventualnoj potrebi uključivanja djeteta i roditelja u savjetovanje i stručnu pomoć;

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), dva predstavnika škole ili Centra za socijalnu skrb.

10. PROTOKOL POSTUPANJA U SLUČAJU NASILNOG PONAŠANJA ODRASLE

OSOBE NAD ODRASLOM OSOBOM U ŠKOLI

U slučaju nasilnog ponašanja odrasle osobe (roditelja učenika, nepoznate osobe, djelatnika škole) prema drugoj odrasloj osobi u školi (roditelju učenika ili djelatniku 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, svaki djelatnik škole koji ima tu informaciju ili je nazočan mora:

- odmah pokušati prekinuti nasilno ponašanje;
- upozoriti osobu koja se nasilno ponaša na neprihvativost 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;
- ako uspije prekinuti nasilno ponašanje, odmah o tome obavijestiti ravnatelja ili stručnog suradnika; o događaju službeno obavijestiti Centar za socijalnu skrb, policiju i Ured državne uprave;

11. PROTOKOL POSTUPANJA ŠKOLE U SLUČAJU NASILJA PREMA DJELATNICIMA ŠKOLE OD STRANE UČENIKA

U slučaju da je djelatnik škole doživio nasilje ili prijetnju nasiljem od strane učenika škole on treba o tome izvijestiti ravnatelja ili stručnoga suradnika škole, a 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;
- uključiti učenika u stručni tretman u školi ili u dogovoru s roditeljima u ustanovi izvan škole;
- svemu izvijestiti Centar za socijalnu skrb, policiju i Ured državne uprave.
- u slučaju da bilo kojem nasilnom ponašanju u prostoru škole svjedoče drugi učenici, a nasilno ponašanje može rezultirati traumatiziranjem svjedoka, ravnatelj ili stručni suradnik su dužni osigurati stručnu pomoć tim učenicima savjetovanjem s nadležnom i stručnom osobom koja ima

iskustva u radu s traumatiziranim osobama o potrebi i načinu pružanja stručne pomoći svjedocima nasilja.

12. PROTOKOL O POSTUPANJU ŠKOLE U SLUČAJU SEKSUALNOG NASILJA

U slučaju da škola dobije informaciju o bilo kakvoj sumnji da je učenik škole doživio seksualno uzneniranje ili seksualno nasilje (u školi ili izvan nje) potrebno je poduzeti sljedeće:

- stručni suradnik i razrednik obavit će razgovor s učenikom te pri tome voditi brigu o njegovom emotivnom stanju; o navedenom voditi službenu zabilješku;
- ukoliko gore navedeni nisu nazočni ili učenik ne pristaje na razgovor s njima, razgovor će obaviti neki drugi učitelj u kojega učenik ima više povjerenja;
- učenika je potrebno upoznati sa svim daljim mjerama i postupcima u rješavanju postojeće situacije;
- ukoliko se seksualno uzneniranje ili seksualno trenutačno događa, žrtvi je potrebno bez odgode pružiti zaštitu i hitnu liječničku pomoć i odmah o svemu izvijestiti policiju;
- o svemu je potrebno obavijestiti roditelje učenika žrtve nasilja i roditelje učenika počinitelja i sudionika nasilja; obaviti s njima razgovor vodeći službene bilješke; roditelje uputiti na psihološko savjetovanje i pomoć;
- ukoliko roditelji nisu dostupni ili postoji sumnja da su zlostavljači, o svemu obavijestiti Centar za socijalnu skrb, policiju, Ured državne uprave,

Osnovna škola Hvar

Ministarstvo znanosti i obrazovanja (donosi odluku o daljem postupanju škole) i pravobraniteljicu za djecu;

- ukoliko je počinitelj seksualnog uznemiravanja djelatnik škole o svemu se izvješćuje policija, Centar za socijalnu skrb, Ured državne uprave, Ministarstvo znanosti i obrazovanja i pravobraniteljica za djecu;
- ukoliko je počinitelj ovog kaznenog djela ravnatelj škole, osoba koja ima takvo saznanje obvezna je o tome izvijestiti policiju i Ministarstvo znanosti i obrazovanja.