Temeljem Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 94/13, 152/14, 07/17), Zakona o zaštiti od nasilja u obitelji (NN 137/09, 14/10, 60/10), Zakona o radu (NN 93/14), Kaznenog zakona (NN 125/11, 144/12, 56/15, 61/15), sadržaja i obveza Programa aktivnosti za sprječavanje nasilja među djecom i mladima kojeg je donijela Vlada Republike Hrvatske dana 25. veljače 2004. godine, temeljem odredbi Protokola o postupanju i preporuke za zaštitu od vrućine (Ministarstvo zdravlja, 2015.), 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), Pravilnika o izvođenju izleta, ekskurzija i drugih odgojno-obrazovnih aktivnosti izvan škole (NN 67/14), Pravilnika o izmjenama i dopunama Pravilnika o izvođenju izleta, ekskurzija i drugih odgojno-obrazovnih aktivnosti izvan škole (NN 81/15), Pravilnika o kućnom redu Osnovne škole Žakanje (15.09.2015.), a nakon rasprave na Učiteljskom vijeću dana 23.5.2017. godine, Školski odbor Osnovne škole Žakanje na 4. sjednici dana 31.08.2017. godine donosi

***Protokol o postupanju u OŠ Žakanje***

Protokol sadrži sljedeće protokole:

1. Protokol o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima
2. Protokol o postupanju u slučaju vršnjačkog sukoba među učenicima
3. Protokol o postupanju škole u slučaju saznanja ili sumnje na nasilje u obitelji
4. Protokol o postupanju u slučaju nasilja prema učenicima od strane odrasle osobe u školi
5. Protokol o postupanju u slučaju naslinog ponašanja odrasle osobe nad odraslom osobom u školi
6. Protokol o postupanju u slučaju nasilja prema zaposlenicima škole od strane učenika
7. Protokol o postupanju u slučaju seksualnog nasilja
8. Protokol o pokretanju psiholoških kriznih intervencija
9. Protokol o postupanju i preporuke za zaštitu od vrućine
10. Protokol o postupanju u slučaju ozljede učenika u školi
11. Protokol o organizaciji putovanja učenika
12. Protokol o sigurnoj upotrebi informacijsko-komunikacijske tehnologije
13. Protokol o dežurstvu i zbrinjavanju učenika putnika
14. Evidenciju škole o sukobima i nasilju u školi
15. Obrazac koji popunjava osoba koja je izazvala događaj

**Članak 1.**

**Protokol o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima**

Ovaj Protokol o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima (u daljnjem tekstu: Protokol) temelji se na Programu aktivnosti za sprječavanje nasilja među djecom i mladima kojeg je donijela Vlada Republike Hrvatske dana 25. veljače 2004. godine (u daljnjem tekstu: Program aktivnosti) i čini njegov sastavni dio.

**Definicija nasilja**

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 neravnopravan odnos snaga (jači protiv slabijih ili grupa protiv pojedinca).

Nasiljem među djecom i mladima smatra se osobito:

* Namjerno uzrokovani fizički napad u bilo kojem obliku.
* Psihičko i emocionalno nasilje prouzročeno opetovanim ili trajnim negativnim postupcima od strane jednog djeteta ili više djece.

**Obveze nadležnih državnih tijela**:

**Odgojno – obrazovne ustanove:**

U slučaju prijave nasilja ili dojave o nasilju među djecom imenovana stručna osoba za koordiniranje aktivnosti vezanih uz problematiku nasilja u odgojno-obrazovnoj ustanovi ili osoba koja je u slučaju njezine odsutnosti zamjenjuje, dužna je:

* Odmah poduzeti sve mjere da se zaustavi i prekine aktualno nasilno postupanje prema djetetu, a u slučaju potrebe zatražiti pomoć drugih djelatnika odgojno – obrazovne ustanove ili po potrebi pozvati djelatnike 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, pratiti 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, roditelje djece za koju se sumnja da su nasilnici 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 odgojno-obrazovne ustanove (pedagog, psiholog, razrednik ili učitelj koji je prvi izvješten o slučaju ), a na način da se postupa 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;
* 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 uz nazočnost stručne osobe, 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 odgojno-obrazovna ustanova će poduzeti sve mjere za pomirenje djece i za stvaranje tolerantnog, prijateljskog ponašanja u odgojno-obrazovnoj ustanovi;
* 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.

**Ostale aktivnosti i obveze**

Sukladno Programu aktivnosti za sprječavanje nasilja među djecom i mladima nužno je o problemu nasilja među djecom i mladima redovito izvještavati roditelje i djecu te ih poticati da prijavljuju nasilje, a tijekom nastavnih i izvannastavnih aktivnosti promicati modele nenasilne komunikacije, međusobne tolerancije i uvažavanja, organiziranjem roditeljskih sastanaka, satova razredne ili na drugi primjereni način.

U sve aktivnosti vezane uz sprečavanje nasilja među djecom nužno je uključiti djecu i mlade te roditelje, zakonske zastupnike, odgojno-obrazovne djelatnike i ostale stručne osobe kao aktivne sudionike i partnere, kako bi se dugoročno promicala načela nenasilja, kao preduvjeta kvalitetnog i sigurnog odrastanja djece.

I druge institucije dužne su postupati po ovom Protokolu.

**Članak 2.**

**PROTOKOL O POSTUPANJU U SLUČAJU VRŠNJAČKOG SUKOBA MEĐU UČENICIMA**

U slučaju vršnjačkog sukoba svaki zaposlenik škole dužan je:

1. Odmah prekinuti sukob među djecom;

2. Obavijestiti o sukobu razrednika, stručne suradnike ili ravnatelja škole;

3. Razrednik, stručni suradnik ili ravnatelj će obaviti razgovore sa sukobljenim učenicima; dogovorit će s učenicima da se međusobno ispričaju, prihvate rješenje u kojem nitko neće pobijediti, da jedan drugom nadoknade eventualnu štetu (restitucija); tražiti od učenika da popune odgovarajući obrazac o događaju;

4. U slučaju da učenik češće dolazi u takve sukobe s vršnjacima razrednik i stručni suradnik će pozvati roditelje u školu sa ciljem prevladavanja takve situacije i pomoći učeniku;

5. 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);

6. Ako učenik učestalo krši pravila, ne poštuje dogovore, ne prihvaća restituciju, škola će primijeniti odgovarajuće pedagoške mjere u skladu sa Pravilnikom o kriterijima za izricanje pedagoških mjera;

7. U slučaju da sve prethodno navedene mjere ne dovedu do poboljšanja ponašanja učenika i u slučaju nesuradnje roditelja škola će postupiti prema Protokolu u slučaju nasilje među djecom.

**Članak 3.**

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

U slučaju da neki zaposlenik škole dobije bilo kakvu informaciju ili ima sumnju da je dijete unutar obitelji izloženo ili svjedoči nasilnom ponašanju nekog člana obitelji ili je zanemareno, taj zaposlenik je dužan, u skladu s čl. 5 Zakona o zaštiti od nasilja u obitelji (NN 116/03), odmah o tome obavijestiti razrednika, ravnatelja i stručne suradnike škole. Ravnatelj i stručni suradnici su dužni:

1. obaviti razgovor s djetetom ako je dostupno i tijekom razgovora upoznati dijete s daljnjim postupanjem;

2. pozvati djetetove roditelje odmah na razgovor i upoznati ih sa značajnim saznanjima i informacijama koje zaposlenici škole posjeduju – ako je dijete zlostavljao jedan roditelj, upoznati s time drugog roditelja;

3. upozoriti roditelje na neprihvatljivost i štetnost takvog ponašanja i informirati ih o obvezi škole da slučaj prijavi nadležnom CZSS, policiji i Uredu državne uprave;

4. ako su roditelji spremni za suradnju, uključiti ih u savjetovanje unutar škole ili im preporučiti odgovarajuće ustanove;

5. ako je dijete zlostavljano od oba roditelja ili postoji sumnja na takvo zlostavljanje odmah obavijestiti o tome CZSS i postupati dalje u dogovoru sa CZSS;

6. ako roditelji odbijaju suradnju, o tome informirati CZSS i Ured državne uprave

7. ako je djetetu potrebna pomoć ili pregled liječnika, s djetetom liječniku idu roditelj (ako je dostupan i ako ne postoji sumnja da je on zlostavljač ) ili predstavnik škole tj. CZSS;

8. tijekom razgovora s djetetom stručni suradnik mora voditi službenu zabilješku koju uz ravnatelja potpisuje i stručni suradnik koji je obavio razgovor i razrednik ili druga povjerljiva osoba;

9. surađivati s nadležnim CZSS i djelovati usklađeno u cilju dobrobiti djeteta.

**Članak 4.**

**PROTOKOL O POSTUPANJU U SLUČAJU NASILJA PREMA UČENICIMA OD STRANE ODRASLE OSOBE U ŠKOLI**

Odrasle osobe spomenute u ovom protokolu podrazumijevaju učitelje, roditelje, druge radnike škole i nepoznate osobe. U slučaju kada postoji sumnja ili je učenik doživio nasilje od odrasle osobe u školi, djelatnik škole je obavezan:

1. odmah pokušati prekinuti nasilno postupanje prema djetetu

2. ako ne uspije, pozvati ravnatelja, stručnog suradnika ili drugog djelatnika kako bi pokušali prekinuti nasilno ponašanje prema djetetu i obavijestiti policiju o tome

3. ako uspije, obavijestiti ravnatelja ili stručnog suradnika škole

4. upozoriti osobu koja primjenjuje nasilje na neprihvatljivost i štetnost takvog ponašanja

5. u slučaju tjelesnog napada ravnatelj je dužan prijaviti slučaj Centru za socijalnu skrb, policiji, Uredu državne uprave i Ministarstvu znanosti, obrazovanja i sporta (ovisno o tome tko je nasilnik)

6. stručni suradnik dužan je obaviti razgovor s djetetom odmah po saznanju o događaju s ciljem potpore djetetu i spriječiti dugoročne posljedice traume

7. stručni suradnik je tijekom razgovora obavezan voditi bilješke o razgovoru

8. kada stručni suradnik obavi razgovor s djetetom, potrebno je obavijestiti roditelje ili skrbnike (ili drugog roditelja ako se jedan od njih nasilno ponašao u školi prema vlastitom djetetu) i informirati ih o mogućoj potrebi uključivanja djeteta u savjetovanje i stručnu pomoć u školi i izvan nje

9. u slučaju da je dijete ozlijeđeno ili postoji sumnja da je ozlijeđeno, roditelj će ga odvesti na liječnički pregled , a ukoliko je ozljeda ozbiljna , škola će pozvati Hitnu pomoć, pri čemu s njim u pratnji ide roditelj , a ukoliko je nedostupan ide predstavnik škole.

**Članak 5.**

**PROTOKOL O POSTUPANJU 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 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;

• 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;

**Članak 6.**

**PROTOKOL O POSTUPANJU U SLUČAJU NASILJA PREMA ZAPOSLENICIMA 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 stručne suradnike škole. Oni će:

• razgovarati s učenikom u prisutnosti razrednika i voditi službenu zabilješku o razgovoru;

• odmah obavijestiti roditelje učenika te ih upozoriti na neprihvatljivost takvog ponašanja;

• prema učeniku poduzeti odgovarajuće pedagoške mjere koje će donijeti Učiteljsko vijeće u skladu s Pravilnikom o pedagoškim mjerama;

• uključiti učenika u stručni tretman u školi ili u dogovoru s roditeljima u ustanovi van škole;

• svemu izvijestiti CZSS i Upravni odjel za obrazovanje, šport, socijalnu skrb i civilno društvo, a po potrebi i policiju;

• 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 Upravni odjel za obrazovanje, šport, socijalnu skrb i civilno društvo te Ministarstvo znanosti, obrazovanja i športa.

• 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.

**Članak 7.**

**PROTOKOL O POSTUPANJU U SLUČAJU SEKSUALNOG NASILJA**

Protokol obvezuje djelatnike/ce odgojno - obrazovnih ustanova na:

1. senzibiliziranje djelatnika/ica odgojno – obrazovnih ustanova na pojave seksualnog nasilja koje doživljavaju maloljetne osobe.

2. Poduzimanje odgovarajućih mjera radi otkrivanja i prijavljivanja djela seksualnog nasilja relevantnim institucijama koja pružaju pomoć žrtvama seksualnog nasilja

**Postupanje u slučaju seksualnog nasilja:**

1. Kad škola dobije informaciju iz koje proizlazi makar i sumnja da je maloljetna osoba doživjela seksualno uznemiravanje ili seksualno nasilje (u odgojno - obrazovnoj ustanovi ili izvan nje), dužnost je stručnjaka/kinja u školi najprije provesti razgovor s njom radi njezine zaštite. Poželjno je da razgovor vodi stručni suradnik/ca (u daljnjem tekstu odgovorna osoba), u sigurnom okruženju, imajući na umu zaštitu prava te maloljetne osobe. Ako oni nisu dostupni ili maloljetna osoba ne pristaje na razgovor s njima, razgovor može voditi druga odgovorna osoba u koju maloljetna osoba ima povjerenja, kao što je razrednik/ica, profesor/ica, školski liječnik/ca ili ravnatelj/ica. Ako se radi o događaju koji se upravo dogodio, žrtvi je potrebno bez odgode pružiti odgovarajuću zaštitu te o istom odmah izvijestiti policiju.

2. Odgovorna osoba koja vodi razgovor sa maloljetnom osobom ili izvorom informacija, dužna je to zabilježiti.

3. Obaveza odgovorne osobe koja vodi razgovor je detaljno upoznati maloljetnu osobu s daljnjim postupanjem. Maloljetna osoba treba znati što točno slijedi iza kojeg postupka, koje su moguće zapreke i poteškoće te što je konačni cilj postupanja. Tijekom cijelog postupka potrebno je voditi brigu o sigurnosti maloljetne osobe te o sigurnosti drugih osoba koje su izvor informacija.

4. O samom događaju, odgovorna osoba dužna je:

a. Obavijestiti roditelje maloljetne osobe

b. Ako su roditelji nedostupni, ili postoji sumnja da su zlostavljači, potrebno je obavijestiti nadležni centar za socijalnu skrb prema mjestu prebivališta zlostavljane maloljetne osobe (izvan uredovnog vremena centra za socijalnu skrb, preko nadležne policijske postaje može se dobiti broj dežurnog socijalnog radnika/ce)

c. Obavijestiti ravnatelja/icu škole

d. Prijaviti policiji ili državnom odvjetništvu (izvan uredovnog vremena državnog odvjetništva obavještava se dežurni državni odvjetnik/ca pri Istražnom centru Županijskog suda)

e. Ako postoje vidljive ozljede ili uznemirenost, poduzeti mjere radi pružanja hitne liječničke pomoći

f. Obavijestiti Ministarstvo znanosti, obrazovanja i sporta:

i. Ako je počinitelj/ica osoba koja je djelatnik odgojno-obrazovne ustanove

ii. Ako se seksualno nasilje dogodilo u prostoru odgojno-obrazovne ustanove, bez obzira tko je počinitelj, zatražit de se odluka Ministarstva o daljnjem postupanju u odnosu na školu

g. Preporučuje se o svakom takvom slučaju obavijestiti pravobraniteljicu za djecu jer pravobraniteljstvo prati slučajeve kršenja svakog pojedinačnog prava djeteta

h. Upoznati žrtvu i njezine roditelje s mogućnostima izvaninstitucionalne i institucionalne pomoći i potpore

5. Ako je počinitelj/ica seksualnog nasilja ravnatelj/ica, osoba koja o tome ima informaciju obvezna je obavijestiti policiju i/ili Državno odvjetništvo te nadležno ministarstvo.

Postupanje u slučaju seksualnog uznemiravanja koje se dogodilo u školi: Ako se radi o seksualnom uznemiravanju od strane:

1. Odrasle osobe, koja je djelatnik/ica odgojno - obrazovne ustanove: postupak je isti kao za navedene slučajeve seksualnog nasilja događa li se u odgojno - obrazovnoj ustanovi ili izvan nje

2. Drugog učenika/ice (ili više njih) u prostoru odgojno-obrazovne ustanove : potrebno ih je uputiti na savjetovanje i medijaciju u odgojno - obrazovnoj ustanovi ili u savjetovalište.

Obveza odgovorne osobe je o tome obavijestiti roditelje svih uključenih učenika/ca. Preporučuje se da se o slučaju obavijesti i centar za socijalnu skrb radi prikupljanja podataka o obiteljskim prilikama i poduzimanja zaštitnih mjera uključenih učenika/ca.

**Članak 8.**

**PROTOKOL O POKRETANJU PSIHOLOŠKIH KRIZNIH INTERVENCIJA**

**Psihološka krizna intervencija** predstavlja psihološku prvu pomoć i cilj joj je stabilizirati kognitivne i emocionalne procese kod ljudi koji su bili izravno ili neizravno izloženi kriznom događaju. Time se smanjuje učestalost pojave dugoročnih negativnih učinaka tog događaja na pogođene osobe i na zajednicu u kojoj se nalaze.

Ako se u našoj ustanovi dogodio neuobičajeno težak događaj, kao što je:

1. događaj u kojem je netko ozbiljno ozlijeđen ili ugrožen (na primjer: kad dijete ili djelatnik ustanove doživi ranjavanje, silovanje, talačku krizu, pokušaj ubojstva ili samoubojstva…)

2. stradavanje sa smrtnim posljedicama (na primjer: samoubojstvo, ubojstvo, utapanje, prometna nesreća, nesretni slučaj),

3. katastrofa u kojoj je došlo do većih šteta i/ili ljudskih gubitaka (na primjer: poplava, požar),

pozivamo tim za psihološke krizne intervencije.

Nakon ovakvih događaja javljaju se traumatske reakcije kao na primjer: vrlo intenzivan strah, bespomoćnost, tjeskoba, ljutnja, nemogućnost koncentracije na posao, učenje ili igru, zaboravljanje, razdražljivost, smušenost, poremećaji apetita, spavanja, noćne more, glavobolje, grč u želucu, teškoće s disanjem i drugo). S ovakvim reakcijama ljudi se teško nose što ozbiljno narušava njihovo uobičajeno funkcioniranje.

**Krizne intervencije najdjelotvornije su ako se pokrenu što prije nakon kriznog događaja!**

KORACI U AKTIVIRANJU TIMA ZA PSIHOLOŠKE KRIZNE INTERVENCIJE:

1. **Ravnatelj i stručni tim ustanove utvrđuju potrebe za kriznom intervencijom.**

U tu svrhu prikupite osnovne podatke o tome:

a) Što se dogodilo?

b) Kada se dogodilo?

c) Gdje se dogodilo?

d) Broj ljudi uključenih u događaj?

e) Tko je bio izravno i neizravno uključen u događaj?

f) U kakvom su stanju, kako reagiraju, gdje se nalaze ti ljudi?

g) Je li neka od hitnih službi već intervenirala (policija, hitna medicinska pomoć)?

h) Je li u ustanovi već nešto učinjeno radi ublažavanja psiholoških posljedica događaja?

2. **Ravnatelj ustanove informira o kriznom događaju i podnosi zahtjev za pokretanjem krizne intervencije.** Informacije o kriznom događaju i zahtjev za pokretanjem krizne intervencije pošaljite:

* Ministarstvu znanosti, obrazovanja i sporta na e-adresu: **krizne-intervencije@mzos.hr** ili nazovite na broj telefona: **01 4594 461** (Uprava za standard, strategije i posebne programe).

3. **Ministarstvo znanosti, obrazovanja i sporta** elektroničkom će poštom obavijestiti koordinatora regionalnog tima za psihološke krizne intervencije te će dati suglasnost za pokretanjem psihološke krizne intervencije.

4. Voditelj regionalnog Tima za psihološke krizne intervencije stupit će u kontakt s ravnateljem ustanove i dogovoriti sve pojedinosti u vezi s organizacijom i provođenjem intervencije u ustanovi.

5. Nakon provedene intervencije voditelj Tima dostavlja izvještaj o intervenciji u ustanovi:

* Ministarstvu znanosti, obrazovanja i sporta,
* odgojno-obrazovnoj ustanovi,
* gradu/županiji i
* Društvu za psihološku pomoć.

Izvještaj sadrži i financijski obračun prema aktualnom cjeniku za psihološke krizne intervencije.

**Članak 9.**

**PROTOKOL O POSTUPANJU I PREPORUKE ZA ZAŠTITU OD VRUĆINE**

Protokol uključuje potrebne postupke za pripravnost i djelovanje službe zdravstvene i socijalne skrbi te drugih institucija, na nacionalnoj i lokalnoj razini u slučaju opasnosti od toplinskog vala. Uključene su i preporuke za smanjenje rizika kako za pojedince tako i u institucionalnim uvjetima.

Piti „puno tekućine“, znači nadomjestiti izgubljenu tekućinu (znojenjem, mokrenjem) za oko 150%. Za vrijeme vrućina i toplinskih valova ljudi moraju piti, čak i ako ne osjećaju žeđ.

Simptomi sunčanice: suha koža uz osjetno povišenu tjelesnu temperaturu. Osoba se žali na glavobolju, vrtoglavicu, nemir, smušenost. Vidljivo je crvenilo lica. Blagi ili umjereni simptomi su crvenilo, edemi, sinkopa, grčevi, iscrpljenost. Osobe koje zanemare ove simptome, ubrzo će osjetiti zujanje u ušima, probleme s vidom i malaksalost - a u teškim slučajevima osoba je omamljena, raširenih zjenica.

Smanjite količinu vrućeg zraka unutar škole. Zatvorite prozore i rolete (ako ih imate), naročito one koji su okrenuti prema suncu. Zatvorite sva umjetna svijetla i što je više moguće električnih uređaja. Stavite zaslone, draperije, tende na prozore koji dobivaju jutarnje ili popodnevno sunce.

Izbjegavati boravak na suncu u razdoblju od 10-17 sati, izbjegavati težak fizički rad, nosite laganu široku svijetlu odjeću od prirodnih materijala, pijte redovito, jedite češće male obroke.

**Članak 10.**

**PROTOKOL O POSTUPANJU U SLUČAJU OZLJEDE UČENIKA U ŠKOLI**

U slučaju bolesti ili ozljede učenika u školi ili na izvanučioničkoj nastavi, **zbrinjavanje učenika** provodi učitelj (djelatnik) koji se zatekao na licu mjesta.

U slučaju lakše ozljede (ogrebotina, masnica, kratkotrajno krvarenje iz nosa...) potrebno je primijeniti **pribor za** **prvu pomoć** koji se treba nalaziti u školi na dostupnim mjestima (tajništvo škole, spremište u sportskoj dvorani, kuhinja). Učitelj/djelatnik o ozljedi obavještava razrednika koji obavještava roditelje. Neposredno nakon toga, djelatnik /učitelj obavještava ravnatelja i stručne suradnike.

U slučaju teže ozljede ili bolesti potrebno je pozvati HMP - **Službu hitne pomoći (112, 194)**, **obavijestiti razrednika, roditelje**, **ravnatelja škole i stručnu službu**.

Isto tako, ukoliko u prostorijama škole, ali i u okolišu škole (školsko igralište, prostor ispred škole-ulaz, vanjski tereni za TZK) vidljivim postane incidentna (nasilna) situacija koja prema Vašoj procjeni zahtjeva intervenciju Vas ili više ljudi istovremeno - odmah na licu mjesta, zbrinite dijete i paralelno obavijestite ravnatelja koji će pozvati HMP i/ili policiju.

Do dolaska roditelja o učeniku **brine učitelj** koji se zatekao na licu mjesta. Do povratka učitelja na radno mjesto, voditelj smjene ili ravnatelj preuzima organizaciju rada s ostalim učenicima.

U slučaju lakše bolesti (glavobolja, prehlada, mučnina, zubobolja...) potrebno je obavijestiti razrednika koji će **pozvati roditelje** da obavezno dođu po dijete u školu. Ako nije moguće obavijestiti razrednika, obratite se stručnoj službi škole, ravnateljici ili tajništvu škole te će oni obavijestiti roditelje učenika. Učiteljima je **izričito zabranjeno** samoinicijativno davati lijekove učenicima ili na isti način odlučiti bilo što vezano uz dijete, bez konzultacija s roditeljem. Ukoliko roditelj procijeni da dijete može kući, unatoč Vašoj bojazni da će mu se nešto dogoditi (npr. može pasti putem jer mu je loše) temeljenoj na Vašoj procjeni, obavijestite ravnatelja i stručnu službu da je roditelj tako odlučio.

Učitelj je dužan odmah, a **najkasnije sljedeći dan** sastaviti **pismeno izvješće** o cijelom događaju i predati ga stručnoj službi školi.

**Članak 11.**

**PROTOKOL O ORGANIZACIJI PUTOVANJA UČENIKA**

Izvanučionička nastava je oblik nastave koji podrazumijeva ostvarivanje planiranih programskih sadržaja izvan školske ustanove. U izvanučioničku nastavu spadaju: školski izleti, školske ekskurzije, terenska nastava i škola u prirodi, druge odgojno obrazovne aktivnosti izvan škole (posjet, škola plivanja, sudjelovanje u kulturnim i sportskim manifestacijama), a korisnicima se smatraju učenici, roditelji/skrbnici, stručni suradnici te ravnatelji.

Izvanučionička nastava planira se godišnjim planom i programom rada školske ustanove i/ili školskim kurikulumom za svaki razred/razredni odjel/odgojno-obrazovnu skupinu kojim se utvrđuje odredište, vrijeme trajanja, nositelji realizacije, način realizacije i vrednovanja te potrebna financijska sredstva za realizaciju izvanučioničke nastave za svaki razred.

Školska ustanova dužna je od roditelja zatražiti pisanu suglasnost za sudjelovanje djeteta u izvanučioničkoj nastavi najmanje sedam dana prije njezina izvođenja. Za posjet je potrebno zatražiti pisanu suglasnost roditelja tri dana prije njegovog izvođenja.

Za sve oblike izvanučioničke nastave potreban je prethodni pisani pristanak dvije trećine roditelja učenika razreda.

Izvanučioničku nastavu u pravilu planira i organizira razrednik u skladu s propisima koji uređuju sustav odgoja i obrazovanja, prometa, pružanja usluga u turizmu ili drugim propisima. Učitelj ili stručnih suradnik koji planira, dogovara i organizira izvanučioničku nastavu imenuje se učiteljem voditeljem, a drugi učitelji ili stručni suradnici u pratnji imenuju se učiteljima pratiteljima. Ako učitelj voditelj izvanučioničke nastave nije razrednik, razrednik je dužan pomoći učitelju voditelju u pripremi izvanučioničke nastave te sudjelovati u realizaciji kao učitelj pratitelj.

Za svaki oblik izvanučioničke nastave učitelj voditelj izrađuje izvedbeni plan i program s odgojno-obrazovnim ciljevima, ishodima učenja, tijekom aktivnosti te načinima praćenja i vrednovanja ostvarenih ciljeva i ishoda.

Realizirani oblici izvanučioničke nastave upisuju se u odgovarajuću pedagošku dokumentaciju i evidenciju, a po povratku piše se izvješće o realizaciji izvanučioničke nastave.

Obveze učitelja voditelja su:

a) planirati u dogovoru s učiteljima pratiteljima i učenicima detaljan plan aktivnosti vodeći računa o sigurnosti i zdravlju učenika,

b) obavijestiti roditelje o ciljevima, zadaćama, očekivanim aktivnostima, postignućima, načinima realizacije izvanučioničke nastave, pravima i obvezama učenika i roditelja,

c) dogovoriti s davateljem usluga, institucijom, odnosno s osobama koje će sudjelovati u realizaciji izvanučioničke nastave aktivnosti, vrijeme dolaska i trajanja,

d) dati potrebne podatke turističkom pratitelju kojeg je angažirao davatelj usluga,

e) u slučaju utvrđene štete i/ili nasilja od strane učenika za vrijeme trajanja izvanučioničke nastave, o učinjenom odmah obavijestiti roditelje i ravnatelja,

f) u slučaju bolesti učenika, ozljede ili nesreće obavijestiti roditelja učenika, a u slučaju duljeg kašnjenja u povratku obavijestiti ravnatelja,

g) podnijeti ravnatelju pisano izvješće o realizaciji izvanučioničke nastave.

Prava učitelja voditelja su u slučaju nasilja postupiti sukladno propisima poštujući specifične uvjete, u suradnji s učiteljima pratiteljima predložiti pedagoške mjere za učenika koji je na određeni način prekršio odredbe Kućnog reda školske ustanove.

Obveze učitelja voditelja i učitelja pratitelja su:

a) predlagati plan i program te odredište izvanučioničke nastave,

b) predlagati aktivnosti za učenike,

c) sudjelovati u pripremi i realizaciji predviđenih aktivnosti s učenicima,

d) pružati učenicima pomoć i dati informacije vezane uz realizaciju planiranih aktivnosti,

e) provjeriti jesu li svi učenici stigli na dogovoreno mjesto,

f) osigurati učenicima vrijeme za odmor i razmotriti prijedloge i/ili pritužbe,

g) voditi računa o zaštiti prava i sigurnosti učenika,

h) brinuti o potrebnim nastavnim sredstvima i pomagalima za realizaciju planiranih aktivnosti.

Prava učitelja voditelja i učitelja pratitelja su:

a) sudjelovati u određivanju mjesta i ciljeva izvanučioničke nastave u skladu s propisanim Nastavnim planom i programom,

b) zatražiti i dobiti pomoć ravnatelja i stručnih suradnika u pripremi i realizaciji izvanučioničke nastave,

c) obavijestiti ravnatelja o nepoštivanju ugovora od strane ponuditelja ili davatelja usluga,

d) podmireni troškovi smještaja za višednevnu izvanučioničku nastavu,

e) naknada dnevnice za službeni put u skladu s propisima.

Učitelj nema pravo na dnevnicu ako se izvanučionička nastava ili druga odgojno-obrazovna aktivnost ostvaruje u vrijeme redovite nastave u mjestu stanovanja ili u neposrednoj blizini naselja u kojoj je škola (npr. posjet, škola plivanja i sl.).

Svaki učitelj voditelj i pratitelj dužan je s djecom doći nakon organizirane terenske nastave do škole i predati dijete roditelju i tek kada svi preuzmu djecu, za učitelje voditelje i pratitelje završava terenska nastava.

**Članak 12.**

**PROTOKOL O SIGURNOJ UPOTREBI INFORMACIJKO-KOMUNIKACIJSKE TEHNOLOGIJE**

Mobitel, tablet, laptop, MP3, MP4 i drugi slični uređaji za vrijeme boravka u Školi moraju biti isključeni i pospremljeni u torbe. Učenici ne smiju u školi igrati igrice, slušati glazbu, pisati i/ili slati poruke, razgovarati i sl. Posebno je zabranjeno neovlašteno snimanje drugih učenika, učitelja ili zaposlenika Škole u svim prostorima Škole te širiti takve snimke putem mobitela, interneta i sl. kojima se narušavaju prava i dostojanstvo drugih. Takvo ponašanje smatra se teškim kršenjem Kućnog reda.

Za eventualne kontakte s roditeljima učenici za vrijeme boravka u Školi mogu koristiti službene telefone Škole.

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.

Učeniku koji koristi mobitel protivno odredbama ovoga članka, predmetni nastavnik ili dežurni učitelj smije privremeno oduzeti mobitel i vratiti ga učeniku na kraju nastavnog sata ili dana te o tome izvijestiti razrednika.

Škola ne odgovara za mobitele kao ni za druge skupe stvari koje učenici donose u Školu na vlastitu i odgovornost svojih roditelja.

Školska ustanova je obvezna informirati učenike i roditelje o posljedicama neprimjerene komunikacije na društvenim mrežama (vrijeđanje, sramoćenje, kleveta, javni linč, objava fotografija učenika, videozapisa i sl.) te o načinima postupanja školske ustanove vezano uz informacije o nasilju u elektroničkim medijima u skladu s Protokolom o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima.

**Članak 13.**

**PROTOKOL O DEŽURSTVU I ZBRINJAVANJU UČENIKA PUTNIKA**

U Školi za vrijeme rada dežuraju radnici Škole ( učitelji i spremačice).

Raspored dežurstva radnika utvrđuje se na način koji odredi ravnatelj i objavljuje se na oglasnoj ploči Škole.

Školske prostore otključavaju i zaključavaju spremačice prema zaduženjima.

Nakon dolaska učenika zaključavaju se sva ulazna vrata Škole osim glavnog ulaza kojeg kontrolira dežurna spremačica i vodi evidenciju dolaska i odlaska stranaka. U njezinoj odsutnosti vrata su zaključana i koristi se zvonce na ulazu.

Dežurna spremačica će stranku odvesti onom radniku Škole kod koje je stranka došla.

Ako ocijeni da je stranka pod utjecajem alkohola, agresivnog ponašanja ili na bilo koji drugi način sumnjiva glede sigurnosti učenika i radnika Škole, o istom je dužna odmah izvijestiti ravnatelja.

Svakodnevno su dežurna najmanje dva učitelja, a obveza dežurstva se odnosi samo na školski unutarnji i vanjski prostor. U dane dežurstva prvi dežurni učitelj dolazi na posao u 7:30 i odlazi nakon završetka svih obveza vezanih uz dežurstvo. U PŠ Kamanje, prije ulaska djece, dežurni učitelj RN i prvi predmetni dežurni učitelj borave u prostorima gdje se zadržavaju djeca, a nakon ulaska djece u učionice, dežurni učitelj predmetne nastave odlazi na kat gdje nastavlja s dežurstvom.

Za vrijeme školskog obroka u blagovaonici MŠ s učenicima obavezno boravi barem jedan dežurni učitelj, a u PŠ učenici jedu u učionicama, a obilazi ih dežurni učitelj.

Dežurni učitelj razredne nastave dužan je otpratiti učenike razredne i predmetne nastave koji završavaju nastavu nakon 5. sata do školskog autobusa i sačekati njegov odlazak, a dežurni predmetni učitelj u drugom dijelu dana prati učenika nakon završenog 7. sata i provjerava jesu li svi učenici u autobusu te odlazi nakon odlaska djece.

Dežurni učitelji samostalno rješavaju sve nastale probleme, organiziraju zamjene u nastavi za odsutne učitelje te upisuju odsutne učitelje u Knjigu evidencije zamjena nenazočnih nastavnika.

Ukoliko dežurni učitelj nije u mogućnosti sam riješiti nastali problem tada ga rješava s razrednikom ili stručnim suradnikom, a ako ni tada problem ne bude riješen tada o istom obavještavaju ravnatelja te naprave pisanu zabilješku o događaju.

Za sve događaje koji nastanu nakon nastave odnosno drugog odgojno-obrazovnog oblika, a uslijed kojih učenik pretrpi bilo kakvu materijalnu ili nematerijalnu štetu, odnosno povredu, dežurni radnik i Škola ne snose odgovornost.

**Članak 14.**

**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 ŠKOLE O SUKOBIMA I NASILJU U ŠKOLI

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

**Članak 15.**

**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 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 nakon događaja
* Druga moguća rješenja – moji prijedlozi

**EVIDENCIJA ŠKOLE O SUKOBIMA I NASILJU U ŠKOLI**

• DATUM

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

• SUDIONICI DOGAĐAJA

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

• MJESTO I VRIJEME DOGAĐAJA

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

• PODUZETE MJERE

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

• OSOBA KOJA PRIJAVLJUJE DOGAĐAJ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Potpis

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**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 NAKON DOGAĐAJA

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

• DRUGA MOGUĆA RJEŠENJA – MOJI PRIJEDLOZI

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Potpis sudionika Potpis stručne osobe

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Članak 16.**

Protokol o postupanju u OŠ Žakanje donesen je na sjednici Školskog odbora dana 31. kolovoza 2017. godine te stupa na snagu osmog dana od objave na oglasnoj ploči Škole.

Klasa: 003-06/17-01/06

Urbroj: 2133-36/17-03

Predsjednica Školskog odbora:

Mirjana Peretin