SIGURNOSNI I ZAŠTITNI PROGRAM

I PROTOKOL POSTUPANJA U KRIZNIM SITUACIJAMA

Barilović, travanj 2017.

Osnovna škola Barilović donosi Sigurnosne i zaštitne programe i protokole postupanja u kriznim situacijama.

Protokol je pojam koji se veoma često koristi u javnom govoru, a ima niz značenja. Dolazi od francuske riječi protocole u značenju zapisnika i ceremonijala.
Protokol je dogovoreni postupak kojeg treba slijediti u određenoj situaciji.

Jedan od najvažnijih čimbenika uspješnosti odgoja učenika je ozračje i okruženje u kojem ono živi. Upisujući dijete u školu roditelj očekuje sigurno i zdravo okruženje te brigu svih odgojno-obrazovnih djelatnika. Upravo ovi razlozi poticaj su za izradu navedenog programa. Primjenom programa škola osigurava promicanje ljudskih odnosno dječjih prava štiteći svako dijete od svih oblika nasilja, zlostavljanja i zanemarivanja.

Uz sigurnosno zaštitni program koji donosi škola treba slijediti i sljedeće protokole:

* PROTOKOL O POSTUPANJU U SLUČAJU NASILJA MEĐU DJECOM I MLADIMA

(Ministarstvo obitelji, branitelja i međugeneracijske solidarnosti, Zagreb, listopad 2004.)

* PRAVILNIK O NAČINU POSTUPANJA ODGOJNO-OBRAZOVNIH RADNIKA ŠKOLSKIH USTANOVA U PODUZIMANJU MJERA ZAŠTITE PRAVA UČENIKA TE PRIJAVE SVAKOG KRŠENJA TIH PRAVA NADLEŽNIM TIJELIMA (NN, br. 132/2013)
* PROTOKOL O POSTUPANJU U SLUČAJU ZLOSTAVLJANJA I ZANEMARIVANJA DJECE

 Vlada Republike Hrvatske, Zagreb, studeni 2014. (Protokolom su definirane obveze u postupanju sa zlostavljanim ili zanemarivanim djetetom za nadležna tijela iz sustava policije, centara za socijalnu skrb, pravosudnih tijela, zdravstva i odgojno-obrazovnih ustanova.)

* PROTOKOL O POSTUPANJU U SLUČAJU SEKSUALNOG NASILJA, donijela Vlada Republike Hrvatske na 181. sjednici 4. rujna 2014. godine

(<https://www.mup.hr/UserDocsImages/PDF/Ravnopravnost%20spolova/prijelom_online_protokol.pdf>)

* Protokol o postupanju i preporuke za zaštitu od vrućine, Ministarstvo zdravlja, svibanj 2014.
* Protokol o pokretanju psiholoških kriznih intervencija u sustavu odgoja i obrazovanja (vidi točku 10)

**CILJEVI PROGRAMA**

* osiguravanje uvjeta za maksimalnu sigurnost učenika tijekom boravka u školi
* otkrivanje mogućih izvora opasnosti i otklanjanje istih
* poticanje svijesti o odgovornosti koju svaki zaposlenik ima pri stvaranju uvjeta za siguran boravak učenika u školi
* dugoročno utjecati na smanjenje neprihvatljivih oblika ponašanja

**CILJEVI ĆE SE REALIZIRATI KROZ**

* pravovremeno i odgovorno reagiranje svih zaposlenih na moguće situacije koje ugrožavaju sigurnost učenika
* prevenciju potencijalno opasnih situacija, informiranjem i razvijanjem svijesti kod zaposlenika škole, roditelja i učenika o ponašanjima kojima osiguravamo sigurnost učenika

**NOSITELJICA PROGRAMA**

* Vesna Car, ravnateljica Osnovne škole Barilović

**VODITELJICA PROGRAMA**

* Dejana Kirinčić, stručna suradnica Osnovne škole Barilović

**PROVODITELJI PROGRAMA**

* Odgojno-obrazovno osoblje
* Administrativno osoblje
* Tehničko osoblje

Program se provodi u svim razrednim odjelima matične škole i područnim školama. Počet će se primjenjivati u školskoj godini 2016./2017., a nastavit će se provoditi u sljedećim školskim godinama.

**MATERIJALNI UVJETI**

1. **Veličina i obilježja vanjskog i unutarnjeg prostora i opreme te izvori opasnosti za sigurnost učenika u OŠ Barilović**

Nastava se odvija u matičnoj školi u Bariloviću i područnim školama u učionicama koje zadovoljavaju zahtjeve propisanim *Državnim pedagoškim standardom,* dobre osvijetljenosti s dovoljno prirodne svjetlosti. Kada je potrebno zamračenje, u matičnoj školi imamo rolete, a zastore u područnim školama. U matičnoj i Područnoj školi Belaj postoji sustav centralnog grijanja na loživo ulje, a u ostalim školama peći koje se lože ogrijevnim drvom te se održava radni prostor na optimalnoj temperaturi, dok klima – uređaja nemamo.

Opskrba pitkom vodom i sanitarni čvor zadovoljavaju. U učionicama matične škole također postoji lavabo prilagođen uzrastu učenika gdje učenici uče i uvježbavaju higijenske navike kao što je pranje ruku prije i poslije jela, održavanje prostora rada čistim i urednim i slično.

Garderobni dio gdje učenici ostavljaju odjeću i obuću za vanjske aktivnosti nalazi se ispred učionice i u matičnoj i u područnim školama.

Sportske dvorane škola nema, ali matična škola ima multifunkcionalnu dvoranu koja se koristi za sportske aktivnosti, a zadovoljava sigurnosne standarde.

Opremljenost nastavnim sredstvima I pomagalima je zadovoljavajuća.

Matična i Područna škola Belaj imaju igralište na kojem se učenici za lijepoga vremena mogu baviti sportskim aktivnostima i igrama odnosno izvoditi nastavu tjelesne i zdravstvene kulture. Također, u školskom dvorištu učenici mogu učiti o svojoj neposrednoj okolini i brizi za nju.

**SKRB ZA ZDRAVLJE I TJELESNI RAZVOJ**

* Uskladiti raspored sati s potrebama učenika
* Kontinuirani boravci učenika na vanjskom prostoru, izvanučionička i terenska nastava
* Sanitarno-higijensko održavanje
	+ održavanje higijene svih prostorija u kojima borave učenici
	+ ispitivanja bakteriološke ispravnosti pripremljenih obroka
	+ ispitivanje energetske i prehrambene vrijednosti obroka
	+ sistematski pregledi djelatnika
	+ usklađivanje s HACCP sustavom

**ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD**

* + dogovoriti i poštivati pravila ponašanja u razrednim odjelima
	+ uočiti opasne situacije te poučavati o ponašanju u istima
	+ razvijati i jačati osjećaje samostalnosti, sigurnosti i spoznaje o sebi
	+ razvijati sposobnost učenika za izražavanje želja, potreba i interesa i za međusobno uvažavanje
	+ poučavati o postupcima samozaštite

**STRUČNO USAVRŠAVANJE DJELATNIKA**

* Kolektivno
	+ unutar škole (radionice, predavanja, savjetovanja, mjesečni dogovori), razne zdravstvene teme, HACCP sustav
	+ izvan škole (radionice, predavanja, aktivi)
* Individualno
	+ koristeći literaturu te pedagošku periodiku

**SURADNJA**

* Roditelji
	+ informiranje o programu pri upisu učenika u školu te na roditeljskim sastancima
	+ dostupnost programa na oglasnoj ploči u školi
	+ dogovaranje suradnje, edukacije unutar škole, savjetovanje
	+ ispunjavanje izjava
	+ uključivanje roditelja u manifestacije zajedno s učenicima
* Ostali
	+ upoznati članove Školskog odbora s programom
	+ proslijediti program osnivaču
	+ proslijediti Ministarstvu znanosti i obrazovanja

**FINANCIRANJE PROGRAMA**

Sredstva za provedbu programa bit će planirana financijskim planom i rebalansom financijskog plana za 2017. godinu kao i svaku sljedeću godinu.

**EVALUACIJA PROGRAMA**

Izvješće o provedbi programa bit će sastavni dio Izvješća o radu za školsku godinu 2016./2017. i za svaku sljedeću godinu

# Organizacija rada

Rad je organiziran u jednoj smjeni u matičnoj i svim područnim školama.

1. **Mjere postupanja kod dovođenja i odvođenja učenika iz škole**
* Stručna suradnica i razrednici su dužni pri inicijalnim razgovorima s roditeljima učenika obavijestiti roditelje o dogovorenim pravilima i radnjama koje trebaju obaviti prilikom dovođenja i odvođenja djeteta iz škole
* Roditelji u pravilu ne ulaze u školu osim ako nisu dogovorili razgovor sa stručnom službom škole, te u slučaju dolaska na informacije, roditeljske sastanke i prema pozivu
* Ukoliko pravomoćnim sudskim rješenjem ili rješenjem Centra za socijalnu skrb postoji formalna zabrana/zapreka kontakta s djetetom ili utvrđeno činjenično stanje bivšeg ili sadašnjeg zlostavljanja ili zanemarivanja djeteta, osobi koja po rješenju ima zabranu do izdavanja novog rješenja, ili za koju je sud utvrdio spomenute činjenice, nije moguće, niti uz potpis i suglasnost skrbnika, dopustiti dovođenje i odvođenje učenika
* Razrednicu su dužni najmanje jednom godišnje provjeriti i ažurirati podatke o brojevima telefona roditelja odnosno skrbnika
* U zbornici treba biti popis učenika s brojevima telefona, podatci o posebnim situacijama (rješenje Suda ili CZSS, upute o posebnim zdravstvenim i prehrambenim potrebama)
* U slučajevima kada se kod učenika uoči fizička povreda ili simptomi bolesti, razrednik ili dežurni učitelj je dužan kontaktirati roditelja, zatražiti informaciju, ukoliko je potrebno istu zabilježiti u dnevnik ili obavijestiti stručnu suradnicu škole

**Postupak i metode djelovanja u slučajevima nedolaska/kašnjenja roditelja po učenika nakon završetka nastave, terenske nastave, priredbe i sl (za učenike razredne nastave koje prevozi roditelj)**

* Razrednik ili dežurni učitelj poziva roditelje telefonski (na kućnu adresu, radno mjesto, mobilni telefon)
* Ukoliko je time situacija riješena svi daljnji koraci se ne poduzimaju
* Ukoliko nije moguće stupiti u kontakt razrednik obavještava pedagoginju
* Nakon toga se obavještava ravnateljica
* Krajnja mjera je pozivanje policije (u pratnji voditelja, pedagoginje ili ravnateljice odvesti dijete kući ili pronaći drugi način zbrinjavanja)

# Mjere postupanja u situacijama razvoda roditelja

* Roditelju i članovima njegove obitelji koji nije dobio skrbništvo nije moguće dopustiti viđanje djeteta unutar ustanove, primanje poklona ili odvođenje bez ovjerene suglasnosti roditelja skrbnika kod javnog bilježnika
* Svaki pokušaj koji je suprotan iz prethodnog stavka razrednik ili stručna suradnica će evidentirati u formi zapisnika, a eventualni sukob riješiti na način kako je opisano u postupanju kod agresivnog ponašanja roditelja
1. **S navedenim mjerama mora se upoznati svakog novog roditelja/skrbnika pri upisu učenika (pri inicijalnim razgovorima to čini stručna suradnica i razrednik) i/ili na prvim roditeljskim sastancima**
2. **Mjere postupanja kod prijevoza učenika**
* Ako je za potrebe programa (priredbe, predstave, natjecanja, izlete i sl.) potrebno prevoziti učenike to je moguće uz pismeni pristanak roditelja
* U slučaju unaprijed znanih događanja koji uključuju prijevoz učenika koristiti javni prijevoz ili naručeni javni prijevoz te prijevoz školskim vozilom, također uz pismenu suglasnost roditelja
* Ne preporuča se učenike prevoziti osobnim automobilima zaposlenika
1. **Mjere sigurnosti učenika u prostorijama škole**
* Primarna mjera sigurnosti učenika u školi je stalni nadzor nad kretanjem učenika
* Električne utičnice moraju biti prekrivene, a električni vodovi izvan dohvata učenika
* Materijali namijenjeni učenicima moraju biti netoksični i atestirani
* Prozorska stakla i ogledala moraju biti cijela
* Sredstva za čišćenje, lijekovi i svi opasni proizvodi moraju biti pohranjeni i zaključani u ormarima koje koristi tehničko osoblje
* Sve prostorije u kojima borave ili koriste učenici moraju biti svakodnevno čišćene i prane na kraju radnog dana
* Prostorije se moraju svakodnevno provjetravati
* Domari i spremačice provjeravaju ispravnost sanitarnih čvorova – prohodnost umivaonika i zahodskih školjki
* Čišćenje učionica provodi se isključivo nakon završetka nastave, izuzevši iznimne slučajeve kad je prostor zbog sigurnosti učenika potrebno odmah očistiti
* Domar provjerava ispravnost rasvjete i grijanja i zadužen je za popravak opreme
* Prema zakonskim rokovima vrše se ispitivanja elektroinstalacija, strojeva s povećanim opasnostima, gromobrana, vodovodne i hidrantske mreže, radnog okoliša i kotlovnice s ovlaštenim institucijama. Za to je zadužen domar.
* Pravilnikom o zaštiti od požara utvrđene su izvanredne situacije i načini postupanja
* Nije dozvoljeno korištenje mobilnih telefona tijekom rada s učenicima u privatne svrhe
* Učenicima nije dozvoljena upotreba mobilnih telefona dok borave u prostorijama škole ili vanjskom prostoru škole. Mobilni telefon se može koristiti u nastavi ako je nastavnom pripremom predviđeno njegovo korištenje. Mobitel je moguće koristiti uz odobrenje dežurnog učitelja ako učenik mora hitno nazvati roditelje. Ukoliko se učenika zatekne u korištenju mobitela on će biti oduzet do dolaska roditelja.

# Mjere sigurnosti na vanjskom prostoru

# Prvu sigurnosnu provjeru ulaza, cjelovitosti objekata, stanja igrališta, opasnih ili sumnjivih predmeta obavlja domar i obavještava ravnateljicu. U prostorijama gdje u jutarnjim satima nema domara, isto provjerava spremačica

* Domar odmah mora ukloniti ili popraviti oštećenje ili ga zaštiti od korištenja dok se ne osposobi, a tamo gdje nema domara to će od korištenja zaštititi spremačica te oštećenje prijaviti ravnateljici ili domaru
* Zelene površine na vanjskim prostorima škole moraju biti redovito održavani
* Dežurni učitelj ili drugi zaposlenik koji uoči nedostatke ili opasnosti obavezno o tome obavještava ravnateljicu
* U slučaju hitne potrebe reagiranja dežurni učitelj ili drugi zaposlenik odmah treba obavijestiti odgovorne osobe (ravnateljicu ili stručnu suradnicu)
1. **Mjere sigurnosti za boravak učenika na vanjskom prostoru**
* Boravak učenika na zraku svakodnevna je potreba učenika i mora se zadovoljavati kad god to vremenske prilike dozvoljavaju za što je odgovoran učitelj
* učenike je potrebno izvoditi u odjeći i obući primjerenoj vremenskim uvjetima

***Boravak na*** ***igralištu***

* Dežurni učitelj boravi na igralištu prema unaprijed dogovorenom rasporedu
* Dežurni učitelj mora biti prisutan u blizini svake sprave koju učenici koriste na igralištu odnosno u svakom trenutku vidjeti sve učenike radi sprječavanja guranja, padova i ozljeda
* Dežurni učitelj mora pratiti kretanje učenika i ne zadržavati se u grupicama ukoliko to ne zahtijeva aktivnost koja se provodi
* Dežurni učitelj treba voditi računa o mogućnostima uboda učenika (ose, pčele, obad, krpelj)
* U slučaju manje nezgode potrebno je umiriti učenika, pomoći mu
* U slučaju ozbiljnijih povreda dežurni učitelj treba primijeniti stečeno znanje te pozvati drugu odraslu osobu za pomoć (učitelja, ravnateljicu, pedagoga). O povredi je potrebno sastaviti zapisnik prije odlaska s radnog mjesta
* Dežurni učitelj s učenicima sprema sredstva koja je koristio na vanjskom prostoru

## Šetnje

* Šetnje s učenicima u bližu okolicu učitelj mora unaprijed planirati
* učitelj procjenjuje može li realizirati šetnju sam ili mu je potrebna pomoć članova stručnog tima, roditelja ili učitelja s kojim će zajednički planirati i realizirati šetnju
1. **Mjere sigurnosti tijekom sudjelovanja učenika u odgojno-obrazovnim i rekreativno-sportskim programima organiziranim izvan škole**
* Roditelji su dužni dati pismenu suglasnost za sudjelovanje učenika u sportsko-rekreativnim te odgojno-obrazovnim programima organiziranim izvan škole
* Ukoliko se program/manifestacija održava u inozemstvu, dijete mora posjedovati putovnicu
* Prijevoz u svrhu programa/manifestacije može biti grupno organiziran autobusom ili učenici dolaze s roditeljima vlastitim prijevozom
* Ukoliko se organizira grupni prijevoz putnika autobusom, škola imenuje odgovornog vođu puta
* Ukoliko je organiziran grupni prijevoz učenika na događanja odlaze u pratnji voditelja, stručnih suradnika i/ili roditelja
* Ukoliko učenici razredne nastave dolaze na manifestaciju u pratnji roditelja vlastitim prijevozom, po dolasku na mjesto događanja predaju se učitelju koji s njima boravi tijekom održavanja manifestacije. Po završetku manifestacije učitelj predaje roditelju učenike
* Ovisno o dogovoru tijekom terenske nastave za učenike roditelj osigurava hranu i dovoljne količine tekućine.
1. **Mjere sigurnosti za uporabu sredstava i materijala za rad s učenicima**
* Za unošenje, dostupnost i korištenje neoblikovanih – potencijalno opasnih materijala odgovoran je učitelj
* Razrednici su dužni jednom tjedno provjeriti svoju učionicu, neoblikovani materijal i namještaj te ukloniti ona sredstva i materijale koji mogu ugroziti učenikovo zdravlje i sigurnost
1. **Mjere zdravstvene zaštite učenika u školi**
* Bolesni učenik ne smije boraviti u školi
* U školi ne smije boraviti niti učenik koji ima povišenu temperaturu, proljev, povraćanje, akutne zarazne bolesti
* Preporučljivo je da u školi ne boravi učenik koji ima uši u kosi
* Ukoliko učitelj tijekom rada zapazi navedena stanja, treba o tome obavijestiti razrednika ili stručnu suradnicu te se zajednički donosi odluka o obavještavanju roditelja
* Nakon izostanka učenika zbog bolesti, pri povratku u školu nakon bolesti, razrednik obavezno mora od roditelja zatražiti ispričnicu, a roditelj je razredniku dati istu
* Lijekove u školi u principu ne dajemo, osim iznimno do dolaska roditelja, ukoliko zdravstveno stanje učenika to zahtjeva (visoka temperatura) – lijek paracetamol uz prethodnu suglasnost roditelja
* Učenik koje boluje od neke kronične bolesti, ako je u stabilnoj fazi, može boraviti u školi, uz dopuštenje liječnika. Ako zbog toga mora uzimati lijekove, daje ih roditelj. U školi se lijek daje iznimno **uz pismeno uputstvo nadležnog liječnika i pismeno odobrenje roditelja**
* U školi postoji ormarić za prvu pomoć s popisom sanitetskog materijala. U ormariću se obavezno nalazi bilježnica u koju se **obavezno upisuje što je upotrijebljeno, za koga, zbog čega, tko i kada je pružio pomoć**
* Ormarić se redovito popunjava
1. **Mjere sigurnosti u prehrani učenika**
* Prije obroka učitelj je dužan podsjetiti učenike da operu ruke
* Dežurni učitelj ili kuharica (ili spremačica zadužena za podjelu hrane) su dužni imati stalni nadzor nad učenicima za vrijeme uzimanja obroka
1. **Mjere sigurnosti u prehrani učenika za koje je odgovorno ostalo osoblje**
* Spremište hrane mora udovoljavati propisima, mora se lako čistiti, provjetravati, mora imati zaštitnu mrežu na prozorima, svakodnevno se održavati prema propisima
* Prijenos hrane mora biti tako organiziran da nigdje ne može doći do križanja putova i međusobnog miješanja sirovih, polu prerađenih i gotovih jela – odgovornost kuharice
* Posuđe korišteno u procesu pripreme hrane potrebno je prati odvojeno od posuđa iz kojeg su jeli učenici
* Redoslijed pranja posuđa:

 - ostatke hrane bacati u određene posude s poklopcem

 - predpranje suđa tekućom vodom pri temperaturi 30-40◦C

 - pranje deterdžentom u toploj vodi temperature 40-50◦C

 - ispiranje pod tekućom vodom

 - potapanje u dezinficijensu (Izosan G, Zlatodiv bio itsl.), sušenje i

 cjeđenje bez brisanja

 - čisto i suho suđe spremiti na suho i čisto mjesto, zaštićeno od vodene

 pare, kukaca i prašine – odgovornost kuharice

* Čišćenje, pranje i dezinfekcija prostora za pripremu i posluživanje hrane obavlja se svakodnevno nakon što su završeni svi poslovi pripreme, raspodjele hrane kao i pranja i pospremanja suđa. O tome je potrebno voditi evidenciju HACCP plana
* Nakon upotrebe rastave se svi aparati koji su služili u pripremi hrane i ukloni se zaostala nečistoća, dijelovi aparata, radne površine i police peru se vrućom vodom i deterdžentom, zatim se peru popločeni i emajlirani dijelovi zidova i na kraju pod prostorija
* Spremišta, sve radne prostorije za pripremu hrane i prostori gdje se hrane učenici moraju biti zaštićeni od glodavaca, muha i drugih insekata, zato treba ukloniti sve otpatke hrane, dobro održavati zaštitu i higijenu te provoditi mjere DDD službe
* Nabavku namirnica potrebno je vršiti kod sigurnog dobavljača koji primjenjuje HACCP sustav i ima odgovarajuće uvjete – odgovorno povjerenstvo za nabavu
* Skladištenje i čuvanje namirnica vrši se na način da ne gube prehrambene vrijednosti, da ne poprime miris i vlagu jedna od druge, te da ne budu mehanički oštećene i onečišćene
* Potrebno je paziti na rokove trajanja te na promjenu organoleptičkih svojstava (izgled, miris, boja, okus)
* Nabavu kruha, mlijeka, mesa, voća i povrća potrebno je vršiti svakodnevno, a ostalih namirnica tjedno
* Namirnice koje se izravno troše bez daljnje prerade (peciva i kruh) do korištenja zaštiti od vanjskih utjecaja u zatvorenim kutijama, a mliječne i suhomesnate prerađevine i sir u hladnjaku
* Za posluživanje namirnica koje se izravno troše koristiti štipaljke
* Ukoliko pripremljenu hranu treba dodirivati, uzima se samo upotrebom čistog pribora
* Žlice ili drugi predmeti za provjeru pripremljene hrane ne smiju se vraćati u hranu
* Na poslovima prijema, pripreme i distribuciji hrane prema zakonu rade: kuharica, pomoćna radnica i vozač koji moraju završiti tečaj higijenskog minimuma koji se obnavlja svake 4 godine za što se dobije uvjerenje
* Zaposlenici koji spremaju, prevoze i preuzimaju hranu moraju dva puta godišnje izvršiti sistematski sanitarni pregled, a oni koji poslužuju jedan put godišnje što im se upisuje u zdravstvenu knjižicu
* Evidenciju i provjeru rokova tečajeva i zdravstvenih knjižica obavlja tajnica
* Zaposlenici koji rukuju s hranom moraju pažljivo održavati osobnu higijenu, a posebno čistoću ruku i noktiju - isključuju se nakit, dugi nokti i lak, moraju imati prekrivenu kosu
* Ruke treba prati tekućim sapunom i brisati papirnatim ubrusom nakon svake upotrebe WC-a ili nakon dodirivanja bilo koje nečiste površine
* Zaposlenici u kuhinji moraju biti u propisanoj radnoj odjeći koja mora biti čista i uredna od materijala koji se mogu iskuhavati
* Radna obuća je obavezna, mora biti čista i uredna i da se ne kliže
* Osobe koje rukuju hranom ne smiju do ozdravljenja radititi u kuhinji ako su oboljele od prehlade, angine, upale grla i dušnika, bromnhitisa ili imaju gnojne promjene na rukama
* U kuhinju smije ulaziti samo kuhinjsko osoblje, i to samo u propisanoj odjeći
* Tekućine i pribor za pranje, čišćenje i dezinfekciju s vidljivom etiketom potrebno je držati u posebnom prostoru
* Za mjere sigurnosti u prehrani odgovara kuharica uz ostalo osoblje prema zaduženju
* Nadzor nad primjenom mjera vrši ravnateljica
1. **Sredstva za čišćenje i dezinfekciju i njihova primjena**
* Sva sredstva drže se pod ključem u određenom spremištu, van dohvata učenika
* Tehničko osoblje koristi sredstva u točnom omjeru kako je naglašeno na sredstvu i uz upute proizvođača
* Sredstva koriste samo educirani djelatnici (tehnička služba)
* Sva čišćenja i upotreba dezinfekcijskih sredstava obavljaju se nakon završetka nastave
* Svi djelatnici trebaju postupati u skladu s radnim uputama i opisima poslova

# PROTOKOLI POSTUPANJA DJELATNIKA USTANOVE U SLUČAJU KRIZNIH SITUACIJA

* + 1. **Postupanje u slučaju bijega/nestanka učenika iz škole**
* U slučaju bijega/nestanka učenika voditelj ne smije napuštati razred prije nego što osigura prisutnost druge odrasle osobe (stručnog suradnika, spremačice) koja ostaje s učenicima
* Učitelj mora sam ili uz pomoć bilo kojeg zaposlenika u neposrednoj blizini obavijestiti ravnateljicu ili stručni tim o događaju
* Učitelj daje ime i opis djeteta
* Osoba koja je primila obavijest kontaktira sve učitelje i druge zaposlenike koji se uključuju u traženje učenika - traže učenika u svojim razredima, prostoru školei i sanitarijama
* Ako je učitelj boravio na vanjskom prostoru treba provjeriti grmlje, zaklonjene prostore i sl.
* Ukoliko se učenik pronađe od strane djelatnika škole o događaju je potrebno razgovarati s roditeljima
* Ukoliko se učenik ne pronađe u školi ili neposrednoj okolini, ravnateljica organizira krizni tim
* Krizni tim čini skupina osoba koje djeluju s ciljem traženja, obavještavanja roditelja o događaju i prikupljanja podataka za traženje (kućna adresa, mjesto rada roditelja, bakina adresa, mjesta igre)
* Ravnateljica ili druga ovlaštena osoba o događaju obavještava roditelje
* Ako dijete nije pronađeno, u dogovoru s roditeljima poziva se policija
* Komunikaciju s medijima i nadležnim ustanovama obavlja samo i isključivo ravnateljica ili osoba koja je za to dobila suglasnost ravnateljice
* Po završetku krizne situacije provodi se kratka krizna intervencija, timska refleksija na događaj, sastavlja se izvješće i ispunjava zapisnik
1. **Postupanje u slučaju kada je učenik izvan kontrole emocja i ponašanja te u slučaju nasilja među učenicima**

Odmah poduzeti sve mjere da se zaustavi i prekine aktualno nasilno postupanje prema učeniku, a u slučaju potrebe zatražiti pomoć drugih djelatnika odgojno – obrazovne ustanove ili po potrebi pozvati djelatnike policije;

• ukoliko je učenik povrijeđen u mjeri koja zahtijeva liječničku intervenciju ili pregled ili se prema okolnostima slučaja može razumno pretpostaviti ili posumnjati da su takva intervencija ili pregled potrebni, odmah pozvati službu hitne liječničke pomoći ili na najbrži mogući način, koji ne šteti zdravlju učenika, prepratiti ili osigurati prepratu učenika od strane stručne osobe liječniku, te sačekati liječnikovu preporuku o daljnjem postupanju i dolazak učenikovih roditelja ili zakonskih zastupnika;

• odmah po prijavljenom nasilju o tome obavijestiti roditelje učenika 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 učenikom koje je žrtva nasilja, a u slučaju da je postojala liječnička intervencija, uz dogovor s liječnikom, čim to bude moguće. Ovi razgovori s učenikom obavljaju se uvijek u nazočnosti nekog od stručnih djelatnika odgojno-obrazovne ustanove, a na način da se postupa posebno brižljivo, poštujući učenikovo dostojanstvo i pružajući mu potporu;

• roditeljima ili zakonskim zastupnicima učenika koji je žrtva vršnjačkog nasilja dati obavijesti o mogućim oblicima savjetodavne i stručne pomoći učeniku u odgojno-obrazovnoj ustanovi i izvan nje, a s ciljem potpore i osnaživanja učenika te prorade traumatskog doživljaja;

• obaviti razgovor s drugom učenikom 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 drugih učenika, koji su svjedočili nasilju, savjetovati se s nadležnom stručnom osobom ili službom poradi 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, te ga savjetovati i poticati na promjenu 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 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 učenika i za stvaranje tolerantnog, prijateljskog ponašanja u odgojnoobrazovnoj ustanovi;

• pozvati roditelje ili zakonske zastupnike učenika koje je počinilo nasilje, upoznati ih s događajem, kao i s neprihvatljivošću i štetnošću takvog ponašanja, savjetovati ih s ciljem promjene takvog ponašanja učenika, 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 odgojno-obrazovne ustanove da slučaj prijavi nadležnom centru za socijalnu skrb, Uredima državne uprave u županijama (Službama za društvene djelatnosti i/ili Gradskom uredu za obrazovanje i šport Grada Zagreba), 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.

**UKRATKO**

**1. zaustaviti nasilno postupanje**

**2. ako je potrebno pozvati hitnu liječničku pomoć**

**3. obavijestiti roditelje djeteta**

**4. odmah obaviti razgovor s djetetom – žrtvom nasilja**

**5. roditeljima dati obavijest o mogućim oblicima savjetodavne ili stručne**

 **pomoći**

**6. obaviti razgovor s drugom djecom ili odraslim osobama (svjedocima)**

**7. savjetovati se s nadležnom službom radi pomoći djeci**

**8. obaviti razgovor sa djetetom koje je počinilo nasilje uz nazočnost**

 **stručne osobe**

**9. pozvati roditelje djeteta koje je počinilo nasilje**

**10. o svim poduzetim radnjama ,razgovorima ,opažanjima sačiniti službenu**

 **zabilješku te voditi odgovarajuće evidencije**

1. **Postupanja u slučaju sukoba s roditeljem/roditeljima ili međusobni sukob roditelja**
* Mjere se primjenjuju kod svakog sukoba s roditeljem
* Učitelj će pokušati smiriti roditelja ali ne pred učenikom ili drugim roditeljima, već ga odvesti na drugo mjesto i osigurati drugu osobu iz ustanove za pomoć kod učenika
* Zavisno o problemu o kojem je riječ može se pozvati i odgovorna osoba ili roditelja uputiti na razgovor s odgovornom osobom zaduženom za problem

 (ravnateljicu, stručnog suradnika)

* U slučaju fizičkog napada roditelja na učitelja ili drugo osoblje potrebno je pozvati policiju - bilo tko iz ustanove na broj: 112
* Odmah po prestanku slučaja, prije odlaska s posla, potrebno je sačiniti zapisnik i navesti očevice
* Tim za potporu u takvim slučajevima čine: ravnateljica, stručna suradnica od kojih barem jedno treba odmah djelovati po saznanju za događaj
* Nikad ne komentirati trenutnu situaciju pred učenicima ili drugim roditeljima
1. **Postupanja kod roditelja u alkoholiziranom ili nekom drugom neprimjerenom psihofizičkom stanju**
* Ako učitelj uoči da je roditelj u alkoholiziranom stanju ne smije mu predati učenika
* Učitelj će pozvati drugog roditelja učenika, a do njegovog dolaska učitelj je dužan ostati s učenikom
* Ako se ne može doći do drugog roditelja, učitelj će javiti stručnom suradniku ili ravnateljici koji će pozvati Centar za socijalnu skrb i Policijsku postaju koji će odrediti daljnje postupanje
* Stručni tim drugog dana obavezno treba pozvati oba roditelja na razgovor (razgovoru prisustvuje ravnateljica i učitelj)
* Prije odlaska s radnog mjesta potrebno je sačiniti zapisnik
1. **Postupanje u slučaju sumnje na zlostavljanje ili zanemarivanje djeteta**
* Ako učitelj kod učenika uoči bilo kakve znakove na tijelu djeteta (crvenilo, modrice, posjekotine, rane, ugrize, ogrebotine...) koji bi mogli ukazivati na zlostavljanje učenika, dužan je izravno pitati roditelja o karakteru povrede (bez ispoljavanja sumnje u roditelja), razgovor će upisati u knjigu pedagoške dokumentacije
* Učiteljj će pozvati stručnu suradnicu na uvid ako primijeti zanemarivanje primarnih djetetovih potreba: fizički neuredno, prljavo, pothranjeno, često bolesno (i kad je dijete bolesno, a roditelj ne dolazi u školu po pozivu više od jednog sata bez opravdanog razloga), ponašanje učenika koje upućuje na emocionalno i psihičko zanemarivanje: izražavanje straha, povučenost, samookrivljavanje i sl.
* Učitelj ne provodi istraživalačko ispitivanje učenika o vrsti i sadržaju sumnje na njegovo zlostavljanje
* O sumnjama na zlostavljanje ne iznose se informacije ostalim roditeljima i učenicima u razredu
* Postupak će prijaviti stručnom suradniku koji će pregledati učenika i sastaviti zapisnik
* Ravnateljica i članovi stručnog tima u suradnji s učiteljima koji izražavaju sumnju na zlostavljanje/zanemarivanje učenika timski će poduzeti sljedeće mjere:
	+ - razgovarat će s roditeljima
		- izradit će izvješće
		- surađivati s Centrom za socijalnu skrb
		- surađivat će s nadležnim tijelima i drugim čimbenicima
* U svim mjerama obavezan je zapisnik o postupanju u skladu sa zakonom za što je odgovorna ravnateljica
* Ako se situacija ponovi nakon razgovora s roditeljem i stručnim timom, a roditelji ne poduzimaju mjere zaštite i otklanjanja uočenih problema, stručna služba i ravnateljica izvijestit će Centar za socijalnu skrb
* O konkretnom slučaju i poduzetim mjerama mora se sastaviti zapisnik
1. **Postupanje i mjere u slučaju sukoba među djelatnicima**
* Rješavanje konflikta verbalnom ili fizičkom agresijom među djelatnicima nije dozvoljeno i regulirano je odredbama povrede radne obveze, Pravilnikom o radu ustanove
* Ukoliko je došlo do konflikta, potrebno je odmah udaljiti se od učenika i roditelja, a ako to nije moguće potrebno je smanjiti tenzije i odgoditi raspravu
* Djelatnici ustanove pozivaju ravnateljicu, ako je nema, stručnu suradnicu pedagoginju koje će individualno razgovarati s osobama uključenim u sukob
* O događaju je potrebno sačiniti zapisnik
1. **Postupanje u slučaju provale ili neovlaštenog ulaska u prostorije škole**
* Osoblje zaduženo za otvaranje pojedinih objekata, dužno je izvršiti provjeru svih ulaznih vrata (rukom) i prozora prostora u kojima se održava nastava te ostalih mogućih ulaza u ustanovi
* Ukoliko se uoči da je od zaključavanja do otključavanja bilo neovlaštenih ulazaka, bez obzira ima li štete ili ne, kao provala, osoba koja je zadužena za otključavanje i pregled odmah izvješćuje ravnateljicu ustanove te policijsku postaju
* Bez obzira na dolazak policije, ravnateljice, administratorice ili stručnog suradnika, osoba koja je uočila ulazak i prijavila slučaj, izvješćuje sve učitelje o događaju kako bi se spriječio ulazak učenika u konkretnu učionicu, odnosno sumnjivi dio prostora ustanove
* Svi djelatnici nakon obavijesti pregledavaju prostore škola u kojima oni borave i u slučaju uočavanja drugih znakova provale potrebno je sastaviti popis nestalih i oštećenih stvari
* Na kraju postupka, osoblje objekta u kojemu je provala ili nedopušteni ulazak uočen, potpisuju izjavu koja sadrži točne mjere i radnje
1. **Postupanje i mjere nadzora kretanja osoba u školi**
* Svi djelatnici škole trebaju obraćati pozornost na kretanje osoba u školi
* Potrebno je pratiti neuobičajeno kretanje osoba, pitati osobu tko je i što radi u školi
* O neuobičajenom kretanju osoba treba obavijestiti ravnateljicu, tajnicu ili stručni tim
* Potrebno je obratiti pozornost na zatvaranje ulaza koji moraju biti zatvoreni
* Ukoliko primijetite otvorena vrata dužni ste ih zatvoriti
* Roditelji koji ulaze/izlaze iz škole dužni su provjeriti jesu li za sobom zatvorili vrata
1. **Prva pomoć u predškoli i način postupanja**

***Ozljede***

* U slučaju ozljede učenika učitelj je dužan pružiti prvu pomoć
* Učitelj nikad ne smije ostavljati učenika samog bez prisustva odrasle osobe
* Ukoliko je potrebno učenika izdvojiti iz razreda, najprije mora osigurati nazočnost druge odrasle osobe u razredu (drugog učitelja, stručnog suradnika, spremačice)
* Učitelj mora umiriti dijete i primijeniti stečeno znanje
* Učiteljmora o slučaju obavijestiti ravnateljicu i stručni tim koji u najkraćem mogućem vremenu preuzima brigu za učenika
* Ravnateljica/pedagog donosi odluku o daljnjem postupanju – izolacija, hitna pomoć, obavještavanje roditelja
* Ukoliko je dijete potrebno odvesti liječniku to zajedno čine učitelj i odgovorna osoba. Ukoliko ravnateljica nije prisutna u objektu, učenika će liječniku odvesti stručni suradnik. Ako je žurno potrebno reagirati zbog ozljede djeteta, učitelj će uz prethodno obavještavanje sam odvesti učenika liječniku, uz prethodno osiguravanje druge osobe koja će ostati s drugim učenicima
* Ravnateljica ili članovi stručnog tima o nezgodi obavještavaju roditelje. Ukoliko se radi o manjoj ozljedi, roditelje će obavijestiti učitelj

***Bolesti***

* Ukoliko učitelj kod učenika primijeti znakove bolesti - povišena temperatura, povraćanje, proljev, bol koja ne prolazi (zub, glava, trbuh, grlo i sl.), promjene na koži telefonski obavještava roditelje
* Ako je potrebno učitelj je dužan osigurati učeniku prostor u kojem ono može odmarati do dolaska roditelja

***Situacije opasne po život učenika***

* Ukoliko kod učenika dođe do
	+ gubitka svijesti
	+ febrilnih konvulzija
	+ epileptičnog napadaja
	+ gušenja stranim tijelom
	+ jačeg krvarenja, veće tjelesne ozljede
	+ stranog tijelo u uhu, oku, nosu
	+ alergijske reakcije – anafilaktički šok
	+ toplinskog udara potrebno je umiriti učenika i nikako ga ne ostavljati samog bez prisustva odrasle osobe
* Potrebno je primijeniti stečeno znanje u koje smo sigurni i pružiti prvu pomoć učeniku
* Potrebno je pozvati hitnu pomoć
* Potrebno je odmah obavijestiti roditelje (stručni suradnik, učitelj)
* Ako hitna pomoć nema raspoloživ prijevoz, učenika uz suglasnost dežurnog liječnika hitne pomoći vozi (redoljedom dostupnosti) stručni suradnik, ravnateljica, učitelj, domar
* Prije napuštanja radnog mjesta potrebno je sačiniti službenu zabilješku
* O svim povredama učitelj vodi evidenciju
1. **Koraci u aktiviranju Tima za psihološke krizne intervencije**
* Ravnatelj i stručni tim ustanove utvrđuju potrebu za kriznom intervencijom
* Ravnatelj ustanove informira o kriznom događaju i podnosi zahtjev za pokretanje krizne intervencije
* MZO obavještava koordinatora regionalnog tima i daje suglasnost za pokretanje
* Voditelj regionalnog tima stupa u kontakt s ravnateljem ustanove i dogovara pojedinosti
* Nakon provedene intervencije voditelj Tima dostavlja izvještaj o intervenciji

Pojašnjenje:

- Krizni događaj - iznenadan i/ili rijedak događaj koji djeluje izrazito uznemirujuće ili stresno na većinu ljudi (mogući ili stvarni gubitak osoba, stvari ili vrijednosti važnih za pojedinca ili skupinu, ljudi imaju osjećaj da ga ne mogu sami savladati)

- Kriza - psihičko stanje uzrokovano nekim kriznim događajem (osjećaj gubitka kontrole, preplavljenost osjećajima i misaona smušenost)

- Psihološka krizna intervencija - psihološka prva pomoć (preventivni postupak u cilju sprječavanja dugoročnih posljedica)

 **krizne-intervencije@mzos.hr**

1. **Obrasci u prilogu:**

**- Izjava roditelja**

**- Ispričnica roditelja**

**- Izjava roditelja o zdravstvenom stanju učenika na početku školske godine**

**- Izjava roditelja o zdravstvenom stanju učenika prije odlaska na terensku nastavu**

**- Suglasnost roditelja za prijevoz školskim kombijem**

**- Suglasnost roditelja za odlazak na terensku nastavu**

**- Suglasnost roditelja/skrbnika o upotrebi osobnih podataka**

 **- Izjava djelatnika u slučaju provale ili neovlaštenog ulaska**

**u prostorije ustanove**

 **- Zapisnik o postupanju u kriznim situacijama**

**OŠ BARILOVIĆ**

**BARILOVIĆ**

**IZJAVA RODITELJA**

Suglasan sam da moje dijete (ime i prezime) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

upisano OŠ Barilović može biti dovedeno/odvedeno u OŠ Barilović od strane (ime i prezime osobe i broj osobne iskaznice):

* + 1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
		2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
		3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Razlog zbog kojeg roditelj ne može dovoditi/odvoditi učenika:

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

U Bariloviću, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Ime i prezime roditelja:

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

 Potpis:

**ISPRIČNICA RODITELJA**

(ime i prezime učenika)

nije prisustvovao/la nastavi zbog:

(razlog izostanka)

Izostanak obuhvaća dane : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(upisati nadnevak)

Upućuje se razredniku/ci: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ime razrednika/ce)

Puno ime i prezime i potpis roditelja: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Mjesto i datum:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ISPRIČNICA RODITELJA**

(ime i prezime učenika)

nije prisustvovao/la nastavi zbog:

(razlog izostanka)

Izostanak obuhvaća dane : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(upisati nadnevak)

Upućuje se razredniku/ci: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ime razrednika/ce)

Puno ime i prezime i potpis roditelja: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Mjesto i datum:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**OŠ BARILOVIĆ Školska godina:**

**BARILOVIĆ**

**IZJAVA RODITELJA O ZDRAVSTVENOM STANJU UČENIKA NA POČETKU ŠKOLSKE GODINE**

Boluje li Vaše dijete od neke teže bolesti s kojom bi trebala biti upoznata učiteljica?

DA NE

Naziv blesti: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Mora li Vaše dijete svakodnevno uzimati lijekove?

DA NE

Naziv lijeka: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Kako se uzima lijek: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Ime i prezime roditelja: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Brojevi telefona na koje vas možemo kontaktirati u hitnim slučajevima:

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

Molimo vas da promjene kontakata obavezno odmah javite razredniku/ici.

Vlastoručni potpis roditelja: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

U Bariloviću, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**OŠ BARILOVIĆ Školska godina:**

**BARILOVIĆ**

**IZJAVA RODITELJA O ZDRAVSTVENOM STANJU UČENIKA PRIJE ODLASKA NA TERENSKU NASTAVU**

Učenik: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Razred: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Pliva li Vaše dijete bez pomagala? | DA | NE |
| Boluje li Vaše dijete od neke teže bolesti s kojom bi učiteljica trebala biti upoznata? | DANaziv bolesti: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  | NE |
| Mora li Vaše dijete svakodnevno uzimati lijekove? | DANaziv lijeka: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Kako se uzima lijek:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  | NE |

Ime i prezime roditelja:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ tel./mob. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ tel./mob \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Vlastoručni potpis oba roditelja:

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

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

U Bariloviću, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**OŠ BARILOVIĆ Školska godina:**

**BARILOVIĆ**

**SUGLASNOST RODITELJA ZA PRIJEVOZ ŠKOLSKIM KOMBIJEM**

Suglasni smo da \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ može biti

 (ime i prezime učenika)

prevezeno školskim kombijem iz Barilovića u \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ radi

odlaska \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(dupuna voditelja).

Polazak školskog kombija je u \_(sati)\_\_\_\_\_\_\_ iz \_\_\_\_\_\_(mjesto)\_\_\_\_\_\_.

Povratak autobusa je planiran do \_\_\_\_\_\_\_\_ sati.

 Potpis oba roditelja/skrbnika:

 (puno ime i prezime uz vlastoručni potpis)

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

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

U Bariloviću, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**OŠ BARILOVIĆ Školska godina:**

**BARILOVIĆ**

**SUGLASNOST**

Suglasni smo da \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ide na terensku

 (ime i prezime učenika)

nastavu prema planu Školskog kurikuluma u \_\_\_(mjesto)\_\_\_ dana \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

prema sljedećim predloženim sadržajima: (sadržaje upisuje voditelj)

*
*
*

Polazak autobusa je u \_(sati)\_\_\_\_\_\_\_ iz \_\_\_\_\_\_(mjesto)\_\_\_\_\_\_.

Povratak autobusa je planiran do \_\_\_\_\_\_\_\_ sati.

Suglasnosti prilažem (potpun iznos/akontaciju) u iznosu od \_\_\_\_\_\_\_kn što uključuje (prijevoz autobusom, ulaznice i stručno vodstvo itd.)

 Potpis oba roditelja/skrbnika:

 (puno ime i prezime uz vlastoručni potpis)

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

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

U Bariloviću, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**OŠ BARILOVIĆ Školska godina \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**BARILOVIĆ**

**SUGLASNOST O UPOTREBI OSOBNIH PODATAKA**

Na temelju članka 7. Zakona o zaštiti osobnih podataka (NN 103/03, 118/06, 41/08,

130/11, 106/12) ja \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**dajem/ ne dajem**

 (ime i prezime roditelja/skrbnika)

suglasnost Osnovnoj školi Barilović da u svrhu promocije nastavnih aktivnosti u školi te

predstavljanju škole i učenika prikuplja, obrađuje i javno objavljuje sljedeće osobne

podatke mog djeteta \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, učenika

 (ime i prezime učenika)

 \_\_\_\_\_\_\_\_ razreda za:

* + Fotografiranje, video-zapise, zvučne i filmske snimke javnih nastupa učenika na priredbama i sudjelovanje u različitim aktivnostima odgojno-obrazovnog procesa (izleti, integrirani i projektni dani, terenska nastava, kazališne i kino predstave te ostali izvanučionički sadržaji); objave rezultata učeničkih natjecanja te objavljivanje svega navedenog na školskim mrežnim stranicama
	+ Fotografiranje i objavu fotografije te djetetovih podataka u dnevnim, tjednim i mjesečnim tiskovinama

Roditelj ima pravo opozvati suglasnost u pisanom obliku u bilo koje vrijeme tijekom školske godine.

 Potpis oba roditelja/skrbnika:

 (puno ime i prezime uz vlastoručni potpis)

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

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

U Bariloviću, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**OŠ BARILOVIĆ**

**BARILOVIĆ**

**IZJAVA**

**djelatnika u slučaju provale ili neovlaštenog ulaska**

**u prostorije ustanove**

1. Datum i sat uočenog ulaska \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. Objekt i prostorija \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
3. Poduzete mjere i radnje za sigurnost učenika, imena osoba koje su izvještene o događaju, vrijeme prijave, tko je izvršio pregled prostorija za uočavanje potencijalno opasnih predmeta za učenike
4. Poduzete mjere i radnje za evidenciju štete (nedostci ili štete)
5. Ulazak učenika u sobu odobrio (osoba i vrijeme)
6. Tko je uputio poziv policiji i kada
7. Je li obavljen očevid, vrijeme dolaska policije
8. Ostale radnje

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

Datum i sat predaje izjave Ime, prezime i potpis zaposlenika

**OŠ BARILOVIĆ**

**BARILOVIĆ**

**ZAPISNIK**

**o postupanju u kriznim situacijama**

1. Datum
2. Objekt, razred ili prostor
3. Imena učitelja i ostalih uključenih osoba
4. Ime učenika ili korisnika
5. Kraći opis situacije
6. Koraci postupanja
7. Sat i ime osobe koja je izvještena telefonski
8. Rješenje situacije

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

Ime, prezime i potpis osobe koja Potpis osobe stručnog tima

je sastavila zapisnik