**NAPUTAK ZA POSTUPANJE UČITELJA U SLUČAJU:**

## NASILJA (SUKOBA):

1. Razdvojiti sudionike sukoba (verbalnog i/ili fizičkog)
2. Obaviti razgovor sa sudionicima događaja (razrednik, učitelj koji je zaustavio sukob ili dežurni učitelj)
3. Obavijestiti ravnateljicu i **događaj upisati u evidencijsku bilježnicu razrednog odjela** (mjesto i vrijeme događaja, imena sudionika, kratak opis događaja, potpis učitelja i nadnevak) – ovo je bitno da bi se moglo pokazati i roditeljima prilikom individualnih razgovora
4. Ukoliko razrednik procjeni za potrebitim, obavijestiti roditelje i obaviti razgovor

**OZLIJEDE UČENIKA :**

**-pružiti mu prvu pomoć**

**-odvesti ga liječniku (ako je potrebno)**

**-o događaju odmah obavijestiti roditelje (može i telefonom)!**

**-**dalje postupati kako je prema gornjim točkama navedeno (točke 2., 3.)

**NAPUTAK ZA EVIDENCIJSKU BILJEŽNICU:**

U evidencijsku bilježnicu razrednik na početku školske godine piše imena učenika i odlaže bilježnicu u razrednu knjigu. Razrednik i ostali učitelji u bilježnicu upisuju učenike koji često kasne ili izostaju s njihovog sata, uočeno nasilje (verbalno ili fizičko-na gore naveden način), počinjenu materijalnu štetu od strane učenika, te svako neprimjereno ponašanje za koje učitelj procijeni da ga je potrebito evidentirati. **Nakon svake evidencije (s točnim nadnevkom, imenima i opisom događaja) učitelj se potpisuje.**

Ovaj način evidentiranja će značajno **olakšati rad (poslužit će kao pisani trag i dokaz) razredniku prilikom razgovora s roditeljima, pri određivanju disciplinskih mjera i kod naplaćivanja počinjene štete. Isto tako, evidencije služe i kao osnova izvješću o slučajevima nasilja koje se šalje Ministarstvu znanosti, obrazovanja i športa.**

Molimo dežurne učitelje da se pridržavaju rasporeda, načina i vremena dežurstva jer su učenici pod odmorima i u izvanučioničkim školskim prostorima najmanje pod neposrednim nadzorom i upravo se tu događa najveći broj sukoba.