pokazuje interes za druge	sjedi sam/sama na školskim odmorima, radije jede užinu sam/sama, čak i ako ga/je vršnjaci zovu u aktivnosti. Ne pokazuje interes za aktivnosti ili teme tipične za uzrast. Ukoliko se ovo ponašanje ponavlja duži vremenski period, ubilježite ovaj indikator.
Učenik/učenica djeluje bojažljivo	Naprimjer, u kontaktu s vršnjacima ili nastavnicima, stručnim saradnicima.
Učenik/učenica djeluje nesretno i tužno	Ukoliko primijetite da je učenik/učenica duži vremenski period tužan/tužna i nesretan/nesretna potrebno je da ubilježite ovaj indikator.
Učenik/učenica djeluje usamljeno i izolirano	Primjećujete da je učenik/učenica duže vrijeme sam/sama tokom nastave, malih i velikih odmora
Učenik/učenica je sklon/sklona samopovređivanju	Ukoliko primjećujete da učenik/učenica udara glavom, ili tijelom o zid, grize nokte, štipa kožu, čupa kosu ili neke druge dijelove tijela, baca se na pod namjerno, na rukama ima ožiljke od zarezivanja kože određenim oštrim predmetima, označite ovaj indikator.
Učenik/učenica pokazuje pretjerano seksualizirajuće ponašanje	Ukoliko primjećujete da učenik/učenica pretjerano koristi proste riječi, pretjerano se zanima za tuđe i svoje genitalije, koristi seksualizirane motive u crtežima ili pričama, obilježite ovaj indikator.
Uočavaju se tikovi kod učenika/učenice (nekontrolisane motoričke reakcije)	Naprimjer, žmirkanje, podizanje kuta usana, grčenje mišića lica, ljuljanje, nekontrolisani pokreti tijela.
Uočavaju se nagle promjene u težini učenika/učenice	Ako primijetite da je učenik/učenica u toku jednog mjeseca ili tromjesečja značajno izgubio/la ili dobio/la na težini.
Učenik/učenica često odlazi u toalet	Više puta tokom jednog nastavnog dana ili čak jednog nastavnog časa, a da se to ponašanje ponavlja duži vremenski period.
Učenik/učenica se žali na bolove u stomaku, glavobolje, mučnine...	Ukoliko se ovo ponašanje javlja kontinuirano, bez jasnog uzroka tokom vremenskog perioda, obilježite ovaj indikator (npr. takve žalbe su svakodnevno i traju mjesec dana ili više).
Učenik/učenica pokazuje nelagodu pri fizičkom kontaktu	Naprimjer, pri najmanjem dodiru od strane vršnjaka ili nastavnika/nastavnica učenik/učenica se osjeća uznemireno.
Kod učenika/učenice se uočavaju poteškoće u kontroli eliminacijskih funkcija (mokrenja i pražnjenja crijeva)	Ukoliko je prisutno mokrenje ili pražnjenje crijeva u donji veš tokom nastave ili ukoliko Vam roditelj prijavljuje da je ovakvo ponašanje prisutno van škole, obilježite ovaj indikator.
Kod učenika/učenice se uočavaju govorno-jezičke poteškoće (tepanje, mucanje, usporen razvoj govora)	Ukoliko smatrate da bi bilo neophodno da učenik/učenica posjeti logopeda, obilježite ovaj indikator.
Kod učenika/učenice je primjetan specifičan sadržaj crteža i pismenih radova	Učenik/učenica crta crteže i piše pismene radove koji sadrže neuobičajene motive, boje, šare i sl. (npr., stalno crtanje izrazito tamnih, crnih crteža, bodeža, agresivnih motiva ili pisanje o agresivnim ili autoagresivnim motivima).
Nešto drugo što nije navedeno u listi, a tiče se ostvarenja principa najboljeg interesa učenika/učenice - upisati	

Na osnovu člana 66. st. (1) i (2) Zakona o organizaciji organa uprave u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH", broj 35/05) i člana 74. stav (4) tačka h) Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi u Kantonu Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 27/24), ministrica za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo donosi

PRAVILNIK
O PROVOĐENJU MJERA ODGOJNO-OBRAZOVNE PODRŠKE I STRUČNOG TRETMANA UČENIKA

I. OPĆE ODREDBE

Član 1.
(Predmet pravilnika)

Ovim pravilnikom propisuju se mjere odgojno-obrazovne podrške i stručnog tretmana za učenike s internaliziranim problemima u ponašanju, za učenike s neprihvatljivim oblicima ponašanja, obaveza osiguranja odgojno-obrazovne podrške učenicima kojima se izriču odgojno-disciplinske mjere i uopće za zaštitu učenika, način postupanja učitelja/nastavnika/razrednika (u daljem tekstu: nastavnik), pedagoško-psihološke službe (u daljem tekstu: stručna služba škole), direktora osnovnih i srednjih škola na području Kantona Sarajevo i roditelja/staratelja/usvojitelja (u daljem tekstu: roditelj), uloga i način angažovanja Mobilnog stručnog tima za krizne intervencije, postupanje škole u kriznim situacijama, radi osiguranja sveobuhvatnog pravilnog razvoja učenika i njegove prilagodbe u društvu, sigurnosti, dobrobiti i zaštite učenika.

Član 2.
(Značenje izraza)

(1) Izrazi korišteni u ovom pravilniku imaju sljedeća značenja:
   a) **učenik u riziku** - učenik kojeg okružuju različiti faktori rizika koji predstavljaju prijetnju njegovom razvoju i prilagodbi u društvu. Faktori rizika mogu proizaći iz osobina samog učenika ili karakteristika njegove porodice, škole, vršnjačke skupine i šire zajednice;
   b) **primijećeno ponašanje** - predstavlja identificirane oblike ponašanja učenika koji ukazuju na postojanje faktora rizika koji negativno utiču na njegov razvoj i prilagodbu u društvu;
   c) **neprihvatljivo ponašanje** - svako ono ponašanje učenika koje na neki način ometa samog pojedinca u redovnom funkcionisanju, te može biti štetno i opasno po samog učenika i/ili njegovo okruženje. To su sva ona ponašanja koja su zakonski definisana kao zabranjena i za koje postoje propisane sankcije, a koja upozoravaju na nepovoljan razvoj i negativne ishode ako se pravovremeno ne interveniše, odnosno, ne pruži dodatna stručna ili šira društvena pomoć za prevladavanje manifestiranih ponašanja, kao i ponašanja koja imaju karakteristike uznemiravanja ili ugrožavanja učenika u digitalnom prostoru korištenjem interneta, aplikacija i društvenih mreža;
   d) **odgojno-obrazovna podrška** - ciljano stručno i sveobuhvatno djelovanje u školskom okruženju prema učenicima koje okružuju faktori rizika za pojavu neprihvatljivih ponašanja;
   e) **stručni tretman** - sistem stručne podrške i intervencije usmjeren na učenike koji zbog različitih faktora rizika ne uspijevaju primjereno odgovoriti očekivanjima i zahtjevima školskog okruženja i svojim ponašanjem nanose štetu, prije svega sebi, te drugima i/ili okruženju. Cilj stručnoga tretmana je promjena neprihvatljivih ponašanja i usvajanje djelotvornih, individualno i društveno prihvatljivih ponašanja učenika;

f) **stručne službe u zajednici** - centar za socijalni rad, centar za mentalno zdravlje u zajednici i svi drugi resursi u zajednici koji mogu osigurati najbolji interes djeteta;
g) **Individualni plan podrške (IPP)** - razvojni dokument kojim se sistematično i timski planiraju mjere u okviru škole s ciljem pružanja odgojno-obrazovne podrške i stručnog tretmana u najboljem interesu djeteta;
h) **Individualni plan brige (IPB)** - razvojni dokument s ciljem pružanja odgojno-obrazovne podrške i stručnog tretmana u najboljem interesu djeteta, kojim se planiraju mjere u školi i izvan nje, a u njegovoj izradi i realizaciji sudjeluju: učenik, roditelj, stručna služba škole, nastavnici, te stručne službe u zajednici;
i) **prevencija** - proces kojim se osnažuju pojedinci i sistemi kako bi bili spremni odgovoriti životnim izazovima, događajima i tranzicijama, stvarajući i podupirući uslove koji će promovisati zaštitu prava, prihvatljiva ponašanja i zdrave životne stilove, te omogućavati razvijanje i učvršćivanje prosocijalnih oblika ponašanja i time posredno preduprijediti ispoljavanje neprihvatljivih oblika ponašanja;
j) **koordinacija** - podrazumijeva reagovanje u okvirima stručne službe škole i reagovanja u okviru saradnje stručne službe škole i stručnih službi u zajednici kojoj škola pripada;
k) **zaštita učenika** - podrazumijeva postupanje svih subjekata uključenih u odgojno-obrazovni proces u skladu sa principom najboljeg interesa djeteta u procesu pružanja podrške učeniku posebno u skladu sa UN Konvencijom o pravima djeteta.
l) **krizni događaj** je iznenadan i/ili rijedak događaj koji djeluje izrazito uznemirujuće ili stresno na većinu ljudi. To je događaj koji ljudi percipiraju da ne mogu sami savladati (ili njegove posljedice) koristeći uobičajene mehanizme suočavanja. Ovakvi događaji mogu imati učinak na pojedinca, grupu, ali i na čitavu zajednicu;
m) **psihološka krizna intervencija** predstavlja psihološku prvu pomoć. Cilj psihološke krizne intervencije je psihološka stabilizacija ljudi koji su direktno ili indirektno bili izloženi kriznom događaju. Psihološka stabilizacija se odnosi kako na emocionalne tako i na kognitivne procese. Cilj je, također, da se preveniraju dugoročne negativne psihološke posljedice na osobe pogođene krizom. Psihološka krizna intervencija nije psihoterapija, već preventivni postupak u cilju sprečavanja dugoročnih posljedica kriznog događaja. Krizne intervencije najdjelotvornije su ako se pokrenu što prije nakon kriznog događaja.

(2) Izrazi koji imaju rodno značenje korišteni u ovom pravilniku ravnopravno se koriste za muški i ženski rod.

II. NAČIN I OBLIK PROVOĐENJA ODGOJNO-OBRAZOVNE PODRŠKE I STRUČNOG TRETMANA

Član 3.

(Cilj odgojno-obrazovne podrške i stručnog tretmana)

(1) Cilj provođenja odgojno-obrazovne podrške u osnovnim i srednjim školama (u daljem tekstu: školama) je da učenik usvoji djelotvorna individualno i društveno prihvatljiva ponašanja razvijajući vještine potrebne za sveobuhvatan rast i razvoj, te brižno ophođenje prema sebi, drugima i/ili okruženju na način da će se jačati faktori zaštite u učenikovom okruženju, posebno u školi i porodici, a što ima za cilj blagovremenu prevenciju pojave poteškoća u adaptaciji i funkcionisanju učenika i prevenciji društveno neprihvatljivih ponašanja, uključujući rizike koji ukazuju na neprihvatljive oblike ponašanja u skladu s Pravilnikom o vođenju evidencije o neprihvatljivim oblicima ponašanja i/ili drugim faktorima koji mogu ugroziti najbolji interes učenika i zaštiti učenika.
(2) Cilj stručnog tretmana je jačanje zaštitnih, protektivnih faktora u cilju adekvatne prilagodbe učenika, kao i promjena uočenih neprihvatljivih oblika ponašanja, te zaštita učenika kroz usvajanje djelotvornih individualno i društveno prihvatljivih oblika ponašanja.

Član 4.

(Svrha odgojno-obrazovne podrške i stručnog tretmana)

Svrha provođenja odgojno-obrazovne podrške i stručnog tretmana zasniva se na ciljevima i načelima odgoja i obrazovanja u školi, u skladu s članom 3. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi u Kantonu Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 27/24) (u daljnjem tekstu: Zakon).

Član 5.

(Odgovornost škole za dobrobit djece)

(1) Škola je obavezna brinuti o ostvarivanju najboljeg interesa učenika u situacijama nasilja, spolne zloupotrebe, zanemarivanja, odgojne zapuštenosti, zlostavljanja i izrabljivanja učenika, u skladu sa Zakonom, kao i drugim propisima donesenim u cilju zaštite prava djeteta u Bosni i Hercegovini.
(2) Škole su dužne da osiguraju uslove za sigurno odrastanje, odgoj i obrazovanje, kao i zdrav rast i razvoj učenika s ciljem osiguranja najboljeg interesa učenika.
(3) Roditelji, nastavnici, direktori i stručna služba škole su obavezni da jednaku važnost pridaju odgojnom i obrazovnom radu s učenicima.
(4) U odgojno-obrazovnom radu nastavnici imaju odgovornost za sveobuhvatan rast i razvoj učenika, njegovu dobrobit, kvalitetu usvojenih znanja, vještina, navika i stavova, pravovremenog prepoznavanja faktora rizika u okruženju, adekvatno reagovanje i osiguranje najboljeg interesa učenika.
(5) Stručna služba škole je dužna kroz odgojno-obrazovni rad i stručni tretman da pruža podršku u razvoju učenika, prevazilaženju razvojnih kriza, da prepozna faktore rizika u okruženju učenika, te reaguje u situacijama internaliziranih problema u ponašanju učenika, neprihvatljivih oblika ponašanja kao i da prevenira svaki vid ugrožavanja najboljeg interesa učenika.
(6) Direktor je dužan da poduzima sve mjere u cilju ostvarivanja najboljeg interesa učenika, kao i da obezbijedi neophodne uslove za realizaciju odgojno-obrazovne podrške i stručnog tretmana.
(7) U školi se kontinuirano realiziraju sadržaji s učenicima svih razreda usmjereni na prevenciju svih oblika nasilja/neprihvatljivih oblika ponašanja, poticanje učeničke dobrobiti i njihove zaštite.

(8) Direktor škole organizira aktivnosti iz stava (7) ovog člana i na kraju školske godine o provedenim aktivnostima dostavlja izvještaj Javnoj ustanovi "Institut za razvoj preduniverzitetskog obrazovanja Kantona Sarajevo" (u daljem tekstu: Institut).

(9) Na izradi i implementaciji programa primarne prevencije neprihvatljivih oblika ponašanja, zaštite učenika i njihove dobrobiti učestvuju profesionalci iz sektora obrazovanja, zdravstva, socijalne zaštite i sigurnosnog sektora.

Član 6.

(Kompetencije nastavnika i stručnih saradnika)

(1) U cilju prevencije neprihvatljivih oblika ponašanja i zaštite učenika direktor škole na početku svake školske godine upoznaje sve nastavnike s njihovim pravima, obavezama i odgovornostima propisanim ovim pravilnikom.

(2) Na početku svake školske godine razrednik upoznaje učenike i roditelje o načinu i obliku provođenja odgojno-obrazovne podrške i stručnog tretmana učenika s neprihvatljivim oblicima ponašanja i/ili drugim faktorima koji mogu ugroziti najbolji interes učenika i zaštiti učenika uopće.

(3) Kroz program obaveznog stručnog usavršavanja, nastavnici i stručni saradnici u osnovnoj i srednjoj školi su obavezni najmanje dva sata godišnje pohađati edukacije koje se odnose na oblast koja je predmet ovog pravilnika.

(4) Na početku školske godine direktor škole je u obavezi organizirati:
   a) edukaciju za roditelje iz oblasti zaštite učenika i primjene Pravilnika o vođenju evidencije o neprihvatljivim oblicima ponašanja i/ili drugim faktorima koji mogu ugroziti najbolji interes učenika i zaštiti učenika i sadržaja iz Pravilnika o provođenju mjera odgojno-obrazovne podrške i stručnog tretmana učenika (jedan školski čas) i
   b) edukaciju roditelja iz oblasti zaštite učenika u digitalnom okruženju na temu: "Digitalni mediji i odgoj djeteta - zaštita učenika u digitalnom okruženju" (jedan školski čas).

(5) Škola u saradnji s Vijećem roditelja jednom u toku nastavne godine realizuje zajedničku aktivnost nastavnika, stručnih saradnika i roditelja na temu "Zaštita djece u digitalnom okruženju".

(6) Za realizaciju aktivnosti iz st. (4) i (5) ovog člana zadužuju se stručni saradnici i razrednici.

(7) Izvještaj o realiziranim edukacijama s roditeljima učenika svih odjeljenja u školi potrebno je dostaviti do kraja prvog polugodišta Institutu. Izvještaj obavezno mora sadržavati: naziv teme, odjeljenje u kojem je realizirana edukacija za roditelje i ime/imena predavača.

Član 7.

(Zaštita najboljeg interesa djeteta u toku provođenja odgojno-obrazovne podrške i stručnog tretmana)

(1) U toku provođenja odgojno-obrazovne podrške i stručnog tretmana obavezno je da se razrednici, nastavnici i stručni saradnici rukovode etičkim principima koji se odnose na savjetodavni rad s djecom, kao i odredbama Konvencije Ujedinjenih naroda o pravima djeteta koje se odnose na poštivanje prava i stavova djeteta.

(2) Razrednik ili stručni saradnik poziva učenika na savjetodavni razgovor u okviru škole (nasamo, poslije časa, poslije nastave).

(3) Razrednik ili stručni saradnik su dužni obezbijediti sigurno mjesto u okviru škole gdje će obaviti savjetodavni razgovor s učenikom i roditeljem, kako bi se zaštitila privatnost učenika.

Član 8.

(Utvrđivanje faktora rizika za neprihvatljive oblike ponašanja i/ili drugih faktora koji mogu ugroziti najbolji interes učenika i zaštitu učenika)

Stručna služba škole utvrđuje faktore rizika za neprihvatljive oblike ponašanja i zaštitu učenika, na osnovu Pravilnika o vođenju evidencije o neprihvatljivim oblicima ponašanja i/ili drugim faktorima koji mogu ugroziti najbolji interes učenika i zaštiti učenika.

Član 9.

(Provođenje odgojno-obrazovne podrške i stručnog tretmana)

Stručna služba škole nakon utvrđivanja faktora rizika iz člana 8. ovog pravilnika provodi odgojno-obrazovnu podršku i stručni tretman učenika kojem je utvrđeno neprihvatljivo ponašanje i/ili su uočeni drugi faktori koji mogu ugroziti ostvarivanje najboljeg interesa učenika u skladu s članom 8. ovog pravilnika i osigurava odgovarajuću stručnu podršku roditeljima učenika.

Član 10.

(Sadržaj odgojno-obrazovne podrške)

(1) Sadržaj odgojno-obrazovne podrške je usmjeren na stručni rad s učenikom, i to kroz: savjetovanje, programe razvijanja komunikacijskih, socijalnih i životnih vještina učenika, pomoć u organizaciji i načinu učenja, poticanje odgovornog i prihvatljivog ponašanja, smisleno bavljenje slobodnim vremenom, usvajanje društvenih normi, prevenciju ovisnosti i druge sadržaje primjerene potrebama učenika.

(2) Roditeljima učenika, u skladu s potrebama, pruža se: savjetovanje, unapređenje roditeljskih vještina, podrška porodici i druge mjere podrške i osnaživanja.

(3) Oblici podrške učeniku u školskom okruženju za vrijeme nastave, prije ili poslije nastave uključuju:
   a) odgojno usmjeravanje učenika;
   b) individualne ili grupne razgovore usmjerene razvoju socijalnih i životnih vještina;
   c) uključivanje učenika u individualni i/ili grupni rad usmjeren na razvoj socijalnih vještina učenika;
   d) individualnu i/ili grupnu pomoć u učenju;
   e) uključivanje učenika u dopunsku ili dodatnu nastavu;
   f) dodatnu pažnju učitelja/nastavnika učenika usmjerenu poticanju aktivnog sudjelovanja učenika u nastavnom procesu;
   g) uključivanje učenika u izvannastavne aktivnosti u cilju prevencije neprihvatljivih oblika ponašanja učenika, podrške i jačanja psihofizičke dobrobiti učenika. S tim u vezi, u školi se realiziraju: sportske sekcije, art terapija, muzikoterapija, igranje uloga u sklopu dramske sekcije, učenički literarni radovi i druge prikladne vannastavne aktivnosti koje potiču dobrobit učenika;

h) individualno i/ili grupno savjetovanje roditelja/staratelja učenika s ciljem jačanja odgojnih kompetencija roditelja;
i) osnaživanje i unapređivanje kompetencija učitelja/nastavnika za rad s učenicima u riziku za razvoj neprihvatljivih oblika ponašanja i
j) druge odgovarajuće oblike podrške.

(4) Prilikom izbora vrste i sadržaja odgojno-obrazovne podrške učeniku stručna služba škole u obzir uzima vrstu potreškoće s kojom se učenik suočava ili neprihvatljivi oblik ponašanja koji manifestuje učenik, lične kapacitete učenika i donosi odluku o stručnoj podršci u skladu s potrebama i mogućnostima učenika, uvažavajući najbolji interes učenika.

Član 11.
(Sadržaj stručnog tretmana)

Stručni tretman koji se provodi od strane stručne službe škole, podrazumijeva utvrđivanje uzroka internaliziranih poteškoća učenika, neprihvatljivih oblika ponašanja, procjenu učeničkih potreba, definisanje sadržaja i oblika rada u skladu s prepoznatim potrebama učenika.

Član 12.
(Primjena Pedagoških standarda i normativa)

Odgojno-obrazovna podrška i stručni tretman iz čl. 10. i 11. ovog pravilnika provode se u skladu s Pedagoškim standardima i normativima za osnovnu i srednju školu.

Član 13.
(Saradnja razrednik - stručna služba)

(1) Kada je kod učenika primijećeno ponašanje koje se nalazi na Listi indikatora za rano prepoznavanje faktora rizika i/ili drugih faktora koji mogu ugroziti najbolji interes učenika/učenica i zaštite učenika utvrđenoj Pravilnikom o vođenju evidencije o neprihvatljivim oblicima ponašanja i/ili drugim faktorima koji mogu ugroziti najbolji interes učenika i zaštiti učenika, nastavnik je obavezan da o tome usmeno obavijesti razrednika odjeljenja kojem učenik pripada.
(2) Razrednik, neposredno po saznanju, poziva roditelja, razgovara o primijećenom ponašanju učenika i zajedno s njim pruža adekvatnu odgojno-obrazovnu podršku učeniku.
(3) Ukoliko procijeni da problem ipak prevazilazi njegove kompetencije, razrednik obavezno obavještava stručnu službu škole, na način primjeren okolnostima (pismeno ili usmeno). Ova obavijest uključuje sljedeće podatke: ime i prezime nastavnika, ime i prezime učenika, primijećeno ponašanje u skladu s Pravilnikom o vođenju evidencije o neprihvatljivim oblicima ponašanja i/ili drugim faktorima koji mogu ugroziti najbolji interes učenika i zaštiti učenika.
(4) Ukoliko se roditelj ne odaziva na poziv ili ignoriše sugestije razrednika, razrednik odmah obavještava stručnu službu škole o primijećenom ponašanju učenika od strane nastavnika ili samog razrednika u cilju ostvarivanja najboljeg interesa učenika.
(5) Stručna služba škole unosi podatke o primijećenom ponašanju učenika na način kako je to propisano Pravilnikom o vođenju evidencije o neprihvatljivim oblicima ponašanja i/ili drugim faktorima koji mogu ugroziti najbolji interes učenika i zaštiti učenika.

Član 14.
(Individualni plan podrške - IPP)

(1) Stručna služba škole, neposredno po saznanju o problemima u ponašanju učenika, usmeno i pismeno poziva roditelje u školu, obavještavajući ih o primijećenom ponašanju.
(2) Stručna služba škole predlaže roditeljima mjere za odgojno-obrazovnu podršku i stručni tretman za učenika s uočenim internaliziranim problemima u ponašanju i neprihvatljivim oblicima ponašanja.
(3) Stručna služba škole u saradnji s roditeljima izrađuje Individualni plan podrške za učenika (u daljnjem tekstu: IPP), osiguravajući najbolji interes djeteta i zaštitu ličnih podataka. Obrazac za izradu IPP je sastavni dio ovog pravilnika - Prilog broj 1.
(4) IPP iz stava (3) ovog člana je sastavni dio pedagoške dokumentacije, Pedagoškog kartona učenika, u skladu sa standardima struke.
(5) Ukoliko roditelj nije saglasan s izradom IPP-a ili ne prihvata njegov sadržaj, stručna služba škole obavještava nadležni centar za socijalni rad i izrađuje IPP bez saglasnosti roditelja, u cilju ispunjavanja obaveze postupanja u najboljem interesu učenika.
(6) Nadležni centar za socijalni rad će realizirati adekvatne programe podrške porodici učenika za kojeg se kreira IPP, bez saglasnosti roditelja.

Član 15.
(Individualni plan brige - IPB)

(1) Ukoliko IPP (Individualni plan podrške) iz člana 14. ovog pravilnika ne daje očekivane rezultate i/ili ako se desio iznenadni događaj u školi ili izvan nje, a za koji postoji saznanje da može ugroziti najbolji interes učenika (npr. nasilje u školi, izvan škole, zanemarivanje i sl.), stručna služba škole u što kraćem roku organizuje multisektorski sastanak kojem u isto vrijeme prisustvuju: roditelji svih uključenih učenika, stručna služba škole, direktor škole, predstavnici nadležne službe za socijalni rad, predstavnici nadležnog centra za mentalno zdravlje, predstavnik nadležne policijske uprave i druge osobe ili predstavnici institucija po procjeni stručne službe škole. Poziv za sastanak se dostavlja isključivo pismenim putem.
(2) Individualni plan brige (u daljem tekstu: IPB) izrađuje stručna služba škole uz saglasnost roditelja i u saradnji s roditeljima i stručnim službama u zajednici, čija je stručna pomoć neophodna za provođenje IPB-a. Obrazac za izradu IPB je sastavni dio ovog pravilnika - Prilog broj 2.
(3) Izuzetno od stava (2) ovog člana, IPB se može izraditi i bez saglasnosti roditelja, ukoliko je to u najboljem interesu učenika, a nadležni centar za socijalni rad će realizirati adekvatne programe podrške porodici učenika za kojeg se kreira IPB, bez saglasnosti roditelja.
(4) Ukoliko stručna služba škole ima potrebne kapacitete, IPB se izrađuje u školi.
(5) Ukoliko stručna služba škole nema kapacitete za izradu IPB-a, traži pomoć stručne službe u zajednici koja izrađuje IPB, osiguravajući princip najboljeg interesa učenika.

Član 16.
(Provođenje IPP-a i IPB-a)

(1) Mjere iz IPP-a i IPB-a se realizuju u okviru škole, osim u situacijama kada je time ugrožen najbolji interes učenika

i/ili je planirane mjere nemoguće realizovati u školi zbog visokog rizika, prirode podrške i neadekvatnog tretmana za učenika.

(2) IPP i IPB su sastavni dio Pedagoškog kartona učenika i čuvaju se isključivo u formiranoj arhivi u stručnoj službi škole, te se isti ažurira, prati i dopunjava u skladu s potrebama učenika.

(3) Podaci iz IPP-a i IPB-a su sastavni dio Pedagoškog kartona učenika i čuvaju se jednu školsku godinu od završetka osnovne škole i do kraja posljednjeg dana školske godine u kojoj je učenik stekao diplomu o završenoj srednjoj školi.

(4) Ukoliko se učenik ispiše iz škole, ili napusti školovanje iz nekog razloga, potrebno je IPP i IPB čuvati dvije školske godine.

(5) Podaci iz IPP-a i IPB-a predstavljaju službenu tajnu i čuvaju se uz strogo poštovanje etičkog i strukovnog standarda stručnih saradnika i potpuno poštovanje službene tajne.

(6) U slučaju nepostupanja u skladu sa stavom (5) ovog člana protiv stručnih saradnika se pokreće postupak utvrđivanja disciplinske odgovornosti.

(7) Na zahtjev osnovne škole, kada se učenik upiše u drugu osnovnu školu, i na zahtjev srednje škole u kojoj učenik nastavi školovanje nakon osnovne škole ili srednje škole u koju je učenik upisan nakon izricanja odgojno-disciplinske mjere "isključenje iz srednje škole", relevantne podatke iz IPP-a ili IPB-a stručna služba škole koju je pohađao učenik dostavlja školi koju učenik trenutno pohađa.

Član 17.

(Nadzor nad provođenjem IPP-a I IPB-a)

(1) U slučaju ukazane potrebe, a u cilju praćenja osiguranja odgojno-obrazovne podrške i stručnog tretmana učenicima, stručna služba škole na zahtjev direktora škole na uvid, direktoru dostavlja sadržaj IPP-a i IPB-a.

(2) Na zahtjev Ministarstva za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo (u daljem tekstu: Ministarstvo), Instituta i Kantonalne uprave za inspekcijske poslove, prilikom vršenja nadzora u cilju praćenja osiguranja odgojno-obrazovne podrške i stručnog tretmana učenicima, stručna služba škole na uvid dostavlja sadržaj IPP-a ili IPB-a.

(3) Podaci iz IPP-a i IPB-a predstavljaju službenu tajnu, uvažavajući najbolji interes učenika, te nekontrolisano otkrivanje podataka iz navedenih dokumenata o učenicima predstavlja povredu Zakona o zaštiti ličnih podataka. Svi koji dolaze u dodir s podacima učenika moraju biti upoznati da dolaze u kontakt s podacima koji predstavljaju službenu tajnu, i da svaka zloupotreba podataka o učeniku za sobom povlači odgovornost kao i sankcije u skladu sa zakonom.

Član 18.

(Završetak provođenja odgojno-obrazovne podrške i stručnog tretmana)

Odgojno-obrazovna podrška i stručni tretman se provode u skladu s potrebama učenika u potrebnom vremenskom periodu koji nije uslovljen, odnosno, ograničen na period trajanja školske godine.

Član 19.

(Obaveza izrade Individualnog plana podrške ili Individualnog plana brige za učenike kojima se izriče odgojno-disciplinska mjera)

(1) Nije dozvoljeno izreći odgojno-disciplinsku mjeru učeniku, dok se istovremeno za učenika ne izradi IPP ili IPB.

(2) Evaluacija i mjerenje očekivanih ishoda definisanih u IPP i IPB, a na osnovu kojih se mogu donositi odluke ili zaključak o učinkovitosti provedenih mjera se vrši najranije nakon 3 mjeseca od početka provođenja mjera.

(3) U slučaju da IPP ili IPB, koji se provodi s učenikom u trajanju najmanje od tri mjeseca kao i osigurana odgojno-obrazovna podrška koja se pruža najmanje tri mjeseca nisu dali očekivane rezultate, kao i ako učenik pokazuje i dalje neprihvatljive oblike ponašanja ili je uočena progresija neprihvatljivog ponašanja, te ako su ispoštovane mjere koje se odnose na osiguranje odgojno-obrazovne podrške i stručnog tretmana, a koje ne mogu trajati kraće od tri mjeseca, u iznimnim slučajevima učeniku se može izreći teža odgojno-disciplinska mjera "premještaj u drugu najbližu osnovnu školu na području općine, odnosno Kantona" i mjera "isključenje iz srednje škole".

(4) U slučaju da je učeniku izrečena odgojno-disciplinska mjera "premještaj u najbližu osnovnu školu na području općine, odnosno Kantona", škola koju je učenik pohađao obavještava Institut koji ima obavezu da prati adaptaciju učenika u novoj školskoj sredini. Stručna služba škole u koju se upisao učenik ima obavezu da odmah u saradnji sa stručnom službom škole iz koje je premješten učenik izraditi IPP ili IPB za učenika na osnovu podataka iz Pedagoškog kartona učenika i razgovora stručnih saradnika dvije škole. Institut vodi evidenciju o svim učenicima u Kantonu Sarajevo kojima je izrečena mjera "premještaj u najbližu osnovnu školu na području općine, odnosno Kantona",

(5) U slučaju da je učeniku izrečena mjera "isključenje iz srednje škole", te ako učenik nastavi školovanje u drugoj srednjoj školi u skladu s članom 95. stav (8) Zakona škola u koju se upisuje učenik u obavezi je odmah za učenika izraditi IPP ili IPB, ovisno od procjene stručne službe škole, u saradnji sa stručnom službom škole iz koje je učenik isključen, vodeći se najboljim interesom učenika.

(6) Odmah nakon što srednja škola donese mjeru "isključenje iz srednje škole", škola ima obavezu da obavijesti Institut koji vodi evidenciju o svim učenicima Kantona Sarajevo kojima je izrečena mjera "isključenje iz srednje škole".

(7) Institut pruža podršku školi u kojoj učenik nastavlja školovanje prilikom izrade IPP ili IPB iz stava (5) ovog člana i prati realizaciju istog, u skladu s instrukcijom, koju uz saglasnost Vlade Kantona Sarajevo donosi Ministarstvo.

(8) Ako stručna služba osnovne i srednje škole, prilikom izrade IPP-a i IPB-a za učenika iz st. (4) i (5) ovog člana ne osigura saglasnost roditelja za izradu IPP-a ili IPB-a, izrađuje i realizuje IPP i IPB za učenika i bez saglasnosti roditelja uvažavajući najbolji interes učenika, a o odbijanju saglasnosti roditelja odmah obavještava nadležnu službu socijalne zaštite.

(9) Institut vrši analizu o broju učenika kojima je izrečena mjera "premještaj u najbližu osnovnu školu na području općine, odnosno Kantona" i "isključenje iz srednje škole", kao i o vrsti neprihvatljivog oblika ponašanja na osnovu kojeg je učeniku izrečena odgojno-disciplinska mjera, te vodi evidenciju o vrsti, sadržaju i obliku osiguranja odgojno-obrazovne podrške i stručnog tretmana za učenike u riziku.

(10) Institut na osnovu analize iz stava (9) ovog člana organizuje stručno usavršavanje stručnih saradnika na kojem se predstavljaju primjeri dobre prakse i načini uspješnog prevazilaženja neprihvatljvog ponašanja (studije slučaja), uz punu zaštitu ličnih podataka učenika.

Član 20.

(Koordinacija stručne službe škole i stručnih službi zajednice)

(1) Stručne službe svih osnovnih i srednjih škola na nivou jedne općine dužne su da organizuju koordinacioni sastanak radi razmjene informacija i iskustava o neprihvatljivim oblicima ponašanja učenika najmanje jedanput mjesečno.

(2) Sastanak se održava u prostorijama jedne od škola s područja općine, vodeći računa o principu da u pomenutom ciklusu sve škole s jedne općine budu domaćin sastanka.

(3) Sastanku prisustvuju: predstavnici stručnih službi škola, predstavnik općinskog centra za socijalni rad i predstavnik nadležnog centra za mentalno zdravlje u zajednici, koji djeluje u okviru doma zdravlja.

(4) Izuzetno, ukoliko je neophodno, sastanku može prisustvovati i policijski službenik iz reda odjeljenja za rad policije u zajednici.

(5) Informacija o realiziranim koordinacijskim sastancima na nivou općine koji se realiziraju jednom mjesečno dostavlja se Institutu, odmah nakon realiziranog sastanka. Informaciju dostavljaju predstavnici stručnih službi škola, prema internom dogovoru, na način da svaki mjesec zajednički izvještaj dostavlja predstavnik jedne škole s općine na kojoj se realizira sastanak.

Član 21.

(Mobilni stručni tim za krizne intervencije)

(1) Na nivou Kantona ministrica za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo u (daljem tekstu: ministrica) formira jedinstven Mobilni stručni tim za krizne intervencije u odgojno-obrazovnim ustanovama (u daljem tekstu: Mobilni tim) za sve osnovne i srednje škole na području Kantona Sarajevo. Mobilni tim se imenuje za obavljanje poslova u jednoj školskoj godini.

(2) Uloga Mobilnog tima iz stava (1) ovog člana je da pruža savjetodavnu i stručnu podršku odgojno-obrazovnim ustanovama u situacijama kriznih događaja, kako bi se u određenim kriznim ili hitnim situacijama postupalo u najboljem interesu djeteta/učenika.

(3) Mobilni tim iz stava (1) ovog člana broji šest članova, a čine ga stručna lica iz oblasti koje se odnose na zaštitu mentalnog zdravlja, sigurnost, socijalnu brigu i zaštitu i obrazovanje.

(4) Opis poslova članova Mobilnog tima definira se u rješenju o imenovanju kojeg donosi ministrica, a zadaci članova Mobilnog tima su:

a) pružanje početne podrške školskoj zajednici pogođenoj kriznim događajem, u vidu savjetovanja prije dolaska tima u školu, isključivo u situacijama kada školska zajednica nije u mogućnosti uz pomoć dostupnih resursa i mehanizama riješiti krizni događaj;

b) pružanje neposredne podrške školama u slučaju kada se dogodio izrazito stresan događaj u školi ili izvan nje, ali ako se posljedice mogu odraziti na učenike, njihove roditelje i uposlene u školi, a to su događaji u kojima je neko ozbiljno ozlijeđen ili ugrožen, pokušaj ubistva, samoubistvo, saobraćajna nezgoda, stradanje sa smrtnim posljedicama, katastrofa u kojoj je došlo do većih šteta, ako je dijete/učenik životno ugroženo od strane svoje porodice ili osoba s kojima živi i isto je neophodno zbrinuti, kao i drugi krizni događaji koji se dese u školi ili izvan nje, a koji mogu ugroziti ostvarenje najboljeg interesa učenika i školske zajednice;

c) članovi Mobilnog tima prilikom dolaska u školu primjenjuju specifične postupke iz oblasti definisanih stavom (3) ovog člana i na taj način doprinose pravovremenom i prihvatljivom načinu reagovanja uposlenika škole, učenika i njihovih roditelja, pomažu da se ublaže psihološke posljedice kriznog događaja, pomažu proces oporavka, te da se svi ostali potencijalni rizici preveniraju i/ili svedu na najmanju mjeru;

d) članovi Mobilnog tima međusobno komuniciraju i povezuju referalne mehanizme iz zajednice sa školskom zajednicom u vremenu kriznog događaja u cilju pravovremene intervencije u kriznom događaju.

Član 22.

(Način angažovanja Mobilnog stručnog tima za krizne intervencije)

(1) Direktor škole u saradnji sa stručnom službom škole utvrđuje potrebu za kriznom intervencijom Mobilnog tima iz člana 21. ovog pravilnika.

(2) Poziv za podršku članova Mobilnog tima upućuje direktor škole na e-mail adresu Instituta. E-mail adresa na koju se dostavljaju pozivi za intervenciju se školama dostavlja na početku svake školske godine.

(3) Obaveza direktora je da poziv za pružanje krizne intervencije članovima Mobilnog tima dostavi na e-mail adresu iz stava (2) ovog člana na Obrascu za prijavu kriznog događaja od strane direktora škole koji je sastavni dio ovog pravilnika - Prilog 3.

(4) Izuzetno, ukoliko se direktor ne obrati na propisanom Obrascu iz stava (3) ovog člana, roditelji mogu podnijeti prijavu kriznog događaja u slučaju izostanka reakcije odgojno-obrazovne ustanove na Obrascu - Prijava kriznog događaja od strane roditelja u slučaju izostanka reakcije odgojno-obrazovne ustanove - Prilog 4.

(5) Obrasci za prijavu kriznog događaja iz stava (3) i (4) ovog člana sadrže:

a) opće informacije;
b) detalje o kriznom događaju;
c) ostala zapažanja i zabilješke.

(6) Obaveza direktora škole je da na početku školske godine upozna sve radnike škole i roditelje učenika o načinu prijave kriznih događaja.

(7) Imenovana osoba u ime Instituta analizira zaprimljeni poziv za uključivanje Mobilnog tima, procjenjuje nivo

pogođenosti kriznim događajem, rukovodi pružanjem podrške članova Mobilnog tima u toku krizne situacije, procjenjuje trenutne potrebe škole i angažuje članove Mobilnog stručnog tima prema vrsti potrebne podrške školi.

Član 23.

(Primjena Smjernica komunikacije multisektorskog postupanja u kriznim događajima u školi)

(1) U cilju jasnog, multisektorskog postupanja i komunikacije u slučaju kriznih događaja u školi, sve osnovne i srednje škole su obavezne primjenjivati Smjernice/Sheme komunikacije multisektorskog postupanja u iznenadnim, kriznim događajima u odgojno-obrazovnim ustanovama (u daljem tekstu: Smjernice) koje je donijela Vlada Kantona Sarajevo.
(2) Smjernice su sastavni dio ovog pravilnika - Prilog broj 5.
(3) Smjernice osiguravaju pravovremenu razmjenu informacija među svim relevantnim sudionicima te pružaju jasne upute za postupanje u kriznim događajima, komunikaciju s roditeljima i javnošću u cilju osiguranja tačnosti informisanja i zaštite privatnosti učenika.
(4) U skladu sa Smjernicama iz stava (2) ovog člana svaka odgojno-obrazovna ustanova ima uspostavljen Tim za upravljanje kriznim događajem, te su sve odgojno-obrazovne ustanove u obavezi imati razvijene planove i procedure postupanja za svaki potencijalni rizik, tj. moraju imati izrađene vlastite planove evakuacije na osnovu lokacije škole, resursa i identifikovanih sigurnosnih rizika, a na osnovu uspostavljenog mehanizma saradnje s nadležnim organima i lokalnim službama. Način formiranja tima i izrade plana evakuacije definisan je Smjernicama i Uputstvom za izradu plana evakuacije u odgojno-obrazovnim ustanovama u slučaju kriznih događaja koje donosi Ministarstvo za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo.
(5) U slučaju pojave kriznog događaja u školi ili izvan nje, a koji škola može riješiti bez dodatne podrške Mobilnog tima, direktor škole je u obavezi informisati Mobilni tim na način propisan članom 22. stav (3) ovog pravilnika, na Obrascu koji je sastavni dio pravilnika, Prilog 3.
(6) Sheme postupanja odgojno-obrazovne ustanove, policije, centara za socijalnu zaštitu, centara za mentalno zdravlje koje su sastavni dio Smjernica iz stava (2) ovog člana moraju biti postavljene na vidno mjesto u zbornici, kancelariji direktora i prostorijama koje koriste stručni saradnici škole.

Član 24.

(Nadzor nad prostorom, opremom, rekvizitima, nastavnim učilima u i oko škole)

(1) Direktor škole je obavezan kontinuirano, jednom mjesečno vršiti nadzor nad opremom, rekvizitima, nastavnim učilima u i oko škole na mjestima gdje postoje potencijalni sigurnosni rizici (sportske sale, igrališta, kabineti prirodnih nauka, radionice i druga mjesta).
(2) Jednom mjesečno, nakon obavljenog pregleda direktor škole je u obavezi popuniti Obrazac za nadzor nad prostorom, opremom, rekvizitima, nastavnim učilima u i oko škole - Prilog 6.
(3) U slučaju da bilo koji radnik ili direktor škole uoči da je oprema neispravna, opremu odmah stavlja van snage i označava oznakom: neispravno/opasno za upotrebu, te direktor škole pokreće proceduru otklanjanja neispravnosti ili zamjene novom opremom.

Član 25.

(Obaveze radnika škole za provedbu ovog pravilnika)

(1) Direktor škole je dužan pratiti i učestvovati u provođenju ovog pravilnika tokom nastavne godine.
(2) Stručna služba škole je dužna pratiti i učestvovati u provođenju ovog pravilnika tokom nastavne godine.
(3) Nastavnici su dužni učestvovati u provođenju ovog pravilnika tokom nastavne godine.
(4) Direktor škole je dužan razmotriti svaku pismenu žalbu roditelja i drugih zainteresiranih strana koja se odnosi na djelimično ili potpuno neprovođenje ovog pravilnika i odgovoriti najkasnije u roku od deset dana.
(5) Ukoliko radnik škole ne provodi obaveze propisane ovim pravilnikom, podliježe disciplinskoj odgovornosti propisanoj aktima škole i drugim relevantnim zakonskim aktima koji reguliraju odgoj i obrazovanje u Kantonu Sarajevo.

III. PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 26.

(Usklađivanje akata)

Sve osnovne i srednje škole na području Kantona Sarajevo dužne su osigurati usklađivanje internih akata i rad sa odredbama ovog pravilnika u roku od 30 dana od dana njegovog stupanja na snagu.

Član 27.

(Prestanak važenja ranije propisa)

Danom početka primjene ovog pravilnika prestaje da važi Pravilnik o načinu i obliku provođenja odgojno-obrazovne podrške i stručnog tretmana ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj19/24)

Član 28.

(Stupanje na snagu)

Ovaj pravilnik stupa na snagu narednog dana od dana objavljivanja u "Službenim novinama Kantona Sarajevo", a primjenjivat će se od prvog dana školske 2024/2025. godine.

Broj 11-07-02-34-37869-4/24
20. augusta 2024. godine
Sarajevo

Ministrica
Naida Hota-Muminović, s. r.

Bosna i Hercegovina
Federacija Bosne i Hercegovine
KANTON SARAJEVO
Ministarstvo za odgoj i obrazovanje

Босна и Херцеговина
Федерација Босне и Херцеговине
КАНТОН САРАЈЕВО
Министарство за одгој и образовање

Bosnia and Herzegovina
Federation of Bosnia and Herzegovina
CANTON SARAJEVO
Ministry for Education

Obrazac za izradu IPP **Prilog 1**

INDIVIDUALNI PLAN PODRŠKE ZA UČENIKA/UČENICU

IME I PREZIME UČENIKA/CE:		**Razred i odjeljenje:**	**Dob:**	**Adresa stanovanja:** **Kontakt telefon učenika/ce:**
Ime i prezime majke/staratelja: **Kontakt telefon:**	**Ime i prezime oca/staratelja:** **Kontakt telefon:**	**Adresa roditelja/staratelja:**		

I OPAŽENO PONAŠANJE UČENIKA/CE I OČEKIVANE PROMJENE PONAŠANJA/POSTUPANJA UČENIKA/CE NAKON REALIZACIJE IPP-a

Opaženo ponašanje djeteta	***Očekivane promjene u ponašanju/postupanju učenika/ce nakon realizacije IPP-a (ishodi)***

II PRIMIJEĆENI KAPACITETI I OKRUŽENJE UČENIKA/CE

Prepoznate pozitivne karakteristike učenika/ce: **(talent, vještine, afiniteti i slično)**	
Okruženje učenika/ce **(razredno okruženje, školsko okruženje i okruženje u zajednici)**	
Kapaciteti obitelji/porodice i obiteljskog/porodičnog okruženja:	
Kapaciteti Stručne službe:	

III CILJEVI, AKTIVNOSTI I VREMENSKI ROK

Ciljevi koji se žele postići izradom individualnog plana (ciljevi bi trebali biti realni, jasni i precizni)				
Odgovorna osoba	**Cilj/evi**	**Aktivnosti/zadaci**	**Predviđeni vremenski rok**	**Aktivnosti/zadaci realizirani u skladu sa predviđenim rokom (DA/NE-napomena zašto ne)**
UČENIK/CA				
RODITELJI/STARATELJI				
PEDAGOG/INJA				
PSIHOLOG/INJA				
SOCIJALNI/A RADNIK/CA				
RAZREDNIK/CA				
NASTAVNIK/CA (NAVESTI PREDMET) _____				
DRUGE OSOBE (navesti): _____				

IV UČESNICI U REALIZACIJI INDIVIDUALNOG PLANA PODRŠKE

	Učesnik/ca	Ime i prezime	Kontakt telefon
1.	RODITELJI/STARATELJI		
2.	PEDAGOG/INJA		
3.	PSIHOLOG/INJA		
4.	SOCIJALNI/A RADNIK/CA		
5.	RAZREDNIK/CA		
6.	NASTAVNIK/CA (NAVESTI PREDMET) _____		
7.	DRUGE OSOBE (navesti): _____		

V EVALUACIJA POSTIGNUTIH CILJEVA

Jesu li postavljene aktivnosti/zadaci doprinjeli ostvarenju ciljeva? Koje su prepreke identificirane u ostvarivanju aktivnosti i ciljeva? Postoje li aktivnosti koje nisu realizirane i zašto? Primijećeni napredak u odnosu na postavljene ciljeve? Zadovoljstvo saradnjom svih subjekata uključenih u IPP? Da li je potrebno nastaviti rad sa učenikom?

STRUČNA SLUŽBA ŠKOLE_____ **(Voditelj IPP-a)** (mjesto potpisa) **POTPISI SVIH SUBJEKATA UKLJUČENIH U KREIRANJE, REALIZACIJU I EVALUACIJU IPP-a ():**	**Datum sastavljanja plana:** **Datumi praćenja realizacije plana:** **Datum finalne evaluacije realiziranog plana:**

Bosna i Hercegovina
Federacija Bosne i Hercegovine
KANTON SARAJEVO
Ministarstvo za odgoj i obrazovanje

Босна и Херцеговина
Федерација Босне и Херцеговине
КАНТОН САРАЈЕВО
Министарство за одгој и образовање

Bosnia and Herzegovina
Federation of Bosnia and Herzegovina
CANTON SARAJEVO
Ministry for Education

Obrazac za izradu IPB **Prilog 2**

INDIVIDUALNI PLAN BRIGE ZA UČENIKA/UČENICU

IME I PREZIME UČENIKA/CE:	**Razred i odjeljenje:**	**Dob:**	**Adresa stanovanja:** **Kontakt telefon učenika/ce:**

Ime i prezime majke/staratelja: **Kontakt telefon:**	**Ime i prezime oca/staratelja:** **Kontakt telefon:**	**Adresa roditelja/staratelja:**

I OPAŽENO PONAŠANJE UČENIKA/CE I OČEKIVANE PROMJENE PONAŠANJA/POSTUPANJA UČENIKA/CE NAKON REALIZACIJE IPB-a

Opaženo ponašanje djeteta	***Očekivane promjene u ponašanju/postupanju učenika/ce nakon realizacije IPB-a (ishodi)***

II PRIMIJEĆENI KAPACITETI I OKRUŽENJE UČENIKA/CE

Prepoznate pozitivne karakteristike učenika/ce: (talent, vještine, afiniteti i slično)	
Okruženje učenika/ce (razredno okruženje, školsko okruženje i okruženje u zajednici)	
Kapaciteti obitelji/porodice i obiteljskog/porodičnog okruženja:	
Kapaciteti Stručne službe:	

III CILJEVI, AKTIVNOSTI I VREMENSKI ROK

Ciljevi koji se žele postići izradom individualnog plana (ciljevi bi trebali biti realni, jasni i precizni)				
Odgovorna osoba	**Cilj/evi**	**Aktivnosti/zadaci**	**Predviđeni vremenski rok**	**Aktivnosti/zadaci realizirani u skladu sa predviđenim rokom (DA/NE-napomena zašto ne)**
UČENIK/CA				
RODITELJI/STARATELJI				
PEDAGOG/INJA				
PSIHOLOG/INJA				
SOCIJALNI/A RADNIK/CA				

RAZREDNIK/CA				
NASTAVNIK/CA (NAVESTI PREDMET) _____				
STRUČNJAK IZ CENTRA ZA MENTALNO ZDRAVLJE				
STRUČNJAK IZ CENTRA ZA SOCIJALNI RAD				
STRUČNJAK IZ ODGOJNOG CENTRA KS				
STRUČNJAK IZ PORODIČNOG SAVJETOVALIŠTA				
DRUGE OSOBE (navesti): _____				

IV UČESNICI U REALIZACIJI INDIVIDUALNOG PLANA BRIGE

Učesnik/ca		Ime i prezime	Kontakt telefon
1.	RODITELJI/STARATELJI		
2.	PEDAGOG/INJA		
3.	PSIHOLOG/INJA		
4.	SOCIJALNI/A RADNIK/CA		
5.	RAZREDNIK/CA		
6.	NASTAVNIK/CA (NAVESTI PREDMET) _____		
7.	STRUČNJAK IZ CENTRA ZA MENTALNO ZDRAVLJE		
8.	STRUČNJAK IZ CENTRA ZA SOCIJALNI RAD		
9.	STRUČNJAK ODGOJNOG CENTRA		
10.	STRUČNJAK PORODIČNOG SAVJETOVALIŠTA		
11.	DRUGE OSOBE (navesti): _____		

V EVALUACIJA POSTIGNUTIH CILJEVA

Jesu li postavljene aktivnosti/zadaci doprinijeli ostvarenju ciljeva? Koje su prepreke identificirane u ostvarivanju aktivnosti i ciljeva? Postoje li aktivnosti koje nisu realizirane i zašto? Primijećeni napredak u odnosu na postavljene ciljeve? Zadovoljstvo saradnjom svih subjekata uključenih u IPB? Da li je potrebno nastaviti rad sa učenikom?	
STRUČNA SLUŽBA ŠKOLE_____ **(Voditelj IPB-a)** (mjesto potpisa) **POTPISI SVIH SUBJEKATA UKLJUČENIH U KREIRANJE, REALIZACIJU I EVALUACIJU IPB-a:**	**Datum sastavljanja plana:** **Datumi praćenja realizacije plana:** **Datum finalne evaluacije realiziranog plana:**

Prilog 3.

OBRAZAC ZA PRIJAVU KRIZNOG DOGAĐAJA OD STRANE DIREKTORA ŠKOLE

A. OPĆE INFORMACIJE O KRIZNOM DOGAĐAJU	Popuniti detaljne informacije
Prijavu zaprimio/la	
Datum i vrijeme prijave kriznog događa	
Ime i prezime osobe koja prijavljuje krizni događaj	
Naziv škole u kojoj se desio krizni događaj	
Vrijeme kriznog događaja/Period	
Vrsta kriznog događaja	
Ime i prezime, kontakt pedagoga škole u kojoj se desio krizni događaj	
Ime i prezime, kontakt psihologa škole u kojoj se desio krizni događaj	
Ime i prezime, kontakt direktora/direktorice škole u kojoj se desio krizni događaj	
Inicijali žrtve i uzrast	
Razred / odjeljenje u kojem se desio krizni događaj	
Ime i prezime, kontakt razrednika/nastavnika koji je radio sa razredom/odjeljenjem u kojem se desio krizni događaj	
Ime i prezime roditelja/staratelja oštećenog lica / žrtve ili njih više	
Kontakt informacije roditelja/staratelja: • Telefon - • Adresa - • Email -	
Adresa stanovanja roditelja/staratelja	
Ime i prezime i kontakti osoba Tima za upravljanje kriznim događajem u školi • Telefon (mob i fiksni)	

A. OPĆE INFORMACIJE O KRIZNOM DOGAĐAJU	Popuniti detaljne informacije
Prijavu zaprimio/la	
Datum i vrijeme prijave kriznog događa	
Ime i prezime osobe koja prijavljuje krizni događaj	
Naziv škole u kojoj se desio krizni događaj	
Vrijeme kriznog događaja/Period	
• Email	

B. DETALJI KRIZNOG DOGAĐAJA	Popuniti detaljne informacije
Opis kriznog događaja treba minimalno sadržavati odgovore na pitanja: • Šta se dogodilo? • Kada se dogodilo? • Gdje se dogodilo? • Koliko je osoba direktno i indirektno bilo uključeno u događaj? • U kakvom su stanju osobe koje su uključene u događaj; kako reaguju i gdje se nalaze? • Koje su hitne službe do sada bile uključene u kriznu intervenciju? • Koji su do sada poduzeti koraci u kriznoj intervenicji • Ako se događaj desio izvan škole, na koji način ste informisani i od koga	
Ispoljeni oblici i opis neprihvatljivog ponašanja • Fizičko nasilje • Verbalno nasilje • Nasilje u digitalnom prostoru • Krizni događaj izvan škole, a koji može imati utjecaja na školsku zajednicu • Neprihvatljivi oblici ponašanja (koji) • Nešto drugo (šta)	
Lokacija kriznog događaja • Digitalni prostor (internet, društvene mreže, apps i slično) • Igralište/ krug škole • U sredstvima javnog prevoza	

• Na putu do/iz škole • Stajalištu javnog prevoza • Kafeterija • Učionica • Fiskulturna sala • WC • Stepenište • Nešto drugo -šta	
• Da li krizni događaj zahtjjevao pružanje hitne medicinske pomoći? (da ili ne)	
• U kojoj zdravstvenoj ustanovi je pružena pomoć žrtvama ili su žrtve zadržane	
• Kontakt zdravstvene ustanove u kojoj je pružena pomoć ili su žrtve zadržane	
• Da li je krizni događaj zahtjevao asistenciju policijskih organa? (da ili ne)	
• Kontak policijskog organa i službenika koji je pružio asistenciju?	
• Da li je krizni događaj zahtijevao pružanje stručne/savjetodavne pomoći drugih stručnih službi?	
• Kontakt stručne službe od koje je zahtjevana asistencija tokom kriznog događaja?	
• Da li je neko od učesnika kriznog događaja već ranije ima izrađen Individualni plan podrške ili Individualni plan brige?	
• Da li su do sada pokrenuti svi mehanizmi i procedure u skladu sa važećim pravilnicima i procedurama prevencije sigurnosti i zaštite učenika	

C. OSTALA ZAPAŽANJA I ZABILJEŠKE	**Popuniti detaljne informacije**
• Kratak opis trenutnog stadija kriznog događaja	
• Prioritetni zahtjevi za podšku od strane Tima za krizne intervencije	
• Da li je u javnosti dostupna informacija o kriznom događaju?	
• Ostala bitna zapažanja i komentari	

• Potrebno je uključivanje članova Mobilnog stručnog tima za krizne intervencije u skladu sa članom 22. stav (3) ovog pravilnika	DA NE
• Ako nije potrebna podrška Mobilnog stručnog tima za krizne intervencije direktor vrši prijavu događaja/informisanje u skladu sa članom 23. stav (5) ovog pravilnika	

Potpis direktora/ice

_____

Prilog 4

Obrazac za prijavu kriznog događaja od strane roditelja u slučaju izostanka reakcije odgojno-obrazovne ustanove

Ovaj Obrazac je namijenjen roditeljima koji su već u pismenoj formi prijavili krizni događaj odgojno-obrazovnoj ustanovi, nakon čega je izostala reakcija ili zvanični odgovor škole i postupanje u najboljem interesu učenika.

A. OPĆE INFORMACIJE	Popuniti detaljne informacije
Ime i prezime roditelja	
Kontakt telefon roditelja	
Inicijali učenika	
Škola u kojoj se desio krizni događaj ili kojoj je prijavljen događaj	
Datum kada se desio krizni događaj	
Datum prijave događaja od strane roditelja/staratelja stručnoj službi škole	
Kratak opis kriznog događaja	
Ostale informacije koje se odnose na ostvarenu komunikaciju sa stručnom službom škole, a koje smatrate bitnim	

BOSNA I HERCEGOVINA
KANTON SARAJEVO
VLADA KANTONA SARAJEVO

Prilog 5

SMJERNICE/SHEMA KOMUNIKACIJE MULTISEKTORSKOG POSTUPANJA U IZNENADNIM, KRIZNIM DOGAĐAJIMA U ODGOJNO-OBRAZOVNIM USTANOVAMA U KANTONU SARAJEVO

SARAJEVO, AUGUST 2023. GODINE

Vlada Kantona Sarajevo je 22. 5. 2023. godine donijela Zaključak broj 02-04-23114-2/23 kojim se prihvata Informacija Ministarstva za odgoj i obrazovanje o postojećim procedurama u cilju zaštite i sigurnosti učenika u školama s prijedlogom mjera za unapređenje procedura u resornim ministarstvima, s posebnim osvrtom na postupanje u kriznim, iznenadnim situacijama, u kojim se zahtijeva multisektorski pristup i izrada sheme komunikacije za prijavu kriznog događaja u školi, kao i organizacija edukacija za profesionalce u školama, policiji, centrima za socijalni rad i mentalno zdravlje i zaštita privatnosti svih učesnika kriznog događaja.

Navedenim Zaključkom Vlada Kantona Sarajevo zadužila je resorna ministarstva da realiziraju mjere i radnje iz svoje nadležnosti u roku od 60 dana, te zadužila Ministarstvo za odgoj i obrazovanje da po isteku roka Vladi Kantona Sarajevo dostavi informaciju o poduzetim mjerama i radnjama.

Vlada Kantona donijela je zaduženja po resorima:

1) Da se u što kraćem roku donese novi Akcioni plan za prevenciju maloljetničkog prijestupništva i rad s maloljetnicima u kontaktu s pravosudnim sistemom u Kantonu Sarajevo - nosilac aktivnosti Ministarstvo za rad, socijalnu politiku, raseljena lica i izbjeglice Kantona Sarajevo.

2) Povećati odgovornost, multisektorski pristupati svakom problemu u kojem je ugrožen interes djece/učenika, procedure multisektorskog djelovanja u kriznim situacijama. Aktivnost provode: Ministarstvo za odgoj i obrazovanje, Ministarstvo unutrašnjih poslova, Ministarstvo za rad, socijalnu politiku, raseljena lica i izbjeglice, Ministarstvo zdravstva Kantona Sarajevo.

3) Sačiniti shemu komunikacije za prijavu incidenta u školi. Realizirati dodatne treninge za postupanje škole, službi socijalne zaštite, centara za mentalno zdravlje i policijskih službenika u slučaju hitnih kriznih događaja u školi. Aktivnost provode: Ministarstvo za odgoj i obrazovanje, Ministarstvo unutrašnjih poslova, Ministarstvo za rad, socijalnu politiku, raseljena lica i izbjeglice, Ministarstvo zdravstva Kantona Sarajevo, Kantonalno tužilaštvo Kantona Sarajevo. Aktivnost koordinira Ministarstvo za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo.

4) Razviti i provesti politike za zaštitu privatnosti svih učesnika kriznog događaja. Aktivnost provode: Ministarstvo za odgoj i obrazovanje, Ministarstvo unutrašnjih poslova, Ministarstvo za rad, socijalnu politiku, raseljena lica i izbjeglice, Ministarstvo zdravstva Kantona Sarajevo.

5) Razviti strategiju komunikacije (svi resori) s medijima, krizno komuniciranje. Aktivnost provode: Ministarstvo za odgoj i obrazovanje, Ministarstvo unutrašnjih poslova, Ministarstvo za rad, socijalnu politiku, raseljena lica i izbjeglice, Ministarstvo zdravstva Kantona Sarajevo.

6) Izmijeniti Pedagoške standarde za predškolsko, osnovno i srednje obrazovanje kako bi se stvorila osnova za povećan broj sati školskih psihologa koje provode u školi. Aktivnost provodi Ministarstvo za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo.

7) U skladu s izmjenama Pedagoških standarda i normativa dostaviti saglasnost za zapošljavanje dodatnog broja psihologa u školama. Aktivnost provodi Ministarstvo za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo.

8) Osigurati finansijska sredstva za nabavku psiholoških testova, dijagnostičkog instrumentarija u školama, jer škole nemaju isti. Na ovaj način ne bi bilo potrebno često upućivati učenike u centre za mentalno zdravlje. Aktivnost provodi Ministarstvo za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo.

9) U što kraćem roku zaposliti određeni broj socijalnih radnika, psihologa, pedagoga u službama socijalne zaštite, kako bi u punom kapacitetu mogli odgovoriti zahtjevima iz škola i društva u cjelini, odnosno pružiti adekvatnu podršku djeci i porodicama. Aktivnost provodi Ministarstvo za rad, socijalnu politiku, raseljena lica i izbjeglice.

10) U što kraćem roku zaposliti dodatni broj psihologa u centre za mentalno zdravlje i dodatno ih educirati za rad i saradnju sa školskim zajednicama. Aktivnost provodi Ministarstvo zdravstva Kantona Sarajevo.

11) Ministarstvo zdravstva Kantona Sarajevo treba izvršiti analizu i pronaći način za osiguranje dječijih psihijatara (program za subspecijalizaciju iz dječije psihijatrije). Aktivnost provodi Ministarstvo zdravstva Kantona Sarajevo.

12) U što skorijem roku izraditi (multisektorski tim) Program "Škola roditeljstva", te realizirati program podrške roditeljima u zdravstvenim ustanovama, predškolskim ustanovama, osnovnim i srednjim školama, kao i u ustanovama socijalne zaštite. Aktivnost provode: Ministarstvo za odgoj i obrazovanje, Ministarstvo zdravstva, Ministarstvo za rad, socijalnu politiku raseljena lica i izbjeglice Kantona Sarajevo. Nosilac aktivnosti je Ministarstvo za odgoj i obrazovanje.

13) U cilju unapređenja mjera primarne prevencije neprihvatljivih oblika ponašanja i zaštite učenika, jačanja karakternih snaga i vrlina potrebno je iz budžeta Kantona Sarajevo finansirati programe školskog sporta i programe sadržaja ustanova kulture prilagođene i namijenjene dobi djece/učenika, multisektorski pristup. Aktivnost provode: Ministarstvo kulture i sporta Kantona Sarajevo i Ministarstvo za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo. Nosilac aktivnosti je Ministarstvo za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo.

Shodno Zaključku Vlade Kantona Sarajevo Ministrica za odgoj i obrazovanje je donijela Rješenje o imenovanju Radne grupe za izradu dokumenta/sheme komunikacije multisektorskog postupanja u iznenadnim, kriznim situacijama u školama broj 11-03/02-34-23973-4/23 od 5. 6. 2023. godine, a Radnu grupu (koja je i prepremila ovaj dokument) čine:

1. Melisa Mizdrak, MA, Ministarstvo za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo;
2. Hasan Begić, Uprava policije MUP-a Kantona Sarajevo;
3. Mr. Advija Hajdo Balta, Kantonalno tužilaštvo Kantona Sarajevo;
4. Senita Žilić, Ministarstvo za rad, socijalnu politiku, raseljena lica i izbjeglice Kantona Sarajevo;
5. Mr. sci. Amra Hadžimuratović-Čustović, Ministarstvo zdravstva Kantona Sarajevo;
6. Dr. med. sc. Gazmend Ljutfiu JU Dom zdravlja Kantona Sarajevo - Centar za mentalno zdravlje;
7. Dejan Miković, mag. scr, JU Kantonalni centar za socijalni rad;
8. Prof. dr. Elmedin Muratbegović, Fakultet za kriminalistiku, kriminologiju i sigurnosne studije;
9. Adis Dučić, prof., CEO Sentry d.o.o.;
10. Eldin Mulić
11. Zinaida Jamakosmanović; PR Konsultant
12. Admir Pljevljak, prof., Srednja građevinsko-geodetska škola

Lektorisala: Dalila Potogija

DTP: Said Krantić

Shodno navedenom, Radna grupa je realizirala Tačke: 2, 3, 4, 5.

2) Povećati odgovornost, multisektorski pristupati svakom problemu u kojem je ugrožen interes djece/učenika, procedure multisektorskog djelovanja u kriznim situacijama: Aktivnost provode: Ministarstvo za odgoj i obrazovanje, Ministarstvo unutrašnjih poslova, Ministarstvo za rad, socijalnu politiku, raseljena lica i izbjeglice, Ministarstvo zdravstva Kantona Sarajevo.

3) Sačiniti shemu komunikacije za prijavu incidenta u školi. Realizirati dodatne treninge za postupanje škole, službi socijalne zaštite, centara za mentalno zdravlje i policijskih službenika u slučaju hitnih kriznih događaja u školi. Aktivnost provode: Ministarstvo za odgoj i obrazovanje, Ministarstvo unutrašnjih poslova, Ministarstvo za rad, socijalnu politiku, raseljena lica i izbjeglice, Ministarstvo zdravstva Kantona Sarajevo, Kantonalno tužilaštvo Kantona Sarajevo. Aktivnost koordinira Ministarstvo za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo.

4) Razviti i provesti politike za zaštitu privatnosti svih učesnika kriznog događaja. Aktivnost provode: Ministarstvo za odgoj i obrazovanje, Ministarstvo unutrašnjih poslova, Ministarstvo za rad, socijalnu politiku, raseljena lica i izbjeglice, Ministarstvo zdravstva Kantona Sarajevo.

5) Razviti strategiju komunikacije (svi resori) s medijima, krizno komuniciranje. Aktivnost provode Ministarstvo za odgoj i obrazovanje, Ministarstvo unutrašnjih poslova, Ministarstvo za rad, socijalnu politiku, raseljena lica i izbjeglice, Ministarstvo zdravstva Kantona Sarajevo.

Uvod

Škole su ne samo odgojno-obrazovno, već i socijalno žarište gdje se reflektuju mnoge porodične i socijalne interakcije. Razumijevanje složenosti ove uloge podrazumijeva da prepoznajemo da izazovi s kojima se škole susreću nisu isključivo školski problemi. Naprotiv, oni često reflektuju šire socijalne i društvene probleme, rizike i izazove. Ova svijest o sveobuhvatnom i isprepletenom kontekstu izazova s kojima se suočavamo, otvara put prema interresornoj saradnji - sistemskom zajedničkom pristupu rješavanju ovih problema/potencijalnih rizika.

Škole imaju značajnu ulogu u primarnoj prevenciji neprihvatljivih oblika ponašanja, ali ne mogu raditi samostalno. One su samo jedan dio sistema koji mora raditi koordinirano kako bi se efikasno nosio s krizama. Ovo posebno dolazi do izražaja u situacijama kada se suočavamo sa složenim izazovima poput transgeneracijske traume, brige o mentalnom zdravlju zajednice, porodičnog ili vršnjačkog nasilja, te šire društvene i geopolitičke situacije.

Sigurnost u odgojno-obrazovnim ustanovama je od primarnog interesa. Krizni događaji ne pogađaju samo školske zajednice, već i mnoge porodice i članove šire društvene zajednice. Stoga je naš pristup proaktivan, fokusiran na identifikaciju i smanjenje potencijalnih sigurnosnih rizika i zaštitu dobrobiti učenika i prosvjetnih radnika. Potrebno je razumjeti da ne postoji univerzalni plan za procjenu rizika ili odgovor na krizne situacije; svaka ustanova, situacija i kontekst je jedinstven/-a.

Kao odgovor na ovu složenu stvarnost, Vlada Kantona Sarajevo pokrenula je aktivnosti za unapređenje sigurnosti u odgojno-obrazovim ustanovama i naložila resornim ministarstvima da izvrše procjenu postojećih procedura u oblasti sigurnosti u školskim zajednicama, uz izradu shema komunikacije multisektorskog postupanja u iznenadnim, kriznim situacijama u školama, te unapređenje postojećih procedura zaštite i sigurnosti u školskim zajednicama. U ovom procesu, posebna pažnja se posvećuje prevenciji i reagovanju na iznenadne krizne događaje kroz sve resore, uključujući Ministarstvo za odgoj i obrazovanje, Ministarstvo unutrašnjih poslova Kantona Sarajevo - Uprava policije, Ministarstvo zdravstva, Kantonalno tužilaštvo Kantona Sarajevo, Općinski/Kantonalni sud Kantona Sarajevo, JUDZKS - Centre za mentalno zdravlje, JU Zavod za hitnu medicinsku pomoć Kantona Sarajevo, Klinički centar univerziteta Sarajevo, JU Opća bolnica "Prim. dr. Abdulah Nakaš" i JU Kantonalni centar za socijalni rad, ali i aktivnostima koje je potrebno učiniti u slučaju da se u školskim zajednicama dogodi krizna, iznenadna situacija koja predstavlja potencijalni rizik po život i zdravlje učenika i nastavnog osoblja.

Uprava policije Ministarstva unutrašnjih poslova, kroz kontinurane mjere i radnje, ima važnu ulogu u prevenciji maloljetničkog prijestupništva. Saradnja sa školama je kontinuirana, a kroz mjesno nadležne policijske uprave putem policajaca u zajednici se organiziraju zajednički sastanci, rješavaju se problemi i dogovara dinamika edukativnih radionica.

Centri za mentalno zdravlje imaju ulogu u pružanju podrške učenicima i nastavnicima sa mentalnim teškoćama. Njihov rad je usmjeren na prevenciju i rano otkrivanje smetnji na mentalnom planu, te pružanju adekvatnog tretmana liječenja i podrške.

Centri za socijalni rad se bave problemima kao što su disfunkcionalne porodice, nasilje u porodici, loša ekonomska situacija, problemima koji proizlaze iz društveno neprihvatljivih ponašanja i poremećenih porodičnih odnosa i druge socijalne i porodične poteškoće. Oni pružaju stručnu pomoć i podršku, ali, također rade na prevenciji i smanjenju takvih problema.

Ovim dokumentom želimo dati smjernice za efektivnu interresornu saradnju među različitim institucijama u kontekstu kriznih događaja u školama. Cilj je omogućiti koordiniran i koherentan pristup rješavanju ovih izazova, optimizirati upotrebu resursa, minimizirati redundancije i povećati efikasnost i efektivnost našeg odgovora. Ovaj dokument predstavlja naš napor ka unapređenju sigurnosti naših učenika i osoblja, kao i poboljšanja multisektorske komunikacije i reakcije/postupanje u iznenadnim, kriznim događajima.

U svijetu kojeg odlikuje stalna dinamika i promjene, sigurnosni događaji u školama postali su sveprisutni izazov s kojim se susrećemo obrazovne ustanove. U posljednjih nekoliko mjeseci, naše škole bile su svjedoci određenog broja sigurnosnih događaja koji su mogli utjecati na dobrobit i sigurnost djece/učenika. Ove situacije su ukazale na brojne poteškoće s kojima se suočavamo prilikom upravljanja i reagovanja u kriznim događajima.

Identificirane su sljedeće poteškoće:

- Potreba za unapređenjem stalnog kanala komunikacije za prijavu događaja - što otežava pravovremeno reagiranje na situacije.

- Nisu jasno definirane kategorizacije kritičnih događaja i njihovi nivoi - što može dovesti do neadekvatnih ili nedosljednih reakcija.

- Uočeni nedostatak određenih prostorija za obavljanje razgovora s roditeljima i djetetom u školi za vrijeme kriznog događaja - što može otežati efikasnu komunikaciju i pružanje potrebne podrške.

- Različito postupanje stručnih službi zajednice (škola, policijski službenici, službe socijalne i zdravstvene zaštite) tokom događaja - što može prouzrokovati zbunjenost, neučinkovitost postupanja i pogoršati situaciju.

- Propusti u zaštiti privatnosti učesnika u događaju - što može dovesti do neželjenih posljedica, uključujući dodatne traume i stigmatizaciju.

- Problemi u komunikaciji s medijima i plasiranje netačnih informacija - što može dovesti do širenja dezinformacija, povećane tjeskobe i nepovjerenja u školski sistem.

SADRŽAJ

1. Cilj smjernica za komunikacije multisektorskog postupanja
2. Definisanje kriznih događaja i njihovih nivoa
3. Proces planiranja, pripreme i reakcije u izuzetnim, kriznim događajima
4. Opšte procedure postupanja u iznenadnim, kriznim događajima
5. Komunikacijske šeme
6. Prostome potrebe i resursi
7. Obuka
8. Zaštita privatnosti
9. Komunikacija s medijima
10. Evaluacija i revizija
11. Zaključak
ANEKS 1. Komunikacijska shema s policijom i pravosudnim organima
ANEKS 2. Komunikacijska shema sa socijalnim i zdravstvenim službama
ANEKS 3. Obuka za školsko osoblje, učenike i roditelje
ANEKS 4. Obuka za policijske službenike i pravosudne organe
ANEKS 5. Obuka za socijalne i zdravstvene službe
ANEKS 6. Obuka za medije
ANEKS 7. Protokol komunikacije s medijima u iznenadnim kriznim situacijama
ANEKS 8. Smjernice za saradnju s medijima

1. Cilj smjernica za komunikacije multisektorskog postupanja

Primarni cilj ovog dokumenta je stvoriti jasne i sveobuhvatne smjernice za unapređenje spremnosti sistema obrazovanja s naglaskom na multisektorsko postupanje i komunikaciju u slučaju kriznih događaja u školama. To uključuje planiranje, identifikaciju, reakciju, upravljanje i postdogađajne aktivnosti koje osiguravaju sigurnost svih učesnika, uz smanjenje stresa i traume tokom i nakon kriznih događaja.

Ovaj dokument teži da:

a) dodatno ukaže na važnost provođenja postojećih zakona, pravilnika i procedura koji uređuju oblast zaštite djece/učenika i njihove dobrobiti;

b) definiše jasne korake i procedure postupanja s jasnim smjernicama za sve relevantne sudionike, uključujući školsko osoblje, roditelje, pravosudne organe, policijske službenike i socijalne i zdravstvene službe; dokument definiše korake koje svaka strana treba poduzeti u slučaju kriznog događaja u školi, kako bi se osiguralo pravovremeno i efikasno reagiranje;

c) inicira formiranje stalnog kanala za prijavu kriznog događaja, omogućavajući pravovremenu razmjenu informacija među svim relevantnim sudionicima (mulisektorska saradnja); također pruža smjernice za komunikaciju s roditeljima, medijima i javnošću, kako bi se osigurala tačnost informacija i zaštita privatnosti učesnika;

d) definira opci okvir za program obuke za sve sudionike; obuka će pokrivati aspekte upravljanja događajima, uključujući komunikaciju, postupanje u kriznim događajima, zaštitu privatnosti i interakciju s medijima;

e) pruži jasne smjernice za zaštitu privatnosti učesnika u događaju, kako bi se izbjegla stigmatizacija i dodatna trauma;

f) definiše smjernice za interakciju s medijima, s ciljem osiguranja tačnog izvještavanja i izbjegavanja širenja nepotvrđenih ili netačnih informacija;

Kroz postizanje ovih ciljeva, ovaj dokument je **obavezna osnova**, te teži unapređenju sigurnosnih praksi u našim školama, smanjenju traume za sve učesnike u događajima i jačanju povjerenja u obrazovni sistem. To će se postići kroz razvijanje jasnih protokola i procedura, te kroz edukaciju i podršku svim relevantnim stranama da te protokole i procedure efikasno implementiraju.

Kroz ostvarenje ovih ciljeva, ovaj dokument će pomoći u stvaranju sigurnijih, snažnijih i otpornijih obrazovnih okruženja za djecu/učenike, osoblje škola i širu zajednicu. Ovaj dokument je korak prema jačanju našeg kolektivnog odgovora na sigurnosne događaje u školama i prema izgradnji kulture sigurnosti i povjerenja unutar obrazovnog sistema.

2. Definisanje kriznih događaja i njihovih nivoa

U skladu s odredbama zakona i ostalih podzakonskih akata koji uređuju obaveze po pitanju zaštite sigurnosti i zdravlja, odgojno-obrazovne ustanove su dužne da osiguraju sigurno okruženje za učenike, uposlenike, roditelje, te uspostave i održavaju interresornu saradnju s ostalim ustanovama i organizacijama u najboljem interesu školske zajednice.

Ovaj dio smjernica ima za cilj da jasno definiše šta se smatra kriznim događajem u školskom okruženju i da kategorizuje događaje prema njihovim nivoima. Ova definicija i kategorizacija omogućava bolje razumijevanje i reagovanje na događaje.

Definisanje iznenadnih kriznih događaja:

Krizni događaj u školskom okruženju može se definirati kao bilo koji događaj koji ima potencijal da ugrozi fizičku ili psihičku sigurnost učenika, osoblja ili posjetilaca škole. To može uključivati, ali nije ograničeno, na fizički napad, nasilje, prijetnje, teške povrede, prirodne katastrofe, medicinske hitne situacije, ozbiljne disciplinske probleme, samoubilačke tendencije ili pokušaje, seksualno nasilje, nasilje u digitalnom okruženju ili terorističke prijetnje. Generalno, iznenadne krizne događaje možemo podijeliti u dvije grupe i to:

A. Događaje koje otkrijemo kroz redovne aktivnosti stručnih službi škola definisane Pravilnikom o vođenju evidencija o neprihvatljivim oblicima ponašanja i zaštite učenika, te Pravilnikom o načinu i obliku provođenja odgojno-obrazovne podrške i stručnog tretmana (osnovne škole) i Smjernicama o postupanju u slučaju nasilja nad djecom u Bosni i Hercegovini.

B. Ostali iznenadni krizni događaji

b) Kategorizacija iznenadnih kriznih događaja: događaji mogu biti kategorisani na osnovu nivoa hitnosti, složenosti i potencijalne štete, **osim u slučajevima prekršaja i krivičnih djela**.

- Nivo 1 (Nizak rizik): događaji koji ne predstavljaju izravnu prijetnju životu ili zdravlju učenika ili osoblja, ali zahtijevaju intervenciju. Ovo može uključivati manje disciplinske probleme, sukobe među učenicima ili manje povrede.

- Nivo 2 (Srednji rizik): događaji koji imaju potencijal da ugroze zdravlje ili sigurnost učenika ili osoblja, ali ne predstavljaju izravnu prijetnju životu. To može uključivati ozbiljnije disciplinske probleme, nasilje među vršnjacima, ozbiljnije povrede ili medicinske hitne situacije **osim onih kojih su naneseni od trećih lica**.

- Nivo 3 (Visok rizik): događaji koji predstavljaju izravnu prijetnju životu ili zdravlju učenika ili osoblja. To može uključivati oružane napade, terorističke prijetnje, ozbiljne medicinske hitne situacije, prijetnje samoubistvom ili seksualno nasilje.

Svaka kategorija događaja zahtijeva različit nivo reakcije i resursa. Ove kategorije će omogućiti školama i drugim relevantnim stranama da brže i efikasnije reagiraju na događaje, pružajući odgovarajuću podršku i intervenciju u skladu s nivoom događaja. Osim toga, jasna kategorizacija incidenata pomoći će u komunikaciji s roditeljima, medijima i drugim vanjskim stranama, omogućavajući im da bolje razumiju prirodu događaja i potrebne reakcije.

A. Situacije koje otkrijemo kroz redovne aktivnosti stručnih službi škola

Br.	Neprihvatljivi oblici ponašanja
A.1.	Učenik/učenica je prkosan/prkosna i u konstantnom otporu prema školskim pravilima.
A.2.	Učenik/učenica konstantno (neopravdano) izostaje s nastave.
A.3.	Učenik/učenica je nasilan/nasilna (verbalno, fizički i relacijski) prema vršnjacima.
A.4.	Učenik/učenica ugrožava vršnjake (ili druge osobe) u digitalnom okruženju (cyber prostoru) ili drugi ugrožavaju učenika/učenicu u digitalnom prostoru. ✓ Učenik/učenica pokazuje ljutnju, agresiju, nervozu ili frustraciju nakon korištenja uređaja. ✓ Učenik/učenica iznenadno prestaje s korištenjem uređaja. ✓ Učenik/učenica skriva uređaj ili ekran računara u prisustvu nastavnika ili drugih osoba. ✓ Učenik/učenica je nervozna kada dobije poruku na telefon ili računar. ✓ Učenik/učenica provodi previše vremena online za računarom ili mobitelom. ✓ Učenik/učenica izbjegava prijatelje i izlaske. ✓ Učenik/učenica iznenada prestaje korištenje, povlači se sa društvenih mreža, online igara ili aplikacija; otvaranje novih profila na društvenim mrežama. ✓ Učenik/učenica prima pozive nepoznatih osoba. ✓ Učenik/učenica je nemotiviran za dolazak u školu, pokazuje slabije akademske rezultate i nezainteresiranost za učenje. ✓ Učenik/učenica se povlači u sebe.
A.5.	Učenik/učenica pasivno svjedoči i snima nasilje (među vršnjacima).
A.6.	Učenik/učenica se fizički sukobljava s nastavnikom/-icom.
A.7.	Učenik/učenica vrlo često za svoje loše postupke optužuje druge (neutralizacija...).
A.8.	Učenik/učenica je sklon(a) samopovređivanju (autoagresija...).
A.9.	Učenik/učenica pokazuje jake izljeve bijesa pri minimalnim podražajima.
A.10.	Učenik/učenica konstantno krši školska pravila.
A.11.	Učenik/učenica inicira i/ili učestvuje u tučnjavama.
A.12.	Učenik/učenica namjerno uništava javno dobro u školi i oko škole.
A.13.	Učenik/učenica u školi prisvaja tuđe stvari.
A.14.	Učenik/učenica konzumira cigarete i/ili alkohol.
A.15.	Učenik/učenica konzumira drogu.
A.16.	Učenik/učenica (za vrijeme nastave) provodi vrijeme u kafićima ili kladionicama.
A.17.	Učenik/učenica u školu unosi opasne predmete kojima može povrijediti vršnjake.
A.18.	Učenik/učenica skita i/ili prosjači ili sumnja da je žrtva nekog drugog oblika eksploatacije. ✓ Učenik/učenica povremeno izostaje iz škole, po nekoliko dana/mjeseci bez opravdanja. ✓ Učenik/učenica izostaje iz škole na početku i na kraju školske godine. ✓ Učenik/učenica ne daje objašnjenje zašto ne dolazi redovno na nastavu, zašto kasni i/ili odbija dati bilo kakav odgovor. ✓ Učenik/učenica često kasni u školu. ✓ Novi učenik/učenica starijeg uzrasta, ne zna čitati, ne zna pisati, nema osnovna znanja za praćenje nastave koja odgovaraju njegovom kalendarskom uzrastu. ✓ Učenik/učenica je povučen, izgleda uplašeno i kad nema vidljivog razloga. ✓ Učenik ne učestvuje u aktivnostima u kojima se mogu vidjeti modrice, ne želi se presvlačiti pred drugima. ✓ Učenik/učenica ima vidljive tragove opekotina, prelome modrica, ožiljaka, povreda ili znakova samopovređivanja. ✓ Učenik/učenica mijenja ponašanje u prisustvu odraslih osoba, u prisustvu nepoznatih osoba je miran i uplašen. ✓ Učenik/učenica ne želi da odgovara na pitanja šta je radio, kako provodi aktivnosti van škole, ne želi spominjati zajednicu u kojoj živi i u odgovorima često pravi greške. ✓ Učenik/učenica izbjegava sistematske preglede. ✓ Roditelji učenika/učenice nisu zainteresirani za odgoj djeteta i ne pojavljuju se na roditeljskim sastancima ili na roditeljske sastanke dolaze nepoznate osobe. ✓ Učenika/učenicu u školu dovode i odvode osobe koje nisu roditelji. ✓ U društvu učenika/učenice je gotovo uvijek druga osoba koja prati učenika/učenicu. ✓ Učenik/učenica se sam obraća za pomoć u vezi s nekom vrstom nasilja, eksploatacije ili sličnim problemom.
A.19.	Učenik/učenica iznosi ksenofobne stavove i/ili upražnjava govor mržnje.
A.20.	Nešto drugo što nije navedeno u popisu, a tiče se ostvarenja principa najboljeg interesa djeteta - upisati!

B. Ostali potencijalni iznenadni krizni događaji u odgojno-obrazovnim ustanovama

Br.	Opis događaja	Nivo rizika
B.1.	Učenik izražava ozbiljnije prijetnje po sigurnost, zdravlje i živote drugih osoba i/ili sebe	3
B.2.	Upućena prijetnja bombom (telefonski, email-om, porukom ili lično)	3
B.3.	Eksplozija u objektu i/ili području oko škole	3
B.4.	Upućena prijetnja upotrebe vatrenog oružja/izravni napad na učenike i osoblje škole	3
B.5.	Upotreba vatrenog oružja/izravni napad na učenike i osoblje škole u objektu i/ili području oko škole	3
B.6.	Izvršena otmica učenika iz objekta i/ili područja oko škole	3
B.7.	Curenje prirodnog gasa/opasnih hemikalija u objektu i/ili području oko škole	3
B.8.	Uništenje javnog dobra i vandalizam u objektu i/ili području oko škole	2
B.9.	Nenasilna smrt učenika ili člana školske zajednice	2
B.10.	Događaj u transportu koji uključuje veći broj učenika i školskog osoblja	3

B.11.	Javne demonstracije i neredi na lokaciji škole ili neposrednoj blizini	3
B.12.	Teroristički napad	3
B.13.	Potres	3
B.14.	Biološko/hemijski događaji	3
B.15.	Poplava	2
B.16.	Ostali značajniji infrastrukturni događaji koji ugrožavaju živote i zdravlje	3
B.17.	Povrede s posljedicama opasnim po zdravlje i život u objektu i/ili području oko škole	3
B.18.	Talačka situacija u objektu i/ili području oko škole	3
B.19.	Vremenske neprilike sa mogućnošću ugrožavanja života i zdravlja	2
B.20.	Seksualno nasilje	3
B.21.	Ostali događaji koji mogu imati obilježja krivičnog djela	3

3. Proces planiranja, pripreme i reakcije u izuzetnim, kriznim događajima

Proces planiranja pripreme i reakcije u izuzetnim kriznim događajima je kontinuiran proces koji se prilagođava shodno situaciji ustanove, njenih kapaciteta, okruženja, te rizika i prijetnji kojim mogu biti izloženi. Za osiguranje sigurnog okruženja škole i školske zajednice **od ključne je važnosti** uspostavljanje procedura upravljanja u iznenadnim kriznim događajima na osnovu kojih će odgovorno osoblje proći adekvatnu obuku, te periodično biti testirano kroz razlčite modele vježbi. Na ovaj način će se uspostaviti sigurnije okruženje i osigurati veća spremnost za reakciju na događaje.

Uspostavljeni procesi će pomoći da se školska zajednica osjeća sigurnije, imajući u vidu da postoji odgovarajući nivo spremnosti sa jasnim ulogama i odgovornostima, te uspostavljenom interresornom saradnjom. Škole su obavezne kontinuirano primjenjivati navedeni proces, razvijati i dopunjavati planove shodno promjenama u okruženju i samoj školi.

Upravljanje u iznenadnim kriznim događajima uključuje sljedećih pet elemenata:

- **predviđanje mogućih rizika** - aktivno praćenje potencijalnih rizika i ostvarenih prijetnji prije nego li se iste ostvare;
- **procjene rizika** - periodične procjene na osnovu trenutnog stanja i indikatora;
- **prevencija** - implementacija mjera koje će umanjiti rizike i spriječiti događaje;
- **reakcija -** odgovor na direktne i indirektne utjecaje događaja;
- **oporavak** - oporavak, podrška i rehabilitacija do uobičajnog stanja.

Škole trebaju šire razmotriti sve elemente ovog procesa specifično prilagođeno za svoju školu, školsku zajednicu i okruženje kako bi:

- reducirali vjerovatnoću izbijanja i/ili ponavljanja događaja;
- osigurali da su škole spremne za reakciju u slučaju događaja;
- omogućili sveobuhvatnu podršku i saradnju tokom procesa oporavka učenika, uposlenih, roditelja i školske zajednice.

a) Uspostavljanje Tima za upravljanje kriznim događajima (TUKD)

Svaka odgojno-obrazovna ustanova treba imati uspostavljen **TUKD** kako bi bila u stanju da upravlja u kriznim događajima na organiziran i struktuiran način. Sastav tima može biti različit, zavisno od specifičnosti škole, te biti popunjen osobljem koje ima specifične vještine za obavljanje dodijeljene dužnosti. Također, moguće je uključiti nenastavno osoblje, roditelje i druga lica iz školske zajednice. Tim za upravljanje kriznim događajem u odgojno-obrazovnoj ustanovi broji tri (3) člana, plus jednog zamjenskog člana.

b) Razvoj plana za upravljanje u kriznim događajima

Plan mora uključivati procedure tokom i van radnog vremena škole, te aktivnosti na kojima učestvuje školska zajednica i van lokacije škole, te i tokom raspusta i praznika. Plan treba biti dovoljno uopšten kako bi se pokrila većina mogućih kriznih događaja, te razvijen kao dio sveobuhvatnog procesa planiranja upravljanja događajima.

Plan minimalno mora uključivati:

- Uloge i odgovornosti
- Pokretanje procedura upravljanja događajima
- Važne kontakt informacije
- Instrukcije za postupanje po specifičnim događajima identifikovanim predviđanjem/ procjenom mogućih rizika kroz saradnju sa drugim organima i organizacijama
- Raspored treninga i edukacija
- Krizno komuniciranje s javnošću
- Obrazac za praćenje toka događaja
- Strategije za oporavak

c) Upoznavanje ostalih s planom za upravljanje u kriznim događajima

Plan bi trebao biti iskomuniciran sa svim koji imaju aktivnu ili posrednu ulogu kako bi se svi upoznali s odgovornostima i zahtjevima. Također može biti usaglašen sa svim lokalnim organima i organizacijama od kojih se može očekivati podrška tokom i nakon događaja.

d) Treninzi i edukacije za podršku planiranja

Od ključne je važnosti da svi kojima je dodijeljena aktivna ili posredna uloga u provođenju plana prođu kroz odgovarajući trening kako bi stekli i unaprijedili vještine neophodne za adekvatane postupke tokom događaja. Također je neophodno provođenje periodičnih vježbi kako bi se utvrdile potrebe za treningom i edukacijom, te neophodnim izmjenama i prilagođavanjima.

Planovi bi trebali biti testirani minimalno jednom godišnje i/ili nakon događaja.

Vježbe mogu biti u jednom od navedenih formata:

- Situacijske vježbe s diskusijom
- Tabletop vježbe s diskusijom zasnovanom na različitim scenarijima
- Simulacije K3 (upravljanje, kontrola i komunikacija)
- Praktične vježbe
- Testiranja

e) Analiza nakon događaja

Nakon svake situacije ili u situacijama pokretanja plana usljed događaja, neophodno je uraditi analizu nakon događaja

koja mora uključivati kompletno osoblje koje je uzelo učešće tokom odgovora na krizni događaj. To će omogućiti da se identifikuju naučene lekcije, te izrade preporuke za unapređenje.

Kada je to moguće, potrebno je organizirati **hitnu analizu događaja** (odmah nakon događaja za svaku smjenu ukoliko je organizirana rotacija) i završnu analizu nakon događaja (ne kasnije od jednog mjeseca nakon završetka događaja)

f) Pregled plana

Pregled i ažuriranje plana mora biti vršeno na godišnjoj bazi, te odobreno od strane Ministarstva za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo. Također mora biti prethodno usaglašeno, ažurirano i odobreno od svih lokalnih organa i organizacija čija se podrška očekuje tokom incidenata.

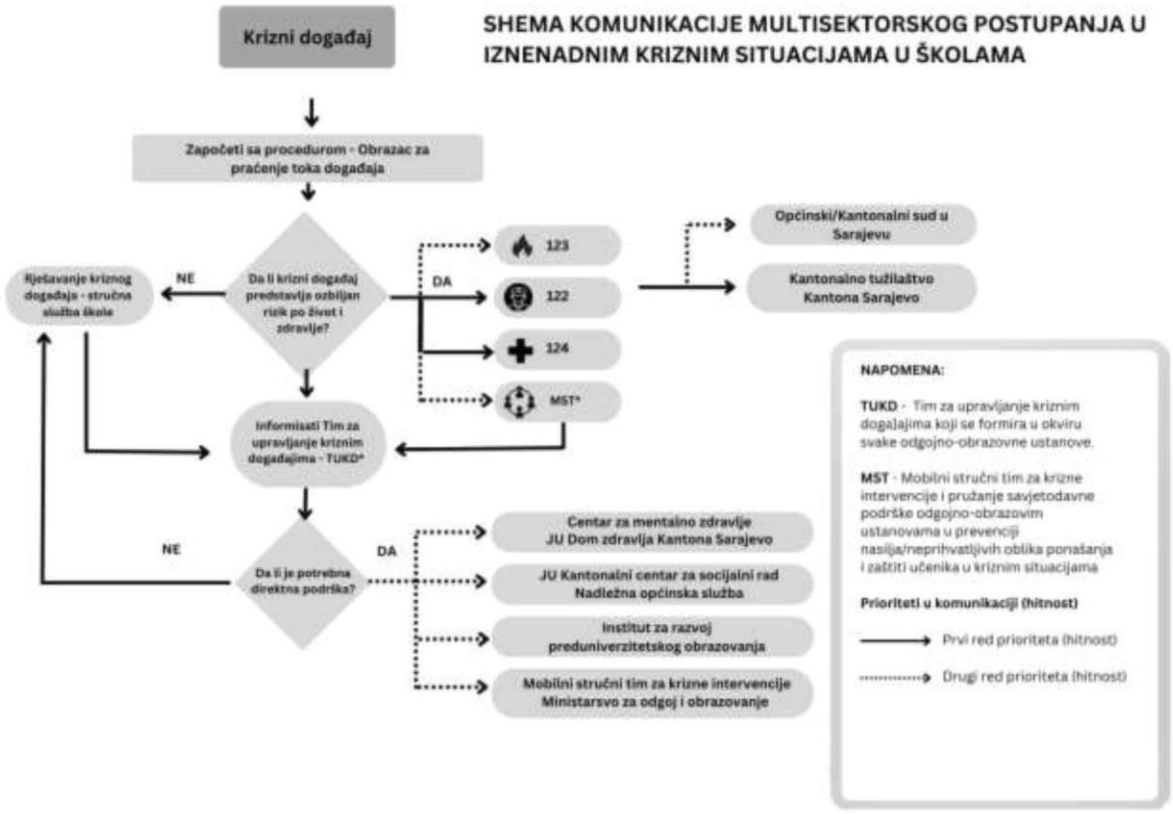
4. Opšte procedure postupanja u iznenadnim, kriznim događajima

Opšte procedure za postupanje u slučaju svakog identificiranog kriznog događaja predstavljaju **isključivo osnovni okvir, te minimum koje odgojno-obrazovne ustanove moraju obuhvatiti u razvoju i primjeni svojih internih procedura za postupanje u iznenadnim kriznim događajima**.

Procedure uključuju korake koje treba preduzeti od trenutka kada se iznenadni krizni događaj dogodi do trenutka kada se situacija stabilizira.

a) **Identifikacija iznenadnog događaja -** Prvi korak u postupanju u kriznim događajima je identifikacija događaja. To uključuje prepoznavanje događaja, procjenu njegove ozbiljnosti i kategorizaciju u skladu s definiranim nivoima.

b) **Procedura postupanja u slučaju iznenadnog kriznog događaja** - Nakon identifikacije, događaj treba prijaviti kroz definisani kanal za prijavu kriznog događaja. Ovo će omogućiti brzu i efikasnu razmjenu informacija sa svim relevantnim stranama, uključujući školsko osoblje, roditelje, pravosudne organe, policijske službenike, socijalne službe i nadležne zdravstvene ustanove.



c) Reakcija na iznenadni krizni događaj - Ovisno o nivou događaja, postoji serija definiranih koraka koje treba poduzeti. To može uključivati: pružanje prve pomoći, izolaciju mjesta događaja, evakuaciju zgrade, obavještavanje roditelja, suradnju s policijskim službenicima i pravosudnim organima, pružanje psihološke podrške učenicima i osoblju, te komunikaciju s medijima.

d) Nakon rješavanja iznenadnog kriznog događaja potrebne su određene postdogađajne aktivnosti. To može uključivati analizu nakon događaja, psihološku podršku, analizu i reviziju postupanja, komunikaciju s roditeljima i medijima, te prilagođavanje protokola i obuke na osnovu naučenih lekcija.

e) Procedura postupanja u iznenadnim kriznim događajima grupe A. tj. one koje otkrijemo kroz redovne aktivnosti stručnih službi škola.

Za osnovne škole primijeniti odredbe Pravilnika o načinu i obliku provođenja odgojno-obrazovne podrške i stručnog tretmana u osnovnim školama Kantona Sarajevo i Pravilnika o vođenju evidencija o neprihvatljivim oblicima ponašanja i zaštite učenika, osim u slučajevima kada neka od primijećenih ponašanja poprime obilježja prekršaja ili krivičnih djela. Za

osnovne i srednje škole primijeniti Smjernice o postupanju u slučaju nasilja nad djecom u Bosni i Hercegovini. (Link)

f) Procedura postupanja u ostalim iznenadnim kriznim događajima, grupa B.

Škole su dužne da u skladu s važećim zakonskim odredbama imaju razvijene planove i procedure postupanja za svaki događaj iz ove grupe na osnovu trenutnog stanja lokacije, osoblja, resursa i okruženja, te uspostavljenim mehanizmom saradnje s lokalnim organima i službama.

5. Komunikacijske šeme

Komunikacijske šeme su važne za efikasno postupanje u iznenadnim kriznim događajima. Omogućavaju brz i jasan protok informacija između svih relevantnih strana, uključujući školsko osoblje, roditelje, učenike, pravosudne organe, policijske službenike, socijalne, zdravstvene službe i medije. Sa postupanjem u iznenadnim, kriznim događajima počinje se ODMAH po saznanju, bez odlaganja.

Svaki od ovih aspekata komunikacije zahtijeva jasne protokole i procedure, koje će biti definirane u ovom dokumentu. Ovi protokoli i procedure će, također biti uključeni u program obuka za školsko osoblje i druge relevantne strane, kako bi se osigurala njihova dosljedna primjena.

a) **Interna komunikacija u okviru škole i komunikacija s roditeljima -** U školskom kontekstu, interna komunikacija treba da obuhvata razmjenu informacija između školskog osoblja, uključujući nastavnike, administrativno osoblje, stručnu službu, menadžment škole, roditelja i druge. Učinkovita interna komunikacija je ključna za brzu i koordiniranu reakciju na događaje. **Odgojno-obrazovne ustanove će na osnovu ovih smjernica i uputstva za izradu planova evakuacije (koji je trenutno u izradi) sačiniti odgovarajuće, a prilagođene potrebama školske zajednice, interne komunikacijske šeme s jasno definiranim hodogramima, što uključuje i komunikaciju s roditeljima.**

b) **Komunikacija s policijom i pravosudnim organima -** U slučaju ozbiljnih kriznih događaja, škola mora efikasno komunicirati s policijom i pravosudnim organima. To uključuje prijavljivanje događaja, pružanje relevantnih informacija i saradnju u istrazi. **Aneks br. 1 - Komunikacijska šema s policijom i pravosudnim organima**

c) **Komunikacija sa socijalnim i zdravstvenim ustanovama** - U mnogim slučajevima škola će trebati surađivati sa socijalnim službama i drugim zdravstvenim ustanovama. Ovo može uključivati upućivanje učenika na podršku, koordinaciju interventnih planova i suradnju u pružanju kontinuirane podrške. **Aneks br. 2 - Komunikacijska šema sa socijalnim i zdravstvenim službama**

6. Prostorne potrebe i resursi

Pružanje sigurnog i efikasnog odgovora na iznenadne krizne događaje u školama zahtijeva adekvatnu prostornu organizaciju i resurse. Ova sekcija se fokusira na identifikaciju i planiranje prostornih potreba i resursa koji su neophodni za postupanje u iznenadnim kriznim događajima.

a) **Prostorije za razgovor** - Kako bi se osigurale privatnost i sigurnost, škole trebaju identificirati određene prostorije koje mogu biti korištene za vođenje povjerljivih razgovora s roditeljima i učenicima. Ove prostorije trebaju biti dovoljno velike da mogu udobno smjestiti nekoliko ljudi, ali i dovoljno odvojene da omoguće privatnost.

b) **Prostorije za prvu pomoć** - U slučaju fizičkih incidenata, škole trebaju imati pristup adekvatno opremljenim prostorijama za pružanje prve pomoći. Ove prostorije trebaju biti lako dostupne i dobro opremljene sa potrebnim medicinskim materijalima.

c) **Prostorije za izolaciju** - U slučaju ozbiljnih kriznih događaja, može biti potrebno izolirati određene prostorije ili područja škole. Škole trebaju imati plan za takve situacije, uključujući identifikaciju prostorija koje se mogu koristiti za izolaciju i planove za evakuaciju ili zaključavanje škole.

d) **Prostorni resursi za hitne službe** - U slučaju ozbiljnih događaja, škole trebaju biti spremne da prime hitne službe, uključujući policiju, vatrogasce i medicinske timove. To uključuje pružanje jasnih instrukcija i pristupa svim relevantnim prostorijama, kao i osiguranje da su sve potrebne ključne informacije lako dostupne.

7. Obuka

Važan aspekt efikasnog postupanja u iznenadnim kriznim događajima je adekvatna obuka svih relevantnih strana. Obuka osigurava da svi imaju jasno razumijevanje svojih uloga i odgovornosti, kao i potrebne vještine i znanja za efikasno postupanje.

a) **Obuka za školsko osoblje, učenike i roditelje** - Kompletno školsko osoblje, uključujući nastavnike, stručnu službu, direktora, učenike i roditelje trebaju proći obuku o procedurama postupanja u kriznim situacijama. Ova obuka treba pokriti identifikaciju i prijavu kriznog događaja, komunikacijske protokole, postupanje u slučaju različitih nivoa kriznog događaja, i postdogađajne aktivnosti.

Aneks br. 3 - Obuka za školsko osoblje, učenike i roditelje

b) **Obuka za policijske službenike i pravosudne organe** - Pravosudni organi i policijski službenici, koji su uključeni u postupanje u školskim iznenadnim kriznim događajima, trebaju biti upoznati sa specifičnostima rada s djecom i mladima, kao i s internim planovima škola. **Aneks br. 4 - Obuka za policijske službenike i pravosudne organe**

c) **Obuka za socijalne i zdravstvene službe** - Profesionalci u socijalnim službama i centrima za mentalno zdravlje koji surađuju sa školama trebaju proći obuku koja se odnosi na interne planove škole i specifičnosti postupanja u iznenadnim kriznim događajima u školama. **Aneks br. 5 - Obuka za socijalne i zdravstvene službe**

d) **Obuka za medije** - Iako nije uvijek moguće pružiti direktne obuke za medije, škola može raditi na izradi vodiča ili smjernica za medije o tome kako izvještavati o iznenadnim kriznim događajima u školama na način koji štiti privatnost učenika i osoblja. **Aneks br. 6 - Obuka za medje**

Kroz sve ove obuke, cilj je osigurati da svi koji su uključeni u postupanje u iznenadnim kriznim događajima imaju potrebne vještine, znanja i razumijevanje kako bi mogli efikasno i senzitivno reagovati.

8. Zaštita privatnosti

Zaštita privatnosti učesnika u događaju je značajan element svakog postupanja u iznanadnim kriznim događajima, poštujući princip najboljeg interesa djeteta. To ne samo da štiti prava i dostojanstvo učenika, osoblja i njihovih porodica, već, također pomaže u održavanju povjerenja unutar školske zajednice.

a) **Povjerljivost informacija** - Sve informacije o događaju, uključujući identitet učesnika, prirodu događaja i bilo koju posljedičnu akciju, trebaju se tretirati kao povjerljive. Ove

informacije trebaju biti dostupne samo onima koji su direktno uključeni u postupanje i odgovor na događaj.

b) **Komunikacija sa medijima** - Škole trebaju imati jasne smjernice o tome kako i kada komunicirati s medijima u vezi s događajima. To uključuje osiguravanje da se privatnost učesnika u događaju zaštiti u svim medijskim izvještajima.

c) **Uključivanje roditelja** - Roditelji trebaju biti obaviješteni o događajima koji uključuju njihovu djecu, poštujući princip najboljeg interesa djeteta. To uključuje osiguravanje da roditelji razumiju važnost povjerljivosti i poštuju privatnost drugih učesnika.

d) **Digitalna privatnost** - S obzirom na sve veću upotrebu digitalnih tehnologija u odgojno-obrazovnim ustanovama, važno je osigurati da se digitalna privatnost učenika i osoblja poštuje. To uključuje osiguravanje da su sve digitalne komunikacije i zapisi sigurni i zaštićeni.

Primjenom ovih mjera, odgojno-obrazovne ustanove moraju osigurati najbolji interes djeteta i povjerenje u školsku zajednicu.

9. Komunikacija s medijima

Komunikacija s medijima je kritična komponenta upravljanja u iznenadnim kriznim događajima. Pravilna komunikacija može pomoći u smanjenju dezinformacija, širenju tačnih informacija i očuvanju povjerenja javnosti.

a) **Protokol komunikacije** - Škola mora imati jasno definiran protokol za komunikaciju s medijima u kriznim situacijama. To uključuje identifikaciju osobe koja će biti ovlaštena za komunikaciju s medijima, te kakve informacije se mogu podijeliti. **Aneks br. 7 - Protokol komunikacije sa medijima u iznenadnim kriznim situacijama**

b) **Transparentnost** - Iako je važno zaštititi povjerljive informacije, transparentnost je neophodna za očuvanje povjerenja javnosti. To znači pružanje jasnih, tačnih i ažuriranih informacija o događaju koliko je to moguće. **Aneks br. 8 - Smjernice za saradnju s medijima**

c) **Zaštita privatnosti** - Kao što je ranije navedeno, zaštita privatnosti učesnika u događaju je od ključne važnosti, posebno se mora osigurati najbolji interes djeteta. To se naročito odnosi na komunikaciju s medijima koji ne smiju dijeliti bilo koje informacije kojima se otkriva identitet ili druge osjetljive informacije.

d) **Obuka za medije** - Ministarstvo odgoja i obrazovanja KS može razmotriti razvoj vodiča ili smjernica za medije o tome kako izvještavati o kriznim situacijama u školama na način koji je osjetljiv na pitanja privatnosti i sigurnosti učenika.

e) **Postdogađajna komunikacija** - Nakon događaja, važno je nastaviti komunicirati s medijima, kako bi se pružile ažurirane informacije, istaknuli napori škole za rješavanje situacije i pomoglo u obnovi povjerenja javnosti.

Kroz ovu sekciju, škola može osigurati da ima efikasnu strategiju za komunikaciju s medijima koja pomaže u upravljanju informacijama, zaštiti privatnosti i očuvanju povjerenja u školsku zajednicu.

10. Evaluacija i revizija

Sistemsko ocjenjivanje i ažuriranje plana za krizne događaje je bitno za njegovu efikasnost. Ovaj proces omogućuje školama da uče iz prošlih kriznih događaja i kontinuirano poboljšavaju svoje postupanje.

a) Revizije kriznog događaja - Nakon svakog događaja treba obaviti reviziju kako bi se identificirale snage i slabosti u postupanju. Ovo može uključivati analizu komunikacijskih kanala, efikasnost procedura, kvalitetu obuke i druge relevantne aspekte.

b) Redovne revizije - Pored revizija nakon događaja, plan za krizne događaje trebao bi se redovno pregledati i ažurirati kako bi se osiguralo da ostaje relevantan i učinkovit. Ovo bi moglo uključivati uzimanje u obzir promjena u školskom okruženju, novih saznanja ili praksi u upravljanju krizama ili povratne informacije od strane učenika, roditelja, osoblja ili partnera škole.

c) Povratne informacije od strane zajednice - Važno je uključiti povratne informacije od strane školske zajednice u proces revizije. To može uključivati ankete, sastanke ili druge metode za prikupljanje mišljenja učenika, roditelja, osoblja i drugih relevantnih strana.

d) Izvještaji o revizijama - Rezultati revizija i bilo kakve promjene u planu trebaju biti jasno komunicirane sa svim relevantnim stranama. To uključuje osiguravanje da svako zna o bilo kakvim promjenama u procedurama, obukama ili drugim aspektima plana.

Kroz ove aktivnosti škola može osigurati da njen plan za krizne situacije ostaje učinkovit i relevantan, a da se kontinuirano poboljšava na osnovu učenja i povratnih informacija.

11. Zaključak

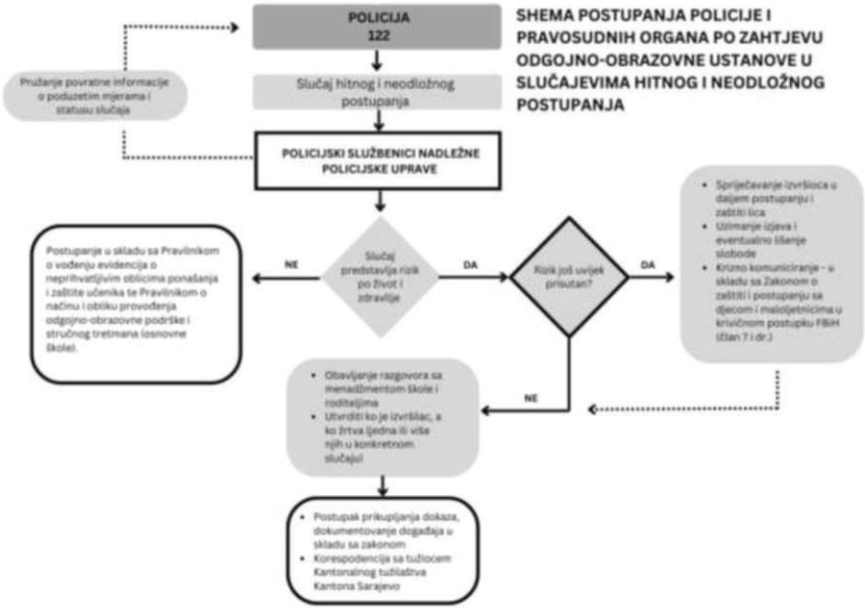
Ovim dokumentom, želimo naglasiti važnost i nužnost međuresorne saradnje u rješavanju složenih problema i kriznih situacija u školama. Sigurnost, blagostanje i uspješan razvoj učenika su ciljevi kojima se ne može pristupiti izolovano. Umjesto toga, oni zahtijevaju koordinirane napore svih relevantnih institucija - resornih ministarstava Vlade Kantona Sarajevo, pravosudnih institucija, službi socijalne i zdravstvene zaštite.

Kao takav, ovaj dokument služi ne samo kao smjernica, već i kao podsjetnik na neprocjenjivu vrijednost i moć zajedničkog djelovanja. Koristeći ove smjernice kao okvir, naše institucije će biti u stanju bolje koordinirati svoje napore, unaprijediti efikasnost svojih odgovora, smanjiti poteškoće u funkcioniranju, optimizirati resurse i, što je najvažnije, pružiti najbolju podršku učenicima, njihovim porodicama i širem društvu.

Kriza ili izazov ne utječe samo na jedan aspekt života djeteta ili mlade osobe. Stoga naš odgovor, također mora biti sveobuhvatan. Naše institucije moraju biti spremne i sposobne za saradnju, komunikaciju i koordinaciju u svim aspektima svog rada. Na taj način možemo zajedno pružiti najbolju moguću podršku onima koji je najviše trebaju.

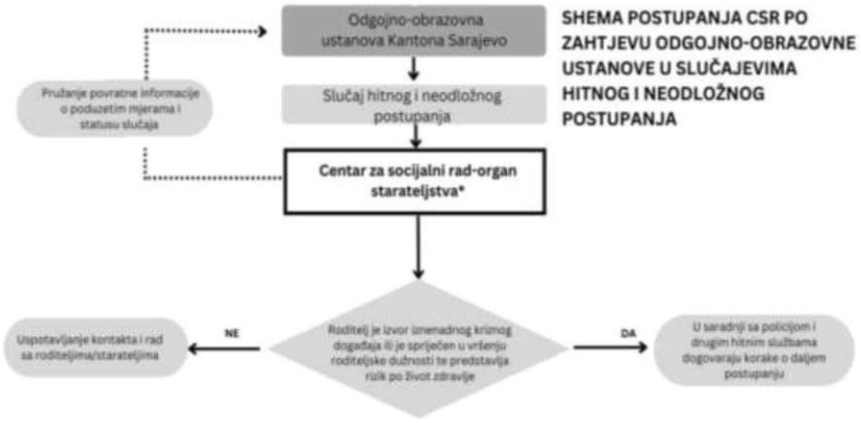
Na kraju, želimo istaknuti da je ovo putovanje, a ne odredište. Proces unapređenja međuresorne saradnje je kontinuiran i uvijek postoje prilike za unapređenje. Pozivamo sve institucije i pojedince da se uključe, daju svoj doprinos i zajedno rade na stvaranju sigurnijeg, zdravijeg i prosperitetnijeg društva za sve naše učenike.

ANEKS 1. Komunikacijska shema s policijom i pravosudnim organima

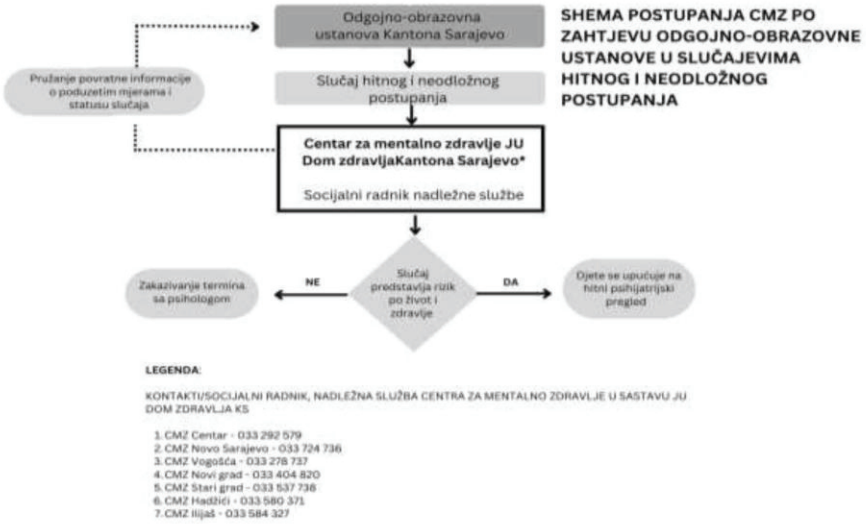


ANEKS 2. Komunikacijska shema sa socijalnim i zdravstvenim službama

a) Socijalne službe



b) Zdravstvene službe



ANEKS 3. Obuka za školsko osoblje, učenike i roditelje

Obuka za učenike

Edukacija/obuka učenika osnovnih i srednjih škola se realizira u saradnji Ministarstva za odgoj i obrazovanje i Instituta za razvoj preduniverzitetskog obrazovanja.

a) Obuka učenika svih uzrasta (prilagođena uzrastu učenika) osnovnih i srednjih škola (jednom godišnje na početku školske godine) na temu: "Ponašanje/postupanje u kriznim situacijama koje mogu ugroziti život i zdravlje."

b) Učešće učenika u periodičnim vježbama evakuacije/postupanja shodno planiranom kalendaru.

Obuka za školsko osoblje

Edukacija direktora/direktorica i stručnih saradnika - Edukacija se realizira u saradnji Ministarstva za odgoj i obrazovanje i Kantonalnim **tužilaštvom Kantona Sarajevo.**

1. Postupanje uposlenika škola u kriznim situacijama u skladu sa zakonom i podzakonskim aktima.

2. Uloga stručnih saradnika i drugih uposlenika škole u radu s maloljetnicima u kriznim situacijama.

3. Obavljanje intervjua s maloljetnicima žrtvama i počiniocima prekršaja i krivičnog djela od strane uposlenika škole.

Navedene edukacije realiziraju tužioci za maloljetnike Tužilaštva Kantona Sarajevo

Edukacija direktora/direktorica i stručnih saradnika - Edukacija se realizira u saradnji Ministarstva za odgoj i obrazovanje i **Upravom policije, Ministarstva unutrašnjih poslova Kantona Sarajevo.**

1. Postupanje u slučajevima prijetnji bombom

2. Postupanje u slučajevima pucnjave u školi

Edukacija direktora/direktorica, stručnih saradnika, nastavnika i ostalog školskog osoblja u osnovnim i srednjim

školama, u slučajevima kriznih događaja - Ministarstvo za odgoj i obrazovanje i **Ministarstvo zdravstva Kantona Sarajevo**

1. Osnovne mjere održavanja života djece/odraslih
2. Najčešća hitna stanja (krvarenje, prijelomi, opekotine, trovanje, udar struje/groma, strano tijelo u disajnom putu)
3. Psihološka krizna intervencija - "Šta je to?"
4. Prepoznavanje i kontrola emocija kod djece
5. Prepoznavanje poremećaja u ponašanju, u kontekstu mentalnog zdravlja
6. Značaj transgeneracijske traume
7. Burn-out - prepoznavanje i tehnike samopomoći

Obuka za roditelje

Aktivnosti provodi Ministarstvo za odgoj i obrazovanje u saradnji s Institutom za razvoj preduniverzitetskog obrazovanja. Obaveza svih odgojno-obrazovnih ustanova da se na početku svake školske godine realizira obuka za roditelje svih učenika na temu - Postupanje vrtića/škole u slučaju iznenadnih kriznih situacija.

Edukacija treba obuhvatiti sljedeće sadržaje:

1. Upoznavanje sa sadržajem protokola o postupanju u iznenadnim kriznim situacijama
2. Procedure evakuacije i zbrinjavanja
3. Način obavještavanja roditelja/staratelja

Trajanje: jedan nastavni čas (45min).

ANEKS 4. Obuka za policijske službenike i pravosudne organe

Aktivnosti provode: Uprava policije, Ministarstva unutrašnjih poslova i Odjel za maloljetnike Kantonalnog tužilaštva Kantona Sarajevo, te Centar za mentalno zdravlje (Ministarstvo zdravstva Kantona Sarajevo).

Edukacija treba da obuhvati sljedeće sadržaje:

1. Uloga policije, tužilaštva i suda - postupanje u iznenadnim kriznim događajima u odgojno-obrazovnim ustanovama
2. Uloga policije tužilaštva i suda u postupanju s djecom i maloljetnicima, počiniocima ili žrtvama koje su dovele do iznenadnog kriznog događaja
3. Burn-out - prepoznavanje i tehnike samopomoći

ANEKS 5. Obuka za socijalne i zdravstvene službe

Obuka za socijalne službe

Aktivnosti provode: Kantonalno tužilaštvo Kantona Sarajevo i Ministarstvo za rad, socijalnu politiku, raseljena lica i izbjeglice Kantona Sarajevo.

1. Uloga centra za socijalni rad u postupanju s djecom i maloljetnicima, počiniocima ili žrtvama događaja koji su doveli do iznenadnog kriznog događaja.
2. Zajednička edukacija svih profesionalaca koji su obuhvaćeni smjernicama za postupanje u kriznim događajima u odgojno-obrazovnim ustanovama, kroz metode simulacije i igre uloga.
3. Burn-out - prepoznavanje i tehnike samopomoći

Obuka za zdravstvene službe

Aktivnosti provode Kantonalno tužilaštvo Kantona Sarajevo i Ministarstvo zdravstva Kantona Sarajevo.

1. Uloga centra za mentalno zdravlje, hitne medicinske pomoći i ljekara u postupanju s maloljetnicima, u iznenadnim kriznim događajima
2. Burn-out - prepoznavanje i tehnike samopomoći

ANEKS 6. Obuka za medije

Aktivnosti provode Ministarstvo za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo u saradnji sa Službom za protokol i PRESS Kantona Sarajevo.

Izvještavanje o iznenadnim kriznim događajima u odgojno-obrazovnim ustanovama zahtijeva od novinara posebnu pažnju, empatiju i odgovornost u najboljem interesu djeteta. Stoga je poželjno da resorno Ministarstvo inicira program obuke novinara kako bi ih što bolje pripremili za takve situacije.

Obuka bi targetirala novinare svih relevantnih medijsku kuća u KS, s akcentom na one koji prate teme vezane za obrazovanje/školstvo kao i one zadužene za rubriku Crna hronika.

U nastavku je nacrt metodologije programa obuke.

Napomena - Ova metodologija trebala bi biti dinamična i prilagodljiva, jer novinarske vještine i izvještavanje o krizama zahtijevaju nadogradnju i prilagodbu promjenama u društvu i tehnologiji. Osim toga, potrebno je kontinuirano naglašavati da se svi novinari koji će izvještavati o iznenadnim kriznim događajima moraju pridržavati važećih zakona i regulativa u vezi s privatnošću, zaštitom djece i etičkim standardima novinarstva.

1. Nezavisne akreditovane institucije/organizacije s iskustvom u obuci medija

Osnovne novinarske vještine:

- Pregled osnovnih principa novinarstva: objektivnost, ravnoteža izvještavanja, provjeravanje činjenica, etički kodeks, najbolji interes djeteta i sl.

2. Ministarstvo za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo, Razumijevanje iznenadnih kriznih događaja:

- Definicija različitih vrsta iznenadnih kriznih događaja u odgojno-obrazovnim ustanovama (nasilje, prijetnje, zlostavljanje, itd.)
- Identifikacija znakova upozorenja i ranih simptoma iznenadnih kriznih događaja

3. Kantonalno tužilaštvo KS i izvještavanje:

- Uloga i postupci tužilaštva u slučajevima povezanim s iznenadnim kriznim događajima u odgojno-obrazovnim ustanovama
- Poštovanje prava žrtava i počinioca u izvještavanju

4. Ministarstvo unutrašnjih poslova KS - Uprava policije i izvještavanje:

- Pregled uloge policijskih službenika u iznenadnim kriznim događajima u odgojno-obrazovnim ustanovama
- Kako sarađivati s policijom i dobiti provjerene informacije
- Razumijevanje policijskih izvještaja i kako ih pravilno interpretirati

5. Centar za mentalno zdravlje i izvještavanje:

- Razumijevanje uloge i važnosti centara za mentalno zdravlje u rješavanju iznenadnih kriznih događaja u odgojno-obrazovnim ustanovama
- Tehnike intervjuiranja učenika, roditelja, nastavnika, svjedoka i drugih sudionika u kriznim situacijama
- Empatički pristup izvještavanju i poštovanje privatnosti osoba pogođenih krizom

6. UNICEF, Etički izazovi:

- Identifikacija etičkih dilema u izvještavanju o krizama
- Kako izbjeći senzacionalizam, predrasude i širenje dezinformacija

- Važnost transparentnosti i ispravljanja eventualnih pogrešaka

7. Nezavisne akreditovane institucije/organizacije s iskustvom u obuci medija, Analiza stvarnih primjera:

- Proučavanje i analiza stvarnih izvještavanja o iznenadnim kriznim događajima kako bi se izvukle pouke i primjeri najbolje prakse

8. Nezavisne akreditovane institucije/organizacije s iskustvom u obuci medija, Vježbe i simulacije:

- Simulirane vježbe izvještavanja o iznenadnim kriznim događajima kako bi novinari stekli praktično iskustvo u rješavanju izazova koji se pojavljuju tokom iznenadnih kriznih događaja

9. Nezavisne akreditovane institucije/organizacije s iskustvom u obuci medija, Praćenje novinarskog izvještavanja:

- Praćenje izvještavanja novinara u stvarnim iznenadnim kriznim događajima kako bi se identificirale prakse koje su uspješne ili problematične

ANEKS 7. Protokol komunikacije s medijima u iznenadnim kriznim situacijama

Protokol komunikacije s medijima u iznenadnim kriznim situacijama u odgojno obrazovnim ustanovama sadržava:

- imena osoba zaduženih za komunikaciju s medijima (uključujući i zamjene);
- detaljne smjernice na temelju kojih se daje izjava za medije;
- jasan nalog da zaposlenici ne smiju samostalno komunicirati s medijima;
- obavijest za osoblje s informacijom na koga je potrebno uputiti medije.

ANEKS 8. Smjernice za saradnju s medijima

U slučaju krize, mediji nisu neprijatelj. Saradnja s medijima je u interesu škole/resornog ministarstva kao i u interesu roditelja i lokalne zajednice. Medij će dobiti svoju priču na ovaj ili onaj način, pa je u konačnici profesionalna saradnja s medijima garant da će priča koju dobiju i prenesu biti korektan odraz situacije.

Raditi s medijima na međusobno koristan način, koji uvažava potrebe i očekivanja i jednih i drugih, prije i tokom krize, glavni je element uspješnog planiranja i rukovođenja kriznom komunikacijom s medijima.

Potrebe predstavnika škole i medija tokom krize

Potrebe predstavnika školskog sistema/resornog Ministarstva i njihova odgovornost spram učenika i roditelja i potrebe medija za informacijama zaista su kompatibilni.

Odgovornost škole je da roditeljima i lokalnoj zajednici prezentuje blagovremene, tačne i potpune informacije o kriznoj situaciji. Odgovornost medija u krizi je osigurati što više relevantnih informacija i objaviti ih što je brže moguće i što je tačnije moguće.

Kada škola i mediji pravovremeno objave relevantne informacije, kompatibilnost njihove misije u upravljanju krizom postaje potpuna.

Potrebe škole tokom krize:

- sigurnost učenika i osoblja;
- implementacija plana za iznenadne krizne događaje;
- imenovanje portparola;
- pružiti tačne informacije o iznenadnim kriznim događajima;
- zaštititi povjerljive lične podatke učenika i osoblja u skladu sa zakonom;
- obavijestiti roditelje i staratelje;
- saradnja i koordinacija s agencijama za provođenje zakona.

Potrebe medija tokom krize

- Da objave što više informacija što je brže moguće
- Da osiguraju kontinuiran priliv informacija
- Zavisnost od predstavnika škole/resornog ministarstva, agencija za provođenje zakona, svjedoka i drugih uključenih u krizu da im pruže što je moguće više potvrđenih informacija
- Izvještavanje s lokacije

Prisustvo novinara koji rade za print, radio, TV i internet portal na mjesto događaja iziskuje određene logističke pripreme koje utiču na tačan protok informacija i slike/snimke koje dijele u javnost.

Osigurati novinarima prostor za rad što je bliže moguće mjestu događaja je praktično i olakšava posao svim uključenim u krizu - osoblju škole i agencijama za provođenje zakona lakše je kontrolirati situaciju, a mediji dobijaju informacije s iste lokacije.

Print, TV i online mora imati slike/snimke pa će fotoreporteri i snimatelji htjeti što je moguće više slika/kadrova kako bi ispričali priču. To im je potrebno osigurati u skladu sa zdravim razumom i u saradnji s predstavnicima agencija za provođenje zakona.

Ako je krizno područje zapečaćeno i nemoguće je dozvoliti pristup svim kamerama, moguće je postići dogovor o dijeljenju snimaka. Mediji će izabrati jednog fotoreportera i jednog snimatelja kojima će biti dopušten ulazak i fotografiranje/snimanje, koji će potom ustupiti sav prikupljeni materijal svim medijima. To je već postala uobičajena praksa i u normalnim okolnostima izvještavanja kad mediji nisu u stanju fizički propratiti sve događaje.

Objavljivanje pravovremenih i tačnih informacija lakše je ako je unaprijed određeno ko se obraća medijima u ime škole. Na taj način najveća je vjerovatnoća da će svi novinari dobiti iste informacije u istom trenutku i, također, važna stavka - fer tretman svih novinara. Ako je riječ o krizi većih razmjera, poželjno je razmisliti o imenovanju više osoba za komunikaciju s novinarima.

Smjernice za osobu zaduženu za komunikaciju sa medijima

U razgovoru s medijima:

- Budite koncizni i držite se činjenica. Mediji mogu brzo objaviti/prezentirati važne informacije roditeljima i zajednici. Glasine, sumnje ili neprovjerene informacije mogu dodatno pogoršati već napetu situaciju.
- Nemojte se ustručavati da kažete "Ne znam". Ako određene konkretne informacije o krizi nisu dostupne, nemojte se ustručavati da to novinarima i saopštite, uz napomenu da ćete provjeriti i javiti se što je prije moguće.
- Budite direktni u pružanju informacija. Nemojte zataškavati loše vijesti ili odgađati objavljivanje negativnih vijesti. Ako novinari smatraju da im se informacije uskraćuju ili da se informacijama manipuliše, oni će tražiti informacije na drugom mjestu, i vjerovatno koristiti izvore koji nisu u potpunosti informisani o krizi.
- Važno je osigurati konzistentnost poruka koje se odašilju medijima. Konfliktne poruke ili informacije narušavaju kredibilitet portparola, zbunjuju i rezultiraju dezinformacijama,

te je stoga uvijek neophodno komunicirati informacije koje su usklađene s drugim vjerodostojnim izvorima.

Poruka treba da bude jasna, direktna i jednostavna:

- Ne više od 3 ključne tačke!
- Koristite jasan, direktan jezik!
- Izbjegavajte žargon!
- Odbijte negativne optužbe bez ponavljanja!
- Koristite pozitivne ili neutralne termine, kada je to moguće!
- Razgovarajte o onome što znate, a ne o onome što mislite!
- Nemojte iznositi lična mišljenja!

Stručnjaci za komunikaciju preporučuju princip 27/9/3: 27 riječi, devet sekundi, tri poruke. Ako ne budete kratki i jednostavni, neko drugi će to učiniti kratkim i jednostavnim za vas i možete izgubiti ključnu poruku.

Važne napomene koje treba istaći su: sigurnost učenika je glavni prioritet, pripremljenost škole, pristup informacijama za roditelje, trenutne aktivnosti koje poduzimaju predstavnici škole, podrška učenicima u školi i koordinacija aktivnosti s različitim dionicima.

Korisne fraze:

- I dalje prikupljamo informacije.
- Svi naši učenici i osoblje su na broju i sigurni.
- Naše procedure za hitne slučajeve funkcionirale su tačno onako kako smo namjeravali i vježbali.
- Sigurnost učenika je naš glavni prioritet. Nastavit ćemo ažurirati naše sigurnosne planove i mjere kako bismo zaštitili naše učenike i osoblje.
- Potrebno je pokazati kompetentnost i stručnost, komunicirati otvoreno i iskreno jer javnost lakše prihvaća informacije kada je portparol iskren i spreman za odgovore i na najzahtjevnija pitanja.
- Znati iskazati empatiju u osvrtu na pitanja koja izazivaju zabrinutost javnosti.
- Ostati smiren pod pritiskom.
- Planirati i biti spreman za live intervjue za radio i televiziju. Televizija, kao i radio u manjoj mjeri, će željeti česte intervjue o krizi uživo. Portparol bi trebao biti na raspolaganju sve vrijeme, ako je potrebno. Također, važno se pobrinuti da su informacije koje se prezentiraju u live intervjuu provjerene i tačne.

Učinite	Nemojte činiti
Govorite istinu - UVIJEK!	Nemojte nikada skrivati istinu!
Budite iskreni i tačni!	Nemojte nikada reći "bez komentara"!
Ako ne znate odgovor na pitanje, priznajte i ponudite odgovor naknadno u određenom razumnom vremenskom roku. Doista se i potrudite pribaviti tražene informacije i javite se novinaru.	Nemojte improvizirati, nemojte špekulisati i nemojte nagađati! Dobri novinari podatke provjeravaju.
U slučaju da mediji krivo prenesu vaše riječi ili objave netačan podatak, djelujte odmah! Uočene greške ispravite odmah.	Nemojte pokušavati proglasiti neku svoju izjavu neslužbenom nakon što ste ju već dali!
Izbjegavajte upotrebu žargona! Govorite jednostavnim jezikom!	Nemojte biti nedostupni! Nemojte izbjegavati pozive novinara!
Kada uočite grešku u nekom medijskom izvještaju, obavezno nazovite novinara. Ukažite na grešku i zatražite korekciju!	Nemojte pružati preferencijalni pristup informacijama niti jednoj medijskoj kući! U slučaju kriznih situacija, svaki medij je jednako važan u prenošenju poruka.

Monitoring

Tokom krizne situacije potrebno je pratiti šta se izvještava, što pruža priliku da se koriguju dezinformacije ili da se razjasne i prošire poruke u cilju dodatnog smirivanja javnosti.

Po okončanju krizne situacije, poželjno je provesti evaluaciju, koja će obuhvatiti procjenu sljedećeg:

- Da li je cjelokupna javnost primila poruku na vrijeme?
- Da li su poruke primljene i interpretirane na željeni način?
- Da li su kanali komunikacije funkcionirali kako je očekivano?
- Da li je situacija praćena efikasno i da li je odgovor bio prilagođen potrebi?
- Da li je zaštićen najbolji interes djeteta?


BOSNA I HERCEGOVINA
KANTON SARAJEVO
VLADA KANTONA
SARAJEVO
SARAJEVO, AUGUST 2023. GODINE

Prilog 6

Obrazac za nadzor nad prostorom, opremom, rekvizitima i nastavnim učilima u i oko škole za šk. 20 /20 . godinu

Naziv institucije

Naziv škole ____________

R.B.	Oprema, rekvizit, nastavno učilo		Mjesečni pregled - Septembar		Mjesečni pregled - Oktobar		Mjesečni pregled - Novembar		Mjesečni pregled - Decembar		Mjesečni pregled - Februar		Mjesečni pregled - Mart		Mjesečni pregled - April		Mjesečni pregled - Maj		Mjesečni pregled - Juni		Mjesečni pregled - Juli	
			Pregled izvršio/la	Datum pregleda	Pregled izvršio/la	Datum pregleda	Pregled izvršio/la	Datum pregleda	Pregled izvršio/la	Datum pregleda	Pregled izvršio/la	Datum pregleda	Pregled izvršio/la	Datum pregleda	Pregled izvršio/la	Datum pregleda	Pregled izvršio/la	Datum pregleda	Pregled izvršio/la	Datum pregleda	Pregled izvršio/la	Datum pregleda
	Vrsta	Naziv	Broj komada	Stanje	Broj komada	Stanje	Broj komada	Stanje	Broj komada	Stanje	Broj komada	Stanje	Broj komada	Stanje	Broj komada	Stanje	Broj komada	Stanje	Broj komada	Stanje	Broj komada	Stanje

Datum i potpis direktora za svaki