# INTERNI PROTOKOL POSTOPANJA OB ZAZNAVI IN OBRAVNAVI SPLETNEGA IN MEDVRSTNIŠKEGA NASILJA TER NASILJA NAD ZAPOSLENIMI

## 1. NAMEN PROTOKOLA

Interni protokol določa enoten način ravnanja zaposlenih ob zaznavi spletnega in medvrstniškega nasilja ter nasilja nad zaposlenimi, način obveščanja, odgovornosti posameznih udeležencev obravnave in sodelovanje s starši ter zunanjimi institucijami.

Namen protokola je zagotoviti hitro, usklajeno in strokovno obravnavo dogodkov, zaščititi osebe, ki doživljajo nasilje, ter preprečevati ponavljanje nasilnega vedenja.

Protokol se uporablja ob zaznavi različnih oblik nasilja, ne glede na to, ali se je dogodek zgodil v šolskem prostoru ali zunaj njega, kadar vpliva na varnost, počutje, odnose ali življenje in delo šole.

Pri obravnavi uporabljamo izraza *oseba, ki doživlja nasilje*, in *oseba, ki izvaja nasilje*. Izraza opisujeta vlogo v posameznem dogodku in ne opredeljujeta posameznika kot osebe.

## 2. POSTOPEK OB ZAZNAVI NASILJA

### 2.1 Takojšnje ukrepanje

Zaposleni, ki zazna nasilje ali mu nekdo zaupa, da doživlja nasilje, je dolžan:

- takoj ukrepati in poskrbeti, da se nasilje prekine;
- zagotoviti varnost osebe, ki doživlja nasilje, ter jo po potrebi umakniti iz situacije;
- z osebo opraviti prvi, razbremenilni pogovor, jo poslušati in ji zagotoviti podporo;
- v primeru poškodbe ali neposredne ogroženosti zagotoviti ustrezno pomoč, po potrebi tudi nujno medicinsko pomoč;
- pripraviti uradni zaznamek o zaznanem dogodku;
- o dogodku obvestiti razrednika, šolsko svetovalno službo in vodstvo šole.

Zaposleni v prvem pogovoru ne izvaja podrobnega ugotavljanja okoliščin ali soočanja vpletenih. Podrobnejša obravnava poteka v okviru nadaljnjega postopka.

Če je v dogodku udeležen zaposleni kot oseba, ki doživlja nasilje, se ga sproti obvešča o dogodku in nadaljnjih korakih. Izloči se ga iz ugotavljanja odgovornosti in vodenja postopka, da se zagotovi nepristranskost obravnave.

## 2.2 Obveščanje staršev

O zaznanem dogodku se čim prej obvesti starše oziroma skrbnike vseh vpletenih učencev, praviloma še isti dan oziroma takoj, ko je to glede na okoliščine mogoče.

Obveščanje izvede razrednik v sodelovanju s šolsko svetovalno službo, pri zahtevnejših primerih tudi z vodstvom šole.

Starše oziroma skrbnike učenca, ki doživlja nasilje, se seznani z dogodkom, zagotovljenimi zaščitnimi ukrepi in načrtovanimi nadaljnjimi koraki. Starše oziroma skrbnike učenca, ki izvaja nasilje oziroma je vpleten v dogodek, se seznani z okoliščinami, ki se nanašajo na njihovega otroka, pričakovanji šole in potrebo po njihovem sodelovanju pri obravnavi.

Pri obveščanju se posredujejo samo informacije, ki se nanašajo na njihovega otroka. Podatki o drugih vpletenih se varujejo v skladu s predpisi o varstvu osebnih podatkov.

Če bi obvestitev staršev lahko ogrozila varnost ali korist otroka, se šola predhodno posvetuje s pristojnimi institucijami.

## 2.3 Oblikovanje tima za obravnavo

V primerih hujših oblik nasilja se oblikuje tim, ki vodi nadaljnjo obravnavo dogodka.

Tim sestavljajo:

- ravnateljica,
- šolska svetovalna služba,
- razrednik oziroma razredniki vpletenih učencev,
- po potrebi nevtralni učitelj oziroma drugi strokovni delavec.

Po prejemu uradnih zaznamkov šolska svetovalna služba najpozneje v treh delovnih dneh skliče tim za obravnavo dogodka. Delo tima vodi šolska svetovalna služba v sodelovanju z vodstvom šole.

Naloge tima so:

- pregledati zbrane informacije in dokumentacijo;
- ugotoviti okoliščine dogodka z ločenimi pogovori z vpletenimi;
- oceniti stopnjo ogroženosti in potrebe po zaščiti;
- določiti nadaljnje aktivnosti in odgovorne osebe;
- načrtovati pomoč osebi, ki doživlja nasilje;
- načrtovati vzgojno delovanje in podporo učencu, ki izvaja nasilje;
- določiti način sodelovanja s starši in po potrebi z zunanjimi institucijami;
- spremljati izvajanje dogovorjenih aktivnosti in preverjati, ali se nasilje ponavlja.

O delu tima in dogovorjenih nalogah se vodi ustrezna dokumentacija.

## 3. OBRAVNAVA VPLETENIH IN SPREMLJANJE

### 3.1 Oseba, ki doživlja nasilje

Osebi, ki doživlja nasilje, šola zagotovi podporo in zaščito. Glede na okoliščine se določi:

- oseba na šoli, na katero se lahko obrne;
- način zagotavljanja varnosti med poukom, odmori in drugimi šolskimi dejavnostmi oziroma na delovnem mestu;
- svetovalna oziroma druga ustrezna podpora;
- način spremljanja počutja in odnosov v oddelku oziroma kolektivu;
- dogovor o ravnanju ob morebitnem ponovnem dogodku.

Osebi se jasno sporoči, da za nasilje ni odgovorna in da ji bo šola pomagala.

### 3.2 Učenec, ki izvaja nasilje

Z učencem, ki izvaja nasilje, se opravi ločen pogovor, ki ga vodi svetovalna služba ob prisotnosti vodstva šole in razrednika.

Cilj pogovora je:

- razjasniti okoliščine dogodka;
- učenca seznaniti z nesprejemljivostjo nasilnega vedenja;
- spodbuditi razumevanje posledic za osebo, ki nasilje doživlja;
- spodbuditi prevzem odgovornosti za lastno ravnanje;
- dogovoriti se o spremembi vedenja in nadaljnjih korakih.

Glede na težo dogodka in okoliščine se načrtujejo ustrezni vzgojni ukrepi, oblike pomoči in spremljanje vedenja. O pogovoru in dogovorih se vodi zapis.

## 4. OBRAVNAVA DOGODKOV GLEDE NA KRAJ NASTANKA

Če se nasilje zgodi v šoli ali v okviru šolskih dejavnosti, šola ukrepa v skladu s svojimi pristojnostmi in veljavnimi predpisi ter izvede postopke, določene s tem protokolom ter Pravili šolskega reda.

Če se nasilje zgodi zunaj šolskega prostora oziroma v prostem času, šola dogodek prav tako obravnava, kadar vpliva na varnost, počutje, odnose med učenci ali življenje in delo šole. V takšnih primerih šola zbere potrebne informacije, zagotovi podporo vpletenim in načrtuje ustrezno vzgojno ter preventivno delovanje.

Pri dogodkih zunaj šole šola ukrepa v okviru svojih pristojnosti in veljavnih predpisov. Vzgojni ukrepi se ne izrekajo avtomatično za vsak dogodek, ki se je zgodil zunaj šole.

## 5. SPLETNO NASILJE IN RAVNANJE Z DIGITALNIMI DOKAZI

Pri obravnavi spletnega nasilja je pomembno, da se zavarujejo razpoložljiva dokazila, ki lahko pomagajo pri razjasnitvi dogodka.

Če so na voljo, se zabeležijo oziroma varno shranijo:

- posnetki zaslona sporočil, objav, fotografij ali drugih vsebin;
- podatki o uporabniških profilih oziroma računih;
- povezave do objav ali vsebin;
- čas nastanka in način širjenja vsebin;
- podatki o osebah, ki so vsebine ustvarjale, posredovale ali širile, če so znani.

**Digitalnih vsebin se ne posreduje naprej in se jih ne objavlja.** Z dokazili se ravna skrbno in zaupno, v skladu s pravili o varstvu osebnih podatkov. Učence se usmeri, naj vsebin ne širijo in naj jih ne brišejo, dokler ni presojeno, ali so pomembne za obravnavo dogodka.

## 6. SODELOVANJE S POLICIJO IN CENTROM ZA SOCIALNO DELO

O hujših primerih nasilja oziroma kadar okoliščine kažejo na sum storitve kaznivega dejanja ali prekrška, vodstvo šole poskrbi za obvestitev oziroma prijavo pristojnim institucijam.

Policijo šola obvesti v primerih, ko tako določajo veljavni predpisi in strokovne usmeritve, med drugim pri nasilju s telesno poškodbo, spolnem nasilju, tatvini, izsiljevanju, poškodovanju stvari ter uporabi nevarnih ali prepovedanih predmetov v šoli.

Ob neposredni ogroženosti ali nujnosti intervencije se policijo obvesti takoj na številko 113.

Šola pristojnim institucijam posreduje zbrane informacije in dokumentacijo. Pravne opredelitve dejanja ne nadomešča z lastno presojo o tem, ali je bilo storjeno kaznivo dejanje.

Center za socialno delo se vključi glede na okoliščine in potrebe po zaščiti otroka oziroma kadar obstajajo razlogi za sum, da je otrok ogrožen. Šola pri tem ravna v skladu z zakonskimi obveznostmi.

Če gre za spolno nasilje ali spolno nadlegovanje, šola ravna tudi v skladu z veljavnim posebnim protokolom za obravnavo spolnega nasilja in spolnega nadlegovanja v vzgojno-izobraževalnih zavodih.

## 7. SODELOVANJE S STARŠI IN IZREDNI RODITELJSKI SESTANEK

Kadar dogodek prizadene več učencev oziroma širši oddelek ali šolsko skupnost, se po presoji vodstva šole organizira izredni roditeljski sestanek.

Vabilo na skupni del sestanka se pošlje vsem staršem oziroma skrbnikom. Starši oziroma skrbniki vpletenih učencev prejmejo tudi dodatno vabilo, v katerem se jih pozove k udeležbi ter opozori na pomen njihovega sodelovanja s šolo pri reševanju nastale situacije.

Če se starši oziroma skrbniki sestanka ne morejo udeležiti, se z njimi dogovori nadomestni individualni razgovor. V kolikor se starši ne udeležijo dodatnega povabila na razgovor, starše na pogovor povabi vodstvo šole. V kolikor se tudi na ta pogovor ne odzovejo, se obvesti pristojni Center za socialno delo.

Pri skupnem obveščanju staršev se dosledno varujejo osebni podatki in zasebnost vseh vpletenih.

## 8. PREVENTIVNO DELOVANJE

Šola načrtno izvaja preventivne dejavnosti za preprečevanje spletnega in medvrstniškega nasilja.

V okviru preventivnega dela se izvajajo:

- **Enkrat letno delavnice za učence**, namenjene prepoznavanju, preprečevanju in ustreznemu odzivanju na nasilje.
- **Dvakrat letno razredne ure**, ki jih v sodelovanju izvajajo svetovalna služba, računalnikar in razredniki. Vsebine vključujejo varno uporabo spleta, sledljivost internetnih podatkov, odgovornost pri ustvarjanju in širjenju digitalnih vsebin, posledice neprimernega ravnanja ter pravne vidike spletnega nasilja.
- **Obisk kriminalista enkrat letno oziroma na dve leti**, ki učencem od 1. do 9. razreda predstavi konkretne primere in posledice neprimernega oziroma protipravnega ravnanja.
- **Ozaveščanje staršev o njihovi vlogi in odgovornosti pri vzgoji otrok za varno in odgovorno uporabo spleta**, zlasti o spremljanju spletnih dejavnosti otrok, postavljanju meja ter posledicah neprimernega vedenja in širjenja škodljivih vsebin v digitalnem okolju.

Preventivne dejavnosti se prilagajajo starosti učencev in aktualnim potrebam šole.

## 9. KONČNE DOLOČBE

Vsi zaposleni so dolžni poznati protokol in ravnati v skladu z njim. Ob zaznavi nasilja mora vsak zaposleni poskrbeti za ustrezno ukrepanje, obveščanje in dokumentiranje dogodka.

Pri obravnavi se dosledno varujejo dostojanstvo, zasebnost in koristi vseh vpletenih, pri čemer je zagotavljanje varnosti osebe, ki doživlja nasilje, prednostna naloga.

Protokol se po potrebi dopolnjuje in usklajuje z veljavnimi predpisi ter strokovnimi smernicami.

Protokol začne veljati, ko ga sprejme pristojni organ šole.

**Strokovna podlaga:** Zavod Republike Slovenije za šolstvo, *Protokol za ravnanje ob zaznavi in obravnavi medvrstniškega nasilja v vzgojno-izobraževalnih zavodih* (2023).

Protokol je bil obravnavan in sprejet na pedagoški konferenci, 25. 11. 2026

Protokol se objavi na oglasnih deskah šole in na spletni strani šole ter začne veljati s 26. 11. 2026

Številka: 600-1/2026-17

Jurovski Dol, 26. 11. 2026

OSNOVNA ŠOLA J. HUDALESA JUROVSKI DOL
JUROVSKI DOL 13
2223 JUROVSKI DOL

Vesna Breznik, prof.
ravnateljica