

OSNOVNA ŠKOLA PETRA KREŠIMIRA IV.

ŠIBENIK

Bana Josipa Jelačića 74

KLASA: 011-03/25-03/02

URBROJ: 2182-1-67-01-25-01

Šibenik, 3. siječnja 2025.

Na temelju Odluke o donošenju Protokola o kontroli ulaska i izlaska u školskim ustanovama KLASA: 602-01/24-01/00527, URBROJ: 533-05-25-0003, ministra znanosti, obrazovanja i mladih od 2. siječnja 2025. i Protokola o kontroli ulaska i izlaska u školskim ustanovama koji je sastavni dio navedene Odluke, Osnovna škola Petra Krešimira IV. Šibenik, s primjenom od dana 7. siječnja 2025. donosi

PROTOKOL ULASKA I IZLASKA IZ ŠKOLSKE ZGRADE

1. Uvod

Ovaj protokol izrađen je s ciljem osiguravanja veće sigurnosti u OŠ Petra Krešimira IV. Šibenik te područnoj školi Dubrava (u daljnjem tekstu: školska ustanova), zaštite učenika i svih radnika u školskoj ustanovi te prevencije mogućih situacija povećanog rizika.

Pravila definirana ovim Protokolom odnose se na sve osobe za vrijeme boravka u školskoj ustanovi uključujući učenike, radnike, roditelje ili skrbnike (u daljnjem tekstu: roditelji) i druge vanjske posjetitelje.

Svi učenici, radnici, roditelji i drugi vanjski posjetitelji dužni su biti upoznati s ovim Protokolom te se istog pridržavati, a njegova provedba zahtijeva suradnju svih dionika i uključenih strana.

2. Kontrola pristupa prostorima školske ustanove

2.1. Zaključavanje i nadzor ulaza u prostore školske ustanove

U suradnji sa svojim osnivačem, školske ustanova je osigurala tehničku prilagodbu svih ulaznih vrata u školsku ustanovu i organizirala redovitu provjeru ispravnosti svih sigurnosnih sustava vezanih uz ulazna vrata.

Ulazna vrata školske ustanove, kao i svi ostali ulazi ili izlazi, trebaju biti zaključani tijekom cijelog radnog vremena na način da su osigurani evakuacijski izlazi, osim u posebnim okolnostima koje odobri ravnatelj. U svrhu ulaska učenika u školsku ustanovu prije početka i izlaska nakon završetka nastavnoga dana, vrata mogu biti otključana u načelu 30 minuta prije početka nastave i 15 minuta nakon završetka nastave sukladno organizaciji rada školske ustanove.

2.2. Ulasci i izlasci tijekom odmora učenika

Tijekom malog odmora učenicima nije dopušteno napuštanje školske ustanove. Tijekom velikog odmora učenicima nije dopušten izlazak izvan vanjskih prostora školske ustanove.

2.3. Ulazak roditelja i drugih vanjskih posjetitelja u školsku ustanovu

Školska ustanova je odredila pravila i način najavljivanja posjeta i ulaska u školsku ustanovu te je odredila da je glavni ulaz na pročelju škole jedinstveni ulaz za sve roditelje i posjetitelje.

Roditelji mogu ulaziti u školsku ustanovu samo u dogovorenom terminu uz prethodnu najavu ili na poziv od strane školske ustanove, o čemu se obavještava radnik na ulazu u školsku ustanovu.

Roditelji koji dolaze na informativne razgovore s razrednicima obvezni su poštovati raspored koji objavljuje školska ustanova.

Radnik školske ustanove dužan je preuzeti stranku na ulazu te nakon sastanka ispratiti stranku iz školske ustanove.

Radnik školske ustanove obvezan je provjeriti identitet osobe koja ulazi u školsku ustanovu uvidom u osobnu iskaznicu ili drugi odgovarajući dokument s fotografijom osobe. Osobi koja to odbije neće se dopustiti ulazak u školsku ustanovu.

U slučaju održavanja roditeljskog sastanka, razrednik prisutne roditelje dočekuje na ulazu školske ustanove i vodi do učionice, a nakon završetka roditeljskog sastanka razrednik prati roditelje do izlaza.

Svi posjetitelji koji nisu radnici ili učenici školske ustanove moraju biti evidentirani i u pratnji radnika školske ustanove upućeni na dogovoreno mjesto i ispraćeni iz školske ustanove.

2.4. Pregled osoba i predmeta učenika i drugih posjetitelja školske ustanove

Radnik školske ustanove koji je zadužen za poslove nadzora ulaza u prostore školske ustanove, radi zaštite sigurnosti, može izvršiti sigurnosne preglede:

- učenika i njihovih predmeta (odjeća, torba i dr.)
- drugih osoba koje ulaze u školsku ustanovu i njihovih predmeta (torbe i dr.).

Sigurnosni pregled učenika i njihovih predmeta mogu provoditi i odgojno-obrazovni radnici tijekom održavanja nastave.

Predmeti pogodni za nanošenje ozljeda ili drugi nezakoniti predmeti privremeno će se zadržati, a o njihovu pronalasku obavijestit će se ravnatelj, stručne službe, roditelji i policija kada su za to ispunjeni uvjeti za policijsko postupanje. Osobama koje ne dopuštaju obavljanje pregleda neće se dopustiti ulazak u školsku ustanovu.

PROTOKOL ZADUŽENJA DJELATNIKA

Sukladno obvezi određivanja dežurstva prema čl. 70. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i čl. 17. Pravilnika o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima, ravnatelj je obvezan odrediti dežurstvo radnika na ulazu u školsku ustanovu tijekom radnog vremena školske ustanove sukladno Godišnjem planu i programu rada.

U Godišnjem planu i programu rada OŠ Petra Krešimira IV. Šibenik nalazi se raspored dežurstva učitelja za tekuću godinu. Prema rasporedu dežurstva u jutarnjoj smjeni dežurna su dva učitelja na vanjskom prostoru škole te dva učitelja u unutarnjem prostoru škole, dok u poslijepodnevnoj smjeni dežura jedan učitelj na vanjskom prostoru, a jedan u unutarnjem prostoru škole. Jutarnje dežurstvo započinje u 7.30 i traje do 8.00 sati, a poslijepodnevno u 12.45 i traje do 13.15 sati. U Područnoj školi Dubrava dežura jedan učitelj i to u jutarnjoj smjeni od 8.15 do 8.45 sati te u popodnevnoj smjeni od 13.15 do 13.45 sati. Dežurni učitelji dežuraju na malim i velikim odmorima u svojoj smjeni sukladno rasporedu dežurstva.

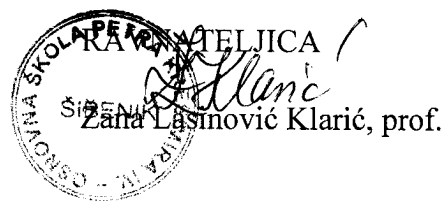
Tehničko osoblje dežura na glavnom ulazu tijekom cijelog radnog vremena škole te je obavezan provjeriti identitet osobe koja ulazi u školsku ustanovu, a nije radnik ili učenik školske ustanove i to uvidom u osobnu iskaznicu ili drugi odgovarajući dokument s fotografijom osobe. Radnik školske ustanove ne smije dopustiti ulazak u školsku ustanovu osobi koja odbije dati osobnu iskaznicu ili drugi odgovarajući dokument s fotografijom osobe na uvid.

Svi roditelji i posjetitelji školske ustanove bit će evidentirani i u pratnji radnika školske ustanove upućeni na dogovoreno mjesto te ispraćeni iz školske ustanove.

U slučaju uočavanja neuobičajenog ponašanja osoba u prostorima školske ustanove, dežurni radnici dužni su o tome odmah obavijestiti ravnatelja ili osobu koja ga mijenja. U slučaju uočavanja protupravnog ponašanja ili ponašanja kojim se ugrožava sigurnost osoba u školskoj ustanovi, žurno će se o tome obavijestiti i policija.

Radnik školske ustanove i odgojno-obrazovni radnici radi zaštite sigurnosti mogu provoditi sigurnosni pregled učenika i posjetitelja kao i njihovih predmeta.

Sukladno Protokolu o kontroli ulaska i izlaska u školskim ustanovama sigurnosni tim OŠ Petra Krešimira IV. Šibenik sastoji se od ravnateljice, pedagoginje, psihologinje, učitelja, domara, spremačice i predstavnika roditelja.


Zana Lasić Klarić, prof.