

Osnovna škola dr. Franje Tuđmana

Sv. Jurja 1, 21322 Brela

KLASA: 011-03/25-03/01

URBROJ: 2181-6-4-25-2

U Brelima, 7.1.2025.

U skladu s Odlukom Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih o donošenju Protokola o kontroli ulaska i izlaska u školskim ustanovama od 2. siječnja 2025. godine (KLASA: 602-01/24-01/00527, URBROJ: 533-05-25-0003), ravnateljica Osnovne škole dr. Franje Tuđmana, Brela dana 7. siječnja 2025. godine donosi

PROTOKOL O KONTROLI ULASKA I IZLASKA U OSNOVNOJ ŠKOLI DR. FRANJE TUĐMANA, BRELA

1. UVOD

- Ovaj Protokol izrađen je s ciljem osiguravanja veće sigurnosti u Osnovnoj školi dr. Franje Tuđmana, Brela (u daljnjem tekstu: Škola), zaštite učenika i djelatnika te prevencije mogućih situacija povećanog rizika.
- Pravila definirana ovim Protokolom odnose se na sve osobe za vrijeme boravka u Školi uključujući učenike, radnike, roditelje ili skrbnike (u daljnjem tekstu: roditelji) i druge vanjske posjetitelje.

2. ZAKLJUČAVANJE I NADZOR ULAZA U PROSTORE ŠKOLE

- U Školu se ulazi i izlazi isključivo na glavni ulaz.
- Ulazna vrata Škole su zatvorena tijekom cijelog radnog vremena.
- Na ulaznim vratima u Školu dežuraju djelatnici prema rasporedu dežurstva objavljenom na oglasnoj ploči u zbornici i oglasnoj ploči za roditelje kraj glavnog ulaza.
- Kod glavnog ulaza nalazi se zvono koje se koristi za najavu dolaska učenika, djelatnika ili posjetitelja u vrijeme trajanja nastave. U tom slučaju dežurni djelatnik uviđa razlog zvona,

evidentira osobu pred vratima te nakon provjere omogućuje osobi ulazak ili zove osobu koja se traži. Svaki posjetitelj se evidentira u knjigu evidencije na glavnom ulazu.

- Ukoliko postoji potreba za izlaskom učenika iz Škole u vrijeme nastave, učenik se javlja predmetnom učitelju/razredniku koji o tome obavještava roditelja te prati učenika iz Škole.
- Sporedni ulaz u Školu, kao i vanjski ulaz u školsku dvoranu su zatvoreni, osim u slučaju krajnje potrebe.
- U slučaju uočavanja neuobičajenog ponašanja osoba u prostorima Škole, dežurni djelatnik dužan je o tome odmah obavijestiti ravnateljicu.

3. ODMOR UČENIKA

- Tijekom malog odmora učenicima nije dopušteno napuštanje Škole.
- Tijekom velikog odmora učenicima nije dopušten izlazak izvan vanjskih prostora Škole (prostor ispred glavnog ulaza u školu, školski vrtovi, igralište). Učenici koji ne primaju školsku marendu, obvezni su marendu donijeti od kuće, jer za vrijeme velikog odmora ne smiju odlaziti u trgovinu radi kupnje marende.
- Za vrijeme velikog i malog odmora učitelji i stručni suradnici dežuraju prema utvrđenom rasporedu dežurstva.
- Za vrijeme slobodnog sata (kad nemaju izbornu nastavu) učenicima nije dopušteno napuštanje Škole. Preporuča se boravak u školskoj knjižnici.

4. ULAZAK RODITELJA I DRUGIH POSJETITELJA U ŠKOLU

- Roditelji i drugi posjetitelji mogu ulaziti u Školu samo u dogovorenom terminu uz prethodnu najavu (e-mailom ili telefonski) ili na poziv od strane Škole. E-mailovi svih zaposlenika su na mrežnoj stranici Škole.
- Roditelji, koji dolaze na informativne razgovore s učiteljima, obvezni su poštovati raspored održavanja informacija u tekućoj školskoj godini. Ukoliko za informacije postoji više zainteresiranih roditelja, učitelj će napraviti vremenski raspored dolazaka i o tome obavijestiti roditelje i dežurnog djelatnika. Učitelj dočekuje prvog roditelja, a nakon toga dežurni djelatnik pušta roditelje prema utvrđenom vremenu dolaska.
- U slučaju održavanja roditeljskog sastanka, razrednik dočekuje roditelje na ulazu Škole i vodi do učionice, a nakon završetka sastanka razrednik prati roditelje do izlaza.

- U slučaju održavanja sjednica Vijeća roditelja odnosno Školskog odbora stručni suradnik pedagog odnosno tajnik Škole dočekuje prisutne na ulazu Škole i vodi do učionice, a nakon završetka sastanka prati do izlaza.
- U slučaju najavljenog sastanka kod ravnateljice ili pedagoginje, dežurni djelatnik dočekuje stranku na ulazu, vodi do ureda te nakon sastanka prati iz Škole.
- U slučaju potrebe, dežurni djelatnik na ulazu u Školu, uz zahtjev za uvid u osobni dokument s fotografijom, može izvršiti sigurnosni pregled posjetitelja i njihovih stvari. Osobi koja to odbije neće se dopustiti ulazak u Školu.
- Pri dolasku i odlasku svaki roditelj i posjetitelj mora biti upisan u knjigu evidencije na glavnom ulazu.

5. ZAVRŠNE ODREDBE

- Svi učenici, radnici, roditelji i drugi vanjski posjetitelji dužni su se pridržavati ovog Protokola.
- Ravnateljica je dužna informirati radnike Škole o mjerama ovog Protokola, a razrednici učenike i njihove roditelje.
- Protokol o kontroli ulaska i izlaska u Osnovnoj školi dr. Franje Tuđmana, Brela podložen je izmjenama na temelju povratnih informacija od radnika, učenika i roditelja ili novih okolnosti u svrhu poboljšanja razine sigurnosti u Školi.
- Ovaj Protokol stupa na snagu danom donošenja.

Ravnateljica:

Ivana Ravlić, prof.