

OŠ MONTE ZARO

Boškovićev uspon 24

Pula, 7.1.2025.

KLASA: 007-03/25-01/01

URBROJ: 2168/01-55-52-01-25-3

**Temeljem Odluke Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih (KLASA: 602-01/24-01/00527;URBROJ:533-05-25-0003 od 2. siječnja 2025., zaključaka skupa radnika od 7.1 2025. i Odluke Učiteljskog vijeća od 17.1 2025.**

## **PROTOKOL O KONTROLI ULASKA I IZLASKA U OŠ MONTE ZARO PULA**

**Pozivaju se učitelji, stručni suradnici, roditelji, osoblje i svi posjetitelji na suradnju kako bi zajedno proveli mjere sigurnosti i nesmetanog odvijanja nastavnog rada u školi. Svaki razredni odjel donosi Pravila ponašanja za svoj razred koja doprinose mjerama sigurnosti i naglašavaju važnost pristojnog i prijateljskog ponašanja.**

### **Kontrola pristupa prostoru škole roditelja i vanjskih posjetitelja**

**a)**

**Radno vrijeme škole je od 6,30 do 17,00 sati, a za vrijeme poslijepodnevni sastanaka i dogovorenih aktivnosti do 19,00 sati.**

**b)**

**Od 7. siječnja 2025. godine obveza je zaključavanja svih ulaza ustanove s iznimkama (30 minuta prije početka nastave i 15 minuta nakon završetka).**

**c)**

**Glavni ulaz u školu jedinstveni je ulaz u školu, a pomoćni ulaz služi za dostavu te se može koristiti u slučaju evakuacije.**

**d)**

**Učenici su dužni doći u školu najkasnije 10 minuta prije početka nastave, a napustiti školu najkasnije 15 minuta nakon završetka školskih obveza.**

**e)**

Dežurno osoblje (učitelji, stručni suradnici, spremačice i domar škole) brine se o identificiranju i evidentiranju svih posjetitelja školi te im odobrava ulazak u školu prema najavama (emailom, telefonski) u točno određeno vrijeme:

- kod tajnice, računovođe i stručnih suradnika u njihovo uredovno vrijeme
- kod ravnateljice u uredovno vrijeme i/ili uz prethodnu najavu
- roditelji prate učenike u školu do ulaznih vrata ili prema odluci UV.

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

Roditelji koji dolaze na informativne razgovore s razrednicima obvezni su poštovati termin.

- informativni dan svakog 1. ponedjeljka u mjesecu od 16:30 do 17:30 sati ( Informacije za roditelje, individualni razgovori roditelja s učiteljima, stručnim suradnicima i ravnateljicom prema najavi ili prema pozivu škole)
- roditeljski sastanci (razrednik prisutne roditelje dočekuje na ulazu škole, a nakon sastanka ih ispraća) prema pozivu razrednika ili stručne službe škole, roditelji mogu razgovarati s učiteljima u dane primanja roditelja prema rasporedu informacija, iznimno u opravdanim slučajevima roditelji mogu razgovarati s učiteljima u vrijeme koje odredi razrednik odnosno predmetni učitelj, a o tome moraju biti obavješteni radnici na ulazu škole
- jedino u iznimnim, opravdanim situacijama (nepredvidiva obiteljska situacija) roditelji putem dežurnih zaposlenika pozivaju učenike s nastave, ali o tome treba obavijestiti razrednika, stručnu službu ili ravnateljicu.

f)

Posjetitelji škole koji nisu učenici ili radnici moraju biti evidentirani te je potrebno provjeriti identitet osobe uvidom u osobnu iskaznicu ili drugi odgovarajući dokument s fotografijom osobe.

Radnik školske ustanove dužan je preuzeti stranku na ulazu te je ispratiti na izlazu.

### **Pregled osoba i predmeta učenika i drugih posjetitelja škole**

a)

Radnik školske ustanove zadužen za poslove nadzora ulaska 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 (torbe i dr.)

b)

Sigurnosni pregled učenika i njihovih predmeta mogu provoditi i odgojno obrazovni djelatnici tijekom nastave.

c)

Predmete pogodne za nanošenje ozljeda ili druge nezakonite predmete privremeno će zadržati, a o njihovom nalasku obavijestit će ravnateljicu, stručnu službu i policiju kada su za to ispunjeni uvjeti za policijsko postupanje.

d)

Osobama koje ne dopuštaju pregled neće se dopustiti ulazak u školsku ustanovu.

### **Ulasci i izlasci tijekom odmora učenika**

a)

Tijekom malih odmora nije dozvoljeno napuštanje školske zgrade.

b)

Tijekom velikih odmora učenicima nije dopušten izlazak izvan vanjskih prostora škole (školsko dvorište).

c)

Svi učenici marendaju u školskoj blagovaonici ( 1.odmor učenici RN, 2. odmor učenici PN )

d)

Za vrijeme malih i velikih odmora organizirana su dežurstva u kuhinji, na hodniku i u dvorištu prema rasporedu dežurstva učitelja i osoblja. Učenici se mogu njima obratiti za pomoć.

### **Informiranje**

Škola će radnike i učenike informirati o Protokolu i pravilima te redovito informirati roditelje o sigurnosnim mjerama i procedurama. Škola je obvezna provoditi simulacije evakuacije najmanje dvaput godišnje, a u koje se mogu uključiti i roditelji. U školi je uspostavljen i Sigurnosni tim koji će analizirati sigurnosne prijetnje i evaluirati mjere te može surađivati s ostalim vanjskim institucijama (osnivač, policija, civilna zaštita, zdravstvo i dr.)

### **Evaluacija i unapređenje**

Školski sigurnosni tim analizirati će potencijalne sigurnosne prijetnje i evaluirati mjere i prema potrebi ih mijenjati i ili unaprijediti.



Ravnateljica: Branka Sironić Buić, prof.ped.

A handwritten signature in blue ink, consisting of several loops and a long horizontal stroke at the end.