

Republika Hrvatska
Primorsko-goranska županija
Osnovna škola Rudolfa Strohalala
Školska 22
Lokve

URBROJ: 2112-38-01-25-01
KLASA: 602-01/25-01/1

U Lokvama, 3.1.2025.

PROTOKOL PROVOĐENJA MJERA ZA JAČANJE SIGURNOSTI U OSNOVNOJ ŠKOLI RUDOLFA STROHALA

Opće odredbe

Ovaj protokol donosi se s ciljem jačanja sigurnosti u Osnovnoj školi Rudolfa Strohalala u Lokvama (u daljnjem tekstu: škola), te je usklađen s Protokolom o kontroli ulaska i izlaska u školskim ustanovama kojega je izradilo Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih od 2.1.2025. godine.

Pravila školskog protokola odnose se na sve osobe uključene u rad škole: učenike, zaposlenike škole, roditelje, skrbnike i druge vanjske posjetitelje, te će svi biti s njima upoznati i dužni su ih poštivati.

Školski interni dokumenti (Kućni red škole, Protokoli o postupanju u kriznim situacijama) uskladiti će se s Protokolom provođenja mjera za jačanje sigurnosti u Osnovnoj školi Rudolfa Strohalala.

Kontrola pristupa prostorima škole

Ulaz u školu

U školu slobodno ulaze isključivo učenici i školski radnici.

Zaključavaju se sva vrata na zgradama škole s time da se ulazi isključivo na glavna ulazna vrata koja su otključana 45 minuta prije početka nastave zbog periodičnog dolaska učenika putnika i 15 minuta nakon završetka nastave uz nadzor ulaza i izlaza učenika kojega provodi dežurni učitelj.

Zaključavanje se provodi uz poštivanje protupožarnih postupanja i postupanja u hitnim situacijama.

Roditelji/skrbnici vrtićke djece ne ulaze u prostore škole.

Vrtićku djecu na ulazu dočekuje odgajateljica i to u vremenu od 7:45 do 8:00, a ispraća ih na izlazu od 14:00 do 14:15 po dolasku roditelja/skrbnika.

Ulazak roditelja i drugih vanjskih posjetitelja u školu

Roditelji i drugi vanjski posjetitelji mogu ulaziti u školu uz prethodnu najavu ili na poziv od strane škole u dogovoreno vrijeme. Na ulazu u školu roditelje/vanjske posjetitelje dočekuje zaposlenik škole s kojim roditelji/vanjski posjetitelji imaju dogovor, a po završetku susreta isti zaposlenik ispraća roditelje/vanjske posjetitelje i zaključava školu.

Roditelji su obavezni poštivati raspored informativnih razgovora, te se za iste najavljuju razredniku.

U slučaju održavanja roditeljskog sastanka, razrednik dočekuje roditelje na ulazu i vodi do učionice, a po završetku roditeljskog sastanka ispraća roditelje do izlaza.

Evidencija posjetitelja

Svi posjetitelji (koji nisu radnici škole ili učenici) se evidentiraju i u pratnji upućuju na dogovoreni susret, te se uz pratnju ispraćaju iz škole.

Obavezna je provjera identiteta posjetitelja uvidom u osobnu iskaznicu i evidencija.

U evidencijsku listu upisuje se ime i prezime posjetitelja, datum i vrijeme dolaska i odlaska te razlog dolaska.

Radi sigurnosti radnik škole koji nadzire ulaz u zgradu može izvršiti sigurnosni pregled učenika, drugih radnika i najavljenih posjetitelja.

Ukoliko se posjetitelj ne identificira ili ukazuje na rizična ponašanja neće mu se dopustiti ulazak u školu.

Dežurstva

Dežuranje zaposlenika škole provodi se po rasporedu.

Od 7:15 dežurni učitelj nadzire dolazak učenika u školu. U 8:00 zaključava ulazna vrata. Tijekom dana prisutna su tri dežurna učitelja koja, uz ulaz i izlaz učenika i radnika škole, brinu o sigurnosti za vrijeme odmora i marende.

Učitelji zadnjeg sata u razrednom odjelu ispraćaju razredni odjel iz školske zgrade i zaključavaju ulaz.

Domar-vozač brine o ulasku i izlasku učenika iz školskog kombija pri dolasku u školu i prilikom odlaska iz škole.

Domar, spremačica i kuharica provjeravaju i zaključavaju sva ostala vrata na školskim zgradama uz poštivanje protupožarnih postupanja i postupanja u hitnim situacijama.

Odmori i izvanredni ulasci i izlasci učenika

Učenicima nije dozvoljen izlazak iz škole za vrijeme odmora.

Učenici mogu iz škole izlaziti zbog potreba nastavnog procesa ili drugih školskih aktivnosti uz pratnju učitelja.

Ulaz u školu učenicima koji kasne omogućuju razrednici ili uprava škole na poziv.

Učenici koji iz opravdanih razloga trebaju napustiti školu biti će ispraćeni od strane učitelja. Roditelji su dužni najaviti i opravdati napuštanje škole.

Ostale mjere

Ugradnja brave na glavna vrata koja je blokirana s vanjske strane te onemogućuje ulaz.

Škola provodi simulacije evakuacije i drugih kriznih situacija najmanje dva puta godišnje.

Na vidljivom mjestu u školi sastavljen je popis svih relevantnih hitnih brojeva (policija, hitna pomoć, vatrogasci)

Škola formira školski sigurnosni tim koji se sastoji od ravnateljice, psihologinje, učitelja i drugih radnika te predstavnika roditelja koji će analizirati potencijalne sigurnosne prijetnje i evaluaciju mjera.

Nastavak suradnje s policijskom postajom i drugim relevantnim dionicima u pravodobnom prepoznavanju potencijalnih sigurnosnih rizika, osiguravanju dodatnih potpora u rješavanju specifičnih izazova, podizanju svijesti učenika i radnika škole o odgovornom ponašanju i važnosti pridržavanja sigurnosnih pravila.

Izrada Procjene postojećeg stanja i analiza rizika u suradnji s Upravnim odjelom za odgoj i obrazovanje Primorsko-goranske županije.

Izrada Plana sigurnosti školske ustanove.



Ravnateljica Alenka Javor, prof.