

## **Protokol o sigurnosnom postupanju**

### **Opće odredbe**

Ovaj protokol donosi Silvana Šebalj Mačkić mag.prim.educ. ravnateljica Osnovne škole „Petar Zrinski“ Čabar, Narodnog oslobođenja 5, 51 306 Čabar s ciljem zaštite učenika i zaposlenika škole. Cilj protokola je osigurati sigurnost svih sudionika u školskom prostoru te uspostaviti jasna pravila za ulazak, boravak i izlazak iz škole.

---

### **Matična škola Čabar:**

#### **Ulazak u školsku zgradu:**

1. Škola ima ukupno dva ulaza, od kojih je jedan glavni ulaz u školsku zgradu, drugi je ulaz u sportsku dvoranu.
2. Zbog sigurnosnih mjera, koristi se isključivo glavni ulaz za ulazak u školu. Ostali ulazi koriste se samo u slučaju nužde.
3. Svi ulazi zaključavaju se iznutra tako da ih nije moguće otvoriti izvana.
4. Glavni ulaz u školu otvara se u 7:00 sati, zatvara se u 8.00 sati. Nakon 8.00 sati ulaz u školu moguć je prema prethodnoj najavi posjetitelja učitelju, razredniku, stručnom suradniku, administrativno-tehničkom osoblju i ravnatelju.

#### **Dežurstva na ulazu:**

1. Od 7:00 do 7:30 sati, na glavnom ulazu dežuraju spremačice kako bi omogućili ulazak učenicima čiji roditelji zbog ranijeg početka radnog vremena ne mogu osigurati zbrinjavanje djeteta.
2. Od 7:30 sati, dežurstvo preuzimaju dežurni učitelji/stručni suradnici prema rasporedu dežurstva.

### **Područna škola Plešće:**

#### **Ulazak u školsku zgradu:**

1. Škola ima ukupno dva ulaza, od kojih je jedan glavni ulaz u školsku zgradu.
2. Zbog sigurnosnih mjera, koristi se isključivo glavni ulaz za ulazak u školu. Ostali ulazi koriste se samo u slučaju nužde.
3. Svi ulazi zaključavaju se iznutra tako da ih nije moguće otvoriti izvana.
4. Glavni ulaz u školu otvara se u 7:10 sati, zatvara se u 7.45 sati. Nakon 7.45 sati ulaz u školu moguć je prema prethodnoj najavi posjetitelja učitelju, razredniku, stručnom suradniku, tehničkom osoblju i ravnatelju.

#### **Dežurstva na ulazu:**

1. Od 7:15 do 7:40 sati, na glavnom ulazu dežuraju dežurni učitelji/stručni suradnici prema rasporedu dežurstva.

### **Područna škola Gerovo:**

#### **Ulazak u školsku zgradu:**

1. Škola ima ukupno tri ulaza, od kojih je jedan glavni ulaz u školsku zgradu, drugi je ulaz u sportsku dvoranu, treći je ulaz u blagovaonicu.
2. Zbog sigurnosnih mjera, koristi se isključivo glavni ulaz za ulazak u školu. Ostali ulazi koriste se samo u slučaju nužde.
3. Svi ulazi zaključavaju se iznutra tako da ih nije moguće otvoriti izvana.
4. Glavni ulaz u školu otvara se u 7:00 sati, zatvara se u 8.00 sati.  
Nakon 8.00 sati ulaz u školu moguć je prema prethodnoj najavi posjetitelja učitelju, razredniku, stručnom suradniku, administrativno-tehničkom osoblju i ravnatelju.

#### **Dežurstva na ulazu:**

1. Od 7:00 do 7:30 sati, na glavnom ulazu dežuraju spremačice kako bi omogućili ulazak učenicima čiji roditelji zbog ranijeg početka radnog vremena ne mogu osigurati zbrinjavanje djeteta.
2. Od 7:30 sati, dežurstvo preuzimaju dežurni učitelji/stručni suradnici prema rasporedu dežurstva.

### **Područna škola Tršće:**

#### **Ulazak u školsku zgradu:**

1. Škola ima ukupno tri ulaza, od kojih je jedan glavni ulaz u školsku zgradu, drugi je ulaz u kotlovnicu, treći je ulaz u sportsku dvoranu.
2. Zbog sigurnosnih mjera, koristi se isključivo glavni ulaz za ulazak u školu. Ostali ulazi koriste se samo u slučaju nužde.
3. Svi ulazi zaključavaju se iznutra tako da ih nije moguće otvoriti izvana.
4. Glavni ulaz u školu otvara se u 7:00 sati, zatvara se u 8.00 sati.  
Nakon 8.00 sati ulaz u školu moguć je prema prethodnoj najavi posjetitelja učitelju, razredniku, stručnom suradniku, administrativno-tehničkom osoblju i ravnatelju.

#### **Dežurstva na ulazu:**

1. Od 7:00 do 7:30 sati, na glavnom ulazu dežuraju spremačice kako bi omogućili ulazak učenicima čiji roditelji zbog ranijeg početka radnog vremena ne mogu osigurati zbrinjavanje djeteta.

2. Od 7:30 sati, dežurstvo preuzimaju dežurni učitelji/stručni suradnici prema rasporedu dežurstva.

### **Područna škola Prezid:**

#### **Ulazak u školsku zgradu:**

1. Škola ima ukupno dva ulaza, od kojih je jedan glavni ulaz u školsku zgradu, drugi je ulaz u kotlovnicu.
2. Zbog sigurnosnih mjera, koristi se isključivo glavni ulaz za ulazak u školu. Ostali ulazi koriste se samo u slučaju nužde.
3. Svi ulazi zaključavaju se iznutra tako da ih nije moguće otvoriti izvana.
4. Glavni ulaz u školu otvara se u 7:00 sati, zatvara se u 8.00 sati. Nakon 8.00 sati ulaz u školu moguć je prema prethodnoj najavi posjetitelja učitelju, razredniku, stručnom suradniku, administrativno-tehničkom osoblju i ravnatelju.

#### **Dežurstva na ulazu:**

1. Od 7:00 do 7:30 sati, na glavnom ulazu dežuraju spremačice kako bi omogućili ulazak učenicima čiji roditelji zbog ranijeg početka radnog vremena ne mogu osigurati zbrinjavanje djeteta.
2. Od 7:30 sati, dežurstvo preuzimaju dežurni učitelji/stručni suradnici prema rasporedu dežurstva.

---

#### **Dežurstvo zaposlenika**

1. Dežuranje je radna obveza svih zaposlenika škole i provodi se prema rasporedu.
2. Učitelji razredne nastave/stručni suradnici:
  - o Dežuraju od 7:30 do 8:00 sati.
  - o Dežuraju tijekom malih odmora i velikog odmora od 9:30 do 10:00 sati.
3. Učitelji predmetne nastave /stručni suradnici:
  - o Dežuraju od 8:00 do 8:30 sati.
  - o Dežuraju tijekom malih odmora i velikog odmora od 10:00 do 10:30 sati.
4. Učitelji zadnjeg sata u razrednom odjelu dužni su:
  - o Ispratiti razredni odjel iz školske zgrade.
  - o Zaključati ulaz u školsku zgradu.

---

#### **Pravila za roditelje**

1. Roditeljima nije dopušten ulazak u školsku zgradu, osim u slučaju:

- Individualnih informacija, koje se održavaju uz prethodnu najavu predmetnom učitelju.
- 2. Roditelji su dužni:
  - Najaviti dolazak najmanje 24 sata ranije putem MS Teams platforme ili e-maila.
  - Učitelj će dočekati roditelja na ulazu u školu i nakon završetka informacija ga ispratiti iz školskog prostora.
- 3. Informacije se održavaju u slobodnoj učionici ili kabinetu stručnog suradnika.
- 4. Zadržavanje posjetitelja u prostoru škole nije dopušteno.

### **Evidencija posjetitelja**

1. Svaki učitelj vodi evidenciju posjetitelja u e Dnevniku koja sadrži:
    - Datum dolaska.
    - Vrijeme dolaska.
    - Ime i prezime posjetitelja.
    - Razlog dolaska.
    - Vrijeme napuštanja školske zgrade.
- 

### **Pravila za kašnjenje učenika**

1. Učenicima koji kasne, ulaz u školu omogućuje tajnica nakon poziva na telefonski broj istaknut na ulazu škole.
  2. Kašnjenja se evidentiraju kao neopravdana, osim:
    - U slučaju liječničkog pregleda uz potvrdu.
    - U slučaju skupnog kašnjenja autobusa.
- 

### **Pravila tijekom nastavnog sata**

1. Tijekom nastavnog sata učenicima je zabranjeno napuštati učionice, osim u slučaju nužde. Predmetni učitelj je tada dužan evidentirati izlazak iz učionice.
  2. Napuštanje školske zgrade tijekom nastave nije dopušteno, osim uz opravdani razlog najavljen razredniku ili predmetnom učitelju 24 sata ranije ili pozivom na službeni telefon škole u slučaju žurne situacije.
- 

### **Aktivnosti izvan učionica**

1. Učenici razredne i predmetne nastave mogu napuštati zgradu zbog šetnje ili igre na otvorenom samo u pratnji učitelja.
  2. Učenici koji ne pohađaju izborni program:
    - Imaju organizirane aktivnosti sa svojim učiteljima.
    - Ako nije prvi ili zadnji sat, provode vrijeme u školskoj knjižnici u radu ili čitanju.
-

## Završne odredbe

Ovaj protokol obvezuje sve zaposlenike i roditelje škole na poštivanje sigurnosnih pravila. Nepridržavanje odredbi protokola povlači odgovarajuće posljedice u skladu s Kućnim redom i pravilnicima škole.

Ravnatelj OŠ

Silvana Šebalj Mačkić, mag.prim.educ.



Datum stupanja na snagu: 7.1.2025.

KLASA: 011-03/25-02/01  
URBROJ: 2108-19-01-25-01

Čabar, 7.1.2025.