



**REPUBLIKA HRVATSKA**  
**OSNOVNA ŠKOLA PETRA HEKTOROVIĆA STARI GRAD**

Obala dr. Franje Tuđmana 1, 21460 Stari Grad

KLASA: 011-03/25-02/1

URBROJ: 2181-281-01-25-1

Stari Grad, 31.01.2025.



Temeljem članka 84. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN [87/08](#), [86/09](#), [92/10](#), [105/10](#), [90/11](#), [5/12](#), [16/12](#), [86/12](#), [126/12](#), [94/13](#), [152/14](#), [07/17](#), [68/18](#), [98/19](#), [64/20](#), [151/22](#), [155/23](#), [156/23](#)), te članka 58. Statuta Osnovne škole Petra Hektorovića Stari Grad, Školski odbor na 49. sjednici održanoj 31.01.2025. donio je

**PROTOKOL O KONTROLI ULASKA I IZLASKA U OSNOVNOJ ŠKOLI PETRA HEKTOROVIĆA STARI GRAD**

**I. OPĆE ODREDBE**

**Članak 1.**

Protokol o kontroli ulaska i izlaska u Osnovnoj školi Petra Hektorovića Stari Grad (u daljnjem tekstu: Protokol) izrađen je s ciljem osiguravanja veće sigurnosti u školskim ustanovama, odnosno osnovnim školama, srednjim školama i učeničkim domovima (u daljnjem tekstu: školska ustanova), zaštite učenika i svih radnika u školskim ustanovama te prevencije mogućih situacija povećanog rizika.

**Članak 2.**

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.

**Članak 3.**

Školske ustanove su dužne uskladiti svoje interne dokumente (kućni red školske ustanove, interni protokoli o postupanju u slučaju kriznih situacija i sl.) s ovim Protokolom.

Ako škola djeluje na više lokacija i/ili dijeli prostor sa subjektima kao što su fakulteti ili druge institucije, upravljanje sigurnošću ulaza i izlaza zahtijeva dodatnu koordinaciju i prilagodbu koja će omogućiti dosljedno i sigurno provođenje protokola na svim lokacijama i u specifičnim situacijama.

## **II. KONTROLA PRISTUPA PROSTORIMA ŠKOLSKE USTANOVE**

### **Zaključavanje i nadzor ulaza u prostore školske ustanove**

#### **Članak 4.**

U suradnji sa Osnivačem, SDŽ, Osnovna škola Petra Hektorovića Stari Grad uvodi tehničku prilagodbu svih ulaznih vrata u školsku ustanovu na način da se ugrađuje panik brava koja omogućava izlaz iz ustanove, a onemogućava ulaz te na taj način osigurava korištenje evakuacijskih izlaza uz sigurnost nemogućnosti ulaska u školsku zgradu.

Na glavnim ulaznim vratima ugrađuje se portafonski sustav koji omogućuju preciznu identifikaciju posjetitelja putem jasne audio i video komunikacije.

Na Područnim školama Dol i Vrbanj mijenjaju se ulazna vrata (u Vrbanju na katu). Također se ugrađuje portafonski sustav.

Do ugradnje portafonskog sustava je u sve tri zgrade stavljeno zvono na ulaznim vratima. Ravnatelj je dužan organizirati redovitu provjeru ispravnosti svih sigurnosnih sustava vezanih uz ulazna vrata.

#### **Članak 5.**

Ulazna vrata školske ustanove, kao i svi ostali ulazi ili izlazi, zaključani su 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 pojedine školske ustanove.

#### **Članak 6.**

Službeni ulaz u Školu je s južne strane školske zgrade. Ulaz s južne strane školske zgrade je jedinstveni ulaz za sve učenike, roditelje i posjetitelje.

#### **Članak 7.**

Uz obvezu određivanja dežurstva sukladno 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 određuje i dežurstvo radnika na ulazu u školsku ustanovu tijekom radnog vremena školske ustanove sukladno Godišnjem planu i programu rada.

#### **Članak 8.**

U Školi za vrijeme rada dežuraju učitelji i tehničko osoblje.

#### **Članak 9.**

Na ulazu pred školom (prije početka nastave) i po hodnicima dežuraju dežurni učitelji (prije početka nastave i za vrijeme malih odmora) kojima je u tom danu određeno dežurstvo.

Tijekom velikog odmora, u školskom okruženju dežuraju učitelji kojima je u tom danu određeno dežurstvo.

Učitelji dežuraju prema rasporedu dežurstva.

Raspored i obveze dežurnih učitelja određuje ravnatelj.

#### **Članak 10.**

Radnik školske ustanove koji je zadužen za poslove nadzora ulaza u prostore školske ustanove (u daljnjem tekstu: Radnik), u početnom prijelaznom razdoblju je tehničko osoblje: spremačice i domar (po određenim rasporedima), a po odobrenju resornog ministarstva zaposlit će se osoba - operativni djelatnik/ca za sigurnost i civilnu zaštitu čija će zadaća, između ostalog, biti kontrola i nadzor nad ulascima i izlascima iz Škole (u daljnjem tekstu: Radnik).

U područnim školama nema radnika koji nadzire ulaz u prostorije škole. Te poslove obavljaju učiteljice.

#### **Članak 11.**

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.

### **III. ULASCI I IZLASCI TIJEKOM ODMORA UČENIKA**

#### **Članak 12.**

Tijekom malog odmora učenicima nije dopušteno napuštanje školske ustanove.

Tijekom velikog odmora učenicima osnovne škole nije dopušten izlazak izvan vanjskih prostora školske ustanove.

#### **Članak 13.**

Učenici će tijekom izlaska na veliki odmor, koristiti južna vrata Škole, kao i za povratak s velikog odmora.

### **IV. ULAZAK RODITELJA I DRUGIH VANJSKIH POSJETITELJA U ŠKOLSKU USTANOVU**

#### **Članak 14.**

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.

## **Članak 15.**

Termini informativnih razgovora s razrednicima i učiteljima su na službenoj stranici škole i o njima su roditelji informirani.

Za informativne razgovore s razrednicima i predmetnim učiteljima nužno je da roditelj obavijesti razrednika koji će o tome obavijestiti predmetnog učitelja i radnika na ulazu.

Svi ostali dolasci u školu, mimo navedenih rasporeda, moraju biti najavljeni pozivom na jedan od telefonskih brojeva sa stranice škole ili elektroničkom poštom (također na stranici škole).

## **Članak 16.**

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

Radnik školske ustanove obavezan 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.

## **Članak 17.**

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.

## **Članak 18.**

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.

## **V. PREGLED OSOBA I PREDMETA UČENIKA I DRUGIH POSJETITELJA ŠKOLSKIH USTANOVA**

### **Članak 19.**

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.

### **Članak 20.**

Predmeti pogodni za nanošenje ozljeda ili drugi nezakoniti predmeti privremeno će se zadržati, a o njihovom 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.

## **VI. EDUKACIJA I INFORMIRANJE UČENIKA, RADNIKA I RODITELJA**

### **Članak 21.**

Školska ustanova obvezuje se svoje radnike i učenike informirati o ovom Protokolu i pravilima ponašanja u školskoj ustanovi, kao i redovito informirati roditelje o sigurnosnim mjerama i procedurama.

### **Članak 22.**

Školska ustanova će provoditi simulacije evakuacije i drugih kriznih situacija najmanje dva puta godišnje.

Preporučuje se uključivanje roditelja u radionice i simulacije sigurnosnih procedura.

### **Članak 23.**

Školske ustanove će surađivati s lokalnom zajednicom na dodatnom osiguranju školskog okruženja.

### **Članak 24.**

Popis svih relevantnih hitnih brojeva (policija, hitna pomoć, vatrogasci) nalaze se na hodnicima škole.

## **VII. USPOSTAVA SIGURNOSNOG TIMA**

### **Članak 25.**

Osnovna škola Petra Hektorovića Stari Grad ima svoj sigurnosni tim koji se sastoji od ravnatelja, pedagoga, jednog učitelja, Radnika te tri predstavnika roditelja (7 članova).

Zadaća Sigurnosnog tima je da na redovitim sastancima analizira potencijalne sigurnosne prijetnje i vrši evaluaciju postojećih mjera te .po potrebi uspostavlja nove.

Na sastanke Sigurnosnog tima mogu biti pozvani predstavnici osnivača školske ustanove, policije, civilne zaštite, socijalnog rada, zdravstva i drugih relevantnih dionika.

## **VIII. MEĐURESORNA SURADNJA**

### **Članak 26.**

Radi ostvarivanja sigurnosti, suradnja s lokalnom policijskom postajom i drugim relevantnim dionicima obvezan je i ključni element sigurnosnog sustava školske ustanove. Takva suradnja omogućuje pravodobno prepoznavanje potencijalnih sigurnosnih rizika te osigurava dodatnu potporu u rješavanju specifičnih izazova.

### **Članak 27.**

Obvezno je održavanje redovitih koordinacijskih sastanaka s lokalnim timovima proizišlim iz Sporazuma o međuresornoj suradnji i koordinaciji u području sprječavanja nasilja i drugih ugrožavajućih ponašanja na lokalnoj razini i Protokola o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima (u daljnjem tekstu: lokalni timovi).

## **Članak 28.**

Nastavlja se provedba zajedničkih preventivnih i edukativnih projekata i aktivnosti radi podizanja svijesti učenika i radnika Osnovne škole Petra Hektorovića Stari Grad o odgovornom ponašanju i važnosti pridržavanja sigurnosnih pravila.

## **IX. EVALUACIJA I UNAPREĐENJE INTERNIH PROTOKOLA ŠKOLSKE USTANOVE**

### **Članak 29.**

Svaka školska ustanova u suradnji s osnivačem i lokalnim timovima u obavezi je, u roku od 90 dana od donošenja ovog Protokola, izraditi Procjenu postojećeg stanja i analizu rizika temeljem koje će se izraditi Plan sigurnosti školske ustanove, odnosno definirati mjere sigurnosti i zaštite školske ustanove, a najkasnije do kraja nastavne godine 2024./2025.

### **Članak 30.**

Školske ustanove su dužne redovito pratiti učinkovitost mjera sigurnosti koje su definirane internim aktima školske ustanove te je nužna periodična revizija mjera sigurnosti na temelju povratnih informacija od radnika, učenika i roditelja ili novih okolnosti.

## **X. ZAVRŠNE ODREDBE**

### **Članak 31.**

Školska ustanova je dužna osigurati zaštitu prava propisanih Ustavom Republike Hrvatske, konvencijama, zakonima, provedbenim propisima, kao i provedbu programa kojim se promiče zaštita učenikovih prava, sigurnost i zdravlje učenika i radnika.

### **Članak 32.**

Zakonskim i podzakonskim aktima propisano je i provođenje i postupanje, kao i vođenje određenih evidencija iz područja zaštite na radu - Zakonom o zaštiti na radu (Narodne novine, br. 71/14; 118/14, 94/18, 96/18) te pravilnicima koji proizlaze iz njega.

Ovaj Protokol temelji se na Ustavu Republike Hrvatske, Konvenciji o pravima djeteta te na pozitivnim zakonskim i podzakonskim propisima Republike Hrvatske. Obveza zaštite prava učenika propisana je Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine, br. 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 07/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22 i 156/23).

### **Članak 33.**

Način postupanja odgojno-obrazovnih radnika u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te obveza prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima regulirani su:

Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine, br. 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 07/17, 68/18, 98/19, 64/20 i 151/22 i 156/23)

Kaznenim zakonom (Narodne novine, br. 125/11, 144/12, 56/15, 61/15, 101/17, 118/18 i 126/19)

Zakonom o zaštiti od nasilja u obitelji (Narodne novine, br. 70/17)

Zakonom o elektroničkim medijima (Narodne novine, br. 111/21)

Pravilnikom o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima (Narodne novine, br. 132/13)

Pravilnikom o kriterijima za izricanje pedagoških mjera (Narodne novine, br. 94/15, 3/17)

Pravilnikom o osnovnoškolskom i srednjoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju (Narodne novine, br. 24/15)

Sporazumom o međuresornoj suradnji i koordinaciji u području sprječavanja nasilja i drugih ugrožavajućih ponašanja na lokalnoj razini (MUP, MDOMSP, MP, MIZ, MZO, MHB, 2020.)

Protokolom o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima (Vlada RH, 2024.)

Protokolom o postupanju u slučaju zlostavljanja i zanemarivanja djece (Vlada RH, 2014.)

Protokolom o pokretanju psiholoških kriznih intervencija u sustavu odgoja i obrazovanja (Ministarstvo znanosti i obrazovanja, 2015.)

Protokolom o postupanju u slučaju seksualnog nasilja (Vlada RH, 2023.)

Protokolom o postupanju u slučaju nasilja u obitelji (Vlada RH, 2019.)

Smjernicama za postupanje školskih ustanova u slučajevima ugroze s neželjenim posljedicama (MZO, 2023.)

Uputama o postupanju u slučaju neovlaštenog ulaska stranih osoba u prostore školskih ustanova (Ministarstvo znanosti i obrazovanja, 2017.)

te drugim važećim zakonskim i podzakonskim aktima i dokumentima koji se odnose na sigurnost u školskim ustanovama.

### **Članak 34.**

Mjere definirane ovim Protokolom odnose se na sve osobe za vrijeme boravka u školskoj ustanovi, uključujući učenike, radnike, roditelje i druge vanjske posjetitelje te osobe koje, sukladno ugovoru, koriste prostore školskih ustanova za sportske, edukativne, poslovne ili druge svrhe (npr. škole stranih jezika, sportske udruge, umjetničke škole i sl., u daljnjem tekstu: ugovorni korisnici).

Osnovna škola Petra Hektorovića Stari Grad će s osnivačem odrediti uvjete provođenja Protokola koji se odnose na ugovorne korisnike.

### **Članak 35.**

Ravnatelj je dužan informirati radnike školske ustanove i ugovorne korisnike o mjerama ovog Protokola. Razrednici su obvezni informirati učenike i njihove roditelje.

**Članak 36.**

Ovaj Protokol stupa na snagu danom donošenja, a bit će objavljen na Oglasnoj ploči škole.

Predsjednik Školskog odbora

Ivica Moškateo, prof.

Ovaj Protokol je objavljen na Oglasnoj ploči škole dana \_\_\_\_\_2025. godine.

Ravnateljica

Linda Kuničić, prof.



