



## OSNOVNA ŠKOLA „KANTRIDA“

51000 RIJEKA • Izviđačka 9 • MB: 3328392 • tel.: 051/622-170 • fax: 051/622-255  
e-mail: [ravnatelj@os-kantrida-ri.skole.hr](mailto:ravnatelj@os-kantrida-ri.skole.hr) • web: [os-kantrida-ri.skole.hr](http://os-kantrida-ri.skole.hr)  
OIB: 78720471651

KLASA: 011-03/25-03/2

UR.BROJ: 2170-1-54-01/01-25-1

Rijeka, 8. siječnja 2025. godine

Na temelju Protokola o kontroli ulaska i izlaska u školskim ustanovama, koji je donijelo Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih 2. siječnja 2025. godine te sukladno članku 93. Statuta Osnovne škole „Kantrida“ Rijeka, ravnateljica Sanja Kvaternik Hren, prof. dana 8. siječnja 2025. godine donosi

### PROTOKOL O SIGURNOSNOM POSTUPANJU

#### Opće odredbe

Ovaj Protokol donosi se u svrhu zaštite učenika i zaposlenika Škole. Cilj Protokola je osigurati sigurnost svih dionika u prostoru Škole i uspostava jasnih pravila za ulazak, boravak i izlazak iz Škole.

#### Ulazak u školsku zgradu

1. Školska zgrada ima ukupno 6 izlaza od kojih je jedan glavni ulaz i izlaz u školsku zgradu.
2. Za ulazak i izlazak učenika i drugih posjetitelja Škole koristi se isključivo glavni ulaz u školsku zgradu. Izlaz kraj prostora PSP služi samo za ulazak učenika s invaliditetom te izlazak učenika po završetku rada Produženog stručnog postupka. Izlaz u blagovaonskom prostoru koristi se za dostavu obroka i namirnica potrebnih za pripremu obroka.
3. Glavni ulaz u školu otključava se u 7,00 sati za dolazak učenika polaznika programa cjelodnevnog odgojno-obrazovnog rada. Ostali učenici ulaze u prostor škole u 7.45 sati.
4. U 8 sati ulaz u školu se zaključava i otvara ga dežurni djelatnik.

#### Dežurstvo na ulazu

1. od 7,30 do 8,00 dežurstvo na ulazu obavlja učitelj razredne nastave prema rasporedu dežurstva.
2. Od 8,00 do 16,00 dežurstvo na ulazu obavljaju domar i spremačice prema rasporedu.
3. Za vrijeme velikih odmora (9,30 – 9,50 i 10,35 – 10,50) dežurstvo na ulazu, dvorištu i blagovaonskom prostoru obavljaju dežurni učitelji prema rasporedu.
4. Od 16,00 do 16,30 dežurstvo na ulazu obavljaju učiteljice koje ispraćaju djecu i dočekuju roditelje po završetku produženog boravka ili cjelodnevnog odgojno-obrazovnog rada.

#### Pravila za posjetitelje i roditelje

1. Za ulazak u školsku zgradu (informacije učitelja, razgovori i slično) roditelji se najavljuju učitelju ili razredniku koji ih u dogovoreno vrijeme uvodi u školu te ih po završetku ispraća iz škole.
2. Sve stranke koje dolaze u Školu trebaju se, također sukladno Protokolu MZOM, unaprijed najaviti te ih u školsku zgradu uvodi osoba kojoj su došli na razgovor, te ih po završetku ispraća iz zgrade.
3. U slučaju da roditelj dolazi po dijete tijekom nastave ili trajanja produženog boravka javlja se dežurnom djelatniku koji odlazi po dijete. Roditelj učenika čeka ispred ulaza u školsku zgradu.

#### **Evidencija posjetitelja**

1. Sve osobe koje nisu učenici ili djelatnici upisuju se u Listu posjetitelja u kojoj se navodi ime i prezime osobe, ime i prezime osobe kojoj dolazi te vrijeme dolaska i odlaska. Svoj identitet potvrđuju osobnom iskaznicom ili drugim dokumentom sa slikom.

#### **Aktivnosti izvan učionica**

1. Tijekom trajanja nastave učenici ne napuštaju učionice osim u slučaju nužde.
2. Nije dopušteno napuštanje školske zgrade tijekom nastave i vanjskog prostora Škole tijekom trajanja velikih odmora učenika. Napuštanje je moguće samo uz opravdani razlog najavljen razredniku ili učitelju.
3. Svi izlasci u školsko dvorište tijekom trajanja nastave, a izvan velikih odmora odvijaju se isključivo u pratnji učitelja.

#### **Izlazak učenika po završetku nastave**

1. Po završetku nastave učenici napuštaju školsku zgradu kroz glavi ulaz. Vrata glavnog ulaza se slobodno otvaraju iznutra te se zatvaranjem automatski zaključavaju.

#### **Završne odredbe**

Ovaj Protokol obvezuje sve zaposlenika, učenike, roditelje i posjetitelje na poštivanje sigurnosnih pravila. Nepridržavanje Protokola povlači posljedice u skladu s Kućnim redom i drugim pravilnicima

**Ravnateljica OŠ "Kantrida:**

  
**Sanja Kvaternik Hren, prof.**

