



Škola likovnih umjetnosti, Split  
Fausta Vrančića 17, 21000 Split  
OIB:42749871786  
IBAN : **HR0224840081102095204**  
Telefon: 021/467 -177, 098/467 -179  
[skola-likovnih-umjetnosti@st.t-com.hr](mailto:skola-likovnih-umjetnosti@st.t-com.hr)

---

klasa: 602-02/25-02/1

ur.broj: 2181-346-01-25-1

### **Protokol o kontroli ulaska i izlaska u Školu likovnih umjetnosti, Split**

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

Na ulazu u školsku zgradu bit će postavljeni video parlafoni koji će biti povezani s portom i uredima, a kojima će dežurni nastavnici i razrednici moći pristupati i putem mobilne aplikacije. Video nadzor je postavljen.

Ulazna vrata školske ustanove, kao i svi ostali ulazi ili izlazi, bit će zaključani tijekom cijelog radnog vremena na način da su osigurani evakuacijski izlazi (sjeverna vrata), 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.

**Dakle u jutarnjoj smjeni vrata se otvaraju u 7.30, a zatvaraju u 8.00. Učenike prihvaćaju dežurni nastavnici, stručna služba ili voditelj smjene, ovisno o zaduženjima. Vrata se otvaraju tijekom velikog odmora od 10.25-10.40 nakon čega se zatvaraju do 13.30.**

**U popodnevnoj smjeni, vrata se otvaraju u 13.30, a zatvaraju u 14.00. Učenike prihvaćaju dežurni nastavnici, stručna služba ili voditelj smjene, ovisno o zaduženjima. Vrata se otvaraju tijekom velikog odmora od 16.25-16.40 nakon čega se zatvaraju do 19.50.**

Djelatnici su upoznati s rasporedom dežurstava, a sukladno Godišnjem planu i programu rada.

U slučaju uočavanja neuobičajenog ponašanja osoba u prostorima školske ustanove, dežurni djelatnici 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.

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

Tijekom malog odmora učenicima nije dopušteno napuštanje školske ustanove. Tijekom velikog odmora učenicima je dopušten izlazak u vanjsko dvorište Škole koje je pod video nadzorom, a u vremenu kako je i navedeno gore .

Učenici su se dužni pridržavati svih sigurnosnih mjera.

### **Ulazak roditelja i drugih vanjskih posjetitelja u školsku ustanovu**

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

**Roditelji koji dolaze na informativne razgovore s razrednicima, obvezni su poštovati raspored koji objavljuje školska ustanova te najaviti dolazak razredniku.** Razrednik će roditelja dočekati i otpratiti iz školske zgrade. Ukoliko je riječ o drugom predmetnom nastavniku kod kojeg je dogovoren sastanak, dužan je učiniti isto.

Najavu dolaska u iznimnim slučajevima moguće je najaviti na službeni mail Škole skola-likovnih-umjetnosti@st.t-com.hr .

Radnik školske ustanove obvezan 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.

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.

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.

### **Pregled osoba i predmeta učenika i drugih posjetitelja školskih ustanova**

Dežurni djelatnik, ukoliko uoči nešto što ometa zaštitu sigurnosti, može uputiti učenika ili drugu osobu na sigurnosne preglede kod ravnatelja, stručnog suradnika, voditelja smjene ili razrednika koji će o istom napraviti zapisnik. Sigurnosni pregled obuhvaća pregled: učenike i njihove predmete (odjeća, torba i dr.) te druge osobe koje ulaze u školsku ustanovu i njihove predmete (torbe i dr.).

Sigurnosni pregled učenika i njihovih predmeta mogu provoditi i odgojno-obrazovni radnici tijekom održavanja nastave ukoliko uoče nešto sporno što zahtijeva brzu reakciju. O svemu će se voditi zapisnik.

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

### **Edukacija i informiranje učenika, radnika i roditelja**

Škola će sve svoje djelatnike i učenike informirati o ovom Protokolu i pravilima ponašanja u školskoj ustanovi, kao i redovito informirati roditelje o sigurnosnim mjerama i procedurama.

Škola je obvezna provoditi simulacije evakuacije i drugih kriznih situacija najmanje dva puta godišnje te će kontinuirano surađivati s lokalnom zajednicom na dodatnom osiguranju školskog okruženja.

Jasan i učinkovit sustav komunikacije s roditeljima i vanjskim službama od ključne je važnosti za brzu i koordiniranu reakciju u slučaju krizne situacije u školi.

Škola ima popis svih relevantnih hitnih brojeva (policija, hitna pomoć, vatrogasci) koji su postavljeni na vidljivo mjesto – Zbornica, porta, oglasne ploče.

### **Uspostava sigurnosnog tima**

Škola ima sigurnosni tim koji se sastoji od ravnatelja, pedagoga/psihologa, nastavnika i drugih radnika te predstavnika roditelja, a koji će na redovitim sastancima analizirati potencijalne sigurnosne prijetnje i evaluaciju mjera.

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

### **Međuresorna suradnja**

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.

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).

Nastavlja se provedba zajedničkih preventivnih i edukativnih projekata i aktivnosti radi podizanja svijesti učenika i radnika školske ustanove o odgovornom ponašanju i važnosti pridržavanja sigurnosnih pravila.

### **Evaluacija i unapređenje internih protokola školske ustanove**

Škola prati učinkovitost mjera sigurnosti koje su definirane internim aktima školske ustanove te će periodično provoditi reviziju mjera sigurnosti na temelju povratnih informacija od radnika, učenika i roditelja ili novih okolnosti.

  
Ivana Korjenić,  
ravnateljica Škole likovnih umjetnosti, Split

