

OSNOVNA ŠKOLA RUDEŠ ZAGREB, JABLANSKA 51

Na temelju članka 58. i 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine, br. 87/08, 86/12, 94/13, 152/14, 7/17, 68/18, 98/19, 64/20 i 151/22) te članka 57. Statuta Osnovne škole Rudeš, na prijedlog ravnateljice i nakon pribavljenog mišljenja Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja, Tima za sigurnost, Školski odbor na sjednici održanoj dana 6. 10. 2026. godine donosi:

PROTOKOL POSTUPANJA U SLUČAJU NESTANKA UČENIKA

Ovim Protokolom utvrđuju se postupci i odgovornosti zaposlenika škole u slučaju kada se utvrdi da učenik nije na mjestu na kojem se očekuje da se nalazi, odnosno kada postoji sumnja da je učenik napustio školu ili školsko igralište bez dopuštenja ili se ne može utvrditi njegovo kretanje.

Cilj Protokola je osigurati brzo, koordinirano i odgovorno postupanje radi zaštite sigurnosti i dobrobiti učenika.

- Kada se utvrdi da učenik nedostaje: u školi ili tijekom boravka u školskom dvorištu ili igralištu škole, potrebno je ostati pribran i odmah pozvati najbližu dostupnu odraslu osobu (učitelja ili stručnog suradnika) kojoj se povjerava nadzor i sigurnost ostalih učenika u razredu.
- O nestanku učenika bez odgode se obavještavaju ravnateljica, stručni suradnik koji se nalazi u školi i operativni zaposlenik zadužen za sigurnost.
- Odmah se utvrđuju osnovne informacije o učeniku: kada i gdje je posljednji put viđen, s kim je bio, kamo se eventualno kretao, što je imao na sebi te postoje li druge okolnosti koje mogu biti važne za pronalazak.
- Operativni zaposlenik za sigurnost i civilnu zaštitu, koordinira sve aktivnosti vezane uz potragu za nestalim djetetom.
- Istodobno operativni zaposlenik pregledava videonadzor (unutarnji prostori škole) kako bi se utvrdilo posljednje zabilježeno mjesto učenika i njegov mogući smjer kretanja.
- U potragu se uključuju svi raspoloživi zaposlenici škole, pri čemu se istodobno osigurava odgovarajući nadzor nad ostalim učenicima.
- Diskretno se provjerava s učenicima jesu li vidjeli nestalog učenika, kada su ga posljednji put vidjeli i znaju li kamo je otišao. Učenike se ne uključuje u organiziranu potragu.
- Istodobno se pregledavaju vanjski prostori škole i neposredna okolica, uključujući školsko dvorište, igralište, prilaze školi, parkove i druga mjesta u blizini škole.
- Prikupljaju se informacije o mogućim lokacijama na kojima bi se učenik mogao nalaziti, primjerice adresi stanovanja, adresama članova obitelji ili prijatelja, mjestima na kojima se učenik uobičajeno igra ili zadržava te drugim poznatim lokacijama.

- Ako učenik nije pronađen u roku od 10 minuta od trenutka kada je utvrđeno da nedostaje, učitelj obavještava roditelja/skrbnika o tome, a ravnateljica obavještava roditelja/skrbnika o poduzetim mjerama i trenutačnom stanju. Ako roditelj/skrbnik u tom trenutku ne raspolaže informacijama o tome gdje se dijete nalazi, ravnateljica, a u slučaju njezine odsutnosti operativni zaposlenik za sigurnost i civilnu zaštitu, bez odgode obavještava nadležnu policijsku postaju o nestanku djeteta.
- Od roditelja/skrbnika prikupljaju se informacije koje mogu pomoći u pronalasku učenika, osobito informacija je li učenik stigao kući, gdje bi se mogao nalaziti, s kim bi mogao biti te postoje li mjesta na kojima se uobičajeno zadržava.
- Policiji se daju sve raspoložive informacije potrebne za potragu, uključujući osobne podatke učenika, opis izgleda i odjeće, vrijeme i mjesto posljednjeg viđenja, moguće smjerove kretanja, podatke dobivene pregledom videonadzora te druge relevantne okolnosti.
- Nakon uključivanja policije daljnja potraga provodi se u koordinaciji s policijom. Škola i roditelj/skrbnik policiji pružaju sve raspoložive informacije i potrebnu suradnju.
- Tijekom cijelog postupka osigurava se nadzor i sigurnost ostalih učenika te se poduzimaju mjere kako bi se spriječilo širenje nepotvrđenih informacija i stvaranje nepotrebne uznemirenosti.
- Nakon završetka događaja učitelj u e-Dnevnik unosi kratak opis događaja, a o događaju sastavlja pisano izvješće koje dostavlja ravnateljici.
- Na temelju prikupljenih usmenih i pisanih izvješća ravnateljica sastavlja službenu bilješku o događaju, s kronološkim prikazom poduzetih radnji i relevantnih okolnosti.
- Nakon događaja, primjereno dobi učenika i okolnostima događaja, s učenikom i ostalim učenicima razgovara se o sigurnosnim pravilima, kućnom redu škole, važnosti pridržavanja dogovorenih pravila kretanja i napuštanja školskog prostora.
- Nakon svakog događaja preispituje se provedeni postupak i, prema potrebi, predlažu mjere za unapređenje sigurnosti učenika i postupanja u budućim sličnim situacijama.

Svi zaposlenici škole trebaju biti upoznati s ovim Protokolom i svojim ulogama u slučaju nestanka učenika.

KLASA: 011-03/26-04/01
URBROJ: 251-195/04-26-1
Zagreb, 6.10. 2026.



Predsjednik Školskog odbora

Krešimir Erdelja, prof,