


OSNOVNA ŠKOLA IVANA BRNJIKA SLOVAKA, JELISAVAC

**PROTOKOL O KONTROLI ULASKA I IZLASKA
U
OSNOVNOJ ŠKOLI IVANA BRNJIKA SLOVAKA
JELISAVAC**

ožujak 2025.



Temeljem članka 52. Zakona o sustavu državne uprave („Narodne novine“ broj 66/19.) i članka 11. Zakona o ustrojstvu i djelokrugu držane uprave („Narodne novine“ broj 85/20, 21/23 i 57/24), a u skladu s Protokolom o kontroli ulaska i izlaska u školskim ustanovama nakon razmatranja na Učiteljskom vijeću, Vijeću roditelja, na 60. sjednici Školskog odbora 11. ožujka 2025. godine donosi se

PROTOKOL O KONTROLI ULASKA I IZLASKA U OSNOVNOJ ŠKOLI IVANA BRNJIKA SLOVAKA, JELISAVAC

1. Uvod

Ovaj protokol izrađen je s ciljem postizanja veće sigurnosti u Osnovnoj školi Ivana Brnjika Slovaka, Jelisavac, zaštite učenika i svih radnika škole te prevencije mogućih situacija povećanog rizika.

Pravila definirana ovim Protokolom odnose se na sve osobe za vrijeme boravka u Školi 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.

2. Kontrola pristupa prostorima školske ustanove

2.1. Zaključavanje i nadzor ulaza u prostore školske ustanove

U suradnji s osnivačem, Osječko-baranjskom županijom, škola je dužna osigurati tehničku prilagodbu svih ulaznih vrata u matičnoj školi i u područnim školama.

Ravnatelj je dužan organizirati redovitu provjeru ispravnosti svih sigurnosnih sustava vezanih uz ulazna vrata.

Ulazna vrata matične i područnih škola, kao i svi ostali ulazi i izlazi, zaključani su tijekom cijelog radnog vremena na način da su osigurani evakuacijski izlazi.

U svrhu ulaska učenika u školu prije početka i izlaska nakon završetka nastavnog dana, vrata mogu biti otključana u načelu 30 minuta prije početka nastave i 15 minuta nakon završetka nastave.

Ravnatelj je obvezan odrediti dežurstvo radnika na ulazu u školsku ustanovu tijekom radnog vremena.

U slučaju uočavanja neuobičajenog ponašanja osoba u prostorima škole, 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 školi, žurno će se o tome obavijestiti i policija.

2.2. Ulasci i izlasci tijekom odmora učenika

Tijekom malog odmora učenicima nije dopušteno napuštanje školske ustanove. Tijekom velikog odmora učenicima nije dopušten izlazak izvan vanjskih prostora školske ustanove.

2.3. Ulazak roditelja i drugih vanjskih posjetitelja u školsku ustanovu

U matičnoj školi jedinstveni ulaz za sve roditelje i posjetitelje jest stražnji ulaz, tj. ulaz sa školskog parkirališta. U područnim školama jedan je prednji ulaz i on je jedinstveni ulaz za sve roditelje i posjetitelje.

Roditelji mogu ulaziti u školsku ustanovu samo u dogovorenom terminu uz prethodnu najavu ili na poziv školske ustanove, o čemu obavještavaju razrednika, pedagoga ili tajništvo.

Roditelji koji dolaze na informativne razgovore s razrednicima ili predmetnim nastavnicima obvezni su poštivati raspored koji je objavljen na školskoj mrežnoj stranici.

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

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 u školsku ustanovu 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.

2.4. Pregled osoba i predmeta učenika i drugih posjetitelja školske ustanove

Radnik školske ustanove koji je zadužen za poslove nadzora ulaza u prostore školske ustanove, radi zaštite sigurnosti, može izvršiti sigurnosne preglede:

- a) učenika i njihovih predmeta (odjeća, torba i dr.),
- b) 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.

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

3. Edukacija i informiranje učenika, radnika i roditelja

Školska ustanova dužna je sve svoje radnike i učenike informirati o Ovom Protokolu i redovito informirati roditelje o sigurnosnim mjerama i procedurama.

Školska ustanova obvezna je provoditi simulacije evakuacije i drugih kriznih situacija najmanje dva puta godišnje. Preporučuje se uključivanje roditelja u radionice i simulacije procedura.

Školska ustanova dužna je surađivati s lokalnom zajednicom na dodatnom osiguranju školskog okruženja.

Škola ima definiran sustav komunikacije s roditeljima i vanjskim službama u slučaju krizne situacije. Radnik odmah obavještava ravnatelja ili pedagoga koji će žurno obavijestiti vanjske službe (112, policija, hitna pomoć, vatrogasci). U izrazito žurnim situacijama vanjske službe može nazvati i radnik koji uoči da je ugrožena sigurnost osoba u školskoj ustanovi. Roditelje obavještava razrednik ili pedagog. Kada je to potrebno, skupnu poruku roditeljima šalju razrednici putem formiranih Viber grupa razrednih odjela prema uputi ravnatelja ili pedagoga. Popis svih relevantnih hitnih brojeva (112, policija, hitna pomoć, vatrogasci) treba biti postavljen u školskoj ustanovi na vidljivim mjestima.

4. Uspostava sigurnosnog tima

Škola ima školski sigurnosni tim koji čine ravnatelj, pedagog, učitelji i drugi radnici te predstavnik roditelja, a imenuje ga ravnatelj Odlukom. Školski sigurnosni tim na redovitim sastancima analizira 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.

5. Međuresorna suradnja

Radi ostvarivanja sigurnosti, suradnja s lokalnom policijskom postajom i drugim relevantnim dionicima obvezan je i ključni element sigurnog sustava školske ustanove.

Radi podizanja svijesti učenika i radnika školske ustanove o odgovornom ponašanju i važnosti pridržavanja sigurnosnih mjera, provode se preventivni i edukativni projekti.

6. Evaluacija i unapređenje

Škola je dužna u suradnji s osnivačem i lokalnim timovima izraditi Procjenu postojećeg stanja i analizu rizika temeljem koje će se izraditi Plan sigurnosti školske ustanove, odnosno definirati mjere sigurnosti i zaštite školske ustanove, i to najkasnije do kraja nastavne godine 2024./2025. Škola je dužna redovito pratiti učinkovitost mjera sigurnosti koje su definirane internim aktima te je nužna periodična revizija mjera sigurnosti na temelju povratnih informacija od radnike, učenika i roditelja ili novih okolnosti.

7. Završne odredbe

Školska ustanova dužna je 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.

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).

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.

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 (u daljnjem tekstu: ugovorni korisnici).

Školska ustanova će s osnivačem odrediti uvjete provođenja Protokola koji se odnose na ugovorne korisnike.

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

Protokol o kontroli ulaska i izlaska u Osnovnoj školi Ivana Brnjika Slovaka, Jelisavac objavit će se na oglasnoj ploči Škole, a stupa na snagu danom donošenja.

KLASA: 007-04/25-02/3
URBROJ: 2149-7-01-25-5

U Jelisavcu 11. ožujka 2025. godine

Predsjednica Školskog odbora:


Biljana Šišan



Ravnateljica školske ustanove:


Ljerka Čorković, prof.