

REPUBLIKA HRVATSKA

MEĐIMURSKA ŽUPANIJA

OSNOVNA ŠKOLA DONJI KRALJEVEC

U DONJEM KRALJEVCU 13.1.2025.

URBROJ: 2109-52/25-01-08-02

KLASA: 602-02/25-01-05

PREDMET: Protokol o kontroli ulaska i izlaska u OŠ Donji Kraljevec

Protokol je izrađen na temelju Protokola o kontroli izlaska i ulaska u škole koji je donijelo MZOM 2.1.2025., a o njemu je raspravilo Učiteljsko vijeće OŠ Donji Kraljevec na svojoj sjednici 3.1.2025. te Školski odbor na sjednici 13.1.2025.

1. Uvod

Ovaj protokol izrađen je s ciljem osiguravanja veće sigurnosti u OŠ Donji Kraljevec (u daljnjem tekstu: školska ustanova), zaštite učenika i svih radnika u školskoj ustanovi te prevencije mogućih situacija povećanog rizika. 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. Školska ustanova je dužne uskladiti svoje interne dokumente (kućni red školske ustanove, interni protokoli o postupanju u slučaju kriznih situacija i sl.) s ovim Protokolom.

2. Kontrola pristupa prostorima školske ustanove

2.1. Zaključavanje i nadzor ulaza u prostore školske ustanove

U suradnji sa svojim osnivačem, školska ustanova dužna je žurno provjeriti i osigurati tehničku prilagodbu svih ulaznih vrata u školsku ustanovu, a ravnatelj je dužan organizirati redovitu provjeru ispravnosti svih sigurnosnih sustava vezanih uz ulazna vrata. Ulazna vrata školske ustanove, kao i svi ostali ulazi ili izlazi, trebaju biti zaključani 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 nastavnoga dana, vrata će biti otključana od 7,00 do 7,10 te od 7,40 do 8,00 sati. Nakon završetka nastave učitelj prati učenike iz zgrade i za njima zaključava vrata.

Produženi boravak – roditelji su zamoljeni da po djecu dolaze u 15,00, 15,30, 16,00 i 16,30 sati kako ne bi previše remetili rad produženog boravka. Vrata otključava učiteljica u PB, prati učenike i nakon njih zaključava vrata.

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 je obavezan odrediti i dežurstvo radnika na ulazu u školsku ustanovu

tijekom radnog vremena školske ustanove sukladno Godišnjem planu i programu rada. Učitelji koji su dežurni prema Odluci o zaduženju iz rujna 2024. trebaju dežurati prilikom ulaza učenika u školu između 7,40 i 8,00 sati. Nakon 8 sati vrata se zaključavaju i nenajavljenim osobama je moguć ulaz samo nakon što pozvone i otvori im pomoćno osoblje. Dežurna osoba za otključavanje vrata su spremačice prema rasporedu koji je dogovoren s ravnateljicom.

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.

2.2. Ulasci i izlasci tijekom odmora učenika

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

2.3. Ulazak roditelja i drugih vanjskih posjetitelja u školsku ustanovu

S obzirom da OŠ Donji Kraljevec koristi 3 različita izlaza/ulaza u školu, određeno je da će glavni ulaz za sve roditelje i posjetitelje biti ulaz u starom dijelu Škole. Roditelji mogu ulaziti u školsku ustanovu samo u dogovorenom terminu uz prethodnu najavu ili na poziv od strane školske ustanove. Roditelji koji dolaze na informativne razgovore s razrednicima obvezni su poštovati raspored koji objavljuje školska ustanova i dogovoriti dolazak s razrednicima/učiteljima/pedagoginjom. Razrednik/učitelj/pedagog s kojim je roditelj dogovorio sastanak dužan je preuzeti stranku na ulazu te nakon sastanka ispratiti stranku iz školske ustanove. 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. Dolazak roditelja evidentira se u eDnevnik.

Radnik školske ustanove kod otvaranja vrata ostalim posjetiteljima obavezan je provjeriti identitet osobe koja ulazi u školsku ustanovu uvidom u osobnu iskaznicu ili drugi odgovarajući dokument s fotografijom osobe te upisati u Dnevnik ulazaka <ime i prezime osobe, OIB, datum, vrijeme ulaska i vrijeme izlaska iz prostora Škole. Osobi koja to odbije neće se dopustiti ulazak u školsku ustanovu. 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 školskih ustanova

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. 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.

3. Edukacija i informiranje učenika, radnika i roditelja

Školska ustanova je dužna sve svoje radnike i učenike informirati o ovom Protokolu i pravilima

ponašanja u školskoj ustanovi, kao i redovito informirati roditelje o sigurnosnim mjerama i procedurama. Školska ustanova je obvezna provoditi simulacije evakuacije i drugih kriznih situacija najmanje dva puta godišnje. Preporučuje se uključivanje roditelja u radionice i simulacije sigurnosnih procedura. Školske ustanove su obvezne 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. Ovaj sustav treba biti unaprijed definiran, testiran i poznat svim dionicima. Škola će sastaviti popis svih relevantnih hitnih brojeva (policija, hitna pomoć, vatrogasci) i postaviti ga na vidljivo mjesto.

4. Uspostava sigurnosnog tima

Svaka školska ustanova formirat će školski sigurnosni tim koji se sastoji od ravnatelja, pedagoga/psihologa, učitelja/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.

5. 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.

6. Evaluacija i unapređenje internih protokola školske ustanove

Svaka školska ustanova u suradnji s osnivačem i lokalnim timovima u obavezi je, u roku od 90 dana od 2.1.2025., 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. 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. U suradnji sa svojim osnivačem škola može osigurati i druge sigurnosne mjere, primjerice angažiranje zaštitara, postavljanje videonadzora, elektromagnetskih brava ili sustava za kontrolu pristupa.

7. Završne odredbe

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. 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.) 5
- 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 (npr. škole stranih jezika, sportske udruge, umjetničke škole i sl., 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.