

Republika Hrvatska
Međimurska županija
Osnovna škola Dr. Vinka Žganca Vratišinec
Školska ulica 4, Vratišinec
40315 Mursko Središće
Klasa: 011-03/25-01/1
Urbroj: 2109- 49-01-25-1

Siječanj 2025. godine



PROTOKOL O KONTROLI ULASKA I IZLASKA U OŠ DR. VINKA ŽGANCA VRATIŠINEC I PŠ GORNJI KRALJEVEC



Ovdje radoznalost postaje znanje!

1. UVOD

Protokol se provodi u OŠ Dr. Vinka Žganca Vratišinec i PŠ Gornji Kraljevec, u daljnjem tekstu je to Škola, a sukladno dokumentu „Protokol o kontroli ulaska i izlaska u školskim ustanovama“, MZOM, od 2. siječnja 2025. godine. Protokol je izrađen s ciljem osiguravanja veće sigurnosti u Školi, zaštite učenika i svih radnika u Školi te prevencije mogućih situacija povećanog rizika.

Pravila definirana ovim Protokolom odnose se na sve osobe za vrijeme boravka u Školi uključujući učenike, radnike, roditelje/skrbnike (u daljnjem tekstu: roditelji) i druge vanjske posjetitelje.

Svi učenici, radnici, roditelji i vanjski posjetitelji dužni su biti upoznati s ovim Protokolom te se istoga pridržavati, a njegova provedba zahtjeva suradnju svih dionika i uključenih strana.

S navedenim Protokolom uskladit će se interni akti Škole (Kućni red, ostali interni protokoli o postupanju...).

Protokol se u istoj mjeri provodi u matičnoj i područnoj školi.

U tekstu Protokola koriste se termini u muškom rodu koji se jednako primjenjuju na osobe muškog i ženskog spola.

2. KONTROLA PRISTUPA PROSTORIMA ŠKOLE

2.1. *Zaključavanje i nadzor ulaska u prostor Škole*

U suradnji s Osnivačem, Škola će poduzeti sve dostupne mjere kako bi povećala tehničku prilagodbu svih ulaznih vrata u Školu, a ravnatelj je dužan organizirati redovitu provjeru ispravnosti svih sigurnosnih sustava uz ulazna vrata.

Ulazna vrata Škole, kao i svi ostali ulazi i 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 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 sukladno organizaciji rada.

VREMENIK ULASKA/IZLASKA UČENIKA U ŠKOLU – MATIČNA ŠKOLA

SMJENA A (PREDMETNA NASTAVA UJUTRO, RAZREDNA NASTAVA POSLIJEPODNE)

Prilikom **ulaska učenika u školsku zgradu u jutarnjoj smjeni** vrata će biti otključana u periodu od **6:50 do 7:15 sati**. Vrata se otključavaju **nakon završetka 6. sata** tj. oko **12:25 sati** te se zaključavaju nakon izlaska učenika. Vrata se ponovno otključavaju oko **12:50 sati** te zaključavaju u **13:25 sati** (nakon izmjene smjene i kraja 7. sata). Poslijepodne se vrata otključavaju nakon završetka **5. sata** tj. oko **17:20 sati** i nakon izlaska učenika odmah zaključavaju. Vrata se otključavaju i **nakon 6. sata oko 18:10 sati**.

SMJENA B (RAZREDNA NASTAVA UJUTRO, PREDMETNA NASTAVA POSLIJEPODNE)

Prilikom **ulaska učenika u školsku zgradu u jutarnjoj smjeni** vrata će biti otključana u periodu od **6:50 do 7:15 sati**. Vrata se otključavaju **nakon završetka 5. sata** tj. oko **11:35** te se zaključavaju u **12:25 sati** (nakon završetka 6. sata i izmjene smjene). Poslijepodne se vrata otključavaju nakon završetka **6. sata** tj. oko **17:20 sati** i nakon izlaska učenika odmah zaključavaju. Vrata se otključavaju **i nakon 7. sata oko 18:10 sati**.

Za ulazak/izlazak učenika koji dolaze na izborni predmet Informatika te na izvannastavne aktivnosti, dopunsku i dodatnu nastavu zaduženi su predmetni učitelji. Učenici dolaze u školu 10 minuta ranije, a predmetni učitelj ih pušta u školsku zgradu i brine da napuste istu nakon završetka nastave.

VREMENIK ULASKA/IZLASKA UČENIKA U ŠKOLU – PODRUČNA ŠKOLA

Prilikom **ulaska učenika u školsku zgradu** vrata će biti otključana u periodu od **6:45 do 7:15 sati**. Vrata se otključavaju **nakon završetka 5. sata** tj. oko **11:35** i nakon izlaska učenika zaključavaju. Ponovno se otključavaju nakon **6. sata tj. oko 12:25 sati** te nakon izlaska učenika zaključavaju toga zaključavaju.

U Školi se **organiziraju 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 odredio dežurstvo radnika na ulazu u Školu tijekom radnog vremena sukladno Godišnjem planu i programu rada škole.**

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 školskoj ustanovi, žurno će se o tome obavijestiti i nadležna PP Mursko Središće.

2.2. Ulasci i izlasci tijekom odmora učenika

Tijekom malog odmora učenicima nije dozvoljeno 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 Školu

Glavni ulaz za roditelje i ostale posjetitelje je prednji, glavni ulaz u školu u matičnoj školi u Vrtišincu te glavni prednji ulaz u područnoj školi Gornji Kraljevec.

Roditelji mogu ulaziti u Školu uz prethodnu najavu razredniku (individualni razgovori s razrednikom ili predmetnim učiteljima) ili na poziv od strane Škole, o čemu se obavještava radnik na

ulazu u školsku ustanovu. Isti princip vrijedi i za razgovor s ravnateljem, stručnim suradnikom, tajništvom (prethodna najava putem službenog maila ili telefonskim putem). Roditelji koji dolaze na informativne razgovore s razrednicima obvezni su poštovati raspored koji je objavila Škola na svojim službenim web stranicama.

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

Radnik školske ustanove obavezan je provjeriti identitet osobe koja ulazi u Školu uvidom u osobnu iskaznicu ili drugi odgovarajući dokument s fotografijom osobe. Osobi koja to odbije neće se dopustiti ulazak u Školu.

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 Škole moraju biti evidentirani i u pratnji radnika Škole upućeni na dogovoreno mjesto i ispraćeni iz Škole.

2.4. Pregled osoba i predmeta učenika i drugih posjetitelja Škole

Radnik Škole zadužen za poslove nadzora ulaza u prostore Škole, radi zaštite sigurnosti, može izvršiti sigurnosne preglede:

- učenika i njihovih predmeta (odjeća, torba i dr.)
- drugih osoba koje ulaze u Školu 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, stručni suradnik pedagog, roditelji i policija kada su za to ispunjeni uvjeti za policijsko postupanje.

Osobama koje ne dopuštaju obavljanje pregleda neće se dopustiti ulaza u Školu.

3. EDUKACIJA I INFORMIRANJE UČENIKA, RADNIKA I RODITELJA

Škola će o ovom Protokolu i pravilima ponašanja u Školi informirati radnike, učenike i roditelje koje će redovito informirati o sigurnosnim mjerama i procedurama.

Simulacija evakuacije i drugih kriznih situacija provodit će se najmanje dva puta godišnje. U radionice i simulacije sigurnosnih procedura uključit će se i roditelji.

Škola će surađivati s lokalnom zajednicom na dodatnom osiguranju školskog okruženja.

Uspostavit će se jasan i učinkovit sustav komunikacije s roditeljima i vanjskim službama koji je od ključne važnosti za brzu i koordiniranu reakciju u slučaju krizne situacije u školi. Navedeni sustav će biti unaprijed definiran, testiran i poznat svim dionicima.

Škola će popis svih relevantnih hitnih brojeva (policija, hitna pomoć, vatrogasci) postaviti na vidljivo mjesto u školi.

4. USPOSTAVA SIGURNOSNOG TIMA

U Školi će se formirati školski sigurnosni tim koji se sastoji od ravnatelja, stručnog suradnika pedagoga, učitelja i drugih radnika te predstavnika roditelja, a koji će na redovitim sastancima analizirati potencijalne sigurnosne prijetnje i evaluaciju mjera.

Na sastanke sigurnosnog tima prema potrebi će se pozivati i predstavnici Osnivača, policije, socijalne zaštite, socijalnog rada, zdravstva i drugih relevantnih dionika.

5. MEĐURESORNA SURADNJA

Radi ostvarivanja sigurnosti, Škola će surađivati s lokalnom policijskom postajom i drugim relevantnim dionicima. Takva suradnja omogućit će pravodobno prepoznavanje potencijalnih sigurnosnih rizika te će osigurati dodatnu potporu u rješavanju specifičnih izazova.

Škola će redovito sudjelovati na koordinacijskim sastancima s lokalnim timom proizašlim 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 Školi se nastavlja provedba preventivnih i edukativnih aktivnosti i projekta s ciljem podizanja svijesti učenika i radnika Škole o odgovornom ponašanju i važnosti pridržavanja sigurnosnih pravila.

6. EVALUACIJA I UNAPREĐENJE INTERNIH PROTOKOLA ŠKOLE

Škola će u suradnji s Osnivačem i lokalnim timom u roku od 90 dana od donošenja nacionalnog Protokola izraditi Procjenu postojećeg stanja i analizu rizika temeljem koje će se izraditi Plan sigurnosti Škole tj. definirati mjere sigurnosti i zaštite Škole, a najkasnije do kraja školske godine 2024./2025.

Škola će redovito pratiti učinkovitost mjera sigurnosti koje su definirane internim aktima Škole te će se vršiti periodična revizija mjera sigurnosti na temelju povratnih informacija od strane radnika, učenika i roditelja ili novih okolnosti.

U suradnji s Osnivačem Škola će, prema potrebi, osigurati i druge sigurnosne mjere.

7. ZAVRŠNE ODREDBE

Škola je dužna osigurati zaštitu prava propisanih Ustavom RH, 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 školi uključujući učenike, radnike, roditelje i druge vanjske posjetitelje.

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

RAVNATELJICA ŠKOLE:
Maja Lukman Šprajc, prof.