

**Osnovna škola Slavka Kolara**

**Braće Petr 2**

**Hercegovac**

KLASA: 030-01/25-01/1

URBROJ: 2103-9-1-25-1

Hercegovac, 14. siječnja 2025.

Na temelju članka 67. i 125. st. 3. podstavak 10. i 11. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („Narodne novine“, broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 94/13, 136/14 - RUSRH, 152/14, 7/17, 68/18, 98/19., 64/20., 151/22. i 156/23.) i članka 72. Statuta Osnovne škole Slavka Kolara, Hercegovac, ravnateljica Osnovne škole Slavka Kolara, Hercegovac (dalje u tekstu: Škole) donosi:

## **Protokol o kontroli ulaska i izlaska i mjere za povećanje sigurnosti u Osnovnoj škola Slavka Kolara**

### **1. Uvodne odredbe**

Ovaj Protokol izrađen je s ciljem osiguravanja veće sigurnosti u Osnovnoj školi Slavka Kolara (u daljnjem tekstu: Škole), zaštite učenika i svih radnika 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.

Škola djeluje na više lokacija, nastava je organizirana u Matičnoj školi u Hercegovcu, Područnoj školi Palešnik i Područnoj školi Ladislav.

Škola je Ugovorom dala na korištenje dio prostora na starom katu Dječjem vrtiću Maslačak, čiji su radnici i korisnici upoznati s ovim Protokolom i važnosti provođenja mjera te su odredili interni skup pravila ponašanja kako bi se uskladili s navedenim.

Izrazi u ovom Protokolu vezani uz rodnu pripadnost navedeni u muškom rodu neutralni su i odnose se na muške i ženske osobe.

### **2. Kontrola pristupa prostorima školske ustanove**

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

Škola ima ukupno četiri ulaza/izlaza: 1 glavni i 3 sporedna.

**Glavna ulaz/izlaz** Škole, kao i svi ostali ulazi ili izlazi, su zaključani tijekom cijelog radnog vremena. Na svim ulazima u Matičnu i područnim školama postavljeno je zvono.

Slobodno ulaze samo učenici i radnici Škole.

Svaki radnik Škole ima svoju RFID karticu za otvaranje vrata glavnog ulaza.

Svi radnici i učenici ulaze u Matičnu školu isključivo na glavni ulaz. Na glavnom ulazu dežuraju naizmjenično (svaki drugi tjedan) spremač i domar. Oni, po potrebi i dolasku učenika putnika, otključavaju ulazna vrata u vremenu od 6.15 do 6.55. U vremenu od 6.55 do 7.25 vrata glavnog ulaza su otključana. Učitelji dežuraju na ulazu od 6.45 do 7.25. Ulazna vrata otključana su prilikom odlaska učenika putnika u vremenu od 11.45 do 11.50, od 12.35 do 12.45 te od 13.25 do 13.50. Kod ispraćaja učenika putnika dežurni učitelji nadziru ulaz u autobus.

Ulazna vrata područnih škola su zaključana tijekom cijelog radnog vremena osim u vremenu dolaska učenika od 7.00 do 7.25 te prilikom odlaska od 11.45 do 11.55. Vrata otključavaju i zaključavaju učitelj ili predmetni učitelj, koji je prema rasporedu sati, u područnoj školi.

Dežurstvo učitelja odvija se prema utvrđenom rasporedu. Raspored dežurstva objavljen je na Oglasnoj ploči i web stranici Škole i sastavni je dio Godišnjeg plana i programa rada Škole.

**Sporedni ulaz/izlaz (uz kuhinju)** koriste isključivo dostavljači, u dogovoru s radnicima Škole.

**Sporedni ulaz/izlaz prema dvorištu** koriste isključivo radnici i korisnici Dječjeg vrtića Maslačak.

**Sporedni ulaz/izlaz prema školskoj sportskoj dvorani** koristit će se za odlazak na nastavu TZK-e.

Osigurani su evakuacijski izlazi.

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 i velikog odmora učenicima nije dopušteno napuštanje školske ustanove.

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

Jedinstveni ulaz/izlaz za sve roditelje i posjetitelje je glavni ulaz u školu.

Roditelji mogu ulaziti u školsku ustanovu isključivo u dogovorenom terminu uz prethodnu najavu, najmanje dan ranije, ili na poziv školske ustanove. Roditelji koji dolaze na informativne razgovore s razrednicima i predmetnim učiteljima obvezni su poštivati raspored koji je objavljen na web stranici Škole.

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

Ukoliko mu nije poznata stranka, radnik školske ustanove obavezan je provjeriti identitet osobe koja ulazi u školsku ustanovu. 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 upućuje u učionicu. Nakon završetka roditeljskog sastanka ispraća ih dežurni spremač.

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.

Evidencijske liste ispunjava dežurni radnik. U evidencijske liste upisuju se sljedeći podaci: ime i prezime posjetitelja (uz predočenje važećeg osobnog dokumenta s fotografijom), datum i vrijeme ulaska i izlaska te ime i prezime osobe kome posjetitelj dolazi. Osobni podaci posjetitelja prikupljaju se i obrađuju isključivo radi provođenja kontrole pristupima prostorima Škole.

Evidencije o posjetiteljima Škole čuvaju se do kraja tekuće školske godine kod službenika za zaštitu osobnih podataka. Završetkom tekuće školske godine evidencije će se trajno i na siguran način uništiti.

#### **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 drugih osoba te njihovih predmeta.

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 će informirati radnike, učenike i roditelje o ovom Protokolu, pravilima ponašanja u školskoj ustanovi, sigurnosnim mjerama i procedurama.

Najmanje dva puta godišnje provodit će se simulacije evakuacije i drugih kriznih situacija (unutar razrednog odjela i na razini Škole). Prema Godišnjem planu i programu rada Škole, u radionice i simulacije sigurnosnih procedura mogu se uključiti i roditelji.

Škola ima popis svih relevantnih hitnih brojeva (jedinstveni broj za hitne službe, policija, hitna pomoć, vatrogasci) koji je postavljen na vidljivo mjesto.

### **4. Uspostava sigurnosnog tima**

U Školi će, za svaku školsku godinu, početkom listopada, ravnatelj formirati Sigurnosni tim (dalje u tekstu: Tim). Tim sačinjava 12 članova: ravnatelj, tajnik, 2 stručna suradnika, 1 učitelj RN, 1 učitelj PN, 2 učitelja iz područnih škola, domar i 3 predstavnika roditelja (po jedan za svaku školsku zgradu). Tim će održati sastanak početkom svake školske godine, a dalje po potrebi. Na sastancima će se analizirati potencijalne sigurnosne prijetnje i evaluaciju mjera. Po potrebi, 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, pravodobnog prepoznavanja potencijalnih sigurnosnih rizika i osiguravanje dodatne potpore u rješavanju specifičnih izazova, suradnja s lokalnom policijskom postajom i drugim relevantnim dionicima obvezan je i ključni element sigurnosnog sustava školske ustanove. Ravnatelj Škole obvezan je sudjelovati na redovitim koordinacijskim sastancima proizišlim iz Sporazuma o međuresornoj suradnji i koordinaciji u području sprječavanja nasilja i drugih ugrožavajućih ponašanja na lokalnoj razini. Prema pozivu, na sastanku mogu sudjelovati i drugi radnici Škole.

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. Završne odredbe

Škola je dužna osigurati zaštitu prava propisanih Ustavom Republike Hrvatske, konvencijama, zakonima, provedbenim propisima kao i provedbu programa kojim se promiče zaštita učenikovih prava, sigurnosti i zdravlje učenika i radnika.

Protokol treba biti postavljen na vidnom i svima dostupnom mjestu u Školi te objavljen na mrežnoj stranici Škole.

Ravnateljica:



Zrinka Cjetojević  
*Zrinka Cjetojević*