



REPUBLIKA HRVATSKA
SISAČKO - MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OSNOVNA ŠKOLA LUDINA
VELIKA LUDINA

KLASA: 602-02/25-12/01
UR.BROJ: 2176-34-01-25-6

Velika Ludina, 29.1.2025.

Na temelju Odluke o donošenju Protokola o kontroli ulaska i izlaska u školskim ustanovama (Klasa: 602-01/24-01/00527, URBROJ: 533-05-25-0003, 2. siječnja 2025. godine) koju je donijelo Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih, a prema prijedlogu Tima za sigurnost OŠ Ludina, uz pozitivno mišljenje djelatnika Osnovne škole Ludina, sukladno članku 72. Statuta Osnovne škole Ludina, ravnatelj Osnovne škole Ludina donosi

Protokol o kontroli ulaska i izlaska u Osnovnoj školi Ludina

UVOD

Ovaj protokol izrađen je s ciljem osiguravanja veće sigurnosti u Osnovnoj školi Ludina (u daljnjem tekstu: školska ustanova), zaštite učenika i svih djelatnika 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, djelatnike, roditelje ili skrbnike (u daljnjem tekstu; roditelji) i druge vanjske posjetitelje.

Svi učenici, djelatnici, 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 dužna uskladiti svoje interne dokumente (kućni red školske ustanove, interni protokoli o postupanju u slučaju kriznih situacija i sl.) s ovim Protokolom.

Ako škola djeluje na više lokacija i/ili dijeli prostor sa subjektima ili drugim institucijama, upravljanje sigurnošću ulaza i izlaza zahtijeva dodatnu koordinaciju i prilagodbu koja će omogućiti dosljedno i sigurno provođenje protokola na svim lokacijama i u specifičnim situacijama.

KONTROLA PRISTUPA PROSTORIMA ŠKOLSKE USTANOVE

ZAKLJUČAVANJE I NADZOR ULAZA U PROSTORE ŠKOLSKE USTANOVE

Ulazna vrata (glavni ulaz) u školu moraju cijelo vrijeme biti zaključana i u školi mogu boraviti samo učenici i djelatnici Škole.

Vrata otključava i zaključava tehničko osoblje Škole.

Vrata će biti otključana/otvorena od 7.45 do 8.00, od 14.15 do 14.30 te od 16:20 – 16:35. Samo u tom vremenu učenici mogu ulaziti i izlaziti u i iz škole, a na ulazu je obavezan stajati domar ili spremačica škole. Dežurni

učitelj pušta učenike putnike u školu po dolasku od 7:30 sati.

Po učenike koji dolaze u ili odlaze iz programa produženog boravka ili u izvanredno vrijeme obavezan je doći učitelj voditelj produženog boravka ili osoba koja vodi pojedinu aktivnost.

Nakon četvrtog, petog ili šestog sata nastave koji je posljednji određenom odjelu, na vratima dežura tehničko osoblje. Učenici koji su putnici nemaju mogućnost napuštanja školskog prostora do odlaska školskog autobusa do kojih ih prati dežurni učitelj.

Za otključavanje i dežurstvo u područnim odjelima na ulaznim vratima zadužena je spremačica u PO G.VLahinička, Okoli i K.Selište u dolasku, a u odlasku učiteljice koje imaju posljednje nastavne satove u danu. Ulaz u svim PO omogućen je od 7:50, osim u PO Grabričina gdje je to od 7:15 sati. Za otključavanje i dežurstvo u PO Grabričina zadužena je učiteljica koja radi u PŠ Grabričina, a u odlasku učiteljice/učitelj koji imaju posljednje nastavne satove u danu.

ODMORI

Mali odmor – zabranjeno napuštanje školske ustanove.

Veliki odmor – zabranjeno napuštanje vanjskoga prostora škole (procjena dežurnih učitelja hoće li za suhoga vremena pustiti učenike izvan zgrade u dvorište škole).

RODITELJI I VANJSKI POSJETITELJI ŠKOLE

U školu je dopušteno ulaziti samo na glavni ulaz.

Strogo je zabranjen ulazak bez prethodne najave. U školu dolaze na vlastiti zahtjev ili po pozivu Škole.

Individualni razgovor – roditelj je obavezan najaviti se učitelju i pridržavati se zakazanoga termina. Učitelj dočekuje i ispraća roditelje. Najavu je moguće napraviti kanalima komunikacije koje roditelji imaju s pojedinim učiteljem ili na broj telefona zbornica 044/669-105 (u terminu individualnih informacija).

Roditeljski sastanak – učitelj dočekuje i ispraća roditelje.

Vanjski posjetitelji u školu dolaze samo uz prethodnu najavu. Djelatnik Škole koji ih je primio upisuje podatak u evidencijsku listu. Evidencijske liste čuvat će se u tajništvu do kraja školske godine, a nakon toga će ih se trajno uništiti.

Radno je vrijeme tajništva za rad sa strankama od 12 do 14 sati. Dolazak treba prethodno najaviti pozivom na 044/658-913 ili na e-mail ured@os-ludina.skole.hr.

Radno vrijeme računovodstva za rad sa strankama je od 12 do 14 sati. Dolazak treba prethodno najaviti pozivom na 044/669-102 ili na e-mail ured@os-ludina.skole.hr.

Najava dolaska u ured psihologinje ili pedagoginje je na broj telefona: 044/669-103 ili na e-mail: ured@os-ludina.skole.hr.

Sastanak koji je zatražen mailom dogovoren je kad korisnik dobije potvrdni e-mail od škole. Stranke koje dolaze trebaju pozvoniti na ulazu škole i pokazati djelatniku Škole osobnu ispravu s fotografijom. Osoba koja to odbije, neće se dopustiti ulazak u školu.

Vanjski korisnici školske dvorane – osoba odgovorna za organizaciju aktivnosti dostavlja popis članova, ime i prezime odgovorne osobe za kontrolu ulaska i izlaska za svaki pojedini termin.

PREGLED OSOBA I PREDMETA UČENIKA I DRUGIH POSJETITELJA ŠKOLE

Djelatnik Škole može zatražiti pregled i osobi koja to odbije neće biti dopušten ulazak u školu. Učitelji imaju pravo zatražiti pregled odjeće i predmeta učenika tijekom trajanja nastave. Predmeti kojima se mogu nanijeti ozljede ili su nedopušteni bit će oduzeti i potrebno je odmah obavijestiti stručnu službu ili ravnatelja koji će procijeniti je li potrebno zvati policiju i obavijestiti roditelje.

Svako nošenje spomenutih predmeta bit će najstrože sankcionirano.

USPOSTAVA SIGURNOSNOG TIMA

Zadatak mu je analizirati potencijalne sigurnosne prijetnje i evaluirati mjere koje donosimo ili ćemo donositi.

Članovi tima su:

1. Tomislav Pavlović, ravnatelj
2. Damir Belavić, učitelj, predsjednik ŠO
3. Ivana Poletto Hodžić, pedagoginja
4. Mirna Tutić, psihologinja
5. Marijana Žatečki, učiteljica PO Gornja Vlahinička
6. Ljiljana Ovčar, tajnica škole
7. Tomislav Bišćan, predstavnik Vijeća roditelja.

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.

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 donošenja ovog Protokola, 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.

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.)
- 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 se, sukladno ugovoru, koriste prostorom školskih ustanova za sportske, edukativne, poslovne ili druge svrhe.



Ravnatelj:

Tomislav Pavlović