

OSNOVNA ŠKOLA DONJA DUBRAVA  
KRBULJA 21  
40328 DONJA DUBRAVA  
Školska godina 2024./2025.  
KLASA:011-03/25-03/1  
URBROJ: 2109-119-25-01-1  
Donja Dubrava, 3. siječnja 2025.

Na temelju Protokola o kontroli ulaska i izlaska u školskim ustanovama Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih (KLASA: 602-01/24-01/00527; URBROJ: 533-05-25-0003) od 2. siječnja 2025. godine, ravnateljica Osnovne škole Donja Dubrava, donosi:

## **PROTOKOL OŠ DONJA DUBRAVA O KONTROLI ULASKA I IZLASKA IZ ŠKOLSKE USTANOVE**

- primjenjuje se od 7. siječnja 2025. godine

### **1. Uvod**

Ovaj protokol izrađen je s ciljem osiguravanja veće sigurnosti u školskoj ustanovi, 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.

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

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

U suradnji sa svojim osnivačima, školske ustanove dužne su žurno provjeriti i osigurati tehničku prilagodbu ulaznih vrata u školsku ustanovu matične i područne škole.

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.

Glavni ulaz u školu je jedini ulaz koji se koristi za ulaz i izlaz učenika, djelatnika i posjetitelja, dok se bočna vrata koriste kao evakuacijski izlaz. O ostalim ulazima (kuhinja, kotlovnica) brigu o zaključavanju vode tehnički djelatnici koji ih koriste.

U svrhu ulaska učenika u školsku ustanovu prije početka i izlaska nakon završetka nastavnoga dana, vrata mogu biti otključana u načelu 30 minuta prije početka nastave i 15 minuta nakon završetka nastave sukladno organizaciji rada.

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, određeno je dežurstvo radnika na ulazu u školsku ustanovu tijekom radnog vremena školske ustanove sukladno Godišnjem planu i programu rada.

Učenicima koji kasne, ulaz u školu bit će omogućen sljedeći odmor dok se izostanci evidentiraju kao neopravdani, osim:

- u slučaju liječničkog pregleda uz potvrdu
- u slučaju skupnog kašnjenja autobusa
- najave roditelja

Učenici predmetne nastave koji nakon redovne nastave ostaju na izbornoj nastavi, izvannastavnim aktivnostima, dodatnoj ili dopunskoj nastavi ili čekaju autobus, ostaju isključivo u školi te ih predmetni učitelj koji izvodi nastavu ili dežurni učitelj nakon nastave ispraća iz škole, prati na autobus i zatvara vrata.

Učenici putnici isključivo u školi čekaju autobus koristeći prostor knjižnice za pisanje zadaća i igranje.

#### Ulazak u školsku zgradu PŠ Donji Vidovec

Škola ima ukupno dva ulaza, od kojih je jedan glavni ulaz u školsku zgradu.

Zbog sigurnosnih mjera, glavni ulaz se koristi za ulaz prije početka nastave. Ostali ulazi koriste se samo u slučaju nužde.

Svi ulazi koje će učenici koristiti imat će bravu koja se zaključava iznutra tako da ih nije moguće otvoriti izvana.

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**

Roditelji mogu ulaziti u školsku ustanovu samo u dogovorenom terminu uz prethodnu najavu ili na poziv od strane školske ustanove, o čemu se obavještava radnik na ulazu u školsku ustanovu.

Svaki dolazak roditelja u školu najavljuje se razredniku, učitelju ili djelatniku telefonski ili emailom te dogovora termin.

Ako se ukaže potreba za ulaskom u školu van dogovorenog termina, ulaz će biti moguć na način da se nazove na tel. 040/688 825 (tajništvo) ili pozvoni na glavnom ulazu. Za vrijeme trajanja sata vrata otvara tehničko i administrativno osoblje, a za vrijeme odmora dežurni djelatnik.

Roditelji koji dolaze na informativne razgovore s razrednicima obvezni su poštovati raspored koji objavljuje školska ustanova.

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

Radnik školske ustanove obavezan 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 školske ustanove 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.

Kod glavnog ulaza nalazi se zvono koje se koristi za najavu dolaska učenika, djelatnika ili posjetitelja van vremena kad je ulaz otključan, odnosno u vrijeme trajanja nastave. U tom slučaju dežurni djelatnik uviđa razlog zvona, evidentira osobu pred vratima te nakon provjere omogućuje osobi ulazak ili zove osobu koja se traži. Svaki posjetitelj se evidentira u dežurnu knjigu. Učenici nemaju potrebu dolaziti u školu prije vremena otključavanja glavnog ulaza niti se nakon nastave zadržavati u školskom okruženju, već se upućuju na odlazak kućama

#### **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 obvezna provoditi simulacije evakuacije i drugih kriznih situacija najmanje dva puta godišnje.

U radionice i simulacije sigurnosnih procedura uključuju se i roditelji.

Korisnici dvorane tj. ugovaratelji preuzimaju odgovornost za sigurnost korisnika.

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

U prostorima škole na vidljivim je mjestima popis svih relevantnih hitnih brojeva (policija, hitna pomoć, vatrogasci).

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

Svaka školska ustanova formirat će školski sigurnosni tim koji se sastoji od.

1. ravnatelj
2. pedagog
3. domar
4. voditelj područne škole
5. povjerenik zaštite na radu
6. ovlaštenik zaštite na radu
7. predstavnik Vijeća roditelja,

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.

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.

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

#### **6. Evaluacija i unapređenje internih protokola školske ustanove**

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 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 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 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,

sukladno ugovoru, koriste prostore školskih ustanova za sportske, edukativne, poslovne ili druge svrhe (npr. škole stranih jezika, sportske udruge, umjetničke škole i sl., )

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.

Ravnateljica :  
Mirjana Ribić  
  
