

OSNOVNA ŠKOLA „LJUDEVIT GAJ“
MIHOVLJAN 49
49252 MIHOVLJAN
KLASA: 011-03/25-01/01
URBROJ: 2140-75-25-01
Mihovljan, 15. siječnja 2025.

PROTOKOL

O OSIGURAVANJU VEĆE SIGURNOSTI TE KONTROLI ULASKA I IZLASKA U OSNOVNU ŠKOLU „LJUDEVIT GAJ“ MIHOVLJAN

1. Uvod

Ova je Protokol izrađen s ciljem osiguravanja veće sigurnosti u OŠ „Ljudevit Gaj“ Mihovljan.

Pravila koja se definiraju ovim Protokolom odnose se na sve osobe za vrijeme boravka u školi, uključujući učenike, djelatnike, roditelje i druge vanjske posjetitelje.

Sve navedeni dužni su biti upoznati s ovim Protokolom te se istog pridržavati, a njegova provedba zahtijeva suradnju svih dionika i uključenih strana.

Ovaj je Protokol usklađen sa internim dokumentima škole (Pravilnik o kućnom redu, Protokol o postupanju u slučaju kriznih situacija i sl.)

Mjere propisane ovim Protokolom odnose se na matičnu školu u Mihovljanu i na područnu školu u Novom Golubovcu.

2. Kontrola pristupima prostorima škole

Za sve dionike je obavezan ulaz u školu na glavni ulaz. Vrata na glavnom ulazu su prilagođena ostvarivanju veće sigurnosti na način da je vrata moguće otvarati samo iznutra, dok to izvana nije moguće napraviti.

Tijekom cijelog radnog vremena sva ulazna vrata na obje škole su zaključana na način da su ipak osigurani evakuacijski izlazi. U svrhu ulaska učenika u školu prije početka i izlaska nakon završetka nastave, vrata mogu biti otključana u načelu 30 minuta prije početka nastave i 15 minuta nakon završetka nastave.

Uzimajući u obzir velik broj učenika putnika i sukladno tome dolazak učenika u školu i odlazak svojim kućama na različitim relacijama, vrijeme ulaska u školu i izlaska iz škole za pojedine učenike može odstupati od prvotno preciziranog vremena otključavanja škole. To vrijedi i za eventualno ostajanje učenika duže u školi zbog određenih obaveza (npr. pripremanje za natjecanja, vježbanje za nastupe, treninzi i sl.).

O tome će brinuti prilikom ulaska u školu, odnosno izlaska iz škole osoba zadužena od strane ravnatelja škole za otključavanje vrata.

Dežurstva učitelja se nastavljaju prema rasporedu i zaduženjima s početka školske godine.

U slučaju uočavanja neuobičajenog ponašanja osoba u prostorima škole, dežurni učitelji, ali i ostali djelatnici dužni su o tome obavijestiti ravnatelja.

U slučaju uočavanja protupravnog ponašanja ili ponašanja kojim se ugrožava sigurnost osoba u školi, žurno će se o tome obavijestiti i policija.

Tijekom malih i velikih odmora učenicima nije dopušteno napuštanje školske zgrade.

Roditelji svoj dolazak u školu moraju najaviti najmanje 24 sata ranije. U slučaju hitnih slučajeva taj rok najave može iznimno biti i kraći, ali opet uz prethodnu najavu.

Roditelji ulaze u školsku zgradu samo u dogovorenom terminu uz prethodnu najavu ili na poziv od strane škole. Roditelja će tom prilikom na ulazu u školu pričekati učitelj s kojim je roditelj dogovorio svoj dolazak.

Roditelji koji dolaze na individualne razgovore s razrednicima ili predmetnim učiteljima dužni su poštovati raspored koji je donesen od strane škole.

Djelatnik škole zadužen za otključavanje ulaznih vrata dužan je preuzeti stranku na ulazu, otpratiti je na potrebnu lokaciju u školi te nakon sastanka ispratiti stranku iz školske zgrade.

Djelatnik škole zadužen za otključavanje ulaznih vrata dužan je svim posjetiteljima škole, a koji nisu djelatnici škole ili učenici, provjeriti identitet uvidom u osobnu iskaznicu ili drugi odgovarajući dokument s fotografijom osobe te evidentirati njihov dolazak na za to predviđeno mjesto. Osobi koja to odbije neće se dopustiti ulazak unutar školske zgrade.

U slučaju održavanja roditeljskog sastanka, razrednik prisutne roditelje dočekuje na glavnom ulazu u školu i vodi do učionice, a nakon završetka roditeljskog sastanka razrednik prati roditelje do izlaza.

Djelatnik škole koji je zadužen za poslove nadzora ulaza u školu, s ciljem veće sigurnosti, može po potrebi izvršiti sigurnosne preglede i to učenika (torba, odjeća), kao i drugih osoba koje ulaze u školsku ustanovu te njihovih predmeta (npr. torbe), na način da na njegov zahtjev oni sami izvade svoje stvari na pregled.

Pregled učeničkih stvari mogu vršiti i učitelji, stručni suradnici i ravnatelj tijekom održavanja nastave, ako procjene da za to ima osnovane potrebe.

Ukoliko tijekom pregleda budu pronađeni predmeti pogodni za nanošenje ozljeda ili nezakoniti predmeti, isti će se privremeno zadržati, a o njihovom pronalasku obavijestiti će se ravnatelj, stručne službe, a po potrebi i policija.

Osobe koje ne budu dopustile pregled neće im se dopustiti ulazak u školsku zgradu.

3. Edukacija i informiranje učenika, djelatnika i roditelja

Škola je dužna upoznati sve svoje djelatnike i učenike s ovim Protokolom i pravilima ponašanja unutar škole, kao i njenom vanjskom prostoru.

Roditelje će se također redovito informirati o sigurnosnim mjerama i procedurama.

Najmanje dva puta godišnje škola je dužna provesti simulirane akcije evakuacije.

Škola je dužna surađivati s lokalnom zajednicom na dodatnom osiguranju školskog okruženja.

Škola je obvezna postaviti na vidljiva mjesta u školi popis svih relevantnih hitnih brojeva (policija, vatrogasci, hitna pomoć)

4. Uspostavljanje školskog sigurnosnog tima

Unutar škole potrebno je oformiti školski sigurnosni tim koji će se sastojati od ravnatelja, pedagoga, učitelja i drugih djelatnika te predstavnika roditelja.

Ovaj tim će na redovitim sastancima analizirati potencijalne sigurnosne prijetnje i evaluaciju donesenih mjera.

Na sastanke sigurnosnog tima mogu biti pozvani predstavnici Osnivača škole, policije, civilne zaštite, socijalnog rada, zdravstva i drugih relevantnih dionika.

5. Koordinacijski sastanci međuresorne suradnje

Predstavnik škole (ravnatelj, zamjenik ravnatelja, stručni suradnik) dužan je sudjelovati na koordinacijskim sastancima međuresorne suradnje. Takva suradnja omogućuje pravodobno prepoznavanje potencijalnih sigurnosnih rizika te osigurava dodatnu potporu u rješavanju specifičnih izazova.

Škola treba potencirati sudjelovanje u provođenju zajedničkih preventivnih i edukativnih projekata i aktivnosti podizanja svijesti učenika i djelatnika škole o odgovornom ponašanju i važnosti pridržavanja sigurnosnih pravila.

6. Evaluacija i unapređenje internih protokola škole

Škola će najkasnije do kraja nastavne godine 2024./2025. izraditi Procjenu postojećeg stanja i analizu rizika na temelju čega će se izraditi Plan sigurnosti škole, odnosno definirati mjere sigurnosti i zaštite škole.

Ovaj će Protokol biti usklađen sa internim dokumentima škole. Škola će redovito pratiti učinkovitost mjera sigurnosti koje su definirane internim aktima škole te će periodično provoditi reviziju sigurnosnih mjera na temelju povratnih informacija učenika, djelatnika, roditelja.

Škola u suradnji sa Osnivačem može osigurati i dodatne 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.

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., 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.

Ravnatelj škole: Alen Vokas