

## Protokol o kontroli ulaska i izlaska u OŠ Velika Pisanica

Uz ovaj Protokol o kontroli ulaska i izlaska u OŠ Velika Pisanica (u daljnjem tekstu: Protokol) kojim su preciznije određena pravila kontrole ulaska i izlaska u OŠ Velika Pisanica (u daljnjem tekstu: Škola), primjenjuje se i Protokol o kontroli ulaska i izlaska u školskim ustanovama Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih donesen 2. siječnja 2025. godine.

U svrhu smanjenja rizika i povećanja zaštite i sigurnosti učenika, radnika i imovine u unutarnjem prostoru Škole, školsko-sportskoj dvorani i vanjskom prostoru oko Škole i školsko-sportske dvorane uspostavljen je sustav video nadzora sukladno zakonskim propisima i aktima Škole.

Jedinstveni ulaz u OŠ Velika Pisanica je kroz školsko dvorište Škole u Ulici Hrvatskih mučenika 3. Glavna ulazna/izlazna vrata Škole se zaključavaju automatski. Na navedenim vratima je postavljeno zvono. Iz Škole se može nesmetano izaći putem vrata s okruglom kvakom. Vrata Škole od strane stražnjeg školskog dvorišta su zaključana tijekom cijelog radnog vremena i njih koristi za ulazak/izlazak samo tehničko osoblje Škole. Sva vrata dvorane su zaključana tijekom cijelog radnog vremena, osim vrata s panik letvom koja povezuju Školu i dvoranu i koja služe za prelazak iz Škole u dvoranu. Evakuacijski put je za sve učionice i prostore Škole glavni ulaz/izlaz Škole. U područnim školama i Međugeneracijskom centru vrata su zaključana tijekom cijelog radnog vremena, a na vratima je postavljeno zvono.

Ravnatelj određuje dežurstvo radnika na ulazu u Školu tijekom radnog vremena Škole sukladno Godišnjem planu i programu rada. Tehničko osoblje u matičnoj školi zaduženo za poslove nadzora ulaza je:

- 08:00 – 09:00 – Željko Kranželić, domar
- 09:00-10:00 – Dijana Dinjar, spremačica
- 10:00 - 11:00 – Ljilja Horgoš, spremačica
- 11:00 - 12:00 – Milka Veg, spremačica
- 12:00 – 13:00 – Damir Herčeki

Učitelji zaduženi za poslove nadzora ulaza u Međugeneracijski centar su:

- učitelji koji rade prema redovitom rasporedu sati.

Učitelji i tehničko osoblje zaduženi za poslove nadzora ulaza u područnim školama su:

- PŠ Lasovac – učitelji koji rade prema redovitom rasporedu sati i spremačica Zlata Kranjec,
- PŠ Bedenik – učitelji koji rade prema redovitom rasporedu sati i spremačica Dijana Dinjar,
- PŠ Ribnjačka – učitelji koji rade prema redovitom rasporedu sati i spremačica Marija Poljan.

U svrhu ulaska učenika u Školu prije početka nastavnog dana i izlaska nakon završetka nastavnog dana, vrata Škole mogu biti otključana u načelu 30 minuta prije početka nastave i 15 minuta nakon završetka nastave, sukladno organizaciji rada područnih škola i matične 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 Školi, žurno će se o tome obavijestiti i policija.

Radnik Škole dužan je preuzeti stranku na ulazu te nakon sastanka ispratiti stranku iz Škole. Svi posjetitelji koji nisu radnici ili učenici Škole moraju biti evidentirani i u pratnji radnika Škole upućeni na dogovoreno mjesto i ispraćeni iz Škole.

Roditelji odnosno skrbnici učenika imaju pravo ući u Školu samo u dogovorenom terminu uz prethodnu najavu ili na poziv od strane Škole, o čemu se obavještava radnik na ulazu u Školu. Roditelji koji dolaze na informativne razgovore s razrednicima obvezni su poštovati raspored koji objavljuje Škola. U slučaju održavanja roditeljskog sastanka, razrednik prisutne roditelje dočekuje na ulazu Škole i vodi do učionice, a nakon završetka roditeljskog sastanka razrednik prati roditelje do izlaza.

Građani i posjetitelji mogu tražiti odgovarajuće informacije i obavijesti, isključivo u radnom vremenu određenom za rad sa strankama, odnosno utvrđenom za primanje roditelja.

Radnik Škole obvezan je provjeriti identitet osobe koja ulazi u Školu uvidom u osobnu iskaznicu ili drugi odgovarajući dokument s fotografijom osobe, ukoliko osobu ne poznaje. Osobi koja to odbije neće se dopustiti ulazak u Školu. Radnik Škole koji je 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, 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 Školu.

Škola je obvezna provoditi simulacije evakuacije i drugih kriznih situacija najmanje dva (2) puta godišnje. Preporučuje se uključivanje roditelja u radionice simulacije sigurnosnih procedura. Škola je obvezna surađivati s lokalnom zajednicom na dodatnom osiguranju školskog okruženja. Jasan i učinkovit sustav komunikacije s roditeljima i vanjskim službama od ključne je važnosti za brzu i koordiniranu reakciju u slučaju krizne situacije u Školi. Ovaj sustav treba biti unaprijed definiran, testiran i poznat svim dionicima. Škola sastavlja popis svih relevantnih hitnih brojeva (policija, hitna pomoć, vatrogasci) i postavlja na vidljivo mjesto. Škola će formirati školski sigurnosni tim koji se sastoji od ravnatelja, pedagoga, učitelja i drugih radnika te predstavnika roditelja. Navedeni tim će na redovitim sastancima analizirati potencijalne sigurnosne prijetnje i evaluacije mjera. Na sastanke tima mogu biti pozvani predstavnici Osnivača, policije, civilne zaštite, socijalnog rada, zdravstva i drugih relevantnih dionika.

U Velikoj Pisanici, 7. veljače 2025. godine

Ravnateljica:

Ivana Haić

