



KLASA: 011-03/25-02/1
URBROJ: 2170-1-60-01-25-1
Rijeka, 02. siječnja 2025. godine

Temeljem Odluke o donošenju Protokola o kontroli ulaska i izlaska u školskim ustanovama Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih (KLASA: 602-01/24- 01/00527; URBROJ: 53305-25-0003) od 2. siječnja 2025. godine, ravnateljica OŠ Ivana Zajca, Kristina Lalić mag.prim.educ. dana 02. siječnja 2025. godine donosi

Protokol o kontroli ulaska i izlaska u OŠ Ivana Zajca

1. UVOD

Protokol o kontroli ulaska i izlaska u Osnovnu školu Ivana Zajca stupa na snagu od utorka 7. siječnja 2025. godine i izrađen je s ciljem osiguravanja veće sigurnosti u školskoj ustanovi, zaštite učenika i svih radnika u školskim ustanovama te prevencije mogućih situacija povećanog rizika.

Cilj je pravilna organizacija i sigurnost prilikom dolaska i odlaska učenika, kao i djelatnika škole, roditelja i svih ostalih posjetitelja. Protokol definira smjernice ponašanja učenika, učitelja, roditelja i ostalih posjetitelja u prostorima Škole te ponašanje prilikom dolaska i odlaska, u skladu s trenutnim sigurnosnim smjernicama.

Protokol će pojasniti i osvijestiti uloge svih dionika procesa i postupaka u osiguranju sigurnog okruženja za rast i razvoj djece. Protokolom o kontroli ulaska i izlaska iz školske zgrade definirane su: redovite mjere sigurnosti u ustanovi i obvezni postupci djelatnika. Pravila definirana ovim Protokolom odnose se na sve osobe za vrijeme boravka u školskoj ustanovi uključujući učenike, zaposlenike, 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 sudionika i uključenih strana.

2. KONTROLA PRISTUPA PROSTORIMA ŠKOLSKE USTANOVE

2.1. Zaključavanje i nadzor ulaza u prostore OŠ Ivana Zajca

Ulazna vrata OŠ Ivana Zajca, kao i svi ostali ulazi ili izlazi, zaključani su tijekom cijelog radnog vremena na način da su osigurani evakuacijski izlazi, osim u posebnim okolnostima koje odobri ravnateljica.

U svrhu ulaska učenika u školsku ustanovu prije početka i izlaska nakon završetka nastavnoga dana, vrata su otključana u 30 minuta prije početka nastave i 15 minuta nakon završetka nastave sukladno organizaciji rada OŠ Ivana Zajca.

Svi učenici, od 1. do 8. razreda, za ulaz u školu i izlaz iz škole koriste glavni ulaz.

Za vrijeme ulaska u školu od 7:30 do 8:00 dežuraju dežurni učitelji prema utvrđenom rasporedu. U 8:00 sati glavni ulaz se zaključava. Domar i ostalo tehničko osoblje dežura po unaprijed utvrđenom rasporedu.

2.2. Ulasci i izlasci učenika tijekom odmora

Tijekom malih odmora učenicima nije dopušten izlazak iz škole.

Tijekom velikog odmora, nakon 2. sata (9. 35 – 9.55) učenicima je dozvoljen izlazak iz škole, na vanjske prostore škole.

Učenici razredne nastave tijekom velikog odmora borave na školskom dvorištu, uz dežurstvo učitelja razredne i predmetne nastave.

Učenici predmetne nastave tijekom velikog odmora borave na nogometnom igralištu i na košarkaškom igralištu, uz dežurstvo učitelja predmetne nastave.

Učitelji dežuraju prema utvrđenom rasporedu.

3. ULAZAK RODITELJA I DRUGIH VANJSKIH POSJETITELJA U ŠKOLSKU USTANOVU

Škole su javne ustanove koje obavljaju djelatnost odgoja i obrazovanja. Međutim, kako bi se osigurala sigurnost učenika i zaposlenika, škola ima pravo ograničiti pristup posjetiteljima. Posjetiteljima se smatraju osobe koje dolaze u školu, uključujući roditelje, odnosno zakonske djetetove skrbnike, stručnjake, vanjske suradnike, studente i druge osobe koje dolaze zbog edukacijskih i drugih razloga.

Jedinstveni ulaz za sve roditelje i posjetitelje je glavni ulaz u školsku zgradu OŠ Ivana Zajca. Roditelji i ostali posjetitelji mogu ulaziti u dogovorenom terminu uz prethodnu najavu ili na poziv od strane školske ustanove. Roditelji i ostali posjetitelji moraju najaviti svoj dolazak učitelju ili djelatniku Škole kojem dolaze. Roditelji koji dolaze na informativne razgovore s učiteljima obvezni su poštovati raspored informacija.

Roditelji se elektroničkom poštom najavljuju razredniku, učitelju, pedagoginji ili ravnateljici 24 sata prije termina informacija.

Razrednici i predmetni učitelji zapisuju roditelje, dodjeljujući im točan termin informacija.

Individualne informacije traju 10 min po roditelju .

Razrednici, predmetni učitelji, pedagoginja ili ravnateljica ujutro, na dan informacija, ili prije Otvorenog dana, dežurnoj osobi na ulazu donose popis roditelja sa zakazanim terminima.

Učitelj je dužan preuzeti roditelja na ulazu, evidentirati ga u za to predviđenu tablicu koja se nalazi na ulazu te nakon sastanka ispratiti stranku iz školske ustanove.

Učenici produženog boravka izlaze na glavni ulaz.

Zaposlenik školske ustanove obvezan 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.

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.

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.

Ukoliko zaposlenik primijeti bilo kakvo neprimjereno ponašanje posjetitelja škole, neće ga pustiti u školu nego će o neprimjerenom ponašanju obavijestiti ravnateljicu škole koja je dužna poduzeti sve mjere radi sprječavanja nasilničkog ponašanja, a prema važećim protokolima i Pravilniku o postupanju odgojno obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima.



Ravnateljica:

Kristina Lalić

Kristina Lalić, mag.prim.educ.

