

Republika Hrvatska
Osječko-baranjska županija
□ **Osnovna škola Franje Krežme**
31 000 Osijek, Školska ul. 3
tel. 031/212-950;
e-mail: ured@os-fkrezme-os.skole.hr
OIB: 60583546374



KLASA: 007-04/25-03/01
URBROJ: 2158-112/01-25-1

INETERNA PRAVILA O KONTROLI ULASKA I IZLASKA U ŠKOLSKU USTANOVU



Temeljem Protokola o kontroli ulaska i izlaska u školskim ustanovama Školski odbor OŠ Franje Krežme, nakon provedene rasprave na Učiteljskom vijeću, Vijeću roditelja i Vijeću učenika, donio je na sjednici održanoj 31.3.2025. godine Interna pravila o kontroli ulaska i izlaska u školsku ustanovu.

1. UVOD

Ova interna pravila izrađena su s ciljem osiguravanja veće sigurnosti u OŠ Franje Krežme (u daljnjem tekstu Škola) radi zaštite učenika i svih radnika te prevencije mogućih situacija povećanog rizika.

Pravila definirana ovim dokumentom odnose se na sve osobe za vrijeme boravka u Školi uključujući učenike, radnike, roditelje ili skrbnike i druge vanjske posjetitelje.

Svi učenici, radnici, roditelji i drugi vanjski posjetitelji dužni su biti upoznati s ovim Internim pravilima o kontroli ulaska i izlaska u školu te se istog pridržavati, a njegova provedba zahtijeva suradnju svih dionika.

Interna pravila o kontroli ulaska i izlaska u školu usklađen je s Kućnim redom škole i Protokolom o postupanju u slučaju kriznih situacija.

2. KONTROLA PRISTUPA PROSTORIMA ŠKOLE

2.1. Zaključavanje i nadzor ulaska u prostore škole

Škola ima u prizemlju u holu tri evakuacijska izlaza. **Sva tri ulaza i izlaza moraju biti zaključana.**

Na glavna ulazna vrata iz Školske ulice ulaze radnici škole s karticama. Roditelji/skrbnici i drugi vanjski posjetitelji ulaze uz kontrolu dežurne osobe.

Učenici ulaze u Školu iz dvorišnog ulaza uz kontrolu dežurne osobe.

Treća ulazna vrata za vanjske osobe koje koriste školsku sportsku dvoranu u poslijepodnevним satima kontrolira dežurna osoba zajedno s profesorima, trenerima i vanjskim suradnicima.

Dežurstvo na ulaznim vratima škole obavljat će spremačice i domar prema svome rasporedu.

Sukladno Godišnjem planu i programu dežurstva učitelja na ulaznim vratima i u hodnicima određena su na početku školske godine i nalaze se na oglasnoj ploči u holu škole.

Dežurni učitelji puštaju učenike u školu 10 minuta prije početka nastave. Pet minuta prije početka nastave, svi učitelji moraju biti s učenicima u učionici.

U slučaju uočavanja neuobičajenog ponašanja osoba u prostorima škole, dežurni radnici dužni su o tome 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.

2.2. Ulasci i izlasci tijekom odmora učenika i nastavnog sata

Tijekom odmora učenicima nije dopušteno napuštanje školskog prostora (Škole i školskog igrališta).

Velike odmore od 10 minuta, izvanučioničku nastavu, rekreativne pauze kao i tjelesnu i zdravstvenu kulturu učiteljice razredne nastave mogu sa svojim učenicima provoditi na školskom igralištu. Tjelesna i zdravstvena kultura u predmetnoj nastavi također se može izvoditi na školskom igralištu.

Velike odmor od 10 minuta, ako je lijepo i suho vrijeme, učenici predmetne nastave mogu provoditi na školskom igralištu i u dvorištu škole uz nadzor dežurne osobe.

Tijekom odmora učitelji u svojim učionicama i ispraćaju i dočekuju učenike. Učenici ne smiju biti sami u učionici. Ako je učitelj dežuran na hodniku zaključava učionicu i obilazi hodnik do toaleta. Ako je učitelj dežuran u kuhinji zaključava učionicu i odlazi na svoje dežurstvo.

Nakon završetka nastave učitelj, koji je zadnji sat s učenicima, treba isključiti računalo i projektor i ispratiti učenike iz škole. Učiteljice razredne nastava silaze sa svojim učenicima do izlaznih vrata.

Učenici koji polaze produženi boravak su s učiteljicama u učionici ili vani na izvanučioničkoj nastavi ili igri. Za odlazak kući roditelj/staratelj treba nazvati učiteljicu ili porukom obavijestiti da je došao po dijete i tada učiteljica pušta učenika iz škole/produženog boravka. Roditelji trebaju strpljivo čekati da dijete izađe iz škole. Učenici ne smiju biti sami u učionici.

2.3. Ulazak roditelja i drugih vanjskih posjetitelja u Školu

Roditelji mogu ulaziti u školu samo u dogovorenom terminu uz prethodnu najavu ili na poziv Škole o čemu se obavještava dežurna osoba na ulazu u školu.

Roditelji koji dolaze na informativne razgovore s učiteljima obvezni su poštovati raspored koji je objavljen na web stranicama Škole i vidan je na oglasnoj ploči u holu škole.

Dežurne osobe trebaju provjeriti identitet osobe koja ulazi u školu uvidom u osobnu iskaznicu ili drugi odgovarajući dokument s fotografijom osobe. Osobi koja to odbije neće se dopustiti ulazak u Školu.

Svi posjetitelji koji nisu radnici ili učenici Škole moraju biti evidentirani (ime i prezime, vrijeme i kod koga idu) i u pratnji dežurne osobe upućeni na dogovoreno mjesto i ispraćeni iz Škole.

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

2.4. Ulazak korisnika školske sportske dvorane

Korisnici školske sportske dvorane u Školu ulaze na treći ulaz istovremeno u pratnji profesora, trenere ili voditelja.

Profesor, trener ili voditelj obvezan je pri svakom ulasku pokazati osobnu iskaznicu ili drugi osobni dokument s fotografijom, upisati se u knjigu korisnika školske sportske dvorane, predočiti i predati popis osoba koje će u tim terminima koristiti dvoranu.

Ulazak i boravak u školi/dvorani moguć je samo za osobe koje treniraju i voditelja.

Izlazak iz Škole moguć je isključivo u pratnji dežurne osobe škole, a profesor, trener ili voditelj obvezan je osobe koje treniraju izvesti istovremeno iz prostora školske ustanove.

2.5. Pregled osoba i predmeta učenika i drugih posjetitelja školskih ustanova

Dežurna osoba u Školi može prijaviti ravnatelju osobu za koju sumnja da je unijela sumnjive predmete u školu.

Sigurnosni pregled učenika, ako postoji sumnja, mogu provoditi ravnatelj, učitelji i stručna služba tako što će učenik, na zamolbu, sam izvaditi i pokazati sve svoje stvari.

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 postupanja.

Osobama koje ne dopuštaju obavljanje pregleda neće se dopustiti ulazak u Školu.

3. EDUKACIJA I INFORMIRANJE UČENIKA, RADNIKA I RODITELJA

Škola je dužna sve svoje radnike i učenike informirati o ovom Protokolu i pravilima ponašanja u školi, kao i redovito informirati roditelje o sigurnim mjerama i procedurama.

Škola je obvezna provoditi simulaciju evakuacije i drugih kriznih situacija najmanje dva puta godišnje. Preporučuje se uključivanje roditelja u radionice i simulacije sigurnosnih procedura.

Škola je obvezna surađivati s lokalnom zajednicom, vanjskim službama i roditeljima na dodatnom osiguranju školskog okruženja te brzu i koordiniranu reakciju u slučaju krizne situacije u Školi. Ovaj će sustav biti definiran, testiran i poznat svim dionicima.

Škola će popis svih relevantnih hitnih brojeva (policije, hitne pomoći, vatrogasci) postaviti na vidljivo mjesto.

4. USPOSTAVA SIGURNOSNOG TIMA

Škola će formirati sigurnosni tim koji se sastoji od ravnatelja, pedagoga/psihologa, učitelja i drugih radnika te predstavnika roditelja, a koji će na redovitim sastancima analizirati potencijalne sigurnosne prijetnje i evaluaciju mjera.

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

5. ZAVRŠNE ODREDBE

Mjere definirane ovim Internim pravilima o ulasku i izlasku iz školske ustanove odnose se na sve osobe za vrijeme boravka u Školi uključujući učenike, radnike, roditelje/skrbnike i druge vanjske posjetitelje te osobe, koje sukladno ugovoru, koriste prostore Škole za sportske, edukativne, poslovne ili druge svrhe. Škola će s osnivačem odrediti uvjete provođenja Internih pravila o kontroli ulaska i izlaska koji se odnose na ugovorene korisnike.

Ravnatelj je dužan informirati radnike Škole i ugovorne korisnike o mjerama ovih Internih pravila. Razrednici su obvezni informirati učenike i njihove roditelje.

Ravnateljica:

Jadranka Jurić, dipl.uč.