



**REPUBLIKA HRVATSKA  
ŽUPANIJA VARAŽDINSKA  
OSNOVNA ŠKOLA BELETINEC**

**KLASA: 011-01/25-02/1  
URBROJ: 2186-113-01-25-1**

Beletinec, 28.01.2024.

**Adresa: Stjepana Radića 4  
42214 Sveti Ilija**

**Tel: +385 42 749-383  
Fax: +385 42 749-383  
E-mail: tajnistvo@os-  
beletinec.skole.hr  
OIB: 60698725264**

Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih je 2. siječnja 2025. godine donijelo Protokol o kontroli ulaska i izlaska u školskim ustanovama.

<https://mzom.gov.hr/vijesti/usvojen-protokol-o-kontroli-ulaska-i-izlaska-u-skolskim-ustanovama/6672>

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 Beletinec, donosi:

## **PROTOKOL O PROVEBI MJERA KONTROLE ULASKA I IZLASKA U ŠKOLSKU ZGRADU OSNOVNE ŠKOLE BELETINEC**

Cilj protokola je osigurati sigurnost svih koji borave u školskom prostoru te uspostaviti jasna pravila za ulazak, boravak i izlazak iz škole.

### **Ulazak u školsku zgradu OŠ Beletinec**

1. Škola ima ukupno šest ulaza, od kojih je jedan glavni ulaz u školsku zgradu.
2. Zbog sigurnosnih mjera, glavni ulaz se koristi za ulaz prije početka nastave i odlazak iz škole nakon nastave. Ostali ulazi koji su zaključani koriste se samo u slučaju nužde.
3. Glavni ulaz koji se koristiti ima ugrađen portafon sa zvonom koji onemogućava otvaranje vrata izvana.
4. Glavni ulaz u školu otvara se u 7:30 sati.

### **Dežurstvo zaposlenika OŠ Beletinec**

1. Dežuranje je radna obveza svih zaposlenika škole i provodi se prema rasporedu.
2. Učitelji /stručni suradnici:
  - Dežuraju od 7:30 do 14:50 sati.
  - U jutro na ulaznim vratima dežura domar, dok učitelji dežuraju na hodnicima prema rasporedu i slobodnom vremenu u školi tj. na školskim hodnicima.
3. Dežurni učitelji dužni su:
  - Ispratiti razredni odjel iz školske zgrade.
  - Zaključati ulaz u školsku zgradu.

## **Pravila za roditelje OŠ Beletinec**

1. Roditeljima nije dopušten ulazak u školsku zgradu, osim u slučaju:
  - Individualnih informacija, koje se održavaju u dogovorenom terminu uz prethodnu najavu razredniku, predmetnom učitelju ili na poziv od strane školske ustanove...
2. Roditelji su dužni:
  - Najaviti dolazak najmanje 24 sata ranije putem e-maila, SMS-a, telefona...
  - Učitelj će dočekati roditelja na ulazu u školu i nakon završetka informacija ga ispratiti iz školskog prostora. Trajanje informacija ne dulje od 20 minuta.
  - U slučaju održavanja roditeljskog sastanka, razrednik prisutne roditelje dočekuje na glavnom ulazu školske ustanove i vodi do učionice, a nakon završetka roditeljskog sastanka razrednik prati roditelje do izlaza.
3. Zadržavanje posjetitelja u prostoru škole nije dopušteno.

## **Evidencija posjetitelja**

Svi posjetitelji koji nisu radnici ili učenici školske ustanove moraju biti pri ulasku u ustanovu evidentirani i u pratnji radnika školske upućeni na dogovoreno mjesto i ispraćeni iz školske ustanove.

Dežurni djelatnik vodi evidenciju posjetitelja koja sadrži:

- Ime i prezime posjetitelja.
- Datum i vrijeme dolaska.
- Razlog dolaska.
- Vrijeme odlaska.

U slučaju da je posjetitelj roditelja učenika, nadležni učitelj vodi evidenciju posjetitelja i u e-Dnevniku.

## **Pravila za učenike**

1. Tijekom malih odmora učenicima nije dopušteno napuštanje školske ustanove.
2. Učenicima nije dopušten izlazak izvan vanjskih prostora školske ustanove osim u slučaju kada je učitelj sa njima (odlazak na igralište, terensku nastavu, ...), zabranjen je odlazak u trgovinu.
3. Učenici koji kasne, ulaze u školu, ali ne i na nastavu radi ometanja iste, ulaz će biti omogućen sljedeći sat.
4. Kašnjenja se evidentiraju kao neopravdana, osim:
  - U slučaju liječničkog pregleda uz potvrdu.
  - U slučaju više sile.
  - Najave roditelja .

## **Pravila tijekom nastavnog sata**

1. Tijekom nastavnog sata učenicima je zabranjeno napuštati učionice, osim u slučaju nužde.
2. Napuštanje školske zgrade tijekom nastave nije dopušteno, osim uz opravdani zdravstveni razlog ili opravdani razlog najavljen razredniku ili predmetnom učitelju 24 sata ranije ili pozivom na službeni telefon škole u slučaju žurne situacije.

## **Aktivnosti izvan učionica**

1. Učenici razredne i predmetne nastave mogu napuštati zgradu zbog šetnje ili igre na otvorenom samo u pratnji učitelja.
2. Učenici koji ne pohađaju, DOP, DOD, INA-u odlaze kućama nakon redovne nastave. Ovaj Protokol biti će objavljen na web stranici i oglasnoj ploči škole, a s istim će svi učenici kao i roditelji biti upoznati od strane razrednika.

### Pravila za učenike i roditelje produženog boravka:

1. Glavni ulaz u školu te svi pomoćni ulazi škole stalno su zaključani tijekom trajanja produženog boravka.
2. Tijekom malih odmora te tijekom ručka u produženom boravku učenicima nije dopušteno napuštanje školske ustanove.
3. Roditelji učenika uključenih u produženi boravak unaprijed javljaju učiteljicama preko SMS ili Viber poruka koji učenik u koje vrijeme ide kući.
4. Nakon primljene SMS ili Viber poruke učiteljica u produženom boravku šalje učenika u hodnik škole gdje se samostalno sprema za odlazak iz škole. Roditelji za to vrijeme čekaju na dvorištu škole, a u slučaju lošeg vremena ispod nadstrešnice kod glavnog ulaza.
5. Učenik u pratnji učiteljice napušta školu, a učiteljica provjerava jesu li vrata pravilno zatvorena te zaključana. U slučaju da učiteljica nije u mogućnosti ispratiti učenika to će učiniti spremačica.
6. Roditelji mogu ući u školu samo uz prethodnu najavu učiteljici iz produženog boravka i to na glavni ulaz škole. Prilikom ulaska učiteljica provjerava osobnu iskaznicu roditelja te zapisuje vrijeme ulaska, razlog dolaska te vrijeme izlaska iz škole na za to predviđeni upisni list kod ulaza u školu.
7. U slučaju održavanja roditeljskog sastanka, učiteljice iz produženog boravka prisutne roditelje dočekuje na ulazu školske ustanove i vode do učionice, a nakon završetka roditeljskog sastanka učiteljice iz produženog boravka prate roditelje do izlaza.
8. U slučaju uočavanja neuobičajenog ponašanja osoba u prostorijama školske ustanove, učiteljice produženog boravka će o tome odmah obavijestiti ravnateljicu škole.
9. U slučaju uočavanja protupravnog ponašanja ili ponašanja kojim se ugrožava sigurnost osoba u školskoj ustanovi učiteljice produženog boravka će žurno o tome obavijestiti i policija.
10. O navedenom *Protokolu o kontroli ulaska i izlaska u školskim ustanovama* za vrijeme trajanja produženog boravka su roditelji obaviješteni putem e Maila na koji im je poslan primjerak *Protokola* te putem Viber grupe *Produženi boravak 2024./2025.* 06.01.2025. godine u kojoj im je na sažet način objašnjen *Protokol*.
11. Roditelji su zamoljeni da o navedenom *Protokolu* obavijeste sve osobe koje dolaze po učenike na produženi boravak kako ne bi došlo do kršenja samog *Protokola*.

Ravnateljica Osnovne škole Beletinec:

Nataša Fadiga



Ovaj Protokol stupa na snagu 30. siječnja 2025. godine.