

UČENIČKI DOM KRIŽEVCI

Ratarna 10, 48260 Križevci

KLASA: 011-03/25-01/01

URBROJ: 2137-28-25-1

U Križevcima, 1. rujna 2025.

Na temelju Protokola o kontroli ulaska i izlaska u školskim ustanovama koje je donijelo Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih 2. siječnja 2025. godine te u skladu s Pravilnikom o kućnom redu Učeničkog doma Križevci i prostornim specifičnostima doma, donosi se

Protokol o kontroli ulaska i izlaska u Učenički dom Križevci

1. UVOD

Protokol o kontroli ulaska i izlaska u Učenički dom Križevci (u daljnjem tekstu: Dom) donosi se s ciljem osiguravanja najveće moguće zaštite i sigurnosti svih učenika i djelatnika Doma uz prevenciju eventualnih neželjenih situacija i rizika.

Ovaj protokol odnosi se na sve učenike, djelatnike, roditelje, servisere i sve ostale vanjske posjetitelje Doma.

Svi učenici, roditelji i vanjski posjetitelji trebaju biti upoznati s ovim Protokolom te se pridržavati njegovih odredbi.

1.1. Prostorne karakteristike Doma

Dom ima prednji i stražnji ulaz. Iza glavnih vanjskih ulaznih vrata nalazi se predprostor nakon kojega se nalaze još jedna vrata. Pročelje zgrade je zaštićeno kao kulturno dobro. Prostor oko doma nije ograđen, a iza Doma nalazi se domska sjenica. U prizemlju Doma nalazi se arhiva Visokog gospodarskog učilišta Križevci.

2. KONTROLA PRISTUPA PROSTORIMA ŠKOLSKE USTANOVE

2.1. Vrata u predprostoru glavnog ulaza zaključana su tijekom cijelog dana elektronskom zaštitnom bravom.

- 2.2. Stražnja vrata Doma zaključana su tijekom cijelog dana elektronskom zaštitnom bravom.
- 2.3. Cijeli unutarnji i vanjski prostor Doma nalazi se pod video nadzorom.

3. ULAZAK I IZLAZAK UČENIKA

- 3.1. Učenici mogu izlaziti iz Doma u skladu s Pravilnikom o kućnom redu, u skladu sa školskim i osobnim obavezama, a uz prethodnu najavu odgajatelju.
- 3.2. Prednja vrata Doma namijenjena su za ulaz učenicima Doma, a ulaz je moguć isključivo pomoću beskontaktnih privjesaka.
- 3.3. Tijekom noći zatvaraju se ključem vanjska vrata Doma i ulaz i izlaz je moguć samo u hitnim situacijama i uz prethodnu najavu dežurnom djelatniku u Domu. Svaki neuobičajen izlaz ili ulaz u Dom ovakve vrste mora biti evidentiran i o istom treba obavijestiti ravnatelja.

4. ULAZAK I IZLAZAK DJELATNIKA

- 4.1. Stražnja vrata Doma služe isključivo za ulaz i izlaz djelatnika doma. Djelatnici ulaze u Dom pomoću beskontaktnih privjesaka.

5. ULAZ RODITELJA I DRUGIH VANJSKIH POSJETITELJA

- 5.1. Roditelji mogu ući u Dom uz prethodnu najavu odgajatelju ili ravnatelju te u slučaju poziva u Dom od strane djelatnika Doma (roditeljski sastanci, poziv na individualne informativne razgovore i slično).
- 5.2. Vanjski posjetitelji (serviseri i slično) ulaze u Dom uz prethodnu najavu i u terminu koji dogovore s domarom ili ravnateljem Doma.
- 5.3. Svi roditelji i vanjski posjetitelji trebaju biti evidentirani u bilježnici „Evidencija ulaska i izlaska iz školske ustanove- Učenički dom Križevci“. Prilikom dolaska trebaju pozvoniti na zvono koje se nalazi na ulaznim vratima te predložiti djelatniku Doma identifikacijski dokument prilikom čega će se evidentirati točno vrijeme dolaska i odlaska iz Doma. Svi vanjski posjetitelji trebaju do glavnih izlaznih vrata biti ispraćeni od strane djelatnika Doma.

6. PREGLED OSOBA I PREDMETA UČENIKA I DRUGIH POSJETITELJA

6.1. Prema potrebi djelatnici Doma mogu izvršiti sigurnosni pregled učenika i drugih osoba te njihovih predmeta i osobnih stvari. Ukoliko se pronađu kod osoba predmeti koji mogu biti pogodni za nanošenje ozljeda ili drugi nezakoniti predmeti, isti će biti privremeno oduzeti te će biti o situaciji obaviještena policija, ravnatelj ustanove, roditelji i pripadajuće stručne službe.

6.2. Ukoliko osobe odbiju pregled neće im biti omogućen ulazak u Dom.

7. EDUKACIJA I INFORMIRANJE UČENIKA, DJELATNIKA I RODITELJA

7.1. Dom je dužan sve svoje učenike, djelatnike i roditelje učenika informirati o Protokolu i svim njegovim odrednicama.

7.2. Dom će provoditi vježbe evakuacije sa simulacijom kriznih stanja najmanje 2 puta godišnje.

7.3. Dom će na istaknutim mjestima u zgradi postaviti brojeve žurnih službi.

8. SIGURNOSNI TIM

8.1. Dom će formirati sigurnosni tim sastavljen od ravnatelja, stručnog suradnika, odgajatelja i predstavnika roditelja. Uloga tima je analiza potencijalnih rizika i sigurnosnih prijetnji uz kontinuiranu evaluaciju mjera sigurnosti.

9. EVALUACIJA I UNAPREĐENJE INTERNIH PROTOKOLA DOMA

9.1. Dom će se pridržavati preporuka nastalih temeljem Procjene postojećeg stanja i analizu rizika i Plana sigurnosti Doma te na temelju istih izraditi i modificirati ostale protokole ustanove.

10. ZAVRŠNE ODREDBE

- 10.1. Ravnatelj Doma dužan je informirati djelatnike o Protokolu o kontroli ulaska i izlaska u Učenički dom Križevci i Protokolom o kontroli ulaska i izlaska u školskim ustanovama koje je donijelo Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih 2. siječnja 2025. godine.
- 10.2. Odgajatelji su dužni informirati učenike i roditelje učenika o Protokolu o kontroli ulaska i izlaska u Učenički dom Križevci i Protokolom o kontroli ulaska i izlaska u školskim ustanovama koje je donijelo Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih 2. siječnja 2025. godine.
- 10.3. Ovaj Protokol stupa na snagu s danom donošenja i prema potrebi će biti nadopunjen i ažuriran u skladu s eventualnim novim smjernicama i preporukama Ministarstva odgoja, obrazovanja i mladih.

v.d. ravnateljica

Sanela Hrg



Sanela Hrg