

**OSNOVNA ŠKOLA ALOJZIJA STEPINCA
PALINOVEČKA 42
KUZMINEČKA 14**

KLASA:602-01/25-01/1

URBROJ: 251-313-25-1

Zagreb, 3. siječnja 2025.

Osnovne mjere jačanja sigurnosti u OŠ Alojzija Stepinca

UVOD

Ove mjere izrađene su s ciljem unapređenja sigurnosnih standarda i omogućavanja sigurnog radnog i odgojno-obrazovnog okruženja u OŠ Alojzija Stepinca. Sadrži mjere prevencije, postupke u hitnim situacijama te odgovornosti svih sudionika u obrazovnom procesu.

Mjere su obavezne i odnose na sve osobe za vrijeme boravka u školi, uključujući učenike, roditelje/skrbnike, djelatnike i vanjske posjetitelje.

Mjere se temelje na Odluci o donošenju protokola o kontroli ulaska i izlaska u školskim ustanovama KLASA: 602-01/24-01/00527, URBROJ: 533-05-25-0003 od 02.01.2025., Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih) i *Protokolu o kontroli ulaska i izlaska u školskim ustanovama (dalje u tekstu: Protokol)*

1. OPĆE MJERE SIGURNOSTI

1.1. Ulazak i izlazak iz škole

- Sukladno *Protokolu* obavezno se zaključavaju svi ulazi u školu (evakuacijski putevi osigurani), postavljene su brave koje se otvaraju samo iznutra, a na porti škole organizira se dežurstvo.
- Ulazak u obje školske zgrade dozvoljen je isključivo na glavnom ulazu.
- Nadzor ulaza u prostore škole vršit će zaštitar, odgojno-obrazovni radnici i pomoćno/tehničko osoblje.
- Svi posjetitelji dužni su najaviti svoj dolazak u školu minimalno jedan dan ranije (telefonski ili e-mailom) te se na dan dolaska, uz predočenje osobne iskaznice, prijaviti na porti te se

upisati u evidencijsku knjigu posjetitelja. Posjetitelji koji odbiju dati na uvid osobnu iskaznicu ili bilo koji drugi važeći dokument s fotografijom neće se dopustiti ulazak u školu.

- Sigurnosni pregled osoba i predmeta učenika, roditelja i drugih posjetitelja mogu provoditi zaštitar, dežurne osobe i odgojno-obrazovni djelatnici tijekom održavanja nastave. Osobama koje ne dopuštaju sigurnosni pregled neće se dopustiti ulazak u školu.
- Učenici smiju ulaziti u školu samo tijekom nastave, izvannastavnih aktivnosti i izvanškolskih aktivnosti.
- Na ulazu u školu pored zaštitara i odgojno-obrazovnih radnika dežuran je i domar ili spremačica na porti prema rasporedu dežurstva.
- Svi ostali ulazi u školu su zaključani.
- Roditelji po učenike uključene u program produženog boravka dolaze isključivo na glavni ulaz u 15:30 sati, u 16:15 ili 17:00 sati. Učiteljice izvode učenike iz škole. Roditelji ne ulaze u školu. U slučaju izvanrednih situacija roditelji minimalno jedan dan ranije (telefonom ili e-mailom) najavljuju učiteljici u PB promjenu termina dolaska po dijete.
- Ulaz u sportsku dvoranu je zaključan i isključivo ga koriste razredne učiteljice i učiteljica TZK-a za potrebe nastave te dežurna osoba za dvoranu i treneri za potrebe sportskih treninga.
- Gospodarski ulazi su zaključani i koriste ih isključivo tehničko osoblje i kuhari.

1.2. Učenici

Prije početka nastave učenici se okupljaju pred školom. Učenicima je omogućen ulazak u školu od 7:30 sati na glavni ulaz zgrade. Učenici koji su u programu produženog boravka mogu ulaziti u školu od 7:00 sati, ali uz prethodnu najavu učiteljicama. Poslije završetka nastave, učenici se u školi mogu zadržavati samo ako idu u školsku knjižnicu, ručaju u školi ili imaju određene, rasporedom predviđene aktivnosti ili obveze.

Učenicima nije dopušteno provođenje malog odmora izvan školske ustanove. U pravilu ga provode u holu/hodnicima škole uz aktivno dežurstvo učitelja/stručnih suradnika.

Tijekom velikog odmora učenicima nije dopušten izlazak izvan vanjskog prostora škole (dvorišta).

1.3. Roditelji

Zbog mjera zaštite sigurnosti učenika i djelatnika škole, roditelji i druge stranke ne mogu bez posebnog razloga dolaziti i boraviti u prostorima škole.

Roditelji dolaze u Školu radi prisustvovanja roditeljskim sastancima, sastancima Vijeća roditelja ili Školskog odbora, individualne suradnje s razrednicima i učiteljima, razgovora sa stručnom službom ili ravnateljem i rješavanjem administrativnih poslova u tajništvu i računovodstvu.

Radi zaštite sigurnosti učenika i djelatnika škole te nesmetanog odvijanja nastave, roditelji i druge stranke ulaze u školu u dogovorenom terminu uz prethodnu, pravovremenu najavu (minimalno jedan dan ranije, putem telefona ili e-maila) upravi škole, stručnim suradnicima ili učiteljima. Popis roditelja/drugih stranaka dostavlja se dežurnom djelatniku na porti škole dan prije dogovorenog termina.

Roditelji i druge stranke u školu ulaze isključivo na glavni ulaz.

Djelatnik škole preuzima roditelje/dругu stranku na glavnome ulazu te nakon sastanka prati roditelja/dругu stranku iz škole.

U slučaju održavanja roditeljskog sastanka, učitelj/stručni suradnik prisutne roditelje dočekuje na ulazu škole, vodi do učionice. Nakon završetka roditeljskog sastanka učitelj/stručni suradnik prati roditelje do izlaza.

O izvanrednim događajima i poduzetim aktivnostima piše se izvješće ravnatelju.

1.4. Nadzor/dežurstvo

- Prostorije škole opremljene su videonadzorom koji se koristi na odgovarajući način sukladno zakonskim i podzakonskim aktima kojima se uređuje i regulira zaštita osobnih podataka i provedba sustava tehničke zaštite.
- Učitelji/stručni suradnici/tehničko osoblje i zaštitar dežuraju tijekom svih odmora prema rasporedu dežurstva.
- Tijekom nastave, u prostorima škole dežurju odgojno-obrazovni djelatnici/tehničko osoblje škole i zaštitar koji i otključavaju/zaključavaju ulazna vrata škole.

1.5. Zaključavanje ulaza u školu

- Svaki radni dan potrebno je provjeravati i zaključavati sve ulaze u školu uz uzimanje u obzir protupožarna postupanja i postupanja u drugim hitnim situacijama.
- Za provjeravanje i zaključavanje škole zaduženo je tehničko osoblje.

2. SIGURNOST TIJEKOM NASTAVE I AKTIVNOSTI U ŠKOLI

2.1. Pravila ponašanja

- Učenici su dužni poštivati Kućni red škole, Etički kodeks i druge interne akte škole te upute djelatnika.
- Zabranjeno je unošenje i korištenje oružja i opasnih predmeta u prostoru škole ili drugdje gdje se održava odgojno-obrazovni rad.
- Zabranjeno je unošenje i korištenje alkohola, duhanskih i srodnih proizvoda te droga i srodnih proizvoda u prostoru škole ili drugdje gdje se održava odgojno-obrazovni rad.

2.2. Hitni brojevi i postupci

- Telefonski brojevi hitnih službi (policija, vatrogasci, hitna pomoć) istaknuti su na vidljivim mjestima u školi.
- Učitelji i stručni suradnici upoznati su s osnovama pružanja prve pomoći.
- Ormarići za prvu pomoć nalaze se:

velika zbornica (na obje lokacije)

kabinet biologije i kemije

2.3. Izvannastavne aktivnosti i izvanškolske aktivnosti (učionice, hol, sportska dvorana):

Tijekom organiziranih izvannastavnih i izvanškolskih aktivnosti, za sigurnost djece odgovorni su učitelji, voditelji grupa i treneri.

- Izvannastavne aktivnosti:

Učenici su dužni poštivati Kućni red škole i upute djelatnika.

- Izvanškolske aktivnosti:

Učenici su dužni poštivati Kućni red škole i upute djelatnika.

Djeca se okupljaju ispred glavnog ulaza u školu/ulaza u sportsku dvoranu 10 minuta prije termina.

Na glavnom ulazu/ulazu u sportsku dvoranu dočekuje ih voditelj grupe/trener te odvodi do hola, učionice ili sportske dvorane.

Nakon IŠA voditelj grupe/trener izvodi djecu iz škole na glavni ulaz/ulaz u sportsku dvoranu.

Roditeljima za vrijeme izvanškolskih aktivnosti nije dozvoljen boravak u školi.

3. POSTUPANJE U IZVANREDNIM SITUACIJAMA

3.1. Požar

- Učenici i djelatnici na zvuk alarma dužni su slijediti plan evakuacije i napustiti školu.

- Zborno mjesto je školsko sportsko igralište. Svaki razredni odjel ima svoju odgovarajuću oznaku obilježenu na terenu sportskog igrališta.
- Plan evakuacije istaknut je u svakoj prostoriji škole.
- Evakuacijske vježbe provode se dva puta godišnje. Vježbu organizira povjerenica zaštite na radu Karmela Jokić.

3.2. Potres

- Tijekom potresa, svi se sklanjaju ispod čvrstih predmeta ili uz nosive zidove (označeni odgovarajućim naljepnicama).
- Nakon prestanka podrhtavanja, na zvuk alarma, provodi se organizirana evakuacija.
- Alarm uključuje ravnatelj/povjerenica zaštite na radu/tehničko osoblje.
- Evakuacijske vježbe provode se dva puta godišnje. Vježbu organizira povjerenica zaštite na radu Karmela Jokić.

3.3. Neovlašten ulaz/izlaz

- U slučaju ulaska neovlaštenih osoba, djelatnici su odmah dužni obavijestiti upravu škole/stručne suradnike. O izvanrednim događajima i poduzetim aktivnostima piše se izvješće ravnatelju.
- U slučaju opasnosti ravnatelj/ostali odgojno-obrazovni djelatnici/tehničko osoblje/zaštitar dogovorenim signalom obavještava sve zaposlenike o opasnosti. U tom slučaju učitelji su dužni zaključati učionice i pričekati do javljanja prestanka opasnosti.
- U slučaju ulaska neovlaštenih osoba koje se protupravno ponašaju ili su verbalno i/ili fizički agresivne djelatnici škole bez odgode pozivaju policiju. O izvanrednim događajima i poduzetim aktivnostima piše se izvješće ravnatelju.
- U slučaju prepoznavanja neuobičajenog ponašanja posjetitelja škole, djelatnici su odmah dužni obavijestiti upravu škole/stručne suradnike. O izvanrednim događajima i poduzetim aktivnostima piše se izvješće ravnatelju.
- Djelatnicima škole nije dozvoljeno otvarati vrata škole osobama koje u evidencijskoj knjizi na porti nisu navedeni kao posjetitelji.
- Učenicima nije dozvoljeno otvarati vrata škole.
- Učenicima nije dopušteno napuštati prostor škole za vrijeme trajanja nastave, osim u slučaju bolesti u pratnji roditelja, osobe koju roditelj ovlasti ili iznimno samostalno uz dopuštenje roditelja.

4. ODGOVORNOSTI

4.1. Ravnatelj

- Osigurava provedbu svih sigurnosnih mjera i ispravnost svih sigurnosnih sustava.
- Redovito educira djelatnike o temama iz područja sigurnosti.
- Redovito prati učinkovitost sigurnosnih mjera te ih prema potrebi i temeljem povratnih informacija prilagođava aktualnoj situaciji.
- Voditelj je Sigurnosnog tima.

Sigurnosni tim obavljat će sljedeće:

-koordiniranje i provođenje preventivnih aktivnosti usmjerenih na sigurnost učenika i djelatnika,

-sudjelovanje u stručnim edukacijama na temu sigurnosti,

-educiranje učitelja o temama vezanim uz prevenciju i sigurnost,

-suradivanje s nadležnim institucijama i sa stručnjacima iz područja sigurnosti radi

-provođenja edukativnim programa,

-predlaganje dodatnih aktivnosti za povećanje mjera sigurnosti učenika i djelatnika

-u slučaju krizne situacije donosi Krizni plan i odluke o djelovanju

-komuniciranje i izvještavanje učenika, djelatnika, roditelja, javnosti o kriznom planu i odlukama Sigurnosnog tima

- Organizira međuresorne sastanke (školska medicina, policija, CZSR, GUOSM, AZOO, MZOM) radi dodatne pomoći i podrške u rješavanju specifičnih sigurnosnih i drugih situacija.
- Suraduje s nadležnim institucijama i lokalnom zajednicom radi dodatne pomoći i podrške u rješavanju specifičnih sigurnosnih i drugih situacija.

4.2. Učitelji/stručni suradnici

- Prate sigurnost učenika tijekom nastave i učeničkih odmora.
- Upozoravaju učenike na odgovorno ponašanje, poštivanje Kućnog reda i drugih internih akata škole koji se tiču sigurnosti.
- Razrednici su obvezni upoznati učenike i njihove roditelje/skrbnike s *Osnovnim mjerama jačanja razine sigurnosti u OŠ Alojzija Stepinca*.
- Tijekom učeničkih odmora dežuraju na hodnicima, holu, blagovaonici prema rasporedu dežurstva.

4.3. Roditelji:

- Informiraju djecu o sigurnosnim pravilima i podupiru rad škole.
- Pravovremeno obavještavaju školu o specifičnim potrebama i/ili zdravstvenom stanju djeteta.

5. ZAVRŠNE ODREDBE

Ovaj dokument primjenjuje se prvog dana početka nastave u drugom polugodištu šk. god. 2024./2025. Dokument će se redovito će se pregledavati i, po potrebi, nadopunjavati kako bi se osigurala najviša razina sigurnosti u školi.

Mjere definirane ovim dokumentom odnose se na sve osobe za vrijeme trajanja boravka u školskoj ustanovi, uključujući učenike, radnike, roditelje i druge vanjske posjetitelje te osobe koje, sukladno ugovoru, koriste prostore školskih ustanova za sportske, edukativne, poslovne ili druge svrhe (npr. Škole stranih jezika, sportske udruge, umjetničke škole i sl., u daljnjem tekstu: ugovorni korisnici).

Ravnatelj je dužan informirati radnike školske ustanove i ugovorne korisnike o mjerama ovog dokumenta. Razrednici su obvezni informirati učenike i njihove roditelje.

Ravnatelj:

Luka Gracin, mag.prim.educ.