

OŠ CVJETNO NASELJE
CVJETNA CESTA 17
10000 ZAGREB
3. siječnja 2025.

MJERE POVEĆANJA SIGURNOSTI UČENIKA I DJELATNIKA

Mjere povećanja sigurnosti u školi donose se na temelju Protokola Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih koji je na snazi od 2. siječnja 2025. i odnose se na sve osobe za vrijeme boravka u školskoj ustanovi 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.) uključujući učenike, djelatnike, roditelje ili skrbnike i druge vanjske posjetitelje.

Svi učenici, radnici, roditelji/skrbnici i drugi vanjski posjetitelji dužni su pridržavati se mjera sigurnosti.

Škola je zaključana tijekom radnog vremena.

Svi (učenici, djelatnici, posjetitelji, roditelji/skrbnici) ulaze i izlaze **isključivo na glavni ulaz škole.**

U Školi se vodi evidencija ulazaka nezaposlenih osoba ustanove na porti. Radnik školske ustanove obavezan 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 školu.

Na porti dežura tehničko osoblje prema rasporedu koji sastavlja ravnateljica.

Osoblje na porti najavljuje stranke internim telefonom tajništvu / stručnoj službi / ravnateljici.

Prije početka nastave učenike na ulazu dočekuju dežurni učitelji. Roditelji/skrbnici ne ulaze s učenicima u prostor škole.

Roditelji/skrbnici/posjetitelji koriste zvono na ulazu i čekaju dolazak osoblja Škole.

Po roditelje/skrbnike koji imaju dogovorene informativne razgovore ili roditeljske sastanke na glavni ulaz dolaze učitelji kod kojih su najavljeni i ispraćaju ih do izlaza. Na isti način postupa se i s roditeljem/skrbnikom koji u školu dolazi zbog promjene u zdravstvenom stanju svojeg djeteta.

Na vratima škole nalazi se Protokol ulaska za posjetitelje/roditelje/skrbnike.

RODITELJI/SKRBNICI I POSJETITELJI

- Roditelji/skrbnici u školu dolaze po najavi ili pozivu djelatnika Škole.
- Roditelji/skrbnici u školi borave isključivo u predviđenom prostoru.
- Po roditelje/skrbnike koji su najavili svoj dolazak na glavni ulaz dolazi učitelj kod kojeg su najavljeni i nakon obavljenog razgovora prati ga do izlaza.
- U slučaju održavanja roditeljskog sastanka razrednik prisutne roditelje/skrbnike dočekuje na ulazu škole, vodi do učionice i upisuje ih u e-dnevnik u evidenciju

dolazaka. Nakon završetka roditeljskog sastanka učitelj ispraća roditelje/skrbnike do izlaza.

- Ako roditelj/skrbnik dolazi u školu zbog zdravstvenog stanja svojeg djeteta, osoblje Škole prati ga do tog učenika.
- 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.

Pregled osoba i predmeta učenika i drugih posjetitelja školskih ustanova

- Radnik školske ustanove koji je zadužen za poslove nadzora ulaza u prostore školske ustanove, radi zaštite sigurnosti, može izvršiti sigurnosne preglede:
 - učenika i njihovih predmeta (odjeća, torba i dr.)
 - drugih osoba koje ulaze u školsku ustanovu i njihovih predmeta (torbe i dr.).
- Sigurnosni pregled učenika i njihovih predmeta mogu provoditi i odgojno-obrazovni radnici tijekom održavanja nastave.
- 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 postupanje.
- Osobama koje ne dopuštaju obavljanje pregleda neće se dopustiti ulazak u školsku ustanovu.

Svi učitelji i stručni suradnici

- Dužni su poštivati radno vrijeme (u slučaju kašnjenja moraju obavijestiti tajništvo/ravnateljicu).
- Odgovorni su za sigurnost učenika tijekom svih školskih aktivnosti.
- Dužni su reagirati na svaku sumnju, saznanje ili uvid u neprihvatljiva ponašanja i/ili nasilje.
- U slučaju saznanja važnih za sigurnost učenika svi učitelji postupaju prema protokolima.
- Svi zaposlenici Škole upućuju učenike na kulturno ponašanje i odredbe Kućnog reda.

Dolazak učenika u školu

- Učenici koji polaze produženi boravak u školsku zgradu ulaze od 7.00.
- Učenici koji školu pohađaju po posebnom programu u školsku zgradu ulaze isključivo u pratnji učitelja.
- Po ulasku u školu (7.40) učenike predmetne nastave dočekuju dežurni učitelji na prvom katu.
- Učenici prije nastave u školsku zgradu ulaze u od 7.30 do 7.55 sati.
- Učenici koji imaju nulti sat i/ili nastavne sate izvan redovite nastave u školsku zgradu ulaze u pratnji učitelja.
- Ako učenik predmetne nastave kasni više od 15 minuta, ne može ući na sat. Čeka sljedeći sat u gornjoj auli.

Boravak učenika u školi

- Učenici su dužni ponašati se u skladu s Kućnim redom Škole.
- Učenici razredne nastave borave u prizemlju škole.
- Učenici predmetne nastave borave na prvom katu škole.
- Učenici ne smiju napuštati školsku zgradu, odnosno dvorište za vrijeme malih i velikih odmora.

Odlazak iz škole

- Učenici školsku zgradu napuštaju najkasnije deset minuta nakon zadnjeg nastavnog sata (redovita ili izborna nastava) ili organizirane aktivnosti (izvannastavna aktivnost i sl.).
- Pred školskom zgradom, na školskim igralištima i dvorištu nema nepotrebnog zadržavanja.
- Ako učenik ranije odlazi s nastave, roditelji/skrbnici dužni su o tome ranije obavijestiti razrednika, a on predmetnog učitelja s čijeg sata učenik odlazi.
- Ako učenik ne pohađa produženi boravak ili iz opravdanog najavljenog razloga odlazi iz škole nakon redovite nastave, ispraća ga učitelj koji je u redovnoj satnici održao zadnji nastavni sat i prati ga do roditelja. U slučaju da učenik ima pomoćnika u nastavi, ispraća ga pomoćnik u nastavi.
- Ako učenik između nastavnih sati ima stanku veću od jednog nastavnog sata, smije otići iz škole uz obavezno javljanje osoblju na ulazu prilikom odlaska i povratka.

Nastava

- Tijekom nastave učenici imaju organiziran odgojno-obrazovni rad uz obaveznu prisutnost učitelja.
- Ako pet minuta nakon zvona nema predmetnog učitelja na satu, predstavnik razrednog odjela dužan je o tome obavijestiti ravnatelja ili stručnu službu.
- Tijekom nastave nisu dopušteni razgovori učitelja s roditeljima.
- Tijekom nastave i svih školskih organiziranih aktivnosti učenicima je zabranjeno korištenje mobitela.
- Za vrijeme nastave u učionicu smije ući samo službena osoba ili ona koju je ovlastila ravnateljica.
- Za vrijeme nastave učitelj ne smije napustiti učionicu osim u slučaju da je prethodno dogovorena zamjena.

Sanitarni čvor

- U sanitarnim čvorovima obavlja se higijena i nužda.
- Prostor nije predviđen za zadržavanje.
- Učenici koriste sanitarni čvor isključivo na katu na kojem im se nalaze učionice.
- Za vrijeme velikog odmora nije dopušteno nepotrebno zadržavanje u sanitarnim prostorima.

Izvannastavne aktivnosti, izborna nastava

Učitelji su dužni održavati izvannastavne aktivnosti prema rasporedu.

U slučaju promjene termina dužni su najkasnije dan ranije o tome obavijestiti roditelje, učenike, stručnu službu i ravnateljicu.

Dežurstva učitelja

Tijekom odmora u školi dežuraju učitelji prema rasporedu.

Zadace dežurnih učitelja / stručnih suradnika:

- Dežurni učitelj odgovoran je za sigurnost učenika.
- Dežurni učitelji na ulazu u školu kontroliraju ulaz učenika.
- Tijekom boravka u školi upućuju učenike na poštivanje Kućnog reda Škole i primjereno međusobno ophođenje.
- U blagovaonici usmjerava učenike na pravila pristojnog ponašanja za stolom.
- Intervenira u slučaju sukoba i/ili ugroze sigurnosti učenika.
- O izvanrednim događajima i poduzetim aktivnostima piše izvješće ravnateljici.
- Evidentira dežurstvo u knjigu dežurstva.
- Dežura tijekom dana (mali i veliki odmori) prema zaduženju.

Dežurstva na porti (tehničko osoblje)

- Spremačice dežuraju od 7.30 do 12.30.
- Domar škole dežura od 12.30 do 14.00 sati
- Za vrijeme velikog odmora jedna spremačica dežura na glavnom ulazu, jedna na bočnom ulazu, a domar na ulazu kod kotlovnice.
- U knjigu evidencije upisuje se ime i prezime posjetitelja, vrijeme dolaska, vrijeme odlaska te ime i prezime osobe koju je posjetio.

Veliki odmori

Tijekom velikog odmora od 9.35 do 9.50 učenicima nije dopušten izlazak izvan vanjskih prostora školske ustanove.

Tijekom velikog odmora od 13.05 do 13.20 učenici ne smiju napuštati školsku zgradu.

- Učitelji razredne nastave dežuraju u prizemlju. Vrata koja vode u školsku dvoranu zaključana su. S učenicima predmetne nastave do dolaska razrednika predmetni učitelji nadziru i tijekom odmora na način da učenici niti u jednom trenutku nisu bez pedagoškog nadzora.
- Učenike koji se školuju po redovitom programu s primjerenim oblikom školovanja nadziru pomoćnici u nastavi.
- Učitelji predmetne nastave dežuraju u blagovaonici, na hodniku prvog kata i stubištu kod učionice tehničke kulture. Dužni su provjeravati sanitarne čvorove u slučaju da se učenici zadržavaju u navedenim prostorima.
- Za vrijeme velikog odmora zaključavaju se vrata ulaza u školsku dvoranu (učiteljica TZK 5 minuta prije početka 3. sata vodi učenike u školsku dvoranu).
- Ako učenici predmetne nastave borave vani za vrijeme velikog odmora, učitelji su dužni biti s njima na školskom dvorištu i zaključati vrata nakon završetka odmora za učenike.

- Učionice predmetne nastave zaključavaju se nakon svakog sata.

Blagovaonica

Doručak/ručak/užina:

- Vrijeme obroka svakog razrednog odjela predviđeno je rasporedom koji se može mijenjati isključivo uz prethodnu najavu.
- Za vrijeme mliječnog obroka i ručka dežuran je učitelj prema unaprijed utvrđenom rasporedu.
- Učenici razredne nastave i produženog boravka na ručak dolaze u blagovaonicu u pratnji učitelja.
- Izvan vremena predviđenog za obrok učenici se ne zadržavaju u blagovaonici.

Mali odmori

- Učitelji dežuraju na hodnicima za vrijeme malih odmora prema utvrđenom rasporedu. Tijekom malog odmora učenicima nije dopušteno napuštanje školske ustanove.

Produženi boravak

- Učitelji produženog boravka nakon ručka borave s učenicima na školskom dvorištu.
- Za vrijeme boravka na školskom dvorištu učenici ne ulaze u zgradu.
- Roditelji obavezno trebaju najaviti opravdani razlog ranijeg preuzimanja učenika. Učenike mogu preuzeti u sljedećim terminima, poštujući točno vrijeme:
 - u 13.30 sati
 - u 14.30 sati
 - nakon završetka produženog boravka.
- Ako je roditelj tijekom dana preuzeo dijete iz škole, tog se dana učenik više ne vraća u školu.
- Učenike koji pohađaju izvanškolske aktivnosti učitelji predaju voditeljima aktivnosti u auli ili ih ispraćaju u 16 sati na aktivnosti u školsku dvoranu (učenici uzimaju sve potrebno jer nakon aktivnosti izlaze na ulaz kod školske dvorane). Vrata hodnika koja vode u školsku dvoranu zaključavaju se.

NAJMOPRIMCI

- Najmoprimci koji održavaju izvanškolske aktivnosti u učionicama preuzimaju učenike u auli škole od učitelja produženog boravka i vode ih u učionicu. Po završetku ih vode do glavnog ulaza i predaju roditeljima. U slučaju da roditelj kasni, dužni su nazvati roditelje i pričekati do njihova dolaska.
- Najmoprimci koji održavaju izvanškolske aktivnosti u školskoj dvorani preuzimaju učenike na ulazu kod dvorane. Učenici uzimaju svoje stvari nakon nastave koje su im potrebne za sport i presvlače se u svlačionicama kod dvorane. Nakon završetka aktivnosti roditelji ih dočekuju na ulazu kod dvorane i preuzimaju ih od trenera. U slučaju da roditelji kasne po učenika, treneri su ih dužni nazvati i pričekati njihov dolazak.

- Učenici koji pohađaju izvanškolske aktivnosti dužni su nositi sa sobom sve stvari koje im trebaju za aktivnost.
- Na sve sportske aktivnosti **iza 17 sati** učenici u dvoranu ulaze kroz vanjski ulaz u školsku dvoranu. Na isti način izlaze iz škole.
- Učenici koji pohađaju program Vikendom u školske dvorane presvlače se u učionicama i odlaze na sport sukladno terminima.
- Ako učenik ide sam kući nakon izvanškolske aktivnosti, voditelji aktivnosti dužni su tražiti pisanu izjavu roditelja kojom roditelj potvrđuje samostalan odlazak učenika kući.
- U slučaju promjene voditelja izvanškolske aktivnosti, voditelji/treneri dužni su o tome pravovremeno obavijestiti ravnateljicu Škole.

POSJETITELJI ŠKOLE

- Posjetitelji u školsku zgradu ulaze isključivo uz prethodnu najavu i u njoj borave u pratnji domaćina.
- Posjetitelji su dužni prilikom ulaska u školsku zgradu osoblju Škole pokazati osobnu iskaznicu ili drugi odgovarajući dokument s fotografijom.

Protokol stupa na snagu 7. siječnja 2025.

Ravnateljica

Nataša Batnožić, mag. prim. educ.