



OSNOVNA ŠKOLA GUSTAVA KRKLECA
ZAGREB, B. MAGOVCA 103

Telefon: 01/6659-170

Fax: 01/6659-172

E-mail: ured@os-gkrkleca-zg.skole.hr

KLASA: 011-03/25-01/01

URBROJ: 251-168-25-1

U Zagrebu, 3. siječnja 2025.

OSNOVNE MJERE JAČANJA SIGURNOSTI U OŠ GUSTAVA KRKLECA

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

Mjere se odnose na sve osobe za vrijeme boravka u školi, uključujući učenike, djelatnike škole, roditelje i vanjske posjetitelje.

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

1. OPĆE MJERE SIGURNOSTI

1.1. Ulazak i izlazak iz škole

- Sukladno *Protokolu* obavezno se zaključavaju svi ulazi u školu (evakuacijski putevi osigurani), postavljaju se brave koje se otvaraju samo iznutra, a na porti škole organizira se dežurstvo.
- **Ulazak u školsku zgradu dozvoljen je isključivo na glavnom ulazu.**
- Svi posjetitelji dužni su najaviti svoj dolazak u školu minimalno jedan dan ranije te se na dan dolaska prijaviti na porti i upisati u evidencijsku knjigu posjetitelja.
- Učenici smiju ulaziti u školu samo tijekom nastave, izvanastavnih aktivnosti i izvanškolskih aktivnosti.
- Na ulazu u školu dežura tehničko osoblje.
- Ulaz produženog boravka je zaključan i isključivo ga koriste razredne učiteljice i učiteljice u PB prema rasporedu.
- **Učitelji u produženom boravku:**
- Kada vode učenike na ručak ili u dvorište moraju biti s njima.
- Učenici ne smiju biti daleko od pogleda učitelja.

- Prilikom izlaska na dvorište učenici neka obave toalet i uzmu si potrebne stvari jer više neće biti moguće ulaziti i izlaziti iz škole bez učitelja škole koji im može otvoriti vrata.
- Roditelji po učenike uključene u program produženog boravka dolaze isključivo na glavni ulaz u 15:45, 16:30 ili u 17:00 sati.
- Učitelji/ice izvode učenike iz škole.
- Roditelji ne ulaze u školu i čitavo vrijeme čekaju dijete ispred škole.
- U slučaju izvanrednih situacija roditelji minimalno jedan dan ranije najavljuju učiteljici u PB promjenu termina dolaska po dijete.
- **Ulaz u sportsku dvoranu** je zaključan i isključivo ga koriste razredne učiteljice i učitelj/ica TZK-a za potrebe nastave te dežurna osoba za dvoranu i treneri za potrebe sportskih treninga.
- Učitelj koji održava nastavu u dvorani dužan je doći po učenike i povesti ih u dvoranu, po završetku sata ih izvodi van i pušta drugi razred;
- Studenti koji dolaze na hospitacije u dvoranu okupljaju se zajedno s mentorom ispred ulaza u školu ili prema dogovoru s učiteljem.
- Učitelj dolazi po njih i uvodi u dvoranu. po završetku ih ispraća do izlaznih vrata i zaključava vrata.

1.2. Učenici

Prije početka nastave učenici se okupljaju pred školom.

- Jutarnje dežurstvo počinje ulaskom u 7:00 sati kada su vrata škole otključana i u 7:10 vrata se zaključavaju, a nakon toga je ulazak učenika od 1. do 4. razreda u 7:40 sati.
- Ulazak učenika od 5.– 8. razreda je u 7:50 sati na glavni ulaz škole.
- Tada učenici čekaju znak zvona u holu.
- Poslije završetka nastave, učenici se u školi mogu zadržavati samo ukoliko idu u školsku knjižnicu, ručaju u školi ili imaju određene, rasporedom predviđene aktivnosti ili obveze.
- Učenici u pravilu provode školski odmor na hodnicima uz aktivno dežurstvo učitelja/stručnih suradnika.

1.3. Roditelji/druge stranke

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) razrednicima/učiteljima, stručnim suradnicima ili upravi

škole. 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/drugu stranku na glavnome ulazu, evidentira njihov dolazak i vodi do prostorije za informacije te nakon sastanka prati roditelja/drugu stranku do izlaza 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.
- **Studenti** koji dolaze na hospitacije u školu okupljaju se zajedno s mentorom ispred ulaza u školu. Učitelj kod kojeg dolaze preuzima ih i uvodi u školu. Po završetku ih ispraća do izlaznih vrata i zatvara vrata.
- O izvanrednim događajima i poduzetim aktivnostima piše se izvješće ravnateljici.

1.4. Nadzor/dežurstvo

- Prostorije škole opremljene su videonadzorom koji se koristi na odgovarajući način sukladno zakonskim i podzonskim aktima kojima se uređuje i regulira zaštita osobnih podataka i provedba sustava tehničke zaštite.
- **Učitelji/stručni suradnici/tehničko osoblje dežuraju tijekom svih odmora prema rasporedu dežurstva.**
- Tijekom nastave/odmora uz dežurnog učitelja/stručnog suradnika dežuraju spremačice.
- Tijekom nastave, na porti dežura spremačica/domar koji i otključava/zaključava ulazna vrata škole.
- Za vrijeme nastave/odmora uz dežurnog učitelja/spremačica je dužna biti u holu škole. Na katu ispred sanitarnog čvora dežurni učitelji.

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. 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, ako procijeni potrebnim 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.

2.3. 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:
 - zbornica
 - ured tajništva
 - školska kuhinja
 - prostorija spremačica
 - kabinet tjelesno-zdravstvene kulture
 - kabinet biologije
 - kabinet kemije
 - kabinet likovne
 - kabinet tehničke kulture
 - porta

2.4. 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:*

1. Učenici su dužni poštivati Kućni red škole i upute djelatnika.

• *Izvanškolske aktivnosti:*

1. Učenici su dužni poštivati Kućni red škole i upute djelatnika.
2. Djeca se okupljaju ispred glavnog ulaza u školu/ulaza u sportsku dvoranu 10 minuta prije termina.
3. Na glavnom ulazu/ulazu u sportsku dvoranu dočekuje ih voditelj grupe/trener te odvodi do hola, učionice ili sportske dvorane.
4. Nakon IŠA voditelj grupe/trener izvodi djecu iz škole na glavni ulaz/ulaz u sportsku dvoranu.

- trener je odgovoran za sigurnost svojih sportaša;
- trener i sportaši koje trenira ulaze u dvoranu na ulaz u dvoranu, ulaz u hodnik sa svlačionicama;
- trener je dužan organizirati svoje sportaše da dolaze na vrijeme te ih okupiti ispred ulaznih vrata i povesti u svlačionice;
- po ulasku u školu trener zatvara vrata;
- ukoliko netko kasni s trenerom dogovoriti način na koji će ući: može li ući uopće ili će telefonski pozvati trenera da otvori vrata;
- tehničko osoblje će biti prisutno, ali ne i nužno dežurati na vratima i puštati učenike;
- trener i sportaši koje trenira mogu koristiti dvoranu i svlačionice, nije dozvoljeno hodanje po ostatku školske zgrade;
- trener i sportaši koje trenira dužni su poštovati pravila kućnog reda dvorane koji je istaknut na oglasnoj ploči;
- voditelj kluba je dužan potpisati da je suglasan s navedenim Protokolom te svojim potpisom preuzima odgovornost za sigurnost svojih polaznika i trenera;

Roditelji:

- roditelji ne mogu ulaziti u prostor Škole, dvoranu po svoje dijete;
- prema potrebi dovode dijete do ulaznih vrata za dvoranu prije početka treninga i tamo čekaju na kraju treninga.

Najam učionica

Korisnici:

- voditelj je odgovoran za sigurnost svoje grupe;
- voditelj i grupa polaznika ulaze u Školu na glavni ulaz;
- voditelj je dužan organizirati svoje polaznike da dolaze na vrijeme te ih okupiti ispred ulaznih vrata i povesti u učionicu;
- po ulasku u Školu voditelj zatvara vrata;
- ukoliko netko kasni dogovoriti način na koji će ući: može li ući uopće ili će telefonski pozvati voditelja da otvori vrata;
- tehničko osoblje će biti prisutno u predvorju škole, ali ne i nužno dežurati na vratima da pušta učenike koji ne dođu na vrijeme;
- voditelj i polaznici mogu koristiti iznajmljenu učionicu i sanitarne čvorove, nije dozvoljeno hodanje po ostatku školske zgrade;
- voditelj i polaznici poštovati pravila kućnog reda škole;
- voditelj je dužan potpisati da je suglasan s navedenim Protokolom te svojim potpisom preuzima odgovornost za sigurnost svojih polaznika.

Roditelji:

- roditelji ne mogu ulaziti u školu po svoje dijete;
- prema potrebi dovode dijete do ulaznih vrata škole gdje će ih dočekati voditelj prije početka sata i tamo ih čekaju po završetku sata

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.
- Voditelji evakuacije i spašavanja su djelatnici djelatnici Ivan Gotić, Nikola Cvetković, Zoran Jotanović, ravnateljica.
- Evakuacijske vježbe provode se dva puta godišnje. Vježbu organizira povjerenik zaštite na radu Ivan Gotić, tajnica Maja Mikec i ravnateljica.

3.2. Potres

- Tijekom potresa, svi se sklanjaju ispod čvrstih predmeta ili uz nosive zidove (označeni namjenskim naljepnicama).
- Nakon prestanka podrhtavanja, na zvuk alarma, provodi se organizirana evakuacija.
- Alarm uključuje ravnateljica/voditelji evakuacije i spašavanja/tehničko osoblje.
- Voditelji evakuacije i spašavanja su djelatnici Ivan Gotić, Nikola Cvetković, Zoran Jotanović, ravnateljica.
- Evakuacijske vježbe provode se dva puta godišnje. Vježbu organizira povjerenik zaštite na radu Ivan Gotić, tajnica Maja Mikec i ravnateljica.

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 ravnateljici.
- **U slučaju ulaska neovlaštenih osoba koje su verbalno i/ili fizički agresivne djelatnici škole bez odgode pozivaju policiju.** O izvanrednim događajima i poduzetim aktivnostima piše se izvješće ravnateljici.
- U slučaju prepoznavanja neobičajenog ponašanja posjetitelja škole, djelatnici su odmah dužni obavijestiti upravu škole/stručne suradnike. O izvanrednim događajima i poduzetim aktivnostima piše se izvješće ravnateljici.
- 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/ica

- 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 Kriznog 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 Gustava Krkleca*.**
- 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

Ove mjere stupaju na snagu danom donošenja. Redovito će se pregledavati i po potrebi, nadopunjavati kako bi se osigurala najviša razina sigurnosti u školi.

Školska ustanova je dužna osigurati zaštitu prava propisanih Ustavom Republike Hrvatske, konvencijama, zakonima, provedbenim propisima, kao i provedbu programa kojim se promiče zaštita učenikovih prava, sigurnost i zdravlje učenika i radnika. Zakonskim i podzakonskim aktima propisano je i provođenje i postupanje, kao i vođenje određenih evidencija iz područja zaštite na radu - Zakonom o zaštiti na radu (Narodne novine, br.71/14, 118/14, 94/18, 96/18) te pravilnicima koji proizlaze iz njega. Ovaj Protokol temelji se na Ustavu Republike Hrvatske, Konvenciji o pravima djeteta te na pozitivnim zakonskim i podzakonskim propisima Republike Hrvatske. Obveza zaštite prava učenika propisana je Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine, br. 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 07/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22 i 156/23. Način postupanja odgojno-obrazovnih radnika u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te obveza prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima regulirani su:

1. Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine, br. 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 07/17, 68/18, 98/19, 64/12 i 151/22 i 156/23)
2. Kaznenim zakonom (Narodne novine, br. 25/11, 144/12, 56/15, 61/15, 101/17, 118/18, i 119/26)
3. Zakonom o zaštiti od nasilja u obitelji (Narodne novine, br. 70/17)
4. Zakonom o elektroničkim medijima (Narodne novine, br. 111/12)
5. Pravilnikom o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima (Narodne novine, br. 132/13)
6. Pravilnikom o kriterijima za izricanje pedagoških mjera (Narodne novine, br. 94/15, 3/17)
7. Pravilnikom o osnovnoškolskom i srednjoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju (Narodne novine, br. 24/15)
8. Sporazumom o međuresornoj suradnji i koordinaciji u području sprječavanja nasilja i drugih ugrožavajućih ponašanja na lokalnoj razini (MUP, MDOMSP, MP, MIZ, MZO, MHB, 2020.)
9. Protokolom o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima (Vlada RH, 2024.
10. Protokolom o postupanju u slučaju zlostavljanja i zanemarivanja djece (Vlada RH, 2014.)
11. Protokolom o pokretanju psiholoških kriznih intervencija u sustavu odgoja i obrazovanja (Ministarstvo znanosti i obrazovanja, 2015.)
12. Protokolom o postupanju u slučaju seksualnog nasilja (Vlada RH, 2023.)
13. Protokolom o postupanju u slučaju nasilja u obitelji (Vlada RH, 2019.)
14. Smjernicama za postupanje školskih ustanova u slučajevima ugroze s neželjenim posljedicama (MZO, 2023.)
15. Uputama o postupanju u slučaju neovlaštenog ulaska stranih osoba u prostore školskih ustanova (Ministarstvo znanosti i obrazovanja, 2017.)

te drugim važećim zakonskim i podzakonskim aktima i dokumentima koji se odnose na sigurnost u školskim ustanovama.

