

Osnovna Škola Dobriše Cesarića  
K. Š. Đalskog 29  
10 000 Zagreb  
KLASA: 007-01/25-1/03  
URBROJ: 251-156-25-1

## OSNOVNE MJERE JAČANJA SIGURNOSTI U OŠ DOBRIŠE CESARIĆA

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 odgojno-obrazovnom procesu.

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

**Mjere se temelje na *Protokolu o kontroli ulaska i izlaska u školskim ustanovama (u daljnjem tekstu Protokol); i čl.17 Pravilnika o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima, a sukladno Kućnom redu škole,***

### 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 sigurnosne brave, a na porti škole organizira se dežurstvo.

- Ulazak u školsku zgradu posjetiteljima 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, izvannastavnih aktivnosti i izvanškolskih aktivnosti.
- Na ulazu u školu dežura Zaštitar i po potrebi tehničko osoblje.
- Ulaz produženog boravka je zaključan i isključivo ga koriste razredne učiteljice i učiteljice u PB prema rasporedu.
- Roditelji po učenike uključene u program produženog boravka po učenike dolaze isključivo na glavni ulaz po rasporedu. Učiteljice izvode učenike iz škole. Roditelji ne ulaze u školu. 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 učiteljica TZK-a za potrebe nastave te dežurna osoba za dvoranu i treneri za potrebe sportskih treninga.

#### 1.2. Učenici

- Prije početka nastave učenici se okupljaju pred školom. Učenici ulaze u zgradu na glavni ulaz.
- Učenici ulaze u pravilu po Rasporedu, a po potrebi i po posebnom dogovoru učitelja i roditelja o čemu mora biti obaviješten zaštitar.
- U slučaju lošeg vremena, dežurno školsko osoblje učenicima u klasičnim odjeljenjima dopustit će ulazak u Školu ranije, najviše 30 minuta prije početka nastave (ujutro u 7.30 h).
- 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

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 na roditeljske sastanke, sastanke Vijeća roditelja ili Školskog odbora, na informacije i u svrhu suradnje s razrednicima i učiteljima, razgovor sa stručnom službom ili ravnateljem te u svrhu rješavanja administrativnih poslova u tajništvu i računovodstvu.
- Radi zaštite sigurnosti učenika i djelatnika škole te neometanog odvijanja nastave, roditelji i druge stranke ulaze u školu u dogovorenom terminu uz prethodnu, pravovremenu najavu (minimalno jedan dan ranije) 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/dругу stranku na glavnome ulazu te nakon sastanka ispraćuje roditelja/dругу 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 ravnateljici.

### 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 dežuraju tijekom svih odmora prema rasporedu dežurstva.
- Na vratima škole dežura stručna osoba – zaštitar ovlaštene tvrtke.

#### 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 zadužen je zaštitar i 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.
- Ormarić za prvu pomoć nalazi se u prostoriji na katu uz zbornicu.
- Rezervni ključići za otključavanje vratiju u slučaju evakuacije nalaze se u sigurnosnoj kutiji s čekićem u slučaju nužde uz svaka izlazna vrata.

### 2.3. Izvannastavne aktivnosti i izvanškolske aktivnosti (učionice, predvorje, 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 i voditelja programa.
- Djeca se okupljaju ispred glavnog ulaza u školu 10 minuta prije termina.
- Na glavnom ulazu dočekuje ih dežurno tehničko osoblje i voditelj grupe/trener te odvodi do učionice ili sportske dvorane.
- Nakon IŠA voditelj grupe/trener izvodi djecu iz škole na glavni ulaz.

## 3. POSTUPANJE U IZVANREDNIM SITUACIJAMA

### 3.1. Postupanje: evakuacija školske zgrade

- Učenici i djelatnici na zvuk alarma dužni su slijediti plan evakuacije i napustiti školu.
- Plan evakuacije istaknut je na hodnicima škole.
- Voditelji evakuacije i spašavanja su djelatnici:

- Boris Validžić, domar (zvono za uzbunu-alarm, otvara glavni izlaz- GL)
- Dubravka Basić Vidović
- Nevenka Pokos, rukovodi evakuacijom
- Gordana Fileš, rukovodi evakuacijom

- Svi izlazi imaju tzv. panik-vrata koja se daju otvoriti iznutra i kada su zaključana.
- Zborno mjesto – mjesto susreta učenika i roditelja/skrbnika je školsko sportsko igralište.
- Evakuacijske vježbe provode se dva puta godišnje. Vježbu organizira povjerenica zaštite na radu Nevenka Pokos i ravnateljica.

### 3.2. Požar

- Alarm uključuje ravnateljica/voditelji evakuacije i spašavanja/tehničko osoblje.
- Na zvuk alarma za požarnu opasnost, provodi se organizirana evakuacija po Plan evakuacije za slučaj požara.

### 3.3. Potres

- Tijekom potresa, svi se sklanjaju ispod čvrstih predmeta ili uz nosive zidove (označeni namjenskim naljepnicama).
- Nakon prestanka podrhtavanja, na zvuk alarma za opasnost od potresa provodi se organizirana evakuacija po Plan evakuacije za slučaj Potresa..
- Alarm uključuje ravnateljica/voditelji evakuacije i spašavanja/tehničko osoblje.

### 3.4. Neovlašten ulaz/izlaz

- U slučaju ulaska neovlaštenih osoba, djelatnici su odmah dužni obavijestiti upravu škole/stručne suradnike.
- U slučaju ulaska neovlaštenih osoba koje su verbalno i/ili fizički agresivne djelatnici škole bez odgode pozivaju policiju (192).
- U slučaju prepoznavanja/uočavanja neobičajenog ponašanja posjetitelja škole, djelatnici su odmah dužni obavijestiti upravu škole/stručne suradnike..
- Učenicima nije dozvoljeno otključavati 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.

O izvanrednim događajima i poduzetim aktivnostima piše se izvješće ravnateljici.

## 4. ODGOVORNOSTI



#### 4.1. Ravnatelj

- Osigurava provedbu svih sigurnosnih mjera i ispravnost svih sigurnosnih sustava.
- Dva puta godišnje podnosi Izvješće: Stanje sigurnosti i poduzete mjere, UV-u, ŠO-u i VR-a.
- 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/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

- Poštuju i poduzimaju radnje sukladno Protokolima i dodijeljenim zadacima.
- 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 *Protokolom o kontroli ulaska i izlaska u školskim ustanovama i Osnovnim mjerama jačanja razine sigurnosti u OŠ Dobriše Cesarića i Pravilnika o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima te Protokolom o postupanju u slučajevima nasilja među djecom i mladima.*
- Tijekom učeničkih odmora dežuraju u prostoru škole sukladno rasporedu dežurstva.

#### 4.3. Roditelji:

- Poštuju Protokol i Kućni red te upute djelatnika škole i stručne osobe – zaštitara.
- Informiraju djecu o sigurnosnim pravilima i podupiru rad škole.
- Pravovremeno obavještavaju školu o specifičnim potrebama i/ili zdravstvenom stanju djeteta.
- Predstavnik roditelja član je Sigurnosnog tima

Ravnateljica OŠ Dobriše Cesarića

Sigurnosni tim



*Jordan R*