

Osnovna škola Jabukovac Zagreb
Jabukovac 30
10000 ZAGREB
KLASA:011-02/25-01/01
URBROJ: 251-120-01-25-01
07. siječnja 2025.

PROTOKOL O SIGURNOSTI ULASKA I IZLASKA IZ OSNOVNE ŠKOLE JABUKOVAC ZAGREB

• KONTROLA I NADZOR ULAZA U PROSTORE ŠKOLE

1. Prilikom ulaska učenika u školsku ustanovu prije početka i izlaska nakon završetka nastavnoga dana, vrata mogu biti otključana **u načelu 30 minuta prije početka nastave i 15 minuta nakon završetka nastave. Nema zadržavanja učenika u školi nakon završene nastave.** Nastavni dan započinje u 08:00 sati.

a) **Zbog zimskih uvjeta svi učenici moraju imati papuče za školu.** Kontrolirat će se učenici na nastavi te učitelji koji su prije ulaska u svoj razred i dežurni učitelji pustili djecu da uđu u nepropisnoj obući.

b) **Svi razredi se zaključavaju** za vrijeme odmora.

c) **Učitelji redovito dežuraju** na svim hodnicima prema rasporedu

d) **Svaki učenik koji izađe sa sata TZK-a izvan prostora škole neće moći nastaviti nastavu** (prilagodba 7-10.1.2025.)

U slučaju uočavanja neuobičajenog ponašanja osoba u prostorima školske ustanove, dežurni radnici dužni su o tome odmah obavijestiti ravnatelja ili osobu koja ga mijenja.

U slučaju uočavanja protupravnog ponašanja ili ponašanja kojim se ugrožava sigurnost osoba u školskoj ustanovi, žurno će se o tome obavijestiti i policija.

• ODMORI

Tijekom i velikog odmora učenicima nije dopušteno napuštanje školske ustanove niti izlaziti iz prostorija Škole.

• **ULAZAK RODITELJA I DRUGIH KORISNIKA ŠKOLSKOG PROSTORA**

Roditelji mogu ulaziti u školsku ustanovu samo u **dogovorenom terminu uz prethodnu najavu** ili na poziv od ŠKOLE, o čemu se obavještava radnik (spremačice ili dežurne liječnice) na ulazu u školsku ustanovu. Najave dolazaka roditelja bit će preko sustava e- dnevnika, bilo da to traže roditelji, bilo da Škola zakazuje sastanak.

Prilikom dolaska obavijestiti tehničku i/ili administrativnu službu (tajnicu i spremačice) tko i kada dolazi u školu putem maila. Roditelji koji dolaze na informativne razgovore s razrednicima obvezni su poštovati raspored koji objavljuje školska ustanova.

Zaposlenik školske ustanove (spremačica/učitelj) dužan je preuzeti stranku na ulazu te nakon sastanka ispratiti stranku iz školske ustanove.

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 školsku ustanovu.

b) U slučaju održavanja roditeljskog sastanka, razrednik prisutne roditelje dočekuje na ulazu školske ustanove i vodi do učionice, a nakon završetka roditeljskog sastanka razrednik prati roditelje do izlaza.

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.

• **USPOSTAVA SIGURNOSNOG TIMA**

Škola će imenovati sigurnosni tim za provedbu ovih mjera koji će voditi računa o provedbi mjera i Protokola.

Sigurnosni tim:

Romana Šimunić Cvrtila, ravnateljica **Karmela Pavalić**, **Katarina Rodić**, **Grozdana Madunić Šitum**, **Dajana Mužić**, **Verica Zagoršak**, **Katarina Maček-pred. VR**, **Miljenko Rumin**, **Anica Grabovica**.

Odredbe ovog Protokola stupaju na snagu danom objave.

U Zagrebu, 07. siječnja 2025.



Ravnateljica:

Romana Šimunić Cvrtila, prof.