

Protokol o sigurnosnom postupanju

Opće odredbe

Ovaj protokol donosi ravnatelj Osnovne škole – Scuola elementare „Gelsi“ s ciljem zaštite učenika i zaposlenika škole. Cilj protokola je osigurati sigurnost svih sudionika u školskom prostoru te uspostaviti jasna pravila za ulazak, boravak i izlazak iz škole.

Ulazak u školsku zgradu

1. Škola ima ukupno jedan, glavni, ulaz u školsku zgradu.
2. Glavni ulaz ima bravu koja se zaključava iznutra tako da ga nije moguće otvoriti izvana. Brava se aktivira u 7:30 sati.
3. Glavni ulaz u školu otvara se u 6:00 sati.

Dežurstva na ulazu

1. Na glavnom ulazu dežuraju kuhar, spremačice i domar prema rasporedu:
 - 6:00-6:45 sati – Kuhar
 - 6:45-7:30 sati – Spremačica #1
 - 7:30-9:30 sati – Domar
 - 9:30-11:30 sati – Spremačica #1
 - 11:30-13:30 sati – Spremačica #2
 - 13:30-14:30 sati – Domar
 - 14:30-16:00 sati – Spremačica #3
 2. Od 7:30 sati, dežurstvo preuzimaju dežurni učitelji prema rasporedu dežurstva.
-

Dežurstvo zaposlenika

1. Dežuranje je radna obveza svih zaposlenika škole i provodi se prema rasporedu.
 2. Učitelji cjelodnevne/razredne nastave:
 - Dežuraju od 7:30 do 8:00 sati odnosno od 8:00 do 8:30 sati.
 - Dežuraju tijekom malih odmora i velikog odmora od 10:05 do 10:25 sati.
 3. Učitelji predmetne nastave:
 - Dežuraju od 8:00 do 8:30 sati.
 - Dežuraju tijekom malih odmora i velikog odmora od 10:55 do 11:15 sati.
 4. Učitelji zadnjeg sata u razrednom odjelu dužni su:
 - Ispratiti razredni odjel iz školske zgrade.
 - Uvjeriti se da je ulaz u školsku zgradu zaključan.
-

Pravila za roditelje

1. Roditeljima nije dopušten ulazak u školsku zgradu, osim u slučaju:
 - Individualnih informacija, koje se održavaju uz prethodnu najavu predmetnom učitelju odnosno razredniku.

2. Roditelji su dužni:
 - Najaviti dolazak najmanje 24 sata ranije putem e-maila ili Viber grupe (u dogovoru s učiteljem).
 - Pričekati učitelja na ulazu u školu i nakon završetka informacija izaći iz školskog prostora u pratnji učitelja.
3. Informacije se održavaju u prizemlju (hodnik) ili u kabinetu likovne kulture (izdvojeni ulaz).
4. Zadržavanje posjetitelja u prostoru škole nije dozvoljeno.

Evidencija posjetitelja

Svaki učitelj, kao i do sada, vodi evidenciju posjetitelja u e Dnevniku.

Pravila za kašnjenje učenika

1. Učenicima koji kasne, ulaz u školu omogućuje tajnik/ca nakon poziva na parlafon.
 2. Kašnjenja se evidentiraju kao neopravdana, osim:
 - U slučaju liječničkog pregleda uz potvrdu.
 - U slučaju skupnog kašnjenja autobusa.
-

Pravila tijekom nastavnog sata

1. Tijekom nastavnog sata učenicima je zabranjeno napuštati učionice, osim u slučaju nužde.
 2. Napuštanje školske zgrade tijekom nastave nije dopušteno, osim uz opravdani razlog najavljen razredniku ili predmetnom učitelju 24 sata ranije ili pozivom na službeni telefon škole u slučaju žurne situacije.
-

Aktivnosti izvan učionica

1. Učenici razredne i predmetne nastave mogu napuštati školsku zgradu zbog šetnje ili igre na otvorenom samo u pratnji učitelja.
 2. Učenici koji ne pohađaju izborni program:
 - Imaju organizirane aktivnosti sa svojim učiteljima.
 - Ako nije prvi ili zadnji sat, provode vrijeme u školskoj knjižnici u radu ili čitanju.
-

Završne odredbe

U dogovoru s roditeljima, učitelji/ice produženog boravka šalju učenike iz razreda u 15:00 sati, 15:30 sati, 16:00 sati i 16:30 sati a njihov izlazak nadgledava spremačica do 16:00 sati odnosno učitelj/ica produženog boravka.

Datum stupanja na snagu:

10.1.2025.



Ravnatelj/ica: