

PROTOKOL O KONTROLI ULASKA I IZLASKA U TEHNIČKOJ ŠKOLI



1. Uvod

Ovaj protokol izrađen je s ciljem osiguravanja veće sigurnosti u Školi, zaštite učenika i svih radnika te prevencije mogućih situacija povećanog rizika.

Pravila definirana ovim Protokolom odnose se na sve osobe za vrijeme boravka u Školi uključujući učenike, radnike, roditelje ili skrbnike (u daljnjem tekstu: roditelji) i druge vanjske posjetitelje.

Svi učenici, radnici, roditelji i drugi vanjski posjetitelji dužni su biti upoznati s ovim Protokolom te se istog pridržavati, a njegova provedba zahtijeva suradnju svih dionika i uključenih strana.

Škola će uskladiti svoje interne dokumente (kućni red, interni protokoli o postupanju u slučaju kriznih situacija i sl.) s ovim Protokolom.

2. Kontrola pristupa prostorima Škole

2.1. Zaključavanje i nadzor ulaza u prostore Škole

- a) Ulazna vrata Škole će biti zaključana od 08:00 sati do 14:00 sati izuzev velikog odmora kada će biti otključana od 10:25 sati do 10:40 sati.
- b) Stražnja vrata Škole neće se koristiti za ulazak u Školu te će biti zaključana. Navedeni ulaz koristit će se iznimno za unos robe u zgradu.
- c) Svi ostali izlazi iz učionica i radionica u školsko dvorište također će biti zaključani i neće se koristiti za ulaz i izlaz iz zgrade.
- d) Ulaz u ostale prostore Škole iz školskog dvorišta (knjižnica, prostorije TZK) kontrolirat će zaposlenici Škole zaduženi za navedene prostorije.
- e) Ravnatelj će odrediti dežurstvo radnika na ulazu u Školu tijekom radnog vremena.
- f) Dežurstvo nastavnika u unutarnjim prostorima Škole utvrđeno je Školskim protokolom o načinu postupanja odgojno- obrazovnih radnika u poduzimanju mjera zaštite prava učenika.
- g) U slučaju uočavanja neuobičajenog ponašanja osoba u prostorima Škole, dežurni radnici dužni su o tome odmah obavijestiti ravnatelja ili pedagoga/psihologa. U slučaju uočavanja protupravnog ponašanja ili ponašanja kojim se ugrožava sigurnost osoba u Školi, žurno će se o tome obavijestiti i policija.

2.2. Ulasci i izlasci tijekom odmora učenika

- a) Tijekom malog odmora učenicima NIJE dopušteno napuštanje Škole.

- b) Učenicima je dopušten izlaz iz Škole SAMO tijekom velikog odmora.

2.3. Ulazak roditelja i drugih vanjskih posjetitelja u školsku ustanovu

- a) Ulaz u Školu dopušten je isključivo na ulazna vrata Škole.
- b) Roditelji mogu ulaziti u Školu *samo u dogovorenom terminu uz prethodnu najavu (obavezan dogovor s razrednikom)* ili na poziv od strane Škole, o čemu se obavještava radnik na ulazu u Školu.
- c) Roditelji koji dolaze na informativne razgovore s razrednicima obvezni su poštovati raspored za informacije razrednika.
- d) Roditelji koji dolaze na individualne konzultacije predmetnih nastavnika Tehničke škole dolaze uz prethodni dogovor s razrednikom.
- e) Radnik na ulazu u Školu vrši identifikaciju posjetitelja te poziva radnika Škole kod koje posjetitelj ide. Navedeni radnik preuzima posjetitelja na ulazu te ga nakon sastanka ispraća na ulazna-izlazna vrata Škole.
- f) Radnik na ulazu u Školu 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.
- g) Prilikom održavanja roditeljskog sastanka, razrednik prisutne roditelje dočekuje na ulazu Škole i vodi do učionice, a nakon završetka roditeljskog sastanka razrednik prati roditelje do izlaza.
- h) Svi posjetitelji koji nisu radnici ili učenici Škole moraju biti evidentirani i u pratnji radnika Škole upućeni na dogovoreno mjesto i ispraćeni iz Škole.

2.4. Pregled osoba i predmeta učenika i drugih posjetitelja Škole

- a) Radnik na ulazu u Školu, radi zaštite sigurnosti, može izvršiti sigurnosne preglede:
- učenika i njihovih predmeta (odjeća, torba i dr.)
 - drugih osoba koje ulaze u Školu i njihovih predmeta (torbe i dr.).
- b) Sigurnosni pregled učenika i njihovih predmeta mogu provoditi i odgojno-obrazovni radnici tijekom održavanja nastave.
- c) Predmeti pogodni za nanošenje ozljeda ili drugi nezakoniti predmeti privremeno će se zadržati, a o njihovu pronalasku obavijestit će se ravnatelj, stručna služba, roditelji i policija kada su za to ispunjeni uvjeti za policijsko postupanje.
- d) Osobama koje ne dopuštaju obavljanje pregleda neće se dopustiti ulazak u Školu.

3. Edukacija i informiranje učenika, radnika i roditelja

- a) Škola je dužna sve svoje radnike i učenike informirati o ovom Protokolu i pravilima ponašanja u Školi, kao i redovito informirati roditelje o sigurnosnim mjerama i procedurama.
- b) Škola je obavezna provoditi simulacije evakuacije i drugih kriznih situacija najmanje dva puta godišnje. Preporučuje se uključivanje roditelja u radionice i simulacije sigurnosnih procedura.

- c) Škola je obvezna surađivati s lokalnom zajednicom na dodatnom osiguranju školskog okruženja.
- d) Škola će sastaviti popis svih relevantnih hitnih brojeva (policija, hitna pomoć, vatrogasci) i postaviti ga na vidljivo mjesto.

4. Sigurnosni tim Tehničke škole

- a) Škola će formirati školski sigurnosni tim koji se sastoji od ravnatelja, pedagoga, psihologa, tri nastavnika i predstavnika roditelja, a koji će na redovitim sastancima analizirati potencijalne sigurnosne prijetnje i evaluaciju mjera.
- b) Na sastanke sigurnosnog tima mogu biti pozvani predstavnici osnivača Škole, policije, civilne zaštite, socijalnog rada, zdravstva i drugih relevantnih dionika.

U svrhu ostvarivanja sigurnosti, potrebna je međuresorna suradnja s lokalnom policijskom postajom i drugim relevantnim dionicima. Takva suradnja omogućuje pravodobno prepoznavanje potencijalnih sigurnosnih rizika te osigurava dodatnu potporu u rješavanju specifičnih izazova.

- c) Međuresorna suradnja realizirat će se obaveznim redovitim koordinacijskim sastancima s lokalnim timovima proizišlim iz Sporazuma o međuresornoj suradnji i koordinaciji u području sprječavanja nasilja i drugih ugrožavajućih ponašanja na lokalnoj razini i Protokola o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima (u daljnjem tekstu: lokalni timovi).
- d) Paralelno se nastavlja provedba zajedničkih preventivnih i edukativnih projekata i aktivnosti radi podizanja svijesti učenika i radnika Škole o odgovornom ponašanju i važnosti pridržavanja sigurnosnih pravila.

5. Evaluacija i unapređenje internih protokola školske ustanove

- a) Škola će u roku od 90 dana od donošenja ovog Protokola izraditi Procjenu postojećeg stanja i analizu rizika temeljem koje će se izraditi Plan sigurnosti Škole, odnosno definirati mjere sigurnosti i zaštite, a najkasnije do kraja nastavne godine 2024./2025.
- b) Škola je dužna redovito pratiti učinkovitost mjera sigurnosti koje su definirane internim aktima te je nužna periodična revizija mjera sigurnosti na temelju povratnih informacija od radnika, učenika i roditelja ili novih okolnosti.
- c) U suradnji sa svojim osnivačem Škola može osigurati i druge sigurnosne mjere (zaštitar, videonadzor, elektromagnetska brava, sustav za kontrolu pristupa).

6. Završne odredbe

- a) Mjere definirane ovim Protokolom odnose se na sve osobe za vrijeme boravka u Školi, uključujući učenike, radnike, roditelje i druge vanjske posjetitelje te osobe koje, sukladno ugovoru, koriste prostore Škole za sportske, edukativne, poslovne ili druge svrhe (npr. škole stranih jezika, sportske udruge, umjetničke škole i sl., u daljnjem tekstu: ugovorni korisnici).

Škola će s osnivačem odrediti uvjete provođenja Protokola koji se odnose na ugovorne korisnike.

- b) Ravnatelj je dužan informirati radnike Škole i ugovorne korisnike o mjerama ovog Protokola.
- c) Razrednici su obvezni informirati učenike i njihove roditelje o mjerama ovog Protokola.

Ovaj Protokol izrađen je temeljem Protokola o kontroli ulaska i izlaska u školskim ustanovama donesen odlukom Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih 2. siječnja 2025. godine (KLASA: 602-01/24-01/00527, URBROJ: 533-05-25-0003).

Zadar, 7. siječnja 2025.



Ravnatelj

mr.sc. Denis Prusac, dipl.ing.