



Republika Hrvatska
Županija Dubrovačko Neretvanska
Srednja škola "Ivo Padovan"
1.ulica 25/1 20271 BLATO
OIB:64706499995 Šifra: 19-511-501
E-mail: ssblato@ssblato.tcloud.hr
Web adresa: www.ssblato.hr

Klasa: 246-02/25-01/1
Urbroj: 2117-141-01-25-1
Blato, 3.siječnja 2025.

Temeljem članka 72. Statuta Škole i Protokola o kontroli ulazaka i izlazaka u školskim ustanovama, kojeg je donio Ministar znanosti, obrazovanje i mladih RH, donosim:

PROTOKOL o kontroli ulaska i izlaska u Srednjoj školi "Ivo Padovan" Blato

1.UVOD

Ovaj protokol izrađen je s ciljem osiguravanja veće sigurnosti u Srednjoj školi "Ivo Padovan" Blato, zaštite učenika i svih radnika u Školi, 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 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.

2.KONTROLA PRISTUPA PROSTORIMA ŠKOLE

2.1.Ulasci i izlasci učenika

Ulazna vrata škole bit će zaključani za cijelo vrijeme trajanja nastave, od 8,00 do 14,00 sati.

Sukladno članku 70. Zakona o odgoju i obrazovanje u osnovnoj i srednjoj školi i članku 17. Pravilnika o postupanju odgojno obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika, određujem dežurstvo radnika na ulazu u školu.

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

Osobe koje mijenjaju ravnatelja u Školi su: zamjenik ravnatelja i psihologinja-stručna suradnica Škole.

Osoba koja se javlja na telefon u svezi ulazaka vanjskih posjetitelja Škole, je tajnica Škole.

Telefonski broj škole je: 020-851-313.

Mobilni broj ravnatelja: 0992673074.

Tijekom malih odmora, učenicima je zabranjen izlazak iz Škole.

Tijekom velikog odmora, od 10,25-10,45, učenicima je dozvoljen izlazak iz Škole. Vrata za vrijeme velikog odmora bit će zaključana.

Razredi koji odlaze na TZK i stručne predmete elektrosusmjerenja, izlaze iz škole i odlaze u športsku dvoranu, gdje će ih čekati predmetni profesori.

Dolazak u Školu poslije sata TZK ili stručnih predmeta elektrosusmjerenja je zajednički, gdje će im se otključati vrata.

2.2.Ulazak roditelja i drugih vanjskih posjetitelja u ustanovu

Roditelji mogu ulaziti u Školu u dogovorenom terminu i uz prethodnu najavu ili na poziv od strane Škole, o čemu se obavještava dežurni radnik na ulazu u Školu.

Roditelji koji dolaze na razredničke informacije, dužni su najaviti razredniku, koji radi raspored. Najva dolaska na informacije može biti putem whatsapp grupe koju imaju razrednici s roditeljima, putem e-dnevnika ili putem telefona.

Prilikom dolaska roditelja na informacije, razrednik dočekuje roditelja na ulazu u školu i ispraća ga na izlasku iz škole.

Ostali radnici škole, profesori, stručna suradnica, tajnica i ravnatelj škole, moraju preuzeti najavljenog vanjskog posjetitelja škole uz prednošenje osobne iskaznice ili drugog važećeg dokumenta s fotografijom osobe, te ga ispratiti iz Škole nakon završenog sastanka.

Osobi koja to odbije neće biti omogućen ulazak u Školu.

U slučaju roditeljskog sastanka u vrije nastave, razrednik dočekuje roditelje na ulazu u Školu, void ih do učionice i nakon sastanka otpraća do izlaza iz Škole.

Svi posjetitelji koji nisu radnici i učenici Škole, moraju biti evidentirani i u pratnji radnika Škole upućeni na dogovoreno mjesto i ispraćeni iz Škole.

3.PREGLED OSOBA I PREDMETA UČENIKA I DRUGIH POSJETITELJA ŠKOLSKIH USTANOVA

Radnik školske ustanove, koji je zadužen za poslove nadzora ulaza u Školu, radi zaštite sigurnosti, može izvršiti sigurnosne preglede:

- učenika i njihovih torbi;
- drugih osoba koje ulaze u Školu i njihovih torbi.

Sigurnosni pregled učenika i njihovih predmeta mogu provoditi profesori za vrijeme održavanja nastave.

Predmeti pogodni za nanošenje ozlijeda ili drugi nezakoniti predmeti, privremeno će se zadržati, a o njihovom pronalasku, obavijestit će se ravnatelj

ili osoba koja ga mijenja, roditelj i policija kad su za to ispunjeni uvjeti za policijsko postupanje.

Osobama koji ne dopuštaju pregled predmeta neće se dopustiti ulazak u Školu.

4.EDUKACIJA I INFORMIRANJE RODITELJA, UČENIKA I RADNIKA

Škola će informirati sve radnike, učenike i roditelje o ovom Protokolu, kao i o svim budućim sigurnosnim mjerama i procedurama.

Škola će usko surađivati s lokalnom zajednicom, vatrogascima, civilnom zaštitom i policijom, na dodatnom osiguranju školskog okruženja.

Škola će sastaviti popis svih relevantnih hitnih brojeva/policija, hitna služba, vatrogasci/ i postaviti ih na vidljiva mjesta.

5.USPOSTAVA SIGURNOSNOG TIMA

Škola će formirati sigurnosni tim, koji čini:

Ravnatelj

Predsjednik školskog odbora

Zamjenik ravnatelja

Stručna suradnica

Domar

Tajnica

Predstavnik roditelja/predsjednik roditeljskog vijeća.

6.EVALUACIJA I UNAPREĐENJE INTERNIH PROTOKOLA ŠKOLE

Škola će redovito pratiti učinkovitost mjera sigurnosti koje su definirane internim aktima Škole, te će periodično revidirati mjere sigurnosti, na temelju povratnih informacija od radnika škole, učenika i roditelja ili novih okolnosti.

U suradnji sa svojim osnivačem, Županijom Dubrovačko Neretvanskom, Škola može osigurati i druge sigurnosne mjere, primjerice angažiranje zaštitara, postavljanje elektromagnetskih brava ili sustava za kontrolu pristupa.

7.ZAVRŠNE ODREDBE

Škola 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.

Ovaj Protokol temelji se na Ustavu Republike Hrvatske, Konvenciji o pravima djeteta ten a pozitivnim zakonskim i podzakonskim propisima Republike Hrvatske.



Ravnatelj:

Ivo Gavranić, prof.