

Protokol o kontroli ulaska i izlaska iz Osnovne škole Josipa Kozarca Slatina

N. Š. Zrinskog 2

Protokol treba povećati sigurnost učenika i djelatnika tijekom boravka u školi, uz pridržavanje mjera koje omogućuju kontrolirani ulaz i izlaz te uz preventivne mjere u skladu s protupožarnim i hitnim postupanjima.

1. Sigurnost vrata i ulaza u školu

- **Zaključavanje vrata škole:**
 - Sva vrata škole trebaju biti zaključana tijekom nastave, osim u sljedećim situacijama:
 - **30 minuta prije početka nastave** – vrata škole moraju biti otvorena, uz nadzor djelatnika škole.
 - **15 minuta nakon završetka nastave** – vrata škole trebaju biti otvorena, uz nadzor djelatnika Škole.
- **Nadzor nad ulazima i izlazima:**
 - Tijekom vremena kada su vrata otvorena obvezno je prisustvo dežurnog djelatnika škole, koji mora nadgledati ulazak i izlazak učenika prema unaprijed dogovorenom rasporedu dežurstava.
 - **Dežurni djelatnici škole** na ulazu bit će dežurni učitelji, domar i dežurni/a spremač/ica (prema unaprijed dogovorenom rasporedu).

2. Ulazak u školu

- **Ulaz učenika i djelatnika:**
 - U školu mogu ulaziti učenici i djelatnici škole, i to **isključivo kroz glavni ulaz**. Ostali ulazi u školu moraju biti zaključani, kao i vanjski ulaz u dvoranu.
 - Na ulazu mora biti prisutan dežurni djelatnik škole koji vodi računa o vremenu ulaska i izlaska (30 minuta prije i 15 minuta poslije nastave).
- **Ulaz ostalih osoba:**
 - Osobe koje nisu učenici ili djelatnici škole mogu ući u školu samo uz prethodnu najavu.
 - **Najava dolaska:**
 - Svi posjetitelji (roditelji, vanjski suradnici, drugi) moraju najaviti svoj dolazak **najmanje 24 sata prije**.
 - Obavijest o dolasku mora biti dostavljena **razrednicima ili upravi škole**.
 - Razrednici/učitelji ili uprava škole dostavljaju plan dolaska posjetitelja za tekući dan dežurnim djelatnicima kako bi znali tko ima mogućnost ulaska u školu.
 - **Prijem posjetitelja:**
 - Dežurni djelatnik ili osoba kojoj je dolazak najavljen (razrednik/učitelj) dočekuje posjetitelja na ulazu u školu u točno određeno vrijeme.

- Dežurni djelatnik/razrednik otvara vrata posjetitelju, a nakon završetka susreta, isprati ga pri izlasku i ponovno zaključava vrata.
- Dežurni djelatnik/razrednik upisuje podatke o posjetitelju (ime i prezime, OIB, razlog dolaska i vrijeme dolaska) u Evidenciju dolaska u školu.
- **Pregled osoba i predmeta**
 - Dežurni djelatnik škole, radi zaštite sigurnosti, može izvršiti sigurnosne preglede:
 - učenika i njihovih predmeta (odjeća, torba i dr.)
 - drugih osoba koje ulaze u školsku ustanovu i njihovih predmeta (torbe i dr.)
 - Sigurnosni pregled učenika i njihovih predmeta mogu provoditi i odgojno-obrazovni djelatnici tijekom održavanja nastave.
 - Osobama koje ne dopuštaju obavljanje pregleda neće se dopustiti ulazak u školu.

3. Zaključavanje ulaza i izlaza nakon nastave

- **Zaključavanje svih ulaza:**
 - Svakog radnog dana, nakon završetka nastave potrebno je provjeriti i zaključati sve ulaze u školu.
 - **Kontrola zaključavanja** mora obuhvatiti sve vanjske ulaze, uključujući bočne i stražnje ulaze, koji ne smiju biti dostupni bez nadzora.
 - **Škola će za učenike biti zaključana. Nema izlazaka van,** osim učeničkog izlaska iz škole u pratnji učitelja (izvanučionička nastava i sl.).
- **Protupožarni i hitni postupci:**
 - Prilikom zaključavanja ulaza, obavezno je pridržavanje protupožarnih smjernica. Svi izlazi, putovi evakuacije i protupožarni aparati moraju biti jasno označeni, slobodni od prepreka i lako dostupni.
 - Svaka hitna situacija, poput požara ili prirodnih nepogoda mora biti odmah prijavljena odgovornim službama, a u školi mora biti aktivirana evakuacija prema unaprijed dogovorenim planovima.

4. Učenici putnici

- **Dolazak i odlazak iz škole:**
 - Ako autobusi s učenicima putnicima kasne, dežurni djelatnik škole pustit će učenike putnike kada oni dođu (dežurni domar preuzima dužnost na vratima škole kada to situacija zahtijeva – npr. nastava je počela, a autobus s učenicima putnicima još nije došao).
 - Učenici putnici koji nemaju 6. i 7. sat borave u školi u holu, u nekoj od slobodnih učionica ili u knjižnici. Ne smiju izaći van bez nadzora te, isto tako, ne mogu boraviti na školskom igralištu ili u krugu škole bez nadzora.

5. Dvorana

- **Vanjski ulaz u dvoranu**
 - uvijek mora biti zaključan. Učitelji TZK-a imat će ključ kojim će otključati isti kada se za time ukaže potreba.
- **Treninzi sportskih klubova**
 - Sportski klubovi u dvoranu ulaze s vanjskog ulaza, dok će vrata svlačionica prema školi uvijek biti zaključana u večernjim satima.

6. Postupanje u slučaju neposredne prijetnje

- **Evakuacija**
 - U slučaju neposredne prijetnje važno je da svi učenici i djelatnici škole znaju sigurne izlaze. Plan evakuacije treba biti jasno označen na vidljivim mjestima u školi.
- **Zaključavanje učionica (tzv. *lockdown*)**
 - Ako je prijetnja unutra (npr. nepoznata osoba na školskom prostoru), treba biti implementiran *lockdown* (zaključavanje učionica i drugih prostorija).
 - U tom slučaju učenici i nastavnici trebaju odmah zaključati vrata i ostati u prostorijama dok ne dobiju signal za izlazak od nadležnih službi.
- **Komunikacija s policijom i hitnim službama**
 - Djelatnici škole moraju biti u stalnoj komunikaciji s policijom i hitnim službama kako bi se brzo reagiralo na prijetnje.

7. Područne škole

- Sve definirano prethodnim točkama vrijedi i za svaku područnu školu.

8. Provođenje protokola

- **Upoznavanje djelatnika škole s Protokolom:**
 - Svi djelatnici škole moraju biti upoznati s ovim sigurnosnim Protokolom. To uključuje pravovremeno zaključavanje i otključavanje vrata, nadzor nad učenicima i posjetiteljima te postupanje u slučaju nužde.
- **Uspostava sigurnosnog tima**
 - Formirat će se školski sigurnosni tim (ravnatelj, stručni suradnik, učitelj, drugi djelatnik škole i roditelj)
- **Kontrola usklađenosti:**
 - Školski sigurnosni tim će redovito provoditi provjere provedbe mjera sigurnosti kako bi se ispravile sve eventualne nejasnoće i mjere koje se pokažu kao neodržive i neučinkovite.

9. Međuresorna suradnja

- Radi ostvarivanja sigurnosti, suradnja s lokalnom policijskom postajom i drugim relevantnim dionicima obvezan je i ključni element sigurnosnog sustava škole

Provedbom ovog protokola osigurava se veća sigurnost svih osoba unutar školske zgrade, a mjere su usklađene s važećim zakonodavstvom i sigurnosnim standardima. Kontrolom pristupa, nadzorom nad ulazima i izlazima te odgovornim ponašanjem svih djelatnika škola će povećati sigurnost svojih učenika i zaposlenika.

Slatina, 2. siječnja 2025.

Ravnateljica:

Martina Grundler Hrala