

Klasa: 011-03/25-01/1
Urbroj: 2117-44-01-25-1
Metković, 14. siječnja 2025. godine

Interni Protokol o kontroli ulaska u Srednju školu Metković

1. Uvod

Ovaj Protokol izrađen je sukladno smjernicama Ministarstva znanosti i obrazovanja kako bi se osigurala sigurnost svih učenika, radnika škole i vanjskih posjetitelja, te prevencija situacija povećanog rizika. Provedba ovog Protokola zahtijeva suradnju svih dionika i uključenih strana.

2. Organizacija ulaska i raspored dežurnog osoblja

2.1. Ulaz u školu

- Ulazak u školu omogućen je isključivo preko prednjeg ulaza.
- Ulazna vrata bit će otključana 30 minuta prije početka nastave svake smjene i zaključana 15 minuta nakon završetka nastave.
- Tijekom radnog vremena vrata će biti zaključana, osim u slučaju evakuacije ili drugih posebnih okolnosti.

2.2. Raspored dežurnog osoblja

- Dežurstvo na ulazu organizirat će se prema sljedećem rasporedu:
 - **Prva smjena (7:30 – 13:25):**
 - Spremačice Franka Dodig i Marija Mijić naizmjenično nadziru ulaz.
 - Domar preuzima odgovornost za tehničku sigurnost ulaza i pruža podršku spremačicama.
 - **Druga smjena (13:30 – 19:30):**
 - Spremačice Jelena Batinović i Neda Popović naizmjenično nadziru ulaz.
 - Domar povremeno obilazi ulaz i dodatno osigurava tehničku ispravnost.

3. Zaduženja dežurnog osoblja

3.1. Zadaci spremačica i domara

- Kontrolirati ulazak u školu i osigurati da sve osobe prilikom ulaska:
 - Prezentiraju osobnu iskaznicu ili odgovarajući dokument.
 - Budu evidentirane u evidenciju posjetitelja.
- Pratiti i obavještavati ravnatelja o svim sumnjivim ili neuobičajenim ponašanjima.
- Po potrebi provoditi sigurnosne preglede predmeta (npr. torbe posjetitelja) uz poštivanje pravila privatnosti.
- Osigurati zatvaranje i zaključavanje ulaza nakon dopuštenog vremena ulaska.

3.2. Zadaci sigurnosnog tima

- Analizirati sigurnosne prijetnje i evaluirati mjere sigurnosti na redovitim sastancima.
- Provesti edukaciju zaposlenika o pravilima sigurnosti i postupcima u kriznim situacijama.
- Osigurati brzu komunikaciju s hitnim službama u slučaju potrebe.

4. Pravila za roditelje i vanjske posjetitelje

- Roditelji i posjetitelji mogu ući u školu samo uz prethodnu najavu ili dogovor s školskom ustanovom.
- Prilikom dolaska, roditelji i posjetitelji moraju:
 - Najaviti se na ulazu.
 - Predočiti osobni dokument.
 - Pričekati dok ih dežurno osoblje isprati do mjesta sastanka.

5. Edukacija i informiranje

- Svi radnici škole dužni su biti upoznati s ovim Protokolom.
- Edukacija o sigurnosnim mjerama održavat će se minimalno dva puta godišnje.
- Ravnatelj će osigurati informiranje roditelja i učenika putem sastanaka i pisanih obavijesti.

6. Simulacija i evaluacija

- Simulacije sigurnosnih situacija provodit će se dva puta godišnje.
- Sigurnosni tim provodit će redovite procjene i prilagodbe Protokola temeljem povratnih informacija.