



Klasa: 011-03/25-01/01
Urbroj: 2170-62-01/01-25-01
Rijeka, 17. siječnja 2025.

Protokol o kontroli ulaska i izlaska u Gimnaziji Andrije Mohorovičića Rijeka

Cilj ovog Protokola je osiguravanje veće sigurnosti u Gimnaziji Andrije Mohorovičića Rijeka, zaštita učenika i svih radnika kao i prevencija mogućih situacija povećanog rizika.

Pravila definirana ovim Protokolom odnose se na sve osobe za vrijeme boravka u prostorima Gimnazije Andrije Mohorovičića Rijeka, uključujući učenike, zaposlenike, roditelje ili skrbnike i druge vanjske posjetitelje.

1. Kontrola pristupa prostorima

1.1 Zaključavanje i nadzor ulaza u prostore Gimnazije Andrije Mohorovičića Rijeka

Jedinstveni ulaz u Školu za sve roditelje i posjetitelje je sporedni ulaz sa ulice Rudolfa Strohala. Iznimka su dostave koje su prethodno najavljene domaru škole na broj mobitela 099/267-3201 u kojem slučaju će se za ulaz koristiti glavna vrata Škole.

Ulagna vrata kao i sporedni ulaz u Školu biti će zaključani tijekom cijelog radnog vremena. Ulagna, odnosno glavna vrata Škole biti će otvorena, uz dežurstvo domara i spremačica, isključivo u sljedećim okolnostima:

1. u vremenskom razdoblju od 7:00 do 8:15 zbog učenika putnika,
2. u vremenskom razdoblju od 10:20 sati do 10:50 sati kako bi učenici mogli kupiti marendu,
3. u vremenskom razdoblju od 13:05 sati do 14:15 sati, odnosno u vremenu završetka nastave u prijepodnevnoj smjeni i početka nastave u poslijepodnevnoj smjeni,
4. u vremenskom razdoblju od 16:20 sati do 16:50 sati kako bi učenici mogli kupiti marendu,
5. u vremenskom razdoblju od 19:00 do 20:15 sati zbog učenika putnika,
6. zatvaranje glavnih ulaznih vrata u poslijepodnevnoj smjeni 20:15 sati.

Svim zaposlenicima Škole dodijeliti će se ključ vrata sporednog ulaza u Školu.



Radi osiguravanja provedbe i ostvarivanja ciljeva ovog Protokola određuje se dežurstvo zaposlenika u prostoru Škole tijekom cijelog radnog vremena, odnosno za vrijeme odmora, a prema rasporedu dostavljenom zaposlenicima. Obaveza dežurnih zaposlenika je ispratiti učenike (razredne odjele) koji imaju slobodan sat na sporedni ulaz u zgradu i za vrijeme dežurstva obići vrata sporednog ulaza kako bi učenici koji nisu imali prethodni sat mogli ući u zgradu.

1.2. Ulasci i izlasci tijekom odmora učenika

Tijekom malih odmora učenicima nije dopušteno napuštanje škole.

Tijekom velikog odmora učenicima je dopušten izlazak iz prostora škole.

U slučaju slobodnog nastavnog sata učenika zbog odsustva nastavnika/ca učenicima je dopušten izlazak iz škole isključivo uz pratnju dežurnog nastavnika ili razrednika i to na sporedni ulaz u zgradu (izlaz na ulicu Rudolfa Strohala) kao i povrat u Školu uz pratnju dežurnog nastavnika.

Kod provedbe izvanučioničke nastave predmetni nastavnici koji su voditelji dužni su učenike ispratiti i ponovno uvesti u školu na idući nastavni sat po završetku terenske nastave.

1.3. Ulagak roditelja i drugih vanjskih posjetitelja

Evidenciju o ulasku u zgradu vodi domar.

Roditelji mogu ulaziti u školsku ustanovu samo u dogovorenom terminu uz prethodnu najavu ili na poziv od strane školske ustanove.

Roditelji koji dolaze na razredne informacije svoj dolazak najavljuju razredniku.

Roditelji koji dolaze na predmetne informacije svoj dolazak najavljuju predmetnom nastavniku na e-mail adresu objavljenu na mrežnoj stranici škole.

Razrednik i predmetni nastavnik dužni su dostaviti popis posjetitelja/roditelja domaru koji je će posjet zabilježiti. Razrednik i predmetni nastavnik dužni su preuzeti posjetitelja/roditelja na ulazu i nakon sastanka ispratiti navedene iz prostora Škole koristeći pri tome isključivo sporedni ulaz Škole.

Radnik školske ustanove obvezan 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 školsku ustanovu.



U slučaju održavanja roditeljskog sastanka, razrednik prisutne roditelje dočekuje na glavnom ulazu školske ustanove i vodi do učionice, a nakon završetka roditeljskog sastanka razrednik prati roditelje do glavnog izlaza. Na početku roditeljskog sastanka roditelji se popisuju i popise razrednik predaje domaru.

Svi posjetitelji koji nisu radnici ili učenici školske ustanove moraju biti evidentirani i u pratnji radnika školske ustanove upućeni na dogovorenno mjesto i ispraćeni iz školske ustanove.

2. Uspostava sigurnosnog tima

Kako bi se osigurala provedba i ostvarivanje ciljeva ovog Protokola formira se školski sigurnosni tim koji će na redovitim sastancima analizirati potencijalne sigurnosne prijetnje i vršiti evaluaciju mjera. Također, sigurnosni tim redovito će pratiti učinkovitost određenih mjera sigurnosti i na temelju povratnih informacija od zaposlenika, učenika ili roditelja vršitiće revizije određenih mjera.

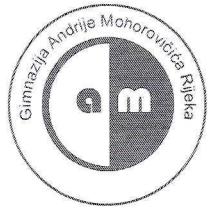
Sigurnosni tim Gimnazije Andrije Mohorovičića Rijeka čine:

1. Henry Ponte, prof., ravnatelj,
2. Ines Štefanac, prof., stručna suradnica pedagoginja,
3. Petra Tamarut, mag. psych., stručna suradnica psihologinja,
4. Leonila Marač, prof., stručna suradnica knjižničarka,
5. Marijana Vrh, mag.theol., predstavnica Sindikata,
6. Hrvoje Tomljanović, prof., predstavnik sindikata Preporod,
7. Helena Mikulandra, mag.iur., tajnica Škole,
8. Bruno Blažić, domar,
9. Dubravko Antonić, predstavnik iz redova roditelja.

Također, radi ostvarivanja sigurnosti, Gimnazija Andrije Mohorovičića Rijeka će suradivati s lokalnom policijskom postajom i drugim relevantnim dionicima budući navedeno predstavlja obvezan i ključni element sigurnosnog sustava školske ustanove, a sve kako bi se pravodobno prepoznali potencijalni sigurnosni rizici i osigurala dodatna potpora u rješavanju specifičnih izazova.

Ovaj Protokol će se objaviti na oglasnoj ploči Gimnazije Andrije Mohorovičića Rijeka kako bi svi zaposlenici bili upoznati s njime i kako bi s njegovim odredbama upoznali sve učenike i roditelje.

Škola će u roku od 90 dana od donošenja ovog Protokola, u suradnji s osnivačem i lokalnim timovima, izraditi Procjenu postojećeg stanja i analizu rizika temeljem koje će izraditi Plan



Gimnazija Andrije Mohorovičića Rijeka

Frana Kurelca 1, 51000 Rijeka

Tel./Fax: 051/338-195 OIB: 28402125763
E-mail: ured@gam.hr
gim.moho@ri.t-com.hr
www.gam.hr

sigurnosti školske ustanove, odnosno definirati mjere sigurnosti i zaštite školske ustanove, najkasnije do kraja nastavne godine 2024./2025.

Ovaj Protokol će vrijediti do donošenja Plana sigurnosti školske ustanove koji ovisi i o mogućnosti otvaranja novog radnog mjesta – operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu.

Ravnatelj:

Henry Ponte, prof.

