

Protocollo di sicurezza per il monitoraggio dell'ingresso e l'uscita dalla scuola TOŠ-SEI Bernardo Parentin

1. Ingresso a scuola

- **Orario di ingresso:** Le porte si aprono alle 7:00 per gli alunni e il personale.
- **Controllo dell'ingresso:** Il custode è di turno dalle 7:00 alle 7:30 e un insegnante è di turno dalle 7:30 alle 8:00.
- **Chiusura delle porte:** Le porte vengono chiuse alle 8:00.
- **Visitatori:** Tutti i visitatori devono registrarsi all'ingresso, identificarsi e lasciare i propri dati personali.
- **Genitori:** I genitori che vengono a scuola devono annunciarsi o essere invitati dall'insegnante in un orario prestabilito, registrarsi all'ingresso e lasciare i propri dati personali.
- **La scuola dell'infanzia:** integra il monitoraggio in tutti gli orari di entrata ed uscita dei bambini dell'asilo. Ogni stanza e la segreteria dell'asilo sono dotate di citofono e apertura automatica della porta d'ingresso. (Dalle 6:30 citofono stanza asilo, dalle 7:00 citofono segreteria asilo, dalle 8:00 – 8:30 inserviente alla porta, così come alle 12:00, in seguito segreteria asilo fino alle 15:00 e poi nuovamente nelle stanze.

2. Durante le lezioni

- **Porte chiuse:** Le porte d'ingresso sono chiuse durante le lezioni.
- **Citofono in cucina:** La cucina è dotata di citofono e apre le porte per le forniture.
- **Sorveglianza della segreteria:** La segreteria ha accesso alle telecamere e può vedere chi suona alla porta d'ingresso. Apre la porta d'ingresso agli alunni fino alle 7:30, quando subentra l'insegnante di servizio.
- **Turni di sorveglianza:** Gli insegnanti sono di turno nell'atrio e nei corridoi (1° e 2° piano) durante le pause secondo il programma.
- **Controllo dei corridoi:** I collaboratori professionali scolastici pattugliano occasionalmente i corridoi e il cortile e regolarmente in caso di assenza del docente di servizio.
- **Telecamere di sicurezza:** Sono installate telecamere di sicurezza all'ingresso e nei punti chiave all'interno della scuola.

3. Intervalli di 15 minuti

- **Orario degli intervalli:**
 - Primo intervallo grande : 9:35 - 9:50
 - Secondo intervallo grande: 10:35 - 10:50
- **Uscita nel cortile:** Gli alunni escono nel cortile sotto la supervisione degli insegnanti e dei collaboratori scolastici. Non possono allontanarsi dal perimetro della scuola.

- **Rientro nelle aule:** Gli alunni rientrano nell'edificio alla fine dell'intervallo, sotto supervisione. Le porte vengono nuovamente chiuse.

4. Fine delle lezioni

- **Classi superiori:** Le lezioni terminano alle 14:55.
- **Classi inferiori:** Al termine delle lezioni gli alunni sono sotto la custodia delle insegnanti del doposcuola. Le lezioni del doposcuola terminano alle 16:30. I genitori contattano l'insegnante del doposcuola e l'alunno scende all'orario concordato.
- **Uscita dalla scuola:** Gli insegnanti, il custode o le addette alle pulizie (previo accordo) sono di turno all'ingresso per garantire un'uscita sicura degli alunni.
- **Doposcuola:** i genitori contattano telefonicamente l'insegnante dalle 15:00 alle 16:30 ogni mezz'ora. Ai ragazzi che rientrano da dottrina e dalla scuola di musica, apre l'insergente all'ora prestabilita.

5. Misure di sicurezza aggiuntive

- **Comunicazione con i genitori:** I genitori sono informati sui protocolli di sicurezza e sono incoraggiati a collaborare.
- **Contatti di emergenza:** La scuola ha contatti aggiornati per le emergenze per tutti gli alunni e il personale.

6. Personale di manutenzione

- **Custode:** Presente dalle 7:00 alle 15:00.
- **Addetti alle pulizie:**
 - Primo turno: 8:30 - 16:30
 - Secondo turno: 11:00 - 19:00

Questo protocollo garantisce che tutti gli ingressi e le uscite dalla scuola siano controllati e sicuri, con una supervisione costante e la presenza del personale.

La responsabilità della sicurezza nella scuola è suddivisa tra diverse persone chiave e team:

1. **Dirigente scolastico:** Persona principale responsabile della sicurezza complessiva della scuola. Coordina tutte le misure di sicurezza e garantisce che i protocolli siano correttamente attuati.
2. **Insegnanti e collaboratori scolastici:** Responsabili della supervisione degli studenti durante le lezioni, le pause e le evacuazioni. Attuano anche le misure di sicurezza e garantiscono che gli studenti seguano i protocolli.
3. **Custode:** Responsabile della sicurezza tecnica dell'edificio, inclusa la verifica dei sistemi di sicurezza e la manutenzione delle attrezzature; monitora la porta d'ingresso secondo il programma.
4. **Addetti alle pulizie:** Aiutano a mantenere puliti e sicuri gli spazi e possono fornire supporto in situazioni di emergenza. Monitora la porta d'ingresso secondo il programma.
5. **Segreteria:** Sorveglia le porte d'ingresso tramite le telecamere e coordina la comunicazione in caso di emergenza. Monitora la porta d'ingresso secondo il programma.
6. **Comitato scolastico:** Informato sui protocolli.

7. **Consiglio dei genitori:** Informato sui protocolli.

Tutti i membri del personale svolgono un ruolo chiave nel mantenere la sicurezza e devono collaborare per garantire un ambiente sicuro per gli studenti.

I genitori devono essere informati sulle procedure di ingresso e uscita dalla scuola e rispettarle.

Queste misure garantiscono che i genitori siano attivamente coinvolti nei protocolli di sicurezza della scuola, contribuendo alla sicurezza e al benessere complessivo degli alunni.

La direttrice della Scuola

Protokol sigurnosti ulaska i izlaska u TOŠ-SEI Bernardo Parentin

1. Ulaz u školu

- **Vrijeme ulaska:** Ulazna vrata otvaraju se u 7:00 za učenike i osoblje.
- **Kontrola ulaza:** Na ulazu dežura domar od 7:00 do 7:30 i jedan učitelj po rasporedu dežurstva od 7:30 do 8:00.
- **Vrata se zaključavaju u 8:00 sati**
- **Posjetitelji:** Svi posjetitelji moraju se prijaviti na ulazu, identificirati se i ostaviti osobne podatke.
- **Roditelji:** Roditelji koji dolaze u školu trebaju se najaviti ili biti pozvani od strane učitelja u određeno vrijeme, prijaviti se na ulazu i ostaviti osobne podatke.
- **Dječji vrtić:** integrira nadzor u vrijeme ulaska i izlaska djece iz vrtića. Svaka soba i tajništvo dječjeg vrtića opremljeni su parlafonom i otvaranjem ulaznih vrata. (Od 6.30 zvono/parlafon u vrtić, od 7:00 ujutro tajništvo vrtića, od 8:00 do 8:30 zaposlenik vrtića, kao i u 12:00 sati, zatim tajništvo vrtića do 15:00 sati, a do kraja dana zvoni / parlafon u sobe.

2. Tijekom nastave

- **Zaključana vrata:** Ulazna vrata su zaključana za vrijeme trajanja nastave.
- **Parlafon u kuhinji:** Kuhinja je opremljena parlafonom i otvara vrata za opskrbu.
- **Nadzor tajništva:** Tajništvo ima pristup kamerama i može vidjeti tko zvoni na ulazna vrata. Otvara vrata od 7:00 do 7:30 kad dolazi dežurni učitelj.
- **Dežurstvo:** Učitelji dežuraju u holu i na hodnicima (1. i 2. kat) za vrijeme odmora prema rasporedu.
- **Kontrola hodnika:** Stručni suradnici povremeno obilaze hodnike i dvorište.

- **Sigurnosne kamere:** Postavljene su sigurnosne kamere na ulazu i ključnim točkama unutar škole.

3. Veliki odmori

- **Vrijeme odmora:**
 - Prvi veliki odmor: 9:35 - 9:50
 - Drugi veliki odmor: 10:35 - 10:50
- **Izlazak na dvorište:** Učenici izlaze na dvorište pod nadzorom učitelja i stručnih suradnika.
- **Povratak u školu:** Učenici se vraćaju u zgradu prilikom završetka odmora, pod nadzorom. Vrata se ponovo zaključava.

4. Završetak nastave

- **Viši razredi:** Nastava završava u 14:55.
- **Niži razredi:** Na kraju nastave učenici su pod nadzorom učitelja produženog boravka. Nastava u produženom boravku završava u 16.30 sati. Roditelji se jave učitelju produženog i učenik silazi u dogovoreno vrijeme.
- **Izlazak iz škole na kraju nastave:** Učitelji, domar ili spremačice (po dogovoru) dežuraju na ulazu kako bi osigurali siguran izlazak učenika.
- **Produženi boravak:** roditelji kontaktiraju učitelja telefonom od 15:00 do 16:30 svakih pola sata. Vrata se otvaraju u dogovoreno vrijeme za učenike koji se vraćaju s vjeronauka i glazbene škole.

5. Dodatne mjere sigurnosti

- **Komunikacija s roditeljima:** Roditelji su obaviješteni o sigurnosnim protokolima i potiču se na suradnju.
- **Hitni kontakti:** Škola ima ažurirane kontakte za hitne slučajeve za sve učenike i osoblje.

6. Osoblje za održavanje

- **Domar:** Prisutan od 7:00 do 15:00.
- **Spremačice:**
 - Prva smjena: 8:30 - 16:30
 - Druga smjena: 11:00 - 19:00

Ovaj protokol osigurava da svi ulasci i izlasci iz škole budu kontrolirani i sigurni, uz stalni nadzor i prisutnost osoblja.

Odgovornost za sigurnost u školi podijeljena je među nekoliko ključnih osoba i timova:

1. **Ravnatelj škole:** Glavna odgovorna osoba za cjelokupnu sigurnost škole. Ravnatelj koordinira sve sigurnosne mjere i osigurava da se protokoli provode ispravno.
2. **Učitelji i stručni suradnici:** Odgovorni su za nadzor učenika tijekom nastave, odmora i evakuacija. Oni također provode sigurnosne mjere i osiguravaju da učenici slijede protokole.



3. **Domar:** Zadužen za tehničku sigurnost zgrade, uključujući provjeru sigurnosnih sustava i održavanje opreme. Nadzire ulazna vrata prema rasporedu.
4. **Spremačice:** Pomažu u održavanju čistoće i sigurnosti prostora, te mogu pružiti podršku u hitnim situacijama. Nadzire ulazna vrata prema rasporedu.
5. **Tajništvo:** Nadgleda ulazna vrata putem kamera i koordinira komunikaciju u hitnim slučajevima. Nadzire ulazna vrata prema rasporedu.
6. **Školski odbor:** Upoznat s protokolima.
7. **Vijeće roditelja:** Upoznat s protokolima.

Svi članovi osoblja igraju ključnu ulogu u održavanju sigurnosti i trebaju surađivati kako bi osigurali sigurno okruženje za učenike.

Roditelji trebaju biti upoznati s procedurama ulaska i izlaska iz škole te ih se pridržavati.

Ove mjere osiguravaju da roditelji budu aktivno uključeni u sigurnosne protokole škole, što doprinosi ukupnoj sigurnosti i dobrobiti učenika.

Ravnateljica Škole