

UGOSTITELJSKO - TURISTIČKO UČILIŠTE

Kombolova ulica 2A

10 000 ZAGREB

Tel: 01 / 66 86 866

Fax: 01 / 66 84 377

e-mail: ravnatelj@utu.hr

Na temelju članka 118. st. 2 Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnim i srednjim školama ((Narodne novine, broj 87/08., 86/09., 92/10., 105/10., 90/11., 5/12., 16/12., 86/12., 94/13., 152/14., 7/17., 68/18., 98/19., 64/20., 151/22., 156/23., dalje u tekstu: „Zakon o odgoju i obrazovanju“) i članka 28. st. 3 Statuta Ugostiteljsko-turističkog učilišta, a na prijedlog ravnatelja škole, Školski odbor Ugostiteljsko turističkog učilišta donosi:

PROTOKOL O POSTUPANJU U SLUČAJU POTRESA U UGOSTITELJSKO-TURISTIČKOM UČILIŠTU

Članak 1.

Izrazi koji se u ovom protokolu o postupanju u slučaju potresa (dalje u tekstu Protokol) koriste u muškom rodu su neutralni i odnose se na muške i na ženske osobe.

UVOD

Članak 2.

Ovaj protokol definira postupanje svih učenika, nastavnika, stručnih suradnika te administrativnog i tehničkog osoblja Ugostiteljsko-turističkog učilišta u slučaju potresa. Cilj dokumenta je zaštita života i zdravlja svih osoba u školskoj zgradi te uspostava jasnog, pravovremenog i organiziranog djelovanja u kriznim situacijama.

OPĆE ODREDBE

Članak 3.

Protokol se temelji na preporukama Nacionalne platforme za smanjenje rizika od katastrofa, uputama Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih te u skladu s Planom evakuacije škole.

Odnosi se na sve osobe koje se u trenutku potresa nalaze u školskoj zgradi ili neposrednom okolišu, neovisno o vremenu događaja.

POSTUPANJE PRIJE POTRESA

Članak 4.

Škola je obvezna osigurati odgovarajuću pripremu za slučaj potresa, uključujući:

- upoznavanje učenika i zaposlenika s protokolom;
- održavanje vježbi evakuacije;
- osiguranje prohodnosti hodnika i evakuacijskih izlaza;
- pravilno raspoređivanje i učvršćivanje opreme u učionicama i radnim prostorima.

Posebna pažnja posvećuje se edukaciji učenika o pravilnom ponašanju u kriznim situacijama.

POSTUPANJE TIJEKOM POTRESA

Članak 5.

U trenutku potresa, sve prisutne osobe u školi moraju:

- ostati smirene i ne napuštati prostoriju dok traje podrhtavanje, osim ako prijeti neposredna opasnost;
- skloniti se ispod čvrstog namještaja, uz nosive zidove ili dovratnike, dalje od prozora i visećih predmeta;
- zaštititi glavu rukama, torbom ili odjećom;
- nastavnici ostaju s učenicima i održavaju red u učionici.

Osobe zatečene na hodniku, stubištu, u sanitarnom čvoru ili izvan učionica također trebaju pronaći najbliže sigurno mjesto za zaklon.

POSEBNE UPUTE ZA PRAKTIKUME I ŠKOLSKU RADIONICU

Članak 6.

U prostorima škole gdje se odvija priprema hrane, odnosno u PRAKTIKUMIMA za kuharstvo, slastičarstvo, posluživanje, u školskoj radionici, potrebno je pridržavati se sljedećih posebnih mjera zbog povećanih rizika:

- Tijekom potresa, nastavnici struke i djelatnici slastičarnice i kuhinje odnosno restorana odmah prekidaju rad, zauzimaju siguran položaj uz čvrsti namještaj ili zidove i štite glavu.
- Ne pokušavaju gasiti plin ili isključivati uređaje tijekom podrhtavanja zbog mogućnosti ozljeda.
- Nakon potresa, ukoliko je moguće provesti na siguran način, isključuju plin i električnu energiju, te provjeravaju curenje plina i oštećenja na opremi i instalacijama.
- Sve uočene opasnosti i kvarove odmah prijavljuju ravnatelju.

- Evakuacija iz kabineta i ugostiteljskih prostora odvija se prema planiranim izlazima evakuacijskog plana, vodeći računa o sigurnosti i uklanjanju prepreka na putu.
- Ponovno pokretanje uređaja dopušteno je tek nakon stručnog pregleda i odobrenja.
- Redovito se provodi edukacija i vježbe evakuacije za djelatnike ovih prostora.

POSTUPANJE NAKON POTRESA

Članak 7.

Nakon završetka potresa, ako su uvjeti sigurni, pristupa se postupku evakuacije prema unaprijed određenom planu:

- nastavnici prebrojavaju učenike i vode ih prema najbližem sigurnom evakuacijskom izlazu;
- učenici ne nose torbe, smireno i žurno napuštaju prostor škole, isključivo po uputi nastavnika, a ne samovoljno;
- učionice se ne zaključavaju, a nastavnik posljednji napušta prostoriju;
- na zbornom mjestu, u dvorištu škole, obavlja se ponovna provjera prisutnosti učenika;
- nastavnici o svakoj nepravilnosti ili ozlijeđenoj osobi odmah obavještavaju ravnatelja.

U slučaju da evakuacija nije potrebna, učenici i nastavnici ostaju u prostoru dok se ne dobije suprotna uputa.

POSTUPANJE ADMINISTRATIVNO-TEHNIČKOG OSOBLJA

Članak 8.

Administrativno-tehničko osoblje također sudjeluje u logističkoj potpori i sigurnosti objekta:

- prije potresa provodi redovite provjere tehničke ispravnosti instalacija i opreme;
- tijekom potresa zadržava smirenost i zaklanja se na sigurnom mjestu;
- po završetku potresa, po potrebi isključuje električnu energiju, plin i vodu te izvještava ravnatelja o uočenim oštećenjima;
- sudjeluje u pregledu zgrade i pružanju tehničke podrške tijekom evakuacije.

ULOGA STRUČNIH SURADNIKA I OSTALIH DJELATNIKA

Članak 9.

Stručni suradnici (pedagog, psiholog, edukacijski rehabilitator i knjižničar) i ostali djelatnici škole:

- postupaju prema vlastitoj lokaciji u trenutku potresa, primjenjujući pravila zaštite;
- po završetku podrhtavanja, uključuju se u evakuaciju i pružaju podršku nastavnicima;

- pomažu učenicima koji pokazuju znakove panike ili psihološke traume;
- sudjeluju u komunikaciji s roditeljima i organizaciji daljnjih postupaka škole.

POSTUPANJE NA ZBORNOM MJESTU

Članak 10.

Na zbornom mjestu u dvorištu škole i/ili parkiralištu iza škole:

- učenici se okupljaju pod nadzorom nastavnika;
- nastavnici ponovno provjeravaju broj učenika;
- komunikacija s roditeljima odvija se putem škole;
- učenici se ne napuštaju bez nadzora ili odobrenja;
- ozlijeđeni ili traumatizirani učenici upućuju se odgovarajućim službama.

VJEŽBE EVAKUACIJE

Članak 11.

Vježbe evakuacije organiziraju se redovito, uz mogućnost češće provedbe. Sve vježbe dokumentiraju se u školskim evidencijama te se nakon svake provodi analiza provedbe.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 12.

Ovaj protokol stupa na snagu danom donošenja, a primjenjuje se trajno, uz mogućnost izmjena i dopuna sukladno zakonskim i operativnim potrebama.

Protokol će biti dostupan svim zaposlenicima i učenicima na mrežnoj stranici škole.

Za provođenje, nadzor i ažuriranje protokola odgovoran je ravnatelj škole.

Klasa: 029-02/25-01/1

Urbroj: 251-300-01-25-56

Zagreb, 10. srpnja 2025.g

Ravnatelj:

Mladen Smodlaka, prof.

Predsjednica školskog odbora:

Tihana Pahljina

Ovaj Protokol objavljen je na mrežnoj stranici škole dana 10. srpnja 2025. godine, te od tog dana stupa na snagu.