

Na temelju Protokola o kontroli ulaska i izlaska u školskim ustanovama Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih (KLASA: 602-01/24-01/00527; URBROJ : 533-05-25-0003) od 2. siječnja 2025. godine , ravnateljica Osnovne škole Ante Starčevića Dicmo, donosi :

PROTOKOL

O PROVEDBI MJERA KONTROLE ULASKA I IZLASKA U ŠKOLSKU ZGRADU MATIČNE ŠKOLE I PŠ KRUŠVAR

Cilj Protokola je osigurati sigurnost svih koji borave u školskom prostoru te uspostaviti jasna pravila za ulazak, boravak i izlazak iz škole.

Ulazak u školsku zgradu Matičnu školu Dicmo :

1. Škola ima samo jedan ulaz i to je glavni ulaz u školsku zgradu.
2. Vrata su zaključana i mogu se samo otvoriti iznutra
3. Ulazna vrata škole su otključana 30 minuta prije početka nastave (jutarnja smjena od 7,30 do 8 sati, popodnevna od 13,30 sati do 14 sati).

Ulazak u školsku zgradu PŠ Krušvar :

1. PŠ ima dva ulaza (od kojih je jedan glavni ulaz u školsku zgradu s južne strane). On se koristi kao ulaz prije početka nastave.
2. Drugi ulaz je (Istočni bočni ulaz) se koristi samo u slučaju nužde.
3. Tijekom nastave oba su ulaza zatvorena (ne mogu se otvoriti izvana).
4. Ulaz (glavni) otvoren je 30 minuta prije početka nastave.

Dežurstvo zaposlenika u Matičnoj školi :

1. Dežuranje se provodi prema rasporedu dežurstava, domar , spremačice i (učitelji / stručni suradnik)
2. Dežurni učitelji dežuraju od 7,30 do 8 sati (do ulaska učenika u učionice u jutarnjoj smjeni te od 13,30 do 14 sati u popodnevnoj smjeni).
3. Učitelji dežuraju preko velikih odmora od 10,25 do 10,45 (jutro) te od 16,25 do 16,45 (popodne)
4. Učitelji tijekom nastavnog dana ako imaju stanke dežuraju prema dogovoru
5. Tijekom dežuranja vrata su zaključana

Dežurstvo u PŠ Krušvar :

1. Učiteljice dolaze u 7,30
2. U 8 sati vrata se zaključavaju
3. Učiteljice/ učitelj dežuraju preko malih odmora, a za vrijeme velikog odmora (od 9 i do 9 i 50) učiteljice su zajedno s učenicima vani

Ulazak roditelja u školu (pravila) :

1. Roditelji ulaze u školu samo u dogovorenom terminu uz prethodnu najavu ili na poziv od strane školske ustanove (o čemu se obavještava radnik na ulazu u školu)
2. Roditelji koji dolaze na individualne razgovore kod razrednika ili drugog učitelja trebaju se najaviti putem SMS-a, e-maila...
3. Učitelj dočekuje roditelja na ulazu škole i nakon završetka individualnih razgovora ispraća ga do ulaznih vrata
4. U slučaju održavanja roditeljskog sastanka , razrednik prisutne roditelje dočekuje na ulazu u školske ustanove i vodi do učionice , a nakon završetka roditeljskog sastanka razrednik prati roditelje do izlaza

Evidencija posjetitelja koji ulaze u školsku ustanovu :

1. Posjetitelje koji nisu radnici ili učenici školske ustanove treba obavezno evidentirati (ime i prezime, datum i vrijeme dolaska-izlaska, razlog dolaska)
2. Ako je posjetitelj roditelj učenika u tom slučaju učitelj ga mora evidentirati i u e-Dnevnik

Pregled osoba i njihovih predmeta , kao i pregled predmeta učenika koji ulaze u školu može izvršiti radnik školske ustanove radi zaštite sigurnosti .

Sigurnosni pregled učenika i njihovih predmeta mogu provoditi i odgojno-obrazovni radnici tijekom održavanja nastave.

Predmete pogodni za nanošenje ozljeda ili drugi nezakoniti predmeti privremeno će se zadržati , a o njihovu pronalasku će se obavijestiti ravnatelj, stručne službe i roditelji, policija kada su za to ispunjeni uvjeti za policijsko postupanje.

Osobe koje ne dopuštaju obavljanje pregleda neće im se dopustiti ulazak u školsku zgradu.

Pravila za učenike :

1. Učenici ne smiju napuštati učionice i prostor škole za vrijeme nastave (jedino u slučaju opravdanog razloga o kojem treba biti obaviješten razrednik)
2. Tijekom velikog odmora učenicima nije dopušten izlazak iz dvorišta škole
3. Učenici jedino uz pratnju učitelja mogu napuštati školsku zgradu zbog šetnje i nekih od aktivnosti

Ovaj Protokol bit objavljen na stranici škole a o istom će razrednici upoznati učenike i roditelje.

Ravnateljica :

v.r, Dajana Maretić

