

PROTOKOL ULASKA I IZLASKA UČENIKA/RODITELJA/OSTALIH POSJETITELJA

Ulazak učenika u školu – sporedni i glavni ulaz

Na ulaznim vratima škole i u prostoru škole dežuraju djelatnici škole (učitelji, domari, spremačice) prema posebnom rasporedu i dužni su vršiti kontrolu ulaza/izlaza Škole. Svi ulazi/izlazi iz škole moraju biti zaključani za vrijeme odvijanja nastave.

Učenici predmetne nastave ulaze u školu u 10 minuta prije početka sata. Učenike u školu pušta dežurni učitelj na glavni ulaz škole.

Učenici odlaze do svojih ormarića, odlažu presvučenu odjeću i obuću u ormariće i sami odlaze do razreda u kojem imaju nastavu.

Učenici koji nemaju prvi sat ulaze na glavni ulaz 10 minuta prije nastave. U školu ih pušta osoba koja je u to vrijeme zadužena za dežurstvo.

Učenike razredne nastave u školu (na glavni ulaz) uvode učiteljice, odnosno predmetni učitelj koji u tom razredu ima 1. sat.

Učenici produženog boravka koji dolaze na dežurstvo mogu ulaziti u školu od 7:15 sati. Za njih se organizira dežurstvo u holu.

Učenici sa teškoćama u kretanju dolaze u školu na sporedni ulaz gdje ih dočekuje njihov pomoćnik u nastavi.

Ulasci i izlasci tijekom odmora učenika

Tijekom malog odmora učenicima nije dopušteno napuštanje školske ustanove. Tijekom velikog odmora učenicima osnovne škole nije dopušten izlazak izvan vanjskih prostora školske ustanove.

Odlazak učenika kući

Učenike nakon nastave iz učionice do garderobe i izlaza prati učitelj koji je u razredu imao zadnji sat. Učitelj provjerava jesu li svi učenici napustili učionicu, čeka da se preobuku te ih prati do izlaza škole. Dežurstvo učitelja završava nakon što zadnji učenik napusti školsku zgradu.

Ulazak roditelja i drugih stranaka u školu

U školi se vodi knjiga evidencije ulaska u školu.

Radi sigurnosti učenika i nesmetanog odvijanja nastave, roditelji i ostali posjetitelji ulaze u Školu isključivo na glavni ulaz škole u dogovorenom terminu sastanka ili uz pravovremenu najavu minimalno **dva dana ranije**. Djelatnik škole preuzima roditelja/stranku na glavnom ulazu, prati je do mjesta sastanka te nakon sastanka ispraćuje roditelje/stranku iz škole. Popis roditelja koji dolaze na individualne razgovore učitelji prilažu u knjigu evidencije koja je se nalazi kod spremačica/domara.

Ostali posjetitelji ne mogu ući u prostor škole bez odobrenja ravnatelja, stručnog suradnika ili dežurnog učitelja. Dežurni djelatnik ih je obavezan upisati u evidenciju ulaska u školu.

Radnik školske ustanove obavezan 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, učitelj prisutne roditelje dočekuje na ulazu škole, vodi do učionice i upisuje ih u za to predviđeni obrazac. Nakon završetka roditeljskog sastanka učitelj prati roditelje do izlaza.

U slučaju uočavanja neuobičajenog ponašanja osoba u prostorima školske ustanove, dežurni radnici dužni su o tome odmah obavijestiti ravnatelja a u odsutnosti ravnatelja stručnu službu ili dežurnog učitelja.

U slučaju uočavanja protupravnog ponašanja ili ponašanja kojim se ugrožava sigurnost osoba u školskoj ustanovi, žurno će se o tome obavijestiti i policija.

Pregled osoba i predmeta učenika i drugih posjetitelja školskih ustanova

Radnik školske ustanove koji je zadužen za poslove nadzora ulaza u prostore školske ustanove, radi zaštite sigurnosti, može izvršiti sigurnosne preglede:

- učenika i njihovih predmeta (odjeća, torba i dr.)
- drugih osoba koje ulaze u školsku ustanovu i njihovih predmeta (torbe i dr.).

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

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

Osobama koje ne dopuštaju obavljanje pregleda neće se dopustiti ulazak u školsku ustanovu.

Ulazak/izlazak korisnika školskog prostora

Korisnici školskog hola, učionica i dvorane ulaze u školu grupno 5 minuta prije početka aktivnosti. U školu ih pušta dežurni djelatnik i/ili trener.

Izlazak iz škole je također grupni. Iz škole korisnike ispraća dežurni djelatnik i/ili trener. Pratitelji učenika/korisnika dvorane ne mogu ulaziti u prostor škole.

Korisnici školskog prostora dužni su voditi evidenciju nazočnosti koju prema potrebi predaju Školi na zahtjev ravnatelja.

Ulazak studenata koji su na hospitaciji

Studenti koji dolaze na hospitacije u školu upisuju se u knjigu evidencije (na ulazu u školu), dobivaju bedž s oznakom „STUDENT“ te ih preuzima mentor na glavnom ulazu.

Boravak učenika na igralištu škole

Za vrijeme boravka učenika na igralištu škole (slobodno vrijeme u produženom boravku i nastava TZK) učitelji su dužni zaključati ulaz na koji su izašli na igralište.

Napomena:

Ovaj Protokol je privremeni. U školi je u tijeku ugradnja sustava kontrole ulaska i izlaska te automatskog zaključavanja vrata. Nakon ugradnje tog sustava mijenjat će se neke odredbe ovog Protokola.

U Velikoj Gorici, 3.1.2025.

Ravnateljica:
Snježana Ruklić, prof.