***PROTOKOL O KONTROLI ULASKA I IZLASKA U ŠKOLSKIM USTANOVAMA***

Poštovani roditelji, dragi učenici i učenice !

Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih donijelo je  2. siječnja 2025. **Protokol  o kontroli ulaska i izlaska u školskim ustanovama** (u privitku) koji je izrađen s ciljem osiguravanja veće sigurnosti u školskim ustanovama, odnosno osnovnim školama, srednjim školama i učeničkim domovima, zaštite učenika i svih radnika u školskim ustanovama te prevencije mogućih situacija povećanog rizika.

U nastavku se nalazi Protokol o kontroli ulaska i izlaska u školskim ustanovama te upute za roditelje i učenike i učenice pisane prema Protokolu i specifičnostima naše škole i matične i područnih škola.

 Molimo Vas da se pridržavateProtokola o kontroli ulaska i izlaska u školskim ustanovama donesenog od strane Ministarstva obrazovanja, znanosti i mladih i uputa škole kako bi što mirnije i lakše provodili sigurnosne mjere te održali škole sigurnima za naše učenike i djelatnike.

***Upute škole***

Svi ulazi u školu (glavni ulaz, ulaz vanjski u sportsku dvoranu, vanjski ulaz u blagovaonicu) **moraju biti zaključani** u radnom vremenu od 6:00 – 21:00 sati. Na ulazu je djelatnik škole koji otključava vrata i kontrolira ulaz i izlaz.

Škola će biti otključana 30 minuta prije početka nastave i 15 minuta nakon završetka nastave.

Napomena: Učenici koji dolaze  ranije u školu zbog školskog prijevoza ili prijevoza roditelja normalno će ući u školu jer će na ulazu biti dežuran djelatnik škole koji će im otključati ulazna vrata.

U školi su organizirana dežurstva učitelja. Učitelji dežuraju na različitim mjestima u školi – hodnik prizemlje, hodnik kat, blagovaonica, pratnja učenika putnika do autobusa nakon završetka nastave.

Ulazak roditelja i drugih osoba koje nisu zaposlene u školi

1. Sve osobe ulaze na glavni ulaz.

2. Roditelji učenike prate do glavnog ulaza škole. Ne ulaze u školu.

3. Roditelji mogu dolaziti u školu samo u dogovorenom terminu uz prethodnu najavu razrednicima, stručnim suradnicima, učiteljima, ravnateljici i drugim djelatnicima. Najavljuju se putem maila ili telefona u pravilu 24 sata ranije.

4. Roditelji se prilikom dolaska na informativne razgovore moraju pridržavati rasporeda informacija (na webu škole).

5. Prilikom ulaska u školu roditelji i druge osobe trebaju pokazati osobnu iskaznicu dežurnom djelatniku koji dolazak upisuje u knjigu dežurstva.

6. Učitelj, stručni suradnik ili drugi djelatnik dužan je preuzeti stranku kod ulaza i nakon sastanka je ispratiti iz školske ustanove.

7. U slučaju održavanja roditeljskog sastanka, razrednik prisutne roditelje dočekuje na ulazu školske ustanove i vodi do učionice, a nakon završetka roditeljskog sastanka razrednik prati roditelje do izlaza.

8. Svi posjetitelji moraju biti evidentirani u knjigu dežurstva.

Ista pravila Protokola vrijede i za PŠ Vinagora i PŠ Velika Horvatska.

 Ravnateljica

 Anica Karažija, mag. prim. educ.