

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 Plitvička Jezera donosi:

PROTOKOL

O PROVEDBI MJERA KONTROLE ULASKA I IZLASKA U ŠKOLSKU ZGRADU MATIČNE ŠKOLE PLITVIČKA JEZERA TE PODRUČNIH ŠKOLA VAGANAC I SMOLJANAC

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

MATIČNA ŠKOLA PLITVIČKA JEZERA, MUKINJE

1. Ulazak u školsku zgradu:

- Škola ima tri ulaza, od kojih je jedan glavni ulaz u školsku zgradu.
- Zbog sigurnosnih mjera, glavni ulaz se koristi za ulaz prije početka nastave i odlazak iz škole nakon nastave. Ostali ulazi koriste se samo u slučaju nužde.
- Glavni ulaz u školu otvara se u 7:30h, a zaključava u 7.55h.
- Brava na glavnom ulazu onemogućuje otvaranje vrata izvana, osim djelatnicima koji će vrata otvarati uz pomoć kartice ili čipa.

2. Dežurstvo zaposlenika:

- Dežuranje je radna obveza svih zaposlenika škole i provodi se prema rasporedu.
- Učitelji dežuraju na glavnom ulazu od 7:30 do 8:00 sati te tijekom velikog i malih odmora.

3. Pravila za roditelje:

- Roditeljima nije dopušten ulazak u školsku zgradu, osim u slučaju individualnih informacija, koje se održavaju uz prethodnu najavu predmetnom učitelju.
- Roditelji su dužni najaviti dolazak najmanje 24 sata ranije putem e-maila, SMS-a ili telefona.
- Učitelj će dočekati roditelja na ulazu u školu i nakon završetka informacija ga ispratiti iz školskog prostora.
- Informacije s posjetiteljima se održavaju u ulaznom hodniku škole te je zabranjeno kretanje po ostalim prostorima škole.
- Zadržavanje posjetitelja u prostoru škole nije dopušteno.

4. Evidencija posjetitelja:

- Svi posjetitelji koji nisu radnici ili učenici školske ustanove moraju biti evidentirani i u pratnji radnika školske ustanove upućeni na dogovoreno mjesto i ispraćeni iz školske ustanove.
- Dežurni djelatnik vodi evidenciju posjetitelja koja sadrži: Ime i prezime posjetitelja, datum i vrijeme dolaska, razlog dolaska, vrijeme odlaska.
- U slučaju da je posjetitelj roditelj učenika, nadležni učitelj vodi evidenciju posjetitelja i u e- Dnevniku.

5. Pravila za učenike:

- Tijekom malih odmora učenicima nije dopušteno napuštanje školske ustanove.
- Tijekom velikog odmora učenicima nije dopušten izlazak izvan vanjskih prostora školske ustanove.
- Učenicima koji kasne moraju se javiti telefonski razredniku ili u tajništvo škole te dogovoriti vrijeme ulaska u školu.
- Učenici putnici, ukoliko nemaju aktivnosti 7. sat ili ne idu s roditeljima kući, dužni su čekati autobus u školi.
- Učenici koji imaju slobodan sat, ne smiju napuštati unutarnji prostor škole. Vrijeme mogu provesti u knjižnici u radu ili čitanju.

6. Pravila tijekom nastavnog sata:

- Tijekom nastavnog sata učenicima je zabranjeno napuštati učionice, osim u slučaju nužde.
- Napuštanje školske zgrade tijekom nastave nije dopušteno, osim uz opravdani razlog najavljen razredniku ili predmetnom učitelju 24 sata ranije ili pozivom na službeni telefon škole u slučaju žurne situacije.

7. Aktivnosti izvan učionica:

- Učenici koji idu na sat TZK u sportsku dvoranu, dužni su u jednoj grupi izići iz škole te se u jednoj grupi vratiti u školu.
- Učenici razredne i predmetne nastave mogu napuštati zgradu zbog šetnje ili igre na otvorenom samo u pratnji učitelja.

PODRUČNA ŠKOLA VAGANAC

1. Ulazak u školsku zgradu:

- Škola ima dva ulaza, od kojih je jedan glavni ulaz u školsku zgradu.
- Zbog sigurnosnih mjera, glavni ulaz se koristi za ulaz prije početka nastave i odlazak iz škole nakon nastave. Ostali ulazi koriste se samo u slučaju nužde.
- Glavni ulaz u školu otvara se u 8:15h, a zaključava u 8.30h.
- Brava na glavnom ulazu onemogućuje otvaranje vrata izvana, osim ključem.

2. Dežurstvo zaposlenika:

- Dežuranje je radna obveza svih zaposlenika škole i provodi se prema rasporedu.
- Učitelji dežuraju na glavnom ulazu od 8:15 do 8:30 sati te tijekom velikog i malih odmora.

3. Pravila za roditelje:

- Roditeljima nije dopušten ulazak u školsku zgradu, osim u slučaju individualnih informacija, koje se održavaju uz prethodnu najavu predmetnom učitelju.
- Roditelji su dužni najaviti dolazak najmanje 24 sata ranije putem e-maila, SMS-a ili telefona.
- Učitelj će dočekati roditelja na ulazu u školu i nakon završetka informacija ga ispratiti iz školskog prostora.
- Informacije s posjetiteljima se održavaju u ulaznom hodniku škole te je zabranjeno kretanje po ostalim prostorima škole.
- Zadržavanje posjetitelja u prostoru škole nije dopušteno.

4. Evidencija posjetitelja:

- Svi posjetitelji koji nisu radnici ili učenici školske ustanove moraju biti evidentirani i u pratnji radnika školske ustanove upućeni na dogovoreno mjesto i ispraćeni iz školske ustanove.
- Dežurni djelatnik vodi evidenciju posjetitelja koja sadrži: Ime i prezime posjetitelja, datum i vrijeme dolaska, razlog dolaska, vrijeme odlaska.
- U slučaju da je posjetitelj roditelj učenika, nadležni učitelj vodi evidenciju posjetitelja i u e- Dnevniku.

5. Pravila za učenike:

- Tijekom malih odmora učenicima nije dopušteno napuštanje školske ustanove.
- Tijekom velikog odmora učenicima nije dopušten izlazak izvan vanjskih prostora školske ustanove.
- Učenicima koji kasne moraju se javiti telefonski razredniku ili u tajništvo škole te dogovoriti vrijeme ulaska u školu.

- Učenici koji imaju slobodan sat, ne smiju napuštati unutarnji prostor škole.

6. Pravila tijekom nastavnog sata:

- Tijekom nastavnog sata učenicima je zabranjeno napuštati učionice, osim u slučaju nužde.
- Napuštanje školske zgrade tijekom nastave nije dopušteno, osim uz opravdani razlog najavljen razredniku ili predmetnom učitelju 24 sata ranije ili pozivom na službeni telefon škole u slučaju žurne situacije.

7. Aktivnosti izvan učionica:

- Učenici mogu napuštati zgradu zbog šetnje ili igre na otvorenom samo u pratnji učitelja.

PODRUČNA ŠKOLA SMOLJANAC

1. Ulazak u školsku zgradu:

- Škola ima tri ulaza, od kojih je jedan glavni ulaz u školsku zgradu.
- Zbog sigurnosnih mjera, glavni ulaz se koristi za ulaz prije početka nastave i odlazak iz škole nakon nastave. Ostali ulazi koriste se samo u slučaju nužde.
- Glavni ulaz u školu otvara se u 7:50h, a zaključava u 8.10h.
- Brava na glavnom ulazu onemogućuje otvaranje vrata izvana, osim ključem.

2. Dežurstvo zaposlenika:

- Dežuranje je radna obveza svih zaposlenika škole i provodi se prema rasporedu.
- Učitelji dežuraju na glavnom ulazu od 7:50 do 8:10 sati te tijekom velikog i malih odmora.

3. Pravila za roditelje:

- Roditeljima nije dopušten ulazak u školsku zgradu, osim u slučaju individualnih informacija, koje se održavaju uz prethodnu najavu predmetnom učitelju.
- Roditelji su dužni najaviti dolazak najmanje 24 sata ranije putem e-maila, SMS-a ili telefona.
- Učitelj će dočekati roditelja na ulazu u školu i nakon završetka informacija ga ispratiti iz školskog prostora.
- Informacije s posjetiteljima se održavaju u ulaznom hodniku škole te je zabranjeno kretanje po ostalim prostorima škole.
- Zadržavanje posjetitelja u prostoru škole nije dopušteno.

4. Evidencija posjetitelja:

- Svi posjetitelji koji nisu radnici ili učenici školske ustanove moraju biti evidentirani i u pratnji radnika školske ustanove upućeni na dogovoreno mjesto i ispraćeni iz školske ustanove.
- Dežurni djelatnik vodi evidenciju posjetitelja koja sadrži: Ime i prezime posjetitelja, datum i vrijeme dolaska, razlog dolaska, vrijeme odlaska.
- U slučaju da je posjetitelj roditelj učenika, nadležni učitelj vodi evidenciju posjetitelja i u e- Dnevniku.

5. Pravila za učenike:

- Tijekom malih odmora učenicima nije dopušteno napuštanje školske ustanove.
- Tijekom velikog odmora učenicima nije dopušten izlazak izvan vanjskih prostora školske ustanove.
- Učenicima koji kasne moraju se javiti telefonski razredniku ili u tajništvo škole te dogovoriti vrijeme ulaska u školu.
- Učenici koji imaju slobodan sat, ne smiju napuštati unutarnji prostor škole.

6. Pravila tijekom nastavnog sata:

- Tijekom nastavnog sata učenicima je zabranjeno napuštati učionice, osim u slučaju nužde.
- Napuštanje školske zgrade tijekom nastave nije dopušteno, osim uz opravdani razlog najavljen razredniku ili predmetnom učitelju 24 sata ranije ili pozivom na službeni telefon škole u slučaju žurne situacije.

7. Aktivnosti izvan učionica:

- Učenici mogu napuštati zgradu zbog šetnje ili igre na otvorenom samo u pratnji učitelja.

Ovaj Protokol biti će objavljen na mrežnoj stranici i oglasnoj ploči škole, a s istim će svi učenici i roditelji biti upoznati od strane razrednika.

KLASA: 007-01/25-02/1

URBROJ: 2125-24-01-25-01



Ravnateljica

Lidija Orešković, dipl.uč.

Ovaj Protokol stupa na snagu 7. siječnja 2025. godine.