

PROTOKOL O KONTROLI ULASKA I IZLASKA U OŠ NOVIGRAD

1. ZAKLJUČAVANJE I NADZOR ULAZA U PROSTORE OŠ NOVIGRAD

- **Od 7. siječnja 2025. godine, glavna ulazna vrata (južni dio zgrade) i sporedni ulaz (istočni dio zgrade) u školu biti će zaključani tijekom cijelog radnog vremena.**
- **Svi učenici, djelatnici škole i roditelji u školu ulaze na glavni ulaz.**
Sporedni ulaz (na istočnom dijelu zgrade) je zaključan (kugla sa vanjske strane vrata).
- **Kroz glavna ulazna vrata je osiguran evakuacijski izlaz.**
Ulazna vrata (vanjski dio kugla s nemogućnošću otvaranja) se samozatvaraju i samozaključavaju te je na njih izlaz iz prostora škole uvijek omogućen.
- **Glavni ulaz u školu je otključan od 7.30 do 8.00 sati.**
U tom su periodu na ulazu dežurni učitelji.
- **Nakon završetka nastave (B1 ili B2 aktivnosti) škola je otključana 15 minuta te se ovisno o dnevnom rasporedu zaključava nakon 15 minuta.**
Osim u slučaju dogovorenih sastanaka ili roditeljskih sastanaka koje će razrednici najaviti.
- **Nakon završetka nastave učitelji su obvezni odvesti djecu do autobusa ili ih predati roditeljima.**
- **Na glavnom ulazu u školu tijekom nastave dežurati će školski domar i spremačica prema rasporedu na oglasnoj ploči škole.**
- **Učitelji koji na nastavu dolaze nakon prvog sata u školu će pustiti dežurni radnik ili će pozvoniti na školsko zvono za ulaz u školu (dok se ne ugradi drugačiji sigurnosni sustav).**

2. ULASCI I IZLASCI TIJEKOM ODMORA UČENIKA

- **Tijekom malog odmora** učenicima nije dopušteno napuštanje školske ustanove.
- **Tijekom rekreacijske stanke ili u vremenu nakon ručka** učenici mogu izaći u školsko dvorište, ali nije dopušten izlazak izvan vanjskih prostora školske ustanove. U slučaju ružnog vremena učenici ostaju u prostoru škole.

Za vrijeme malih odmora, doručka, rekreacijske stanke i ručka učitelji dežuraju prema rasporedu koji je definiran Godišnjim planom i programom rada OŠ Novigrad.

3. ULAZAK RODITELJA I DRUGIH VANJSKIH POSJETITELJA U OŠ NOVIGRAD

- Roditelji i svi ostali vanjski posjetitelji u školu ulaze na glavni (južni) ulaz.
- Roditelji mogu ulaziti u školsku ustanovu samo u dogovorenom terminu uz prethodnu najavu ili na poziv od strane školske ustanove o čemu se obavještava radnik na ulazu u školsku ustanovu.
- Roditelji koji dolaze na informativne razgovore s razrednicima i predmetnim učiteljima obvezni su poštovati raspored koji objavljuje školska ustanova na svojim mrežnim stranicama.

<http://os-novigrad.skole.hr/roditelji/informacije>

- Roditelje će u školu pustiti dežurni radnik ili će prije ulaska u školu pozvoniti dežurnom radniku. Na ulazu će roditelji pokazati osobnu iskaznicu ili neki drugi dokument koji ima fotografiju i kojim se može dokazati identitet osobe. Osobi koja odbije pokazati identifikacijski dokument neće se dopustiti ulazak u školsku ustanovu.
- Roditelji koji žele ili moraju doći u školu u vrijeme u kojem se ne održavaju individualni razgovori, moraju najaviti svoj dolazak, razlog i vrijeme dolaska porukom na adresu elektroničke pošte razrednika ili škole.

ured@os-novigrad.skole.hr.

O najavljenom dolasku razrednik, tajnica ili pedagoginja će obavijestiti radnika koji je dežuran na ulazu.

Ukoliko razrednik, predmetni učitelj ili stručni suradnik pozove u školu roditelja u vrijeme u kojem se ne održavaju individualni razgovori prema rasporedu, o tome će obavijestiti radnika koji je dežuran na ulazu.

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

Radnik koji je dežuran na vratima škole obavezan je obavijestiti ravnatelja škole o svakoj osobi koja traži ulaz u školu u vrijeme u kojem nisu organizirani individualni razgovori, a

nije najavila svoj dolazak. U slučaju odsutnosti ravnatelja obavijestit će pedagoginju ili tajnicu.

- Ukoliko dežurni radnik primijeti bilo kakvo neprimjereno ponašanje posjetitelja škole, neće ga pustiti u školu nego će o neprimjerenom ponašanju obavijestiti ravnatelja škole koja je dužna poduzeti sve mjere radi sprječavanja nasilničkog ponašanja, a prema važećim protokolima i Pravilniku o postupanju odgojno obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima.

4. PREGLED OSOBA I PREDMETA UČENIKA I DRUGIH POSJETITELJA OŠ NOVIGRAD

- Radnik škole koji je dežuran na ulazu u školsku ustanovu će, ukoliko procijeni da je potrebno, pozvati radnika koji je kao član sigurnosnog tima zadužen za poslove nadzora, a koji će izvršiti **sigurnosni pregled učenika i njihovih predmeta ili drugih osoba koje ulaze u školsku ustanovu i njihovih predmeta**. Predmeti za nanošenje ozljeda ili drugi nezakoniti predmeti privremeno će se zadržati, a o njihovu pronalasku obavijestit će se ravnatelj, stručni suradnici ili policija kada su za to ispunjeni uvjeti za policijsko postupanje.
- **Odgojno-obrazovni** radnici prema procjeni mogu provoditi **sigurnosni pregled učenika i njihovih predmeta**. Predmeti za nanošenje ozljeda ili drugi nezakoniti predmeti privremeno će se zadržati, a o njihovu pronalasku obavijestit će se ravnatelj, stručni suradnici ili policija kada su za to ispunjeni uvjeti za policijsko postupanje.
- Mjere definirane ovim Protokolom odnose se na sve osobe za vrijeme boravka u školskoj ustanovi, uključujući učenike, radnike, roditelje i druge vanjske posjetitelje te osobe koje, sukladno ugovoru, koriste prostore školskih ustanova za sportske, edukativne, poslovne ili druge svrhe (npr. B2 aktivnosti, škole stranih jezika, sportske udruge, umjetničke škole i sl., u daljnjem tekstu: ugovorni korisnici).

PODRUČNA ŠKOLA PALJUV

Protokol o kontroli ulaska i izlaska u školu vrijedi kao i za matičnu školu.