Poštovani roditelji,

sukladno **Protokolu o kontroli ulaska i izlaska u školskim ustanovama** kojega je propisalo Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih donosimo **Upute o provođenju Protokola u III. osnovnoj školi Bjelovar**.

**UPUTE O PODUZIMANJU MJERA SIGURNOSTI I ZAŠTITE ŠKOLSKE USTANOVE**

(PREMA PROTOKOLU O KONTROLI ULASKA I IZLASKA U ŠKOLSKIM USTANOVAMA, MZOM, ZAGREB, 2. SIJEČNJA 2025.)

**1. UVOD**

Pravila definirana Protokolom odnose se na sve osobe za vrijeme boravka u školskoj ustanovi uključujući učenike, radnike, roditelje ili skrbnike i druge vanjske posjetitelje.

**2. KONTROLA PRISTUPA PROSTORIMA ŠKOLSKE USTANOVE**

Ulazna vrata školske ustanove (vrata za ulaz učenika, vrata za ulaz radnika škole, roditelje i vanjske posjetitelje, ulaz u školsku sportsku dvoranu) trebaju biti zaključana tijekom cijelog radnog vremena škole.

U svrhu ulaska učenika u školsku ustanovu prije početka i izlaska nakon završetka nastavnoga dana, vrata za ulaz učenika mogu biti otključana u načelu 15 minuta prije početka nastave i 15 minuta nakon završetka nastave. U slučaju nepovoljnih vremenskih uvjeta, vrata za ulaz učenika mogu se otključati ranije uz uvjet da učenici borave u „žutom“ školskom holu do vremena ulaska u učionice.

Vrata za ulaz radnika i posjetitelja otključana su 30 minuta prije početka nastave i 15 minuta nakon završetka nastave.

Na ulazu u školu tijekom radnog vremena dežurstvo obavljaju dežurni radnici (učitelji i pomoćno – tehničko osoblje) prema rasporedu dežurstava.

**3. ULASCI I IZLASCI TIJEKOM ODMORA UČENIKA**

Tijekom malog i velikog odmora učenicima nije dopušteno napuštanje školske ustanove.

**4. ULAZAK RODITELJA I DRUGIH VANJSKIH POSJETITELJA U ŠKOLSKU USTANOVU**

Roditelji koji dolaze na informativne razgovore s razrednicima ili predmetnim učiteljima obvezni su poštovati raspored koji objavljuje škola.

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.

Učitelji, stručni suradnici i ostali radnici škole dužni su obavijestiti dežurnog radnika o roditeljima ili vanjskim posjetiteljima koji su za taj dan najavljeni za ulazak u školsku ustanovu.

Radnik školske ustanove dužan je preuzeti stranku na ulazu te nakon sastanka ispratiti stranku iz školske ustanove.

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 školske ustanove obvezan 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 roditeljskih sastanaka, razrednik prisutne roditelje dočekuje na ulazu školske ustanove i vodi do učionice, a nakon završetka roditeljskog sastanka prati roditelje do izlaza.

**5. PODRUČNE ŠKOLE**

U područnim školama (PŠ Gudovac, PŠ Veliko Korenovo, PŠ Galovac, PŠ Obrovnica) ulazna vrata škola za učenike se otvaraju u 7.45.

U 8.00 sati se škole zaključavaju. Učitelji razredne nastave i predmetni učitelji koji izvode nastavu u područnim školama dežurni su i zaduženi za razredni odjel u kojemu imaju nastavu prema važećem rasporedu sati.

Na kraju nastavnog dana učenike iz škole ispraća učitelj koji je s njima imao posljednji sat nastave na način da otključa vrata škole te nadzire izlazak učenika iz škole.

Roditelji, skrbnici ili vanjski posjetitelji dolaze na informativne razgovore uz prethodnu najavu. Obveza učitelja je uvesti osobu koja se najavila na razgovor do prostorije za informacije te ju nakon razgovora ispratiti iz škole.

**6. PRODUŽENI BORAVAK**

Za vrijeme rada produženog boravka ulazna vrata stana u kojemu se održava produženi boravak su zaključana. Roditelji koji dolaze po svoju djecu mogu se telefonski javiti učiteljici ili pozvoniti na vrata kada dolaze po djecu. Roditelji ne mogu, bez prethodne najave, ulaziti u prostorije produženoga boravka.

**7. KORIŠTENJE ŠKOLSKE SPORTSKE DVORANE**

Način korištenja školske sportske dvorane Škola će dogovarati ponaosob s trenerima i korisnicima, ovisno o vremenu kada se sportska dvorana koristi. U školsku sportsku dvoranu korisnici ulaze isključivo na sporedni ulaz, koji se zaključava za vrijeme boravka korisnika. Roditelji ne mogu ulaziti u prostor škole i sportske dvorane.

**Protokol o kontroli ulaska i izlaska u školskim ustanovama** možete pronaći na sljedećoj poveznici:

<https://mzom.gov.hr/UserDocsImages/dokumenti/Obrazovanje/Protokol/Protokol-za-O-i-SS-ver-2-1-2025.pdf>

Ukoliko će biti novih informacija od strane MZOM-a, uvrstit ćemo ih u Upute te na vrijeme obavijestiti sve stranke uključene u provođenje Protokola.

Lijepo molimo roditelje, skrbnike i vanjske posjetitelje za suradnju i razumijevanje kako bismo pridržavajući se Protokola, učinili sve da boravak učenika i djelatnika u našoj školi bude što sigurniji.

RAVNATELJICA ŠKOLE: Suzana Turković, mag.prim.educ.