



Mirkovci, 7. 1. 2025. godine.

UPUTE RODITELJIMA/SKRBNICIMA
uz Protokol o kontroli ulaska i izlaska u školskim ustanovama

Dana 2. siječnja 2025. donesen je Protokol o kontroli ulaska i izlaska u školskim ustanovama s ciljem osiguravanja veće sigurnosti u školskim ustanovama, zaštite učenika i svih radnika u školskim ustanovama te prevencije mogućih situacija povećanog rizika.

Važni podaci za roditelje/skrbnike učenika:

1. Školska je zgrada zaključana tijekom cijelog radnog dana, odnosno boravka učenika u školi.
2. Školska zgrada može biti otključana 30 minuta prije početka nastave te 15 minuta nakon završetka nastave.
3. Ravnatelj škole određuje dežurstvo djelatnika na ulazu u školsku zgradu tijekom radnog vremena ustanove.
4. Roditelji učenika u školu ulaze na glavni ulaz škole.
5. Roditelji učenika u zgradu škole mogu ulaziti samo u dogovorenom terminu, uz prethodnu najavu, ili na poziv od strane školske ustanove, o čemu se obavještava dežurni djelatnik na ulazu u školsku zgradu.
6. Roditelji koji dolaze na informativne razgovore s razrednicima dužni držati se rasporeda koji je škola objavila na početku nastavne godine.
7. Iznimno, roditelji učenika koji su polaznici Programa Produženog boravka moći će ulaziti u školu na ulaz za učenike razredne nastave. Učiteljica u produženom boravku ima popis roditelja kojima je odobren ulaz po potrebi.
8. U slučaju održavanja roditeljskog sastanka, učiteljica/razrednica/razrednik prisutne roditelje dočekuje na ulazu u zgradu škole i prati ih do učionice, a nakon završetka roditeljskog sastanka razrednik prati roditelje do izlaza.
9. Djelatnik škole dužan je preuzeti stranku na ulazu u zgradu škole, dopratiti ju do mjesta sastanka te nakon sastanka ispratiti stranku iz zgrade ustanove.
10. Djelatnik škole dužan je provjeriti identitet osobe koja ulazi u zgradu škole uvidom u osobnu iskaznicu ili drugi odgovarajući dokument s fotografijom osobe. Osobi koja to odbije neće se dopustiti ulazak u školsku zgradu. Škola, kao i do sada, vodi evidenciju o ulascima u zgradu škole (ime i prezime, broj osobne iskaznice, razlog dolaska, vrijeme dolaska i odlaska)
11. Djelatnik škole koji je zadužen za poslove nadzora ulaza u prostore škole, radi zaštite sigurnosti, može izvršiti sigurnosne preglede:
 - učenika i njihovih predmeta (odjeće, torbe, i sl.)
 - drugih osoba koje ulaze u školsku zgradu i njihovih predmeta (torbe i sl.).
12. Osobama koje ne dopuštaju obavljanje pregleda neće se dopustiti ulazak u školsku ustanovu.

Hvala vam na suradnji!

RAVNATELJ: Alen Turjak, prof.