***PROTOKOL O ULASKU I IZLASKU IZ OSNOVNE ŠKOLE TONE PERUŠKA PULA***

1. Učenici razredne nastave (od 1. - 4. razreda) u školu ulaze ujutro u 7.45 h na bočni ulaz. Učenici predmetne nastave (od 5. – 8. razreda) ulaze na glavni ulaz u 7.50 h.
2. Sve osobe koje imaju iz bilo kojeg razloga potrebu ući u školu za to koriste glavni ulaz. Iznimka je dostava koja se obavlja na bočni ulaz, ali je dostavljač također obavezan javiti se na glavni ulaz dežurnoj osobi radi otvaranja vrata. Osim navedenog bočni ulaz koriste i učenici koji imaju nastavu TZK s tim da ključ od vrata ima učitelj koji ista otvara pri ulasku u školu.
3. Glavni ulaz se otvara u 7.15 h i zaključava u 8.00 h. Učitelje i ostale djelatnike koji kasnije počinju sa nastavom, odnosno radom će pustiti u školu osoba koja će u to doba biti dežurna na ulazu. Planiraj se napraviti ključevi za sve djelatnike za vrata između hodnika na ulazu i hodnika kod stepeništa te će oni moći nesmetano ulaziti u ustanovu.
4. Glavni ulaz je od 8.00 h zaključan.
5. Roditelji i ostali posjetitelji mogu doći u školu samo uz prethodnu najavu (e -mailom ili telefonski) u točno dogovoreno vrijeme. Mailovi svih zaposlenika su na stranicama škole kao i telefoni svih ureda.
6. Pri dolasku i odlasku svaki roditelj i posjetitelj mora se upisati u knjigu evidencije na glavnom ulazu.
7. Učitelj koji ima zakazane informacije dočekuje roditelje koji su se najavili u dogovoreno vrijeme na ulazu te zajedno sa njima ide do mjesta na kojem će dati informacije.
8. Učenici po završetku nastave samostalno izlaze iz zgrade škole uz nadzor osobe koja je dežurna na ulazu u školu, ali ukoliko se moraju vratiti zbog bilo kojeg razloga (izvannastavne aktivnosti, dopunska ili dodatna nastava i sl.) koordiniraju sa učiteljem koji vodi te aktivnosti ulazak u zgradu.
9. Za terensku nastavu pravila ostaju ista kao i do sada (najava, suglasnost roditelja…)
10. Roditelji mogu dolaziti u zgradu škole samo uz prethodnu najavu odnosno poziv te u dogovorenom terminu. Na ulazu ih dočekuje djelatnik škole s kojim imaju zakazan razgovor te ih prati do lokacije predviđene za razgovor. Prije toga osoba na ulazu upisuje podatke u evidenciju ulazaka.
11. Sukladno gore navedenom nitko tko nije djelatnik ustanove se ne može samostalno kretati niti zadržavati u školi i vanjskim prostorima škole. To se odnosi na roditelje, bivše učenike poslovne suradnike i ostale.
12. Poslijepodne informacije i roditeljski sastanci se održavaju za sve razrede isti dan. Prijedlog je ponedjeljak, ali možemo dogovoriti i neki drugi dan. Na taj način ćemo moći zadužiti jednu spremačicu da bude u prizemlju, a vrata zaključana.
13. Potrebno je imenovati Školski sigurnosni tim koji će kroz periodičke sastanke analizirati stanje i donositi prijedloge za poboljšanje.