

PROTOKOL ULASKA U ZGRADU OSNOVNE ŠKOLE FRANE PETRIĆA CRES

1. Glavni ulaz otključava domar u 7.30 sati i zaključava u 8.15 sati, on se za to vrijeme nalazi u "portirnici".
2. Svi ulazi od 8.15 sati moraju biti zaključani.
3. Ulaz za osobe smanjene pokretljivosti zaključavaju i otključavaju dvije učiteljice RN i učiteljica OOS.
4. U 9.50 sati do 11.50 sati u "portirnici" dežura jutarnja spremačica i otključava vrata strankama, evidentira ime i prezime i razlog ulaska u posebnu " Bilježnicu evidencije ulaska i izlaska stranaka iz škole". Usmjerava stranku ili je osobno odvodi do ciljane osobe ili prostorije.
5. U poslijepodnevnim satima u vrijeme konzultacija i roditeljskih sastanaka, ponedjeljkom i utorkom, u "portirnici" od 17.00 do 18.00 sati dežura jedna od poslijepodnevnih spremačica po po dogovoru.
6. Svi uredi trebaju uskladiti isto uredovno radno vrijeme za rad sa strankama od 10.00 do 12.00 sati.
7. Svaka stranka koja želi ući u školu van protokola mora se najaviti i službenik je u dogovoreno vrijeme prima na ulazu.
8. Dežurstva učitelja ostaju ista.
Posebnu pozornost treba imati dežurni učitelj na dvorištu.
9. Svaki učitelj ispraća u garderobu učenike kod kojih održava njihov posljednji sat.
10. Svi učitelji počinju nastavu u razredu u kojem predaju 15 minuta prije početka, tj. u 7.45 sati.

11. Učitelji slobodnih aktivnosti, dopunske i dodatne nastave u poslijepodnevnim satima sami dočekuju učenike i otključavaju im ulaz u školu. Isti postupak provode učitelji glazbenog odjela.
12. Ulazak i izlazak iz sportske dvorane obaveza je evidentiranja svake vanjske osobe kroz cijeli dan.
13. Na ulazna vrata u gimnaziju, ulaz za osobe smanjene pokretljivosti i sportsku dvoranu pod hitno će se ugraditi jednostruke cilindar brave.
14. Voditelj područnog odjela srednje škole, treba dostaviti ravnatelju protokol ulaska u gimnazijski dio.
15. Uputiti zahtjev Centru za socijalnu skrb u kojem će se tražiti da socijalni radnik najmanje jedan dan u škol.godini posjeti školu i provede dan s učenicima, učiteljima i djelatnicima. Isto tražiti od Pravobraniteljice za djecu i policijskog djelatnika zaduženog za mladež.
16. Svaku izrečenu pedagošku mjeru ukora, strogog ukora i isključenja proslijediti na adrese službenika iz točke 15.
17. Komunikacija s roditeljima u viber grupama ne smatra se službena, nego informativna. Poslovno dopisivanje isključivo se vrši putem zemaljske pošte i službene e-mail adrese škole.
18. Svi djelatnici dužni su informirati upravu škole o svakom neprimjerenom ponašanju stranaka koje ugrožava održavanje nastave i rada škole.

Ovaj Protokol stupa na snagu 7. siječnja 2025. godine i primjenjuje se do opoziva.

Ravnatelj: Josip Pope, mag. prim. educ.