

**REPUBLIKA HRVATSKA**  
**KRAPINSKO-ZAGORSKA ŽUPANIJA**  
**SREDNJA ŠKOLA ZLATAR**

KLASA: 602-03/20-01/115

URBROJ: 2211/01-380/1-9-02-20-10

Zlatar, 4.9.2020.

Na temelju čl. 62. Statuta Srednje škole Zlatar (KLASA: 012-01/19-01/2 URBROJ: 2211/01-380/1-9-01-19-6 od 31.01.2019.g.) u cilju zaštite učenika, nastavnika i drugog osoblja u Srednjoj školi Zlatar te poduzimanja mjera vezanih uz nCoV bolest, odnosno korona virus, a sukladno uputama Hrvatskog zavoda za javno zdravstvo i Ministarstva znanosti i obrazovanja, ravnateljica Srednje škole Zlatar donosi

**PROTOKOL DOLASKA, ULASKA I IZLASKA U SREDNJU ŠKOLU ZLATAR U  
ŠKOLSKOJ GODINI 2020./2021.**

**I.**

Ulazna su vrata škole zaključana, a otvaraju se na poziv telefonom ili zvonom. Vrata na zvono otvaraju domar ili čistačica. Nema dežurnih učenika. Zvono za početak ili kraj nastavnog sata se do daljnjega neće koristiti već će u svakoj učionici biti raspored zvona te je na nastavniku da ga se pridržava. Veliki odmor biti će iza 3. sata u obje smjene.

**II.**

Učenici u školu ulaze u jutarnjoj smjeni od 7:00 do 7:10 sati, a u poslijepodnevnoj smjeni od 13:05 do 13:15 sati. Nije dozvoljeno grupiranje ispred škole ili drugdje. Prilikom ulaska u školu obvezna je dezinfekcija ruku. Učenici i zaposlenici kreću se uvijek desnom stranom jedan iza drugoga.

Za ulazak u školu koriste se tri ulaza – glavni ulaz, ulaz u višenamjenski prostor i ulaz kraj knjižnice. Glavni ulaz koriste učenici 1. i 2. razreda, drugi ulaz koriste učenici 3. i 4. razreda, a treći ulaz učenici koji prema rasporedu sati prvi sat imaju Geografiju, Povijest, Fiziku, Kemiju ili Biologiju. Ulazak učenika u školu nadziru dežurni nastavnici, domar i spremačica. U smjeni su uvijek dežurna tri nastavnika. U 1. smjeni od 7.00 do 7.10 dežura na svakom ulazu jedna osoba i to domar, čistačica te jedan dežurni nastavnik. Dvoje ostalih dežurnih nastavnika dežura po hodnicima, stručna suradnica pedagoginja ili psihologinja na glavnom čvorištu između katova. Učenici nakon ulaska idu izravno u svoju učionicu bez odgode. U 2. smjeni na ulazima dežuraju domar ( do sezone grijanja) ili jedan dežurni nastavnik, dežurni nastavnik i stručna suradnica knjižničarka. Dvoje ostalih dežurnih nastavnika dežura po hodnicima, stručna suradnica pedagoginja ili psihologinja na glavnom čvorištu između katova.

Zaposlenici škole ulaze na glavni ulaz. Spremačica iz jutarnje smjene prva ulazi u školu.

**III.**

Učenici prije dolaska u školu moraju izmjeriti tjelesnu temperaturu te u slučaju povišene tjelesne temperature ne dolaze u školu.

Svi djelatnici obavezni su mjeriti tjelesnu temperaturu svaki dan prije dolaska na posao te u slučaju povećane tjelesne temperature ne dolaze na posao, već se javljaju telefonom ravnatelju i izabranom liječniku obiteljske medicine. Prilikom ulaska u školu obavezni su upisati se u evidencijsku knjigu (nalazi se u prostoru dežurane) u koju unose i izmjerenu tjelesnu temperaturu.

#### IV.

Pomoćnice u nastavi preuzimaju učenika ispred ustanove te ga one uvode u ustanovu. Sjede u klupi zajedno s učenikom pridržavajući se svih relevantnih epidemioloških smjernica.

#### V.

Sve osobe koje nisu zaposlenici ili učenici Škole ne ulaze u prostor Škole, osim ako je to neophodno. Dostavu za potrebe škole preuzima nadležni radnik (administrativni djelatnik) na vanjskim vratima, a ulaz je dozvoljen iznimno serviserima i ostalim službama čije usluge su neophodne uz obveznu mjeru dezinfekcije ruku i po potrebi nošenja zaštitne maske. Osobama koje nisu zaposlenici škole, a ulaze u školu u iznimnim slučajevima, mjeri se tjelesna temperatura beskontaktnim toplomjerom te su te osobe dužne dati izjavu o zdravstvenom stanju.

#### VI.

Nakon zadnjeg nastavnog sata u danu, nastavnik prati razred izvan škole na ulaz na kojeg ulaze te pazi na provedbu epidemioloških mjera.

Zaposlenici izlaze na glavni ulaz.

Zadnja osoba koja izlazi iz škole je spremačica iz poslijepodnevnne smjene koja dezinficira sve korištene površine.

Izlazak iz škole tijekom odgojno-obrazovnog rada se ne preporučuje.

#### VII.

Ovaj dokument podložan je promjenama nakon što će se provedbom istog pokazati eventualne potrebe za izmjenom te će se mijenjati u skladu s uputama Ministarstva znanosti i obrazovanja te s uputama i preporukama nacionalnog i regionalnog Stožera.

RAVNATELJICA:

Zdenka Rogina, dipl.iur.