CENTAR ZA AUTIZAM
OSIJEK

CENTAR ZA AUTIZAM
Vinkovačka 3, 31 000 Osijek
IBAN: HR74 2390001150027406 5

tel: 031/201-850
fax:031/215-610
e-mail: ured@centar-autizam-os.skole.hr

KLASA: 011-03/25-02/1
URBROJ: 2158-52-25-3
Osijek, 24. travnja 2025. godine

PROTOKOL O KONTROLI ULASKA I IZLASKA U ŠKOLSKU USTANOVU

CENTAR ZA AUTIZAM
OSIJEK

CENTAR ZA AUTIZAM
Vinkovačka 3, 31 000 Osijek
IBAN: HR74 2390001150027406 5

tel: 031/201-850
fax:031/215-610
e-mail: ured@centar-autizam-os.skole.hr

Temeljem Protokola o kontroli ulaska i izlaska u školskim ustanovama koje je donijelo Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih 2. siječnja 2025. godine Upravno vijeće Centra za autizam, nakon provedene rasprave na Učiteljskom vijeću i Vijeću roditelja, donijelo je na sjednici održanoj 24. travnja 2025. godine Interni protokol o kontroli ulaska i izlaska u školsku ustanovu.

1. UVOD

Ovaj je protokol izrađen s ciljem osiguravanja veće sigurnosti u Centru za autizam (u daljnjem tekstu Centar) radi zaštite učenika i svih radnika te prevencije mogućih situacija povećanog rizika.

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

Svi učenici, radnici, roditelji i drugi vanjski posjetitelji dužni su biti upoznati s ovim Protokolom te se istog pridržavati, a njegova provedba zahtijeva suradnju svih dionika.

Protokol o kontroli ulaska i izlaska u školu usklađen je s Kućnim redom Centra za autizam i Protokolom o postupanju u slučaju kriznih situacija.

2. KONTROLA PRISTUPA PROSTORIMA CENTRA

2.1. Zaključavanje i nadzor ulaska u prostore Centra

Centar ima u prizemlju dva evakuacijska izlaza. **Oba ulaza/izlaza moraju biti zaključana tijekom cijeloga radnoga vremena.**

Određena su glavna ulazna vrata u Centar, a to je učenički ulaz. Radnici Centra ulaze pomoću kodiranih narukvica. Roditelji/skrbnici i drugi vanjski posjetitelji ulaze uz kontrolu dežurne osobe.

Učenici ulaze u Centar na učenički ulaz uz kontrolu dežurne osobe.

Dežurstvo na ulaznim vratima Centra privremeno (do zapošljavanja dežurne osobe) će obavljati spremačice i domar prema rasporedu.

Sukladno Godišnjem planu i programu rada Centra dežurstva učitelja na ulaznim vratima i u hodnicima određena su na početku školske godine i nalaze se na oglasnoj ploči i kod dežurne osobe. Dežurni učitelji puštaju učenike u Centar po dovozu roditelja i/ili organiziranog prijevoza.

CENTAR ZA AUTIZAM
OSIJEK

CENTAR ZA AUTIZAM
Vinkovačka 3, 31 000 Osijek
IBAN: HR74 2390001150027406 5

tel: 031/201-850
fax:031/215-610
e-mail: ured@centar-autizam-os.skole.hr

U slučaju uočavanja neuobičajenog ponašanja osoba u prostorima Centra, dežurni radnici dužni su o tome obavijestiti ravnatelja ili osobu koja ga mijenja.

U slučaju uočavanja protupravnog ponašanja ili ponašanja kojim se ugrožava sigurnost osoba u Centru, žurno će o tome obavijestiti policiju (telefon: 192).

2.2. Ulasci i izlasci tijekom nastavnog sata

Ukoliko učenici dolaze na neki drugi sat u Centar ulaze po predaji učitelju i/ili dežurnoj osobi.

Za odlazak kući izvan redovitog rasporeda roditelj/staratelj treba nazvati učiteljicu ili porukom obavijestiti da je došao po dijete i tada učiteljica odvodi učenika iz Centra i predaje ga roditelju/staratelju. Roditelji trebaju strpljivo čekati da dijete izađe iz škole. Učenici ne smiju biti sami u učionici.

2.3. Ulazak roditelja i drugih vanjskih posjetitelja u Centar

Roditelji mogu ulaziti u Centar u dogovorenom terminu, uz prethodnu najavu ili na poziv Centra o čemu se obavještava dežurna osoba na ulazu u Centar.

Dežurne osobe trebaju provjeriti identitet osobe koja ulazi u školu uvidom u osobnu iskaznicu ili drugi odgovarajući dokument s fotografijom osobe. Osobi koja to odbije neće se dopustiti ulazak u Centar.

Svi posjetitelji koji nisu radnici ili učenici Centra moraju biti evidentirani (ime i prezime, vrijeme i kod koga idu) i u pratnji dežurne osobe upućeni na dogovoreno mjesto i ispraćeni iz Centra.

U slučaju održavanja roditeljskog sastanka, razrednik je dužan izvijestiti dežurnu osobu, prisutne roditelje dočekuje na ulazu u Centar i vodi do učionice, a nakon završetka roditeljskog sastanka razrednik prati roditelje do izlaza.

2.4. Pregled osoba i predmeta učenika i drugih posjetitelja školskih ustanova

Dežurna osoba može izvršiti sigurnosni pregled učenika/korisnika socijalnih usluga i njihovih predmeta (odjeća, torba i dr.) te drugih osoba koje ulaze u Centar i njihovih predmeta. Sigurnosni pregled učenika/korisnika socijalnih usluga i njihovih predmeta mogu provoditi i odgojno-obrazovni radnici tijekom održavanja nastave.

Dežurna osoba u Centru može prijaviti ravnatelju osobu za koju sumnja da je unijela sumnjive predmete u Centar.

Predmeti pogodni za nanošenje ozljeda ili drugi nezakoniti predmeti privremeno će se zadržati, a o njihovu pronalasku obavijestit će se ravnatelj, stručne službe, roditelji i policija kada su za to ispunjeni uvjeti za policijsko postupanje.

Osobama koje ne dopuštaju obavljanje pregleda neće se dopustiti ulazak u Centar.

3. EDUKACIJA I INFORMIRANJE UČENIKA, RADNIKA I RODITELJA

Centar je dužan sve svoje radnike i učenike informirati o ovom Protokolu i pravilima ponašanja u Centru, kao i redovito informirati roditelje o sigurnim mjerama i procedurama.

Centar je obvezan provoditi simulaciju evakuacije i drugih kriznih situacija najmanje dva puta godišnje. Preporučuje se uključivanje roditelja u radionice i simulacije sigurnosnih procedura.

Centar je obvezan surađivati s lokalnom zajednicom, vanjskim službama i roditeljima na dodatnom osiguranju školskog okruženja, kao i na brzu i koordiniranu reakciju u slučaju krizne situacije u Centru. Ovaj će sustav biti definiran, testiran i poznat svim dionicima.

Centar će popis svih relevantnih hitnih brojeva (policije, hitne pomoći, vatrogasci) postaviti na vidljiva mjesta.

4. USPOSTAVA SIGURNOSNOG TIMA

Centar je formirao sigurnosni tim koji se sastoji od ravnatelja, psihologa, učitelja i drugih radnika te predstavnika roditelja, a koji će na redovitim sastancima analizirati potencijalne sigurnosne prijetnje i evaluaciju mjera.

Na sastanke sigurnosnog tima mogu biti pozvani predstavnici osnivača školskih ustanova, policije, civilne zaštite, socijalnog rada, zdravstva i drugih relevantnih dionika.

5. EVALUACIJA I UNAPRJEĐENJE INTERNIH PROTOKOLA CENTRA

U roku od 90 dana od donošenja Protokola treba izraditi Procjenu postojećeg stanja i analizu rizika temeljem koje će se izraditi Plan sigurnosti školske ustanove, a najkasnije do kraja nastavne 2024./2025. godine.

CENTAR ZA AUTIZAM
OSIJEK

CENTAR ZA AUTIZAM
Vinkovačka 3, 31 000 Osijek
IBAN: HR74 2390001150027406 5

tel: 031/201-850
fax:031/215-610
e-mail: ured@centar-autizam-os.skole.hr

Centar je dužan redovito pratiti učinkovitost mjera sigurnosti koje su definirane internim aktima Centra te je nužna revizija mjera sigurnosti na temelju povratnih informacija od radnika, učitelja, učenika i roditelja ili novih okolnosti.

Centar može osigurati i druge sigurnosne mjere u suradnji s osnivačem (npr. angažiranje zaštitara, postavljanje videonadzora, elektromagnetske brave ili sustava za kontrolu pristupa).

6. ZAVRŠNE ODREDBE

Mjere definirane ovim Protokolom odnose se na sve osobe za vrijeme boravka u Centru uključujući učenike, radnike, roditelje/skrbnike i druge vanjske posjetitelje te osobe, koje sukladno ugovoru, koriste prostore Centra za sportske, edukativne, poslovne ili druge svrhe. Centar će s Osnivačem odrediti uvjete provođenja Protokola koji se odnose na ugovorene korisnike.

Ravnatelj je dužan informirati radnike Centra i ugovorne korisnike o mjerama ovog Protokola. Razrednici su obvezni informirati učenike i njihove roditelje.

Predsjednica Upravnog vijeća:

Marina Hojsak

Marina Hojsak, prof. gl. kult., univ. spec. art. therap.

Republika Hrvatska OSIJEK CENTAR ZA AUTIZAM

Ravnatelj:

dr. sc. Vladimir Bjelobrk