

REPUBLIKA HRVATSKA
GRAD KARLOVAC
OSNOVNA ŠKOLA „SKAKAVAC“

***Plan mjera sigurnosti i zaštite u
Osnovnoj školi „Skakavac“***

U Skakavcu , 29. siječanj 2025. godine

GRAD KARLOVAC
OSNOVNA ŠKOLA „SKAKAVAC“
47000 KARLOVAC, SKAKAVAC 44
OIB:87814222526
TELEFON: 047/711-288,601-458,711-289
EMAIL: ured@os-skakavac.skole.hr

KLASA: 602-01/25-01/3
URBROJ: 2133-68-25-3

Temeljem točke 6. Protokola o kontroli ulaska i izlaska u školske ustanove (Ministarstvo znanosti i obrazovanja od 2.1.2025. godine KLASA:602-01/24-01/00527, URBROJ:533-05-25-0003) i članka 1. Odluke o formiranju školskog sigurnosnog tima u Osnovnoj školi „Skakavac“(KLASA: 602-01/25-01/3, URBROJ: 2133-68-25-1 od 3. siječnja 2025. godine), Školski sigurnosni tim Osnovne škole „Skakavac“ dana 29. siječnja 2025. godine donio je

Plan mjera sigurnosti i zaštite u
Osnovnoj školi „Skakavac“

I.

Planom mjera sigurnosti i zaštite u Osnovnoj školi „Skakavac“ (u daljnjem tekstu: Plan sigurnosti) utvrđuju se mjere sigurnosti i zaštite koje se uvode i koje će se provoditi u OŠ „Skakavac“, a koje za cilj imaju osiguranje veće sigurnosti u Osnovnoj školi „Skakavac“ (u daljnjem tekstu: Škola), zaštite učenika i svih radnika Škole te prevencije mogućih situacija povećanog rizika.

II.

S ovim Planom sigurnosti ravnatelj je u obvezi upoznati djelatnike Škole, a razrednici su u obvezi upoznati učenike i njihove roditelje.

III.

Ovaj Plan sigurnosti se primjenjuje od 1.2.2025. godine te će se objaviti na mrežnoj stranici, oglasnoj ploči i ulaznim vratima Škole.

Predsjednik
Anto Čališ

U cilju osiguranja veće sigurnosti i zaštite učenika i djelatnika te prevencije mogućih situacija povećanog rizika, u Osnovnoj školi „Skakavac“ (u daljnjem tekstu: Škola) uvode se sljedeće mjere sigurnosti i zaštite:

1. Zaključavanje i nadzor ulaza u prostore školske zgrade:

Ulazna vrata škole, kao i svi ostali ulazi ili izlazi, trebaju biti zaključani tijekom cijelog radnog vremena na način da su osigurani evakuacijski izlazi, osim u posebnim okolnostima koje odobri ravnatelj.

Učenici u bibliobus odlaze u nazočnosti učitelja.

U svrhu ulaska učenika u školu prije početka i izlaska nakon završetka nastavnoga dana, vrata mogu biti otključana u načelu 30 minuta prije početka nastave i 15 minuta nakon završetka nastave.

Dežurstvo provode domar i spremačice prema rasporedu kojega utvrđuje ravnatelj posebnom odlukom, a u vrijeme odmora i dežurni učitelji.

2. Ulasci i izlasci tijekom odmora učenika

Tijekom malog i velikog odmora učenicima nije dopušteno napuštanje školske zgrade. Učenici mogu boraviti na svježem zraku izvan škole samo u nazočnosti učitelja.

3. Ulazak roditelja i drugih vanjskih posjetitelja u školsku ustanovu

U porti škole provodi se dežurstvo te je dežurna osoba u obvezi voditi Evidenciju ulaska u školu.

Dežurni radnik obvezan je provjeriti identitet osobe koja ulazi u školu uvidom u odgovarajući dokument s fotografijom osobe.

Osobi koja to odbije neće se dopustiti ulazak u školsku ustanovu.

Sve stranke su dužne najaviti svoj dolazak u školu telefonskim putem ili elektroničkom poštom, navodeći pri tome razlog svog dolaska i osobu kod koje idu.

Iznimno, dostavljači namirnica za školsku kuhinju i uredski materijal, poštar, dostava lož ulja, dimnjačari i druge službe s kojima škola ima ugovor o poslovnoj suradnji nemaju

obvezu prethodne najave, već su u obvezi javiti se dežurnom radniku koji potom poziva odgovornog radnika da ih preuzme.

Roditelji mogu ulaziti u školsku ustanovu samo u dogovorenom terminu uz prethodnu najavu ili na poziv od strane škole, o čemu se obavještava radnik na ulazu u školsku ustanovu.

Svaki razrednik ima obvezu utvrditi termin informativnih razgovora s roditeljima i objaviti ga ne mrežnoj stranici.

Roditelji koji dolaze na informativne razgovore s razrednicima obvezni su poštovati objavljeni raspored.

U slučaju održavanja roditeljskog sastanka, razrednik prisutne roditelje dočekuje na ulazu školske ustanove i vodi do učionice, a nakon završetka roditeljskog sastanka razrednik prati roditelje do izlaza.

Radnik škole kod koje ide stranka ili roditelj dužan je preuzeti stranku odnosno roditelja na ulazu te nakon sastanka ispratiti stranku iz škole.

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

Dežurni radnik škole koji je zadužen za poslove nadzora ulaza u prostore škole, radi zaštite sigurnosti, može izvršiti sigurnosne preglede:

- učenika i njihovih predmeta (odjeća, torba i dr.)
- drugih osoba koje ulaze u školsku ustanovu i njihovih predmeta (torbe i dr.).

Sigurnosni pregled učenika i njihovih predmeta mogu provoditi i odgojno-obrazovni radnici tijekom održavanja nastave kada to smatraju shodnim.

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 školu.

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

U slučaju uočavanja protupravnog ponašanja ili ponašanja kojim se ugrožava sigurnost osoba u školi, žurno i bez odgode će se o tome obavijestiti i policija.

5. Identifikacija potencijalne ugroze

Unutarnje:

- a. incidenti povezani s nasilnim ponašanjem učenika
- b. incidenti povezani s nasilnim ponašanjem roditelja učenika
- c. sukobi među učenicima, roditeljima ili osobljem
- d. oštećivanje ili uništavanje školske imovine (vandalizam)
- e. prijetnje bombom ili slične opasnosti

Vanjske:

- f. napad nasilnih ili psihički nestabilnih pojedinaca
- g. napadi na škole od strane nepoznatih osoba (npr. oružani napadi)
- h. teroristički napadi

Okolišni faktori:

- i. lokacija škole: blizina prometnica, osamljeno područje ili urbana sredina, blizina policijske postaje i vrijeme reakcije policije, blizina vatrogasaca i sl. (u pravilu ovakve vrste napada traju do 3 minute)

6. Edukacija i informiranje učenika, radnika i roditelja

Škola je dužna sve svoje radnike i učenike informirati o Protokolu o kontroli ulaska i izlaska u školske ustanove koje je donijelo Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih dana 2.1.2025. godine (KLASA:602-01/24-01/00527, URBROJ:533-05-25-0003) te o ovom Planu sigurnosti, kao i redovito informirati roditelje o sigurnosnim mjerama i procedurama te postupanjima škole.

Škola je obvezna surađivati s lokalnom zajednicom na dodatnom osiguranju školskog okruženja te sastaviti popis svih relevantnih hitnih brojeva (policija, hitna pomoć, vatrogasci) i postaviti ga na vidljivo mjesto i oglasnu ploču škole.

7. Obveza Sigurnosnog tima

Sigurnosni tim ima obvezu održavati redovite koordinacijske sastanke s lokalnim timovima proizišlim iz Sporazuma o međuresornoj suradnji i koordinaciji u području sprječavanja nasilja i drugih ugrožavajućih ponašanja na lokalnoj razini i Protokola o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima.

Nastaviti provedbu zajedničkih preventivnih i edukativnih projekata i aktivnosti radi podizanja svijesti učenika i radnika škole o odgovornom ponašanju i važnosti pridržavanja sigurnosnih pravila.

Sigurnosni tim ima obvezu redovito pratiti učinkovitost mjera sigurnosti koje su definirane ovim Planom sigurnosti te raditi periodičnu reviziju mjera sigurnosti na temelju povratnih informacija od radnika, učenika i roditelja ili novo nastalih okolnosti.

8. Primjena mjera

Mjere definirane ovim Planom odnose se na sve osobe za vrijeme boravka u školskoj ustanovi, uključujući učenike, radnike, roditelje i druge vanjske posjetitelje.

9. Usklađivanje općih akata škole

U slučaju potrebe, Škola će uskladiti svoj Kućni red i Plan evakuacije i spašavanja s ovim Planom sigurnosti.