**REPUBLIKA HRVATSKA**

**Zadarska županija**

**Osnovna škola Obrovac**

Bana Josipa Jelačića 13

23450 Obrovac

**PLAN MJERA SIGURNOSTI I ZAŠTITE**

**U OSNOVNOJ ŠKOLI OBROVAC**

U Obrovcu, lipanj 2025.

 Na temelju Odluke o donošenju Protokola o kontroli ulaska i izlaska u školske ustanove Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih (KLASA: 602-01/24-01/00527, URBROJ: 533-05-25-0003 od 2. siječnja 2025. godine), članka 6. Protokola o kontroli ulaska i izlaska u školske ustanove i Odluke učiteljskog vijeća o formiranju Školskog sigurnosnog tima (na sjednici održanoj 27. veljače 2025. godine), Školski sigurnosni tim Osnovne škole Obrovac dana 10. lipnja 2025. godine donio je

***Plan mjera sigurnosti i zaštite***

***u Osnovnoj školi Obrovac,*** ***Područnoj školi Kruševo i***

***Područnim razrednim odjelima Karin Gornji i Žegar***

***I.***

 Planom mjera sigurnosti i zaštite u Osnovnoj školi Obrovac (u daljnjem tekstu: Plan sigurnosti) utvrđuju se mjere sigurnosti i zaštite koje se uvode i koje će se provoditi u Osnovnoj školi Obrovac, Područnoj školi Kruševo i Područnim razrednim odjelima Karin Gornji i Žegar, s ciljem osiguranja veće sigurnosti u Osnovnoj školi Obrovac (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 primjenjuje se od 11. lipnja 2025. godine te će se objaviti na mrežnoj stranici, oglasnoj ploči i ulaznim vratima Škole.

 Predsjednik:

 Željko Modrić

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

 ***1. OPĆE MJERE***

* Tijekom cijelog nastavnog procesa, u matičnoj i područnoj školi i područnim razrednim odjelima sva ulazna/izlazna vrata svih objekata Škole trebaju biti zaključana.
* U svrhu ulaska učenika u školu prije početka i izlaska nakon završetka nastave, vrata, u načelu, trebaju biti otključana 30 minuta prije početka nastave i 15 minuta nakon završetka nastave.
* Dok resorno ministarstvo ne utvrdi i odobri procedure i postupke zapošljavanja stručnih osoba, na ulaznim vratima Škole (matičnoj i područnoj i područnim razrednim odjelima) organizirano je dežurstvo (spremačice, kućni majstor i dežurni učitelji) te je dežurna osoba u obvezi voditi Evidenciju ulaska u školu te provjeriti identitet osobe koja ulazi u školu uvidom u osobnu iskaznicu ili drugi odgovarajući dokument s fotografijom osobe.
* U slučaju nenajavljenog dolaska, dežurna osoba će pozvati ravnatelja ili stručnu službu Škole.
* Dežurna osoba obavljat će poslove vezane za sigurnost Škole (kontrolirati ulazak i izlazak osoba u Školu i iz Škole, pratiti, a po potrebi i nadzirati sustav tehničke zaštite, pružiti potporu osoblju Škole prilikom incidentnih situacija, komunicirati i surađivati sa sigurnosnim službama, biti će uključena u poslove zaštite na radu i protupožarne zaštite, sudjelovati u sigurnosnoj obuci školskog osoblja i učenika te će planirati i organizirati vježbe i ponašanja u incidentnim situacijama).
* U slučaju uočavanja neuobičajenog ponašanja osoba u i izvan Škole, dežurni radnik, dežurni nastavnici te ostali zaposlenici Škole 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.***

 ***2. ULASCI I IZLASCI UČENIKA***

* Tijekom malog odmora učenicima nije dopušteno napuštanje školske zgrade.
* Tijekom velikog odmora učenicima škole nije dopušten izlazak izvan vanjskog ograđenog prostora škole.
* U Područnoj školi Kruševo, zbog potreba izvođenja nastave TZK, učenicima je dozvoljeno korištenje školskog igrališta isključivo u pratnji učiteljice TZK (predmetna nastava) i učiteljica razredne nastave.
* U Područnom razrednom odjelu Karin Gornji, također je, za izvođenje nastave TZK, dozvoljeno korištenje školskog igrališta učenika razredne nastave isključivo uz pratnju učiteljica uz nužan oprez pri prelasku ceste koja dijeli školsko dvorište od igrališta. Zbog izdvojenosti sanitarnog čvora iz glavne zgrade, odlazak učenika u isti smije se (do zapošljavanja nadležnih osoba) odvijati pod nadzorom spremačice ili učiteljica.

***3. ULAZAK RODITELJA I DRUGIH VANJSKIH POSJETITELJA U ŠKOLSKU USTANOVU***

* Vanjski posjetitelji mogu ući u Školu isključivo ukoliko prethodno najave svoj dolazak i pri ulasku u školu predoče osobnu iskaznicu ili drugi odgovarajući dokument s fotografijom.
* ***Osobi koja odbije pokazati dokument s fotografijom neće se dopustiti ulazak u Školu.***
* Roditelji mogu ući u školsku ustanovu samo u dogovorenom terminu uz prethodnu najavu ili na poziv škole, o čemu se obavještava radnik na ulazu u školsku ustanovu. U tu svrhu, razrednici su dužni obavijest o dolasku roditelja dostaviti dežurnoj osobi na porti.
* U slučaju događaja zbog koje su roditelji hitno pozvani u Školu, njihov dolazak će koordinirati stručna služba i razrednici.
* Roditelji koji dolaze na informativne razgovore s razrednicima obvezni su se pridržavati objavljenog rasporeda informacija.
* U slučajevima održavanja roditeljskih sastanaka, razrednici prisutne roditelje dočekuju na ulazu školske ustanove i vode do učionice, a nakon završetka roditeljskog sastanka prate ih do izlaza.
* Ostale stranke, koje nisu roditelji učenika, dužne su najaviti svoj dolazak u školu telefonskim putem ili elektroničkom poštom, navodeći pri tome razlog svog dolaska i osobu kod koje idu.
* Iznimno, dostavljači opreme i uredskog materijala, 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 kućnom majstoru domaru ili dežurnom radniku koji ih potom upućuje nadležnoj osobi u školi.

* Zaposlenik Škole kod koje stranka dolazi dužan je preuzeti stranku na ulazu te je nakon sastanka ispratiti 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 (odjeće, torbe 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. 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.

***6. OBVEZE SIGURNOSNOG TIMA***

* **Obveze sigurnosnog tima su:**
* Održavanje redovitih koordinacijskih sastanaka 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.
* Nastavak provedbe zajedničkih preventivnih i edukativnih projekata i aktivnosti radi podizanja svijesti učenika i radnika škole o odgovornom ponašanju i važnosti pridržavanja sigurnosnih pravila.
* Redovito praćenje učinkovitosti mjera sigurnosti koje su definirane ovim Planom sigurnosti i periodična revizija mjera sigurnosti na temelju povratnih informacija radnika, učenika i roditelja ili novonastalih okolnosti.

***7. PRIMJENA MJERA***

 Mjere definirane ovim Planom odnose se na sve osobe za vrijeme boravka u Školi, uključujući učenike, zaposlenike, roditelje i druge vanjske posjetitelje te osobe koje, sukladno ugovoru, koriste prostore škole za sportske, edukativne, poslovne ili druge svrhe (u daljnjem tekstu: ugovorni korisnici).

Škola će s osnivačem odrediti uvjete provođenja Protokola koji se odnose na ugovorne korisnike.

***8. USKLAĐIVANJE OPĆIH AKATA ŠKOLE***

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