REPUBLIKA HRVATSKA

OSNOVNA ŠKOLA STARI JANKOVCI

STARI JANKOVCI

Naselje Ruđera Boškovića 1

Klasa: 011-03/25-03/2

Urbroj: 2196-79-07-25-1

Stari Jankovci, 5. ožujka 2025. godine

Na temelju točke 6. Protokola o kontroli ulaska i izlaska u školskim ustanovama (Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih od 2. siječnja 2025. godine (KLASA: 602-01/24-01/00527, URBROJ: 533-05-25-0003) i članka 1. Odluke o imenovanju školskog sigurnosnog tima u Osnovnoj školi Stari Jankovci (KLASA: 602-01/25-01/3, URBROJ: 2196-79-01-25-1 od 24. siječnja 2025. godine), Školski sigurnosni tim Osnovne škole Stari Jankovci dana 5. ožujka 2025. godine donio je

**Plan mjera sigurnosti i zaštite u**

**Osnovnoj školi Stari Jankovci**

**I.**

Planom mjera sigurnosti i zaštite u Osnovnoj školi Stari Jankovci (u daljnjem tekstu: Plan sigurnosti) utvrđuju se mjere sigurnosti i zaštite koje se uvode i koje će se provoditi u Osnovnoj školi Stari Jankovci, a koje za cilj imaju osiguranje veće sigurnosti u Osnovnoj školi Stari Jankovci (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 5. ožujka 2025. godine te će se objaviti na mrežnoj stranici i oglasnoj ploči Škole.

Ravnatelj

Anđelko Lučić, prof.

U cilju osiguranja veće sigurnosti i zaštite učenika i djelatnika te prevencije mogućih situacija povećanog rizika, u Osnovnoj školi Stari Jankovci (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.

Tijekom nastave, učenici u sportsku dvoranu ulaze u pratnji učitelja TZK koji potom zaključava ulazna vrata dvorane.

Učenici u bibliobus odlaze u pratnji učitelja.

Djeca aktivnosti na zraku provode u dvorištu škole ili školskom igralištu, a pri tom su s njima dežurni učitelji.

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 učitelji, domar i spremačice prema rasporedu kojega utvrđuje ravnatelj.

Učenicima koji dolaze u školu nakon početka nastave dežurni radnik omogućuje ulazak.

Tijekom nastave učenici smiju napustiti školsku zgradu samo uz prethodno odobrenje razrednika ili predmetnog učitelja te uz suglasnost roditelja. U slučaju ranijeg odlaska s nastave zbog zdravstvenih i drugih razloga, učenik se mora javiti razredniku, predmetnom učitelju ili stručnoj službi, a roditelj mora doći po učenika.

U posebnom okolnostima, kada se u školi održavaju manifestacije, roditeljski sastanci ili drugi događaji otvoreni za javnost, ravnatelj može odobriti prilagodbu mjera nadzora ulaza uz prethodno definirane sigurnosne protokole.

1. **Ulasci i izlasci tijekom odmora učenika**

Tijekom malog odmora učenicima nije dopušteno napuštanje školske zgrade.

Tijekom velikog odmora učenicima škole nije dopušten izlazak izvan vanjskog ograđenog prostora škole, a mogu boraviti na igralištu odnosno krugu škole samo u nazočnosti dežurnih učitelja.

1. **Ulazak roditelja i drugih vanjskih posjetitelja u školsku ustanovu**

Radnik koji pušta vanjske posjetitelje obvezan je 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 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 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.

1. **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 radnici su dužni 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.***

1. **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. siječnja 2025. godine 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.

1. **Obveza Sigurnosnog tima**

Sigurnosni tim ima obvezu održavati 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 novonastalih okolnosti.

1. **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 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.

1. **Usklađivanje općih akata škole**

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