



REPUBLIKA HRVATSKA
Ministarstvo znanosti,
obrazovanja i mladih



GRAD
PULA
CITTÀ
DI POLA



PLAN SIGURNOSTI

ŠKOLA ZA ODGOJ I OBRAZOVANJE-PULA

10. LIPNJA 2025.
Rovinjska 6, 52100 Pula

Sadržaj

1. OPĆI PODACI O ŠKOLSKOJ USTANOVI	3
2. UVOD	3
3. PRAVNI TEMELJI	4
4. PROCJENA I ANALIZA RIZIKA.....	5
5. MJERE SIGURNOSTI – PRAVILA PONAŠANJA	5
5.1. KRATKOROČNE:	5
5.2. SREDNJOROČNE:.....	6
5.3. DUGOROČNE:	6
6. PLAN MJERA ZA UPRAVLJANJE RIZIKOM	6
7. POSTUPANJE U KRIZNIM SITUACIJAMA	9
7.1. OPĆE POSTUPANJE U KRIZNIM SITUACIJAMA.....	9
7.2. PLAN EVAKUACIJE I SPAŠAVANJA	10
7.2.1. Postupanje u slučaju požara	10
7.2.1.1. Postupci nastavnog osoblja:.....	11
7.2.1.2. Postupci učenika:.....	11
7.2.1.3. Daljnja procedura:	11
7.2.2. Postupci u slučaju potresa.....	12
7.2.3. Postupci u slučaju hitne medicinske situacije	12
7.2.4. Postupanje škole u slučaju napada/oružanih napada i/ili unošenja opasnih predmeta/ oružja u školu.....	13
7.2.4.1. PREPOZNAVANJE OPASNOSTI – ALARM.....	13
7.2.4.2. POSTUPAK ZA UČENIKE	13
7.2.4.3. POSTUPAK ZA ŠKOLSKO OSOBLJE.....	14
7.2.4.4. KOMUNIKACIJA I SIGURNOSNI KANALI	14
7.2.4.5. POSTUPCI NAKON LOCK-IN-a	14
7.2.4.6. POSLJEDICE – POST KRIZNO DJELOVANJE	15
7.2.5. Postupanje škole u slučaju neovlaštenih ulazaka.....	15
7.2.6 Postupanje škole u slučaju nasilja (vršnjačko nasilje, mobing):	15
7.2.7. Postupanje škole u slučaju zaraze	15
7.3. SURADNJA S VANJSKIM INSTITUCIJAMA	16
7.3.1. Suradnja s policijom	16
7.3.2. Suradnja s vatrogascima.....	17
7.3.3. Suradnja s hitnom medicinskom službom.....	17
7.3.4. Suradnja sa službama civilne zaštite	17
7.3.5.Suradnja s psihološkim i socijalnim službama	18

7.3.6. Suradnja s lokalnom zajednicom i institucijama	18
7.4. SURADNJA S RODITELJIMA	19
7.4.1. Edukacija i informiranje roditelja	19
7.4.2. Komunikacija s roditeljima	19
8. ŽURNI BROJEVI – GRAD ZAGREB (uskladiti)	20
9. ZAKLJUČAK.....	21

1. OPĆI PODACI O ŠKOLSKOJ USTANOVI

- Naziv: **ŠKOLA ZA ODGOJ I OBRAZOVANJE-PULA**
- Adresa: **ROVINJSKA 6, 52100 PULA I NEGRIJEVA 6, 52100 PULA**
- OIB: **95685921387**
- Telefonski broj: **052/212339**
- Elektronička pošta:
- Ravnatelj: **Višnja Popović, prof.**
- Broj djelatnika: **92 (promjenjivo)**
- Broj učenika: **130 (promjenjivo)**

2. UVOD

Plan sigurnosti školske ustanove predstavlja ključni dokument koji ima za cilj osigurati sigurnu sredinu za učenike, nastavno osoblje i sve sudionike u obrazovnom procesu. S obzirom na sve prisutne izazove i prijetnje, bilo da se radi o fizičkim, psihološkim ili prirodnim opasnostima, razvijanje sveobuhvatnog sigurnosnog plana postaje imperativ. U ovom planu identificirat će se specifični ciljevi, potencijalne prijetnje, strategije prevencije i načini reagiranja u kriznim situacijama, s posebnim naglaskom na suradnju s lokalnim vlastima i angažmanom zajednice. Također, plan će uključiti redovite procjene rizika kako bi pružio prozore za sudjelovanje u edukaciji svih korisnika škole, s ciljem stjecanja znanja o mogućim opasnostima i pravilnim postupcima. Uvođenjem jasno definiranih procedura te osnaživanjem međusobne komunikacije između svih dionika, omogućit će brzu i učinkovitiju reakciju na nepredviđene okolnosti, čime se povećavaju šanse za očuvanje zdravlja i sigurnosti svih. Stoga ovaj plan ne samo da zamišlja potpuno opremljenu školu za suočavanje s krizama, već i utvrđuje osnovne postavke koje će služiti kao vodič za kontinuirani razvoj kulture sigurnosti unutar školskog okruženja.

Plan sigurnosti školske ustanove temelji se na izrađenoj Procjeni postojećeg stanja sigurnosti i analizi rizika, a osmišljen je kako bi odgovorio na potencijalne prijetnje i rizike s kojima se školske ustanove mogu suočiti, ali i kako bi implementirao preventivne mjere koje će smanjiti mogućnost nastanka opasnosti.

3. PRAVNI TEMELJI

Plan sigurnosti izrađen je sukladno Protokolu o kontroli ulaska i izlaska u školskim ustanovama Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih (u daljnjem tekstu: MZOM) iz 2025. godine te drugim zakonima i podzakonskim aktima Republike Hrvatske koji se odnose na sigurnost u školskim ustanovama.

Način postupanja odgojno-obrazovnih radnika u poduzimanju mjera sigurnosti i zaštite prava učenika te obveza prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima regulirani su:

- Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN, br. 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 07/17, 68/18, 98/19, 64/20 i 151/22 i 156/23)
- Kaznenim zakonom (NN, br. 125/11, 144/12, 56/15, 61/15, 101/17, 118/18 i 126/19)
- Zakonom o zaštiti od nasilja u obitelji (NN, br. 70/17)
- Zakonom o elektroničkim medijima (NN, br. 111/21)
- Pravilnikom o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima (NN, br. 132/13)
- Pravilnikom o kriterijima za izricanje pedagoških mjera (NN, br. 94/15, 3/17)
- Pravilnikom o osnovnoškolskom i srednjoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju (NN, br. 24/15)
- Sporazumom o međuresornoj suradnji i koordinaciji u području sprječavanja nasilja i drugih ugrožavajućih ponašanja na lokalnoj razini (MUP, MDOMSP, MP, MIZ, MZO, MHB, 2020.)
- Protokolom o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima (Vlada RH, 2024.)
- Protokolom o postupanju u slučaju zlostavljanja i zanemarivanja djece (Vlada RH, 2014.)
- Protokolom o pokretanju psiholoških kriznih intervencija u sustavu odgoja i obrazovanja (Ministarstvo znanosti i obrazovanja, 2015.)
- Protokolom o postupanju u slučaju seksualnog nasilja (Vlada RH, 2023.)
- Protokolom o postupanju u slučaju nasilja u obitelji (Vlada RH, 2019.)

4. PROCJENA I ANALIZA RIZIKA

Na temelju kvantifikatora procjene, Škola za odgoj i obrazovanje-Pula (naziv školske ustanove) ima **PODNOŠLJIV RIZIK** (navesti iz Procjene postojećeg stanja sigurnosti i analize rizika) **stupanj rizika**, s potencijalom sniženja na **PRIHVATLJIVOG RIZIKA**, (navesti iz Procjene postojećeg stanja sigurnosti i analize rizika) uz dodatne mjere.

Identificirani rizici (navesti iz Procjene postojećeg stanja sigurnosti i analize rizika):

U dijelu organizacijskih mjera da se umjesto dvije primjene svih 5 procedura;

- Da se kod protuprepadnog sustava instaliraju šifre prisile na ulazu i panik tipke;
- Da se izvrši instalacija sustav kontrole pristupa, a time i omogući funkcija 'nadziranog i uvjetovanog ulaza u objekt;
- Da se izvrši instalacija sustava videonadzora na način da se uspostavi nadzor prilaza i ulaza u objekt;
- Da se nakon instalacije protuprepadnog sustava i sustava kontrole prolaza (a moguće i videonadzora) najmanje 2 sustava integriraju i da se uspostavi komunikacija i dojava na dojavni centar zaštitarske

tvrtke;

- Da uspostavi tim za upravljanje i provedbu sustava sigurnosti i CZ;

5. MJERE SIGURNOSTI – PRAVILA PONAŠANJA

5.1. KRATKOROČNE:

- Učenici: Pridružuju se razrednoj skupini odmah po dolasku u školu, ne napuštaju prostor bez dozvole.
- Djelatnici: Osiguravaju da su vrata zaključana i nadziru sve dolaske/odlaske.
- Po potrebi provoditi sigurnosne preglede učenika i njihovih stvari
- Ostali (posjetitelji, roditelji): Obvezni su proći kroz portu, evidentirati dolazak i nositi identifikacijsku oznaku.
- Po potrebi provoditi sigurnosne preglede drugih osoba koje ulaze u školu i njihovih stvari
- Privremeno oduzeti predmete pogodne za napad ili ozljeđivanje osoba
- Nadzor ulazaka i izlazaka 30 minuta prije početka i 15 minuta nakon završetka nastave

+ za provođenje nadzora ulazaka i izlazaka osoba ravnatelj je dužan odrediti provoditelje mjera, koji su također u obvezi voditi evidenciju ulazaka i izlazaka stranaka.

5.2. SREDNJOROČNE:

- Učenici: Upoznaju se s pravilima o ponašanju u kriznim situacijama i mjerama samozaštite.
- Djelatnici: Redovito prolaze obuke o korištenju sigurnosne opreme i postupanjima u izvanrednim situacijama.
- Zapošljavanje operativnog djelatnika za sigurnost i civilnu zaštitu.
- Ostali: Informirani putem obavijesnih ploča i protokola na ulazu.
- Postavljanje kvalitetnih video nadzora na dijelovima koji nisu pokriveni.
- Implementacija mjera tehničke kontrole pristupa (npr. elektroničke brave).
- Redovita edukacija djelatnika i učenika.

5.3. DUGOROČNE:

- Operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu u suradnji s ravnateljem školske ustanove kontinuirano ažurira analizu rizika te sukladno promjenama planira i organizira provedbu adekvatnih mjera.
- Učenici: Sudjeluju u radionicama i simulacijama kriznih situacija.
- Djelatnici: Uključuju se u izradu i evaluaciju sigurnosnih planova; Provode simulacije i vježbe.
- Ostali: Pozvani na edukativna predavanja i suradnju u sigurnosnim projektima.
- Suradnja s lokalnom zajednicom, policijom, civilnom zaštitom, hitnim službama i drugim relevantnim dionicima
- Stalni tim za krizne intervencije i psihološku pomoć

6. PLAN MJERA ZA UPRAVLJANJE RIZIKOM

NAZIV MJERE:

NAPOMENA: Niže su navedeni prijedlozi mjera za konkretnu školsku ustanovu kao primjer. Svaka školska ustanova vrste mjera (izrada, ažuriranje, nadopuna i sl.), prioritete u provedbi (niski, srednji ili visoki) i rok provedbe planira i provodi sukladno vlastitoj analizi rizika; Osim niže navedenih, moguće su i druge mjere ovisno o specifičnostima svake školske ustanove):

6.1. Ažurirati Pravilnik o zaštiti na radu

Prioritet provedbe: srednji

Rok provedbe: 0-6 mjeseci

6.2. Izraditi Pravilnik o zaštiti od požara

Prioritet provedbe: visoki

Rok provedbe: 0-6 mjeseci

6.3. Ažurirati Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada

Prioritet provedbe: visoki

Rok provedbe: 0-6 mjeseci

6.4. Ažurirati Pravilnik o zaštiti na radu

Prioritet provedbe: visoki

Rok provedbe: 0-6 mjeseci

6.5. Ažurirati Plan evakuacije i spašavanja

Prioritet provedbe: visoki

Rok provedbe: 0-6 mjeseci

6.6. Ažurirati Pravilnik o kućnom redu

Prioritet provedbe: visoki

Rok provedbe: 0-6 mjeseci

6.7. Ažurirati Pravilnik o video nadzoru

Prioritet provedbe: visoki

Rok provedbe: 0-6 mjeseci

6.8. Ažurirati Protokol o postupanju u slučaju potresa

Prioritet provedbe: visoki

Rok provedbe: 0-6 mjeseci

6.9. Educirati zaposlenike za pružanje prve pomoći

Prioritet provedbe: visoki

Rok provedbe: 0-6 mjeseci

6.10. Educirati zaposlenike za provedbu evakuacije i spašavanja

Prioritet provedbe: visoki

Rok provedbe: 0-6 mjeseci

6.11. Osigurati pregled i ispitivanje električnih instalacija

Prioritet provedbe: visoki

Rok provedbe: 0-6 mjeseci

6.12. Potencijalne ugroze

Provesti dodatne edukacije i dodatne preventivne programe učenika usmjerene direktno na suzbijanje nasilnog ponašanja pojedinca i / ili grupe. Omogućiti individualne savjetodavne razgovore sa stručnim suradnicama. Učenike dodatno educirati kako prepoznati nasilje, kako reagirati na njega i kako stvoriti kulturu nenasilja.

Provesti dodatne edukacije i dodatne preventivne programe roditelja učenika usmjerene direktno na suzbijanje nasilnog ponašanja pojedinca i / ili grupe. Omogućiti individualne savjetodavne razgovore sa stručnim suradnicama. Roditelje učenika dodatno educirati kako prepoznati nasilje, kako reagirati na njega i kako stvoriti kulturu nenasilja.

6.13. Fizička sigurnost

6.13.1. Osigurati fizički identifikaciju i evidenciju ulaza ostalih osoba sa upisom u knjigu posjeta

Prioritet provedbe: visoki

6.13.2. Osigurati mogućnost nužnog zaključavanja (lock-in) u slučaju incidentnih situacija (fizički/oružani napad)

Prioritet provedbe: visoki

6.13.3. Osigurati adekvatnu tehničku zaštitu (protuprovala, videonadzor, ...) sukladno Zakon o privatnoj zaštiti te Pravilnik o uvjetima i načinu provedbe tehničke zaštite

Prioritet provedbe: visoki

Rok provedbe: 0-6 mjeseci

6.14. Infrastruktura

6.14.1. Vrata koje se koriste kao evakuacijski izlazi opremiti pripadajućim ključem (ključevi moraju biti odmah dostupni u slučaju evakuacije (npr. čuvar ključa i sl.).

Prioritet provedbe: visoki

Rok provedbe: 0-6 mjeseci

6.14.2. Objekt opremiti alternativnim sustavom za uzbunjivanje (mobilna ručna sirena, megafon, zviždaljka, ...)

Prioritet provedbe: visoki

Rok provedbe: 0-6 mjeseci

6.14.3. Provesti ispitivanje ispravnosti sustava za uzbunjivanje

Prioritet provedbe: visoki

Rok provedbe: 0-6 mjeseci

6.14.4. Organizirati vježbu evakuacije u slučaju incidentnog događaja, uz uključivanje vanjskih interventnih službi

Prioritet provedbe: visoki

Rok provedbe: 0-6 mjeseci

6.14.5. Na temelju analize rizika uz suglasnost nadležnog Ministarstva zaposliti operativnog djelatnika za sigurnost i civilnu zaštitu koji obavlja poslove u punome radnom vremenu.

Prioritet provedbe: bez odgode

7. POSTUPANJE U KRIZNIM SITUACIJAMA

Postupci u kriznim situacijama u školskim ustanovama od presudne su važnosti za očuvanje života i zdravlja učenika, zaposlenika i drugih prisutnih. Krizne situacije mogu nastati zbog različitih prijetnji, uključujući prirodne nepogode, požare, nasilje ili druge izvanredne okolnosti. Svaka škola treba imati jasno definiran i strukturiran plan za brzo i učinkovito djelovanje u tim situacijama.

7.1. OPĆE POSTUPANJE U KRIZNIM SITUACIJAMA

Svaka krizna situacija zahtijeva brzinu, jasnoću i koordinaciju između svih sudionika, uključujući učenike, nastavnike, školsku administraciju i vanjske službe (policiju, vatrogasce, hitnu pomoć).

Ključni principi u kriznim situacijama uključuju:

- Prioritet je zaštita života i zdravlja svih osoba u školi.
- Jasna, pravovremena i točna komunikacija među svim uključenim stranama, uključujući obavješćavanje roditelja.
- Ovisno o vrsti prijetnje, postupak može biti evakuacija učenika i osoblja iz objekta ili povlačenje u sigurno područje unutar škole, odnosno zaključavanje u postojećim prostorima (npr. u slučaju napada ili terorističke prijetnje).
- Prikupljanje informacija o incidentu i izvještavanje nadležnih tijela.
- U slučaju bilo koje krizne situacije, o istoj dojaviti na broj 112 ili 192

- Obavješćavanje roditelja: Kada je sigurnost osigurana, obavijestiti roditelje o stanju njihove djece.

7.2. PLAN EVAKUACIJE I SPAŠAVANJA

- Učenici:
 - Prate upute nastavnika, napuštaju prostorije bez panike.
 - Ne vraćaju se po osobne stvari.
 - Držati se skupine i ići do mjesta okupljanja.
- Djelatnici:
 - Provođe evakuaciju prema planu, zatvaraju vrata i prozore ako je sigurno.
 - Prate sve učenike i vode evidenciju prisutnosti na mjestu okupljanja.
- Ostali:
 - Slijede upute djelatnika škole ili dežurnih osoba, zadržavaju mir i pomažu djeci ako je potrebno.
 - Provoditi polugodišnje i godišnje vježbe evakuacije
 - Najavljene i nenajavljene
 - **Detaljne upute nalaze se u Planu evakuacije i spašavanja !**

7.2.1. Postupanje u slučaju požara

Ovaj plan definira uloge i obveze nastavnog osoblja i učenika u slučaju požara unutar školske ustanove. Cilj je osigurati brzu, organiziranu i sigurnu evakuaciju svih prisutnih te minimizirati rizike po zdravlje i sigurnost.

Ako dođe do pojava dima ili vatre unutar prostorija, odmah i bez odlaganja pozvati 112 ili lokalni broj za hitne službe - vatrogasce 193, a zatim žurno napustiti ugroženi prostor izlaskom iz građevine u vanjski prostor - izvan zone mogućeg urušavanja građevine.

Ako se zbog dima ili požara ostane zarobljen unutar ugroženog prostora, treba zauzeti pognuti položaj (čučnuti ili sjesti na pod), pokriti usta i nos mokrom krpom, po mogućnosti otvoriti prozor i ostanu u njegovoj blizini, te pokušati zabrtviti otvore između vrata i poda prostorije dijelovima odjeće, ručnikom, zavjesama ili drugim priručnim sredstvom, kako bi se usporio ulazak dima u prostoriju.

Za zaštitu dijelova tijela od opekotina kod visokih temperatura uzrokovanih požarom, otkrivene dijelove tijela treba zaštititi pokrivanjem odjećom (po mogućnosti prethodno navlaženom), a evakuirati se iz ugroženog prostora u pognutom položaju, kako bi površina tjelesnog izlaganja izvoru topline bila što manja.

Kod pojava početnih požara potrebno je bez odlaganja pristupiti njihovom gašenju uporabom najbližih ručnih vatrogasnih aparata (ako se time ne ugrožava vlastiti ili tuđi život).

7.2.1.1. Postupci nastavnog osoblja:

- Odmah aktivira protupožarni alarm ako to već nije učinjeno.
- Smiruje učenike i upućuje ih na unaprijed određeni evakuacijski izlaz.
- Provodi evakuaciju učionice ili prostora bez panike i naguravanja.
- Provjerava je li prostorija prazna, zatvara vrata i prozore ako je sigurno.
- Vodi evidenciju učenika na zbornom mjestu (mjesto okupljanja).
- Obavještava krizni tim ili ravnatelja o eventualno nestalim ili ozlijeđenim osobama.
- Ne vraća se u zgradu dok to ne odobre nadležne službe.

*** važno - potrebno odrediti zbornu mjesto!**

7.2.1.2. Postupci učenika:

- Slušaju i slijede upute nastavnog osoblja bez panike.
- Ne zadržavaju se po hodnicima niti uzimaju osobne stvari.
- Napuštaju prostor mirno i u koloni prema označenom evakuacijskom putu.
- Pomažu učenicima s poteškoćama ako je potrebno.
- Dolaze do zbornog mjesta i čekaju evidenciju prisutnosti.
- Ne napuštaju mjesto okupljanja bez odobrenja.

7.2.1.3. Daljnja procedura:

- Ravnatelj ili ovlaštena osoba kontaktira vatrogasce i hitne službe ako to još nije učinjeno.
- Krizni tim komunicira s roditeljima i nadležnim institucijama.

Obavještavanje roditelja: Kada je sigurnost osigurana, obavijestiti roditelje o stanju njihove djece.

- Nakon što nadležne službe daju dopuštenje, školsko osoblje i učenici mogu se vratiti u zgradu ili napustiti prostor ovisno o situaciji.

- Sastavlja se izvješće o događaju i provodi analiza postupanja za poboljšanje budućih reakcija.

Detaljne upute se nalaze u Protokolu u slučaju požara

7.2.2. Postupci u slučaju potresa

Potresi mogu uzrokovati ozbiljne štete na zgradama, pa je brzo djelovanje nužno za smanjenje opasnosti.

Postupak u slučaju potresa:

- Zaštita u trenutku potresa (ako se dogodi dok su svi u školi): Uputiti učenike da se sklope pod stolove ili druge stabilne objekte u položaj „fetusa“.
- Odmaknuti se od staklenih površina, ormara, visokih predmeta.
- Zaštita glave i vrata: Svi trebaju pokriti glavu i vrat rukama, jaknom, torbom.
- Ne trčati na izlazna vrata, ne paničariti, ostati sabran.
- Ne napuštati zgradu dok traje potres, slijediti upute nastavnika

Odmah nakon prestanka potresa:

Evakuacija zgrade: Učenici, nastavnici i ostali zaposlenici moraju napustiti zgradu putem najbližeg sigurnog izlaza, odnosno evakuacijskim putem. Iako zgrada može biti oštećena, cilj je brzo napustiti prostor bez daljnjih odgađanja.

- Provjera oštećenja: Nakon evakuacije, odgovorne osobe provode provjeru stanja zgrade i sigurnosti.
- Obavješćavanje nadležnih službi: Pozivanje hitnih službi (vatrogasci, hitna pomoć, civilna zaštita) za daljnje vođenje postupaka.
- Zadržavanje na sigurnom: Ako zgrada nije sigurna za povratak, učenici i osoblje trebaju biti smješteni na sigurno mjesto izvan škole.
- Obavješćavanje roditelja: Kada je sigurnost osigurana, obavijestiti roditelje o stanju njihove djece.

Detaljnije upute se nalaze u Protokolu u slučaju potresa.

7.2.3. Postupci u slučaju hitne medicinske situacije

Preko broja 112 možete zatražiti hitnu medicinsku službu u slučajevima kad je izravno ugrožen život ili teško narušeno zdravlje. Hitnu medicinsku službu za naglo oboljele ili ozlijeđene osobe možete zatražiti pozivom i na telefonski broj 194, od 0 do 24 sata, preko nepokretne i pokretne telekomunikacijske mreže.

Hitnu medicinsku službu možete zatražiti i preko jedinstvenog broja za hitne službe 112. S tog broja ćete biti prespojeni na hitnu medicinsku službu.

Razgovor s medicinskim dispečerom:

- s medicinskim dispečerom razgovarajte mirno i razgovijetno
- medicinski dispečer će vam dati upute što da radite do dolaska tima hitne medicinske službe - postupite na točno opisani način. Ako nešto niste razumjeli, tražite da vam se ponovi i ostanite s pacijentom do dolaska tima hitne medicinske službe.

Postupak do dolaska tima hitne medicinske službe:

- nastojite ostati smireni, umirujte pacijenta

- nemojte pacijentu davati ništa za jesti ili piti
- nemojte pomicati pacijenta koji je doživio prometnu nesreću, pao s velike visine ili je bez svijesti osim ako mu ne prijeti neposredna opasnost (požar, eksplozija, itd).
- započnite pružati mjere prve pomoći ako možete.

Obavijestite roditelje o stanju djeteta, kao i zdravstvenom postupku koji je poduzet.

7.2.4. Postupanje škole u slučaju napada/oružanih napada i/ili unošenja opasnih predmeta/ oružja u školu

7.2.4.1. PREPOZNAVANJE OPASNOSTI – ALARM

- Svaka sumnja ili potvrđena prijetnja oružjem odmah se prijavljuje operativnom djelatniku za sigurnost i civilnu zaštitu, **policiji (192 ili 112) i ravnatelju ako postoji mogućnost.**

Aktivira se **unutarnji alarmni sustav škole** (interfon, zvono, SMS).

ZAKLJUČAVANJE – LOCK-IN

- Svi učenici i djelatnici **ostaju u prostorijama** u kojima se nalaze.
- **Vrata se zaključavaju i blokiraju** namještajem (stolice, ormari).
- **Isključuje se svjetlo**, spuštaju se **zavjese/rolete**.

TIŠINA I SKRIVANJE – HIDE

- Učenici i osoblje **sklanjaju se iza čvrstih objekata**, dalje od vrata i prozora.
- **Isključuju se mobilni uređaji ili stišavaju zvukovi.**
- Nema odgovaranja na kucanje – vrata se otvaraju **samo po uputi policije.**

BIJEG – EVAKUACIJA (SAMO AKO JE SIGURNO)

- Ako postoji **jasan i siguran put za bijeg**, učenici i osoblje **napuštaju zgradu** i bježe prema unaprijed dogovorenoj točki evakuacije.
- **Ne uzimaju stvari** – brzina i sigurnost su prioritet.

7.2.4.2. POSTUPAK ZA UČENIKE

1. Na signal **LOCK-IN-** a: odmah se prekidaju sve aktivnosti.
2. **Ostati u prostoriji** gdje se trenutno nalaze.
3. **Učitelj ili odgovorna osoba** zaključava vrata i blokira ih.
4. **Isključiti svjetla** i spustiti rolete ako postoje.
5. **Skloniti se** iz vidokruga prozora i vrata.
6. **Isključiti zvuk na mobitelima** i ostati tihi.

7. **Ne otvarati vrata nikome** dok ne stigne jasna i potvrđena naredba od policije, ravnatelja ili operativnog djelatnika za sigurnost i civilnu zaštitu.

7.2.4.3. POSTUPAK ZA ŠKOLSKO OSOBLJE

Po zaprimanju uzbune: odmah zaključati prostoriju u kojoj se nalaze s učenicima.

1. **Blokirati vrata** (npr. remenima, stolicama, klupama).
2. **Prekinuti komunikaciju** i aktivnosti u prostoru.
3. **Skloniti učenike** u najsigurniji dio prostorije.
4. **Voditi evidenciju prisutnih**, ali tiho i diskretno.
5. Ne napuštati prostoriju dok to ne naloži policija, ravnatelj ili operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu.

7.2.4.4. KOMUNIKACIJA I SIGURNOSNI KANALI

- Signal za LOCK-IN mora biti **prepoznatljiv i jasan** (specifičan zvuk zvona, SMS sustav, razglas).
- **Lažni signali** (kucanje, poziv na otvaranje vrata bez identifikacije) se ignoriraju.
- Otvaranje vrata samo na **jasnu naredbu policije s identifikacijom ili** ravnatelja i operativnog djelatnika za sigurnost i civilnu zaštitu u koordinaciji s policijom.

7.2.4.5. POSTUPCI NAKON LOCK-IN-a

1. Dolaskom policije i osiguravanjem prostora - prekida se LOCK-IN.
2. Prikupljaju se podaci o broju prisutnih, eventualno ozlijeđenih.
3. Omogućava se psihološka podrška učenicima i osoblju.
4. Informiraju se roditelji putem službenih kanala.
5. Radi se analiza postupanja i po potrebi nadogradnja protokola.

DODACI:

- **kontrolna lista za djelatnike škole;**
- **letak za roditelje (informacije) npr.:**

- škola ima propisan sigurnosni protokol.
- u slučaju incidenta, informacije dobivate samo od ovlaštene osobe škole/policije.
- nemojte dolaziti pred školu dok se ne objavi da je sigurno.

KONTAKTI:

- Predstavnici nastavnog osoblja (Danijela Kasumović Maružin danijela.kmaruzin@gmail.com , -095-2425551)
Nenad Bonomi - nenadbonomi5@net.hr , -0989207094)
- Predstavnik administracije (voditelj računovodstva, Marijo Vujica-skoo.racunovodstvo@gmail.com , -098307397)
- Tehničko osoblje (vozač-domar, Miljenko Knežević – 098279350)
- Pedagoge i psihologe (Vanja Marković- vanja.markovic@skole.hr, -098825481)

- Karlo Zupčić- karlo.zupicic@skole.hr , -0911545722)
 - Predstavnik roditelja (Danijela Josipović - danijelajosipovic31@gmail.com)
 - Vanjske suradnike koji bi bili pozivani po potrebi
 - o predstavnici policije 112
 - o vatrogasaca 112
 - o hitne pomoći 112
 - o Zavoda za socijalni rad, funkcija ime prezime i kontakt podaci:
- Ravnateljica: Tatjana Štritof, dipl. soc. Radnica, telefon: 01/4598-356, E-mail: ravnateljica@hzsr.hr

7.2.4.6. POSLJEDICE – POST KRIZNO DJELOVANJE

- **Psihološka pomoć učenicima i osoblju.**
- Komunikacija s roditeljima putem službenih kanala.
- Analiza događaja i revizija sigurnosnog protokola.

NAPOMENA: Protokol se treba vježbati **najmanje jednom godišnje**, a svi zaposlenici trebaju biti upoznati s ulogama i postupcima

7.2.5. Postupanje škole u slučaju neovlaštenih ulazaka

- Učenici: Odmah obavještavaju najbližeg nastavnika ili djelatnika.
- Djelatnici: Zaključavaju ulaze, obavještavaju ravnatelja ili operativnog djelatnika za sigurnost i civilnu zaštitu, a prema potrebi pozivaju policiju.

7.2.6 Postupanje škole u slučaju nasilja (vršnjačko nasilje, mobing):

Nasilje među učenicima, bilo fizičko ili emocionalno, ozbiljna je prijetnja koja zahtijeva promptnu reakciju.

Učenici: Udaljuju se iz opasnosti, traže pomoć od nastavnika ili pedagoga.

Djelatnici: Interveniraju ako je sigurno, sprječavaju daljnje nasilje, prijavljuju slučaj stručnoj službi, nadležnim ustanovama socijalnog rada i medicinskim ustanovama, a prema potrebi policiji i drugim nadležnim tijelima.

Postupiti sukladno Protokolu o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima, izdano od strane Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih.

7.2.7. Postupanje škole u slučaju zaraze

- Učenici: Pridružuju se online nastavi ako su u izolaciji, prate higijenske upute.
- Djelatnici: Primjenjuju preporuke HZJZ-a, vode evidenciju oboljelih i kontaktiraju roditelje.
- Provoditi informiranje i edukaciju učenika u svezi raznih zaraznih bolesti.

Napomena

Obzirom da u trenutku donošenja ovog plana sigurnosti u ovoj školskoj ustanovi nije ustrojeno radno mjesto operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu, predlažemo da po ustrojavanju istog radnog mjesta se izvrši ažuriranje predmetnog plana sigurnosti, na način da se u svim predviđenim postupcima u naslovima od 7.2.1. do 7.2.7. predvidi njegova uloga (način njegovog aktiviranja, postupanja u navedenim situacijama i obvezi daljnjeg izvješćivanja i komuniciranja) sukladno njegovom opisu posla i danim mu ovlastima

7.3. SURADNJA S VANJSKIM INSTITUCIJAMA

Suradnja s vanjskim institucijama ključna je za uspješno upravljanje kriznim situacijama u školama i za stvaranje sigurnog okruženja za učenike, nastavnike i sve prisutne. Osim unutarnje pripreme i obuke, važno je imati uspostavljene suradnje s vanjskim institucijama koje mogu pružiti potrebnu pomoć, stručnost i resurse u slučaju kriznih situacija. Ova suradnja također omogućava integraciju školskih sigurnosnih planova s općim sigurnosnim mrežama zajednice i države.

7.3.1. Suradnja s policijom

Policija je ključna u održavanju sigurnosti škole, osobito u slučaju prijetnji nasiljem, nasilnih incidenata ili terorističkih prijetnji.

Oblici suradnje:

- Prevencija nasilja: organizirati preventivne edukacije za učenike i zaposlenike o sigurnosti, vršnjačkom nasilju i drugim oblicima devijantnog ponašanja. Policijski službenici mogu održavati predavanja o tome kako prepoznati i prijaviti prijetnje i nasilje.
- Planiranje kriznih postupaka te specifičnih protokola za napade ili nasilje.
- Uključivanje u simulacije: sudjelovanje u simulacijama kriznih situacija (npr. napad na školu), pružajući stručnu pomoć i obuku te suradnja u testiranju učinkovitosti sigurnosnih mjera.
- Brza reakcija u kriznim situacijama: U slučaju nasilnog napada, prijetnje terorizmom ili drugih opasnosti, policija je ključna za brzu reakciju, evakuaciju i osiguranje područja.
- Definirati i komunicirati putem dogovorenih kanala.
- U slučaju žurne intervencije zvati 192, 112 ili 532 111 (broj nadležne policijske postaje), za ostale događaje 052/532 629 (broj nadležne policijske postaje) ili e- mail : pprp.pula@mup.hr (adresa elektroničke pošte nadležne policijske postaje).

7.3.2. Suradnja s vatrogascima

Vatrogasci su ključni u preventivnim mjerama vezanim uz požare, kao i u pružanju pomoći u slučaju nesreća ili drugih kriznih situacija koje uključuju hitnu intervenciju.

Oblici suradnje:

- Obuka o protupožarnoj sigurnosti: organizacija edukaciju za učenike i zaposlenike o osnovama protupožarne zaštite, kako spriječiti požar i što učiniti u slučaju požara.
- Simulacije evakuacije zbog požara: Zajedno sa školom, provoditi simulacije požara kako bi se testirala spremnost učenika i osoblja na evakuaciju. Ove vježbe omogućuju učenicima da nauče osnovne korake u zaštiti od požara.
- Održavanje i kontrola vatrogasnih sustava: pomoć u održavanju i kontroli sustava za gašenje požara u školi (npr. vatrogasnih aparata, hidrantskih sustava).
- Brza intervencija u slučaju požara: U slučaju stvarnog požara, vatrogasci osiguravaju gašenje, spašavanje i prevenciju širenja požara.

7.3.3. Suradnja s hitnom medicinskom službom

Hitna medicinska pomoć (HMP) ključna je u svakom scenariju gdje su učenici ili osoblje ozlijeđeni ili u ozbiljnom zdravstvenom stanju.

Oblici suradnje:

- Prva pomoć i hitne medicinske usluge: Učenici i zaposlenici škole trebaju biti educirani o osnovama prve pomoći, a hitna medicinska služba može pružiti specifične obuke za školsko osoblje.
- Simulacije medicinskih hitnih situacija: Suradnja sa hitnim službama omogućava organizaciju simulacija medicinskih hitnih situacija, poput onesviještenih učenika, ozlijeđenih osoba ili srčanih problema.
- Brza medicinska intervencija: U slučaju ozbiljnih medicinskih nesreća ili bolesti učenika ili zaposlenika, hitna medicinska pomoć intervenira odmah, pružajući prvu pomoć ili transport u bolnicu.

7.3.4. Suradnja sa službama civilne zaštite

Civilna zaštita igra ključnu ulogu u zaštiti stanovništva od prirodnih katastrofa (poplave, potresi, oluje) i drugih nesreća.

Oblici suradnje:

- Edukacija o prirodnim katastrofama: organizacija edukacije za učenike i osoblje o tome kako se ponašati u slučaju prirodnih katastrofa, uključujući potrese, poplave i druge prijetnje.
- Protokoli za hitne situacije: Razvijanje i koordinacija protokola za hitne situacije, poput evakuacije tijekom poplava ili drugih nesreća, uz suradnju s lokalnim tijelima civilne zaštite.
- Simulacije kriznih situacija: sudjelovanje u organiziranju simulacija prirodnih katastrofa (npr. potresa) ili drugih izvanrednih situacija, kako bi se testirala učinkovitost planova i reakcija škole.

- Oprema i resursi za krizne situacije: pomoć u opremanju škole za krizne situacije (npr. opskrba vodom, hranom, prijenosnim generatorima za napajanje).

7.3.5. Suradnja s psihološkim i socijalnim službama

Psiholozi, socijalni radnici i druge stručne službe igraju ključnu ulogu u pružanju emocionalne podrške učenicima i zaposlenicima nakon kriznih situacija.

Oblici suradnje:

- Psihološka pomoć u krizama: Psiholog ili socijalni radnik pruža emocionalnu podršku učenicima, zaposlenicima i roditeljima nakon traumatičnih događaja, poput nasilja u školi, nesreća ili smrti.
- Radionice za prevenciju stresa i traume: Organiziranje radionica i savjetovanja za učenike i zaposlenike kako bi se naučili nositi sa stresom, traumom i krizama, kao i razvijanje emocionalnih vještina.
- Podrška u slučajevima nasilja: Suradnja sa socijalnim službama i psiholozima u slučaju nasilja među učenicima, kako bi se pružila adekvatna pomoć žrtvama i počiniteljima.

7.3.6. Suradnja s lokalnom zajednicom i institucijama

Suradnja s lokalnim vlastima, organizacijama i zajednicama može pomoći u jačanju sigurnosti i spremnosti škole.

Oblici suradnje:

- Obavješćavanje i koordinacija s lokalnim vlastima: Uspostavljanje redovite komunikacije s lokalnim vlastima o sigurnosnim prijetnjama, preventivnim akcijama i kriznim planovima
- Podrška zajednice: Angažiranje zajednice u organiziranju sigurnosnih inicijativa i programa za učenike i obitelji, kao što su sigurnosne radionice ili obuka
- Lokalne organizacije za djecu i mlade: Suradnja sa organizacijama koje se bave prevencijom nasilja i pružanjem podrške mladima može pomoći u implementaciji preventivnih programa u školi.

Lokalne vlasti, uključujući gradsku upravu, te nadležno ministarstvo imaju ključnu ulogu u implementaciji politika i inicijativa za sigurnost u školama. Suradnja s njima pomaže u usklađivanju školskih sigurnosnih mjera s nacionalnim i lokalnim zakonodavstvom i standardima.

Zajedničke inicijative i programi

- Programi prevencije nasilja: Škole surađuju s lokalnim vlastima kako bi razvile i implementirale programe prevencije nasilja, uključujući radionice, treninge i kampanje za podizanje svijesti među učenicima i roditeljima.
- Podrška u kriznim situacijama: U slučajevima ozbiljnih prijetnji ili nesreća (npr. prirodne katastrofe, prijetnje nasiljem), jedinice lokalne i područne samouprave pružaju logističku podršku, resurse i koordinaciju s hitnim službama (policija, vatrogasci, hitna pomoć).

- Sigurnosna infrastruktura: osnivači školske ustanove uključuju se u razvoj i održavanje sigurnosne infrastrukture, poput postavljanja rasvjete, kamera i drugih sigurnosnih sustava oko škole.
- Podrška u izgradnji školske infrastrukture: U nekim slučajevima, jedinice lokalne i područne samouprave mogu pružiti financijsku i logističku podršku u obnovi ili održavanju školskih objekata, čime se osigurava sigurno okruženje za učenike.

7.4. SURADNJA S RODITELJIMA

Roditelji su ključni partneri u sigurnosti škole, jer su često prvi koji prepoznaju promjene u ponašanju svoje djece koje mogu ukazivati na sigurnosne prijetnje poput nasilja, cyberbullyinga ili drugih problema.

7.4.1. Edukacija i informiranje roditelja

Radionice i sastanci za roditelje: Redoviti sastanci ili radionice za roditelje mogu pomoći u educiranju o sigurnosti na internetu, prepoznavanju znakova nasilja ili problema u školi i kako podržati dijete u takvim situacijama.

Podizanje svijesti o sigurnosti: Roditelji trebaju biti informirani o politikama škole vezanim za sigurnost, nasilje, sigurnost na internetu i druge važne aspekte školskog života. Kroz edukaciju, roditelji postaju partneri u osiguravanju da se školski sigurnosni standardi provode kod kuće.

7.4.2. Komunikacija s roditeljima

Redovita komunikacija: Škola treba održavati stalnu komunikaciju s roditeljima putem elektroničkih biltena, telefonskih poziva, roditeljskih sastanaka i online platformi kako bi se osigurala međusobna suradnja i pravovremeno informiranje o sigurnosnim pitanjima.

Sustavi za obavještanje: U kriznim situacijama, škola treba imati uspostavljene sustave za brzo obavještanje roditelja (npr. putem SMS-a, e-maila ili aplikacija) kako bi se osigurala pravovremena informacija o sigurnosnim prijetnjama.

8. ŽURNI BROJEVI – GRAD PULA

Hitne službe (besplatni brojevi – dostupni 0–24)

Služba	Broj	Napomena
Hitna pomoć	194	Direktan broj hitne medicinske pomoći
Policija	192	Za prijavu kaznenih djela i opasnosti
Vatrogasci	193	Profesionalne vatrogasne postrojbe
Jedinstveni europski broj	112	Koordinacija svih hitnih službi (HGSS, civilna zaštita itd.)

Važne zdravstvene ustanove -Pula

Ustanova	Broj
Opća bolnica Pula	00385 52 376 000
Nastavni zavod za javno zdravstvo Istarske županije	+385 52 529 003

Psihološka pomoć i krizne intervencije

Služba/centar	Broj
Psihološka pomoć MZ RH – linija za krizne situacije	0800 99 00

Školski kontakti (unesi prema stvarnim podacima škole)

Naziv	Broj telefona
Ravnatelj škole	0996976229
Školski krizni tim / pedagog / psiholog	098825481/0911545722
Dežurni učitelj/nastavnik	Svi učitelji su dežurni u razredima

9. ZAKLJUČAK

Ovaj plan služi zaštiti prava i sigurnosti svakog učenika i djelatnika školske ustanove, u skladu s važećim zakonskim propisima i Protokolom MZOM-a iz 2025. godine. Plan sigurnosti školske ustanove ključan je za osiguranje sigurnog i poticajnog okruženja u kojem učenici mogu nesmetano razvijati svoje vještine i znanje, a učitelji i školsko osoblje obavljati svoje zadatke bez straha od prijetnji. Uvođenjem i implementacijom sigurnosnih mjera osigurava se ne samo zaštita fizičkog prostora škole, već i emocionalna i psihološka sigurnost svih članova školske zajednice. Prioritetno implementiranje propisanih mjera predstavlja temelj za stvaranje stabilnog školskog okruženja.

Redovita evaluacija ugrađenih mjera i njihova prilagodba u skladu s novim izazovima, tehnologijama i promjenama u društvenim normama od izuzetne je važnosti. Omogućava identifikaciju potencijalnih slabosti, poboljšanje sigurnosnih protokola te pravovremeno reagiranje na nove prijetnje.

NAPOMENA: Plan sigurnosti školske ustanove izrađen je u suradnji s lokalnim sigurnosnim timom.

RAVNATELJ ŠKOLSKE USTANOVE

Višnja Popović

PRILOZI:

1. Tlocrt škole s evakuacijskim putevima
2. Protokol o postupanju u slučaju potresa
3. Protokol u slučaju požara
4. Pravilnik o video nadzoru
5. Pravilnik o zaštiti na radu
6. Pravilnik o unutarnjem ustroju i načinu rada
7. Plan evakuacije i spašavanja
8. Pravilnik o kućnom redu
9. Evidencijski obrasci
10. Upute za zaposlenike i posjetitelje
11. Drugi dokumenti iz Plana sigurnosti :
 1. Plan evakuacije i spašavanja
 2. Plan zatvaranja i osiguravanja
 3. Plan postupanja u slučaju dojave o postavljenoj eksplozivnoj napravi
 4. Plan pružanja prve pomoći

