

REPUBLIKA HRVATSKA
POŽEŠKO-SLAVONSKA ŽUPANIJA
POLJOPRIVREDNO-PREHRAMBENA ŠKOLA, POŽEGA
Ratarnička 3, 34000 Požega

*Plan mjera sigurnosti i zaštite u
Poljoprivredno-prehrambenoj školi, Požega*

U Požegi, travanj 2025. godine

POLJOPRIVREDNO-PREHRAMBENA

ŠKOLA POŽEGA

Ratarnička 3, 34000 Požega

KLASA: 004-06/01-25/3

URBROJ: 2177-18-01-25-1

U Požegi, 10. 04. 2025.

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 3. Odluke o imenovanju školskog sigurnosnog tima Poljoprivredno-prehrambene škole, Požega (KLASA: 004-06/01-25/1/, URBROJ: 2177-18-01-25-1 od 10. 01.2025. godine), Školski sigurnosni tim Poljoprivredno-prehrambene škole, Požega dana 10. 04. 2025. godine donio je

***Plan mjera sigurnosti i zaštite u
Poljoprivredno-prehrambenoj školi, Požega***

I.

Planom mjera sigurnosti i zaštite u Poljoprivredno-prehrambenoj školi, Požega (u daljnjem tekstu: Plan sigurnosti) utvrđuju se mjere sigurnosti i zaštite koje se uvode i koje će se provoditi u Poljoprivredno-prehrambenoj školi, Požega (u daljnjem tekstu: Škola) a koje za cilj imaju osiguranje veće sigurnosti u Školi, zaštite učenika i svih radnika Škole te prevencije mogućih situacija povećanog rizika.

II.

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

III.

Ovaj Plan sigurnosti se primjenjuje od 11. 04. 2025. godine te će se objaviti na mrežnoj stranici, oglasnoj ploči i ulaznim vratima Škole.



Predsjednica Školskog sigurnosnog tima

Marija Mršo Rajić
Marija Mršo Rajić, dipl. inž. - ravnateljica

U cilju osiguranja veće sigurnosti i zaštite učenika i djelatnika te prevencije mogućih situacija povećanog rizika, u Poljoprivredno-prehrambenoj školi, Požega (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 školsku knjižnicu ulaze uz dozvolu nazočne knjižničarke.

U svrhu ulaska učenika u školu prije početka i izlaska nakon završetka nastavnog dana, sva vrata za ulazak i izlazak mogu biti otključana u načelu 15 minuta prije početka nastave i 15 minuta nakon završetka nastave

Dežurstvo provode dežurni nastavnici prema rasporedu kojega utvrđuje ravnatelj.

Stranke koje dolaze u školu moraju se u pravilu prethodno najaviti.

2. 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 prostora škole.

3. Ulazak roditelja i drugih vanjskih posjetitelja u školsku ustanovu

Na hodnicima škole provodi se dežurstvo te je dežurna osoba u obvezi voditi Evidenciju ulaska u školu.

Dežurni radnik obavezan 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, dostavljajući namirnicu i uredskog materijala, 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 na 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. 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. 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.

7. 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.

8. Usklađivanje općih akata škole

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

U Požegi, 10. 04. 2025.



Predsjednica Školskog sigurnosnog tima

Marija Mršo Rajić
Marija Mršo Rajić, dipl. inž. - ravnateljica