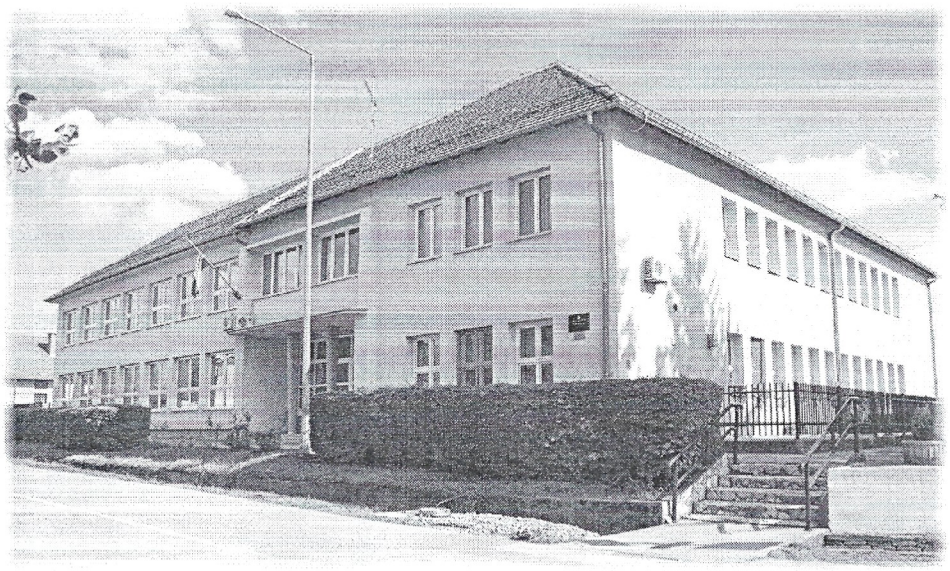
Republika Hrvatska
Vukovarsko-srijemska županija
Osnovna škola Lovas



Plan mjera sigurnosti i zaštite u Osnovnoj školi Lovas

U Lovasu, siječanj 2026.

Vukovarsko-srijemska županija
Osnovna škola Lovas
Matije Gupca 2
32237 Lovas

OIB: 65358699321
Tel./fax. 032/525-139
Elektronička pošta: ured@os-lovas.skole.hr

KLASA: 602-02/26-01-41
URBROJ: 2196-77-26-1

U Lovasu, 16. veljače 2026.

Temeljem točke 6. Protokola o kontroli ulaska i izlaska u školske ustanove (MZOM od 2. siječnja 2025. godine, KLASA:602-01/24-01/00527, URBROJ: 5333-05-25-0003) i članka 2. Odluke o imenovanju školskog sigurnosnog tima u Osnovnoj školi Lovas (602-02/25-01-34, URBROJ: 2196-77-25-1 od 20. ožujka 2025.) te Prijedloga Plana mjera sigurnosti i zaštite u Osnovnoj školi Lovas i članka 58. Statuta Osnovne škole Lovas, Školski odbor na sjednici održanoj dana 16. veljače 2026. donosi

PLAN MJERA SIGURNOSTI I ZAŠTITE U OSNOVNOJ ŠKOLI LOVAS

I.

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

II.

S ovim Planom sigurnosti ravnatelj je obavezan upoznati zaposlenike škole, a razrednici i razredne učiteljice su u obvezi upoznati učenike i njihove roditelje.

III.

Ovaj Plan sigurnosti će se primjenjivati od dana njegovog usvajanja od strane Školskog odbora Osnovne škole Lovas.

OSNOVNA ŠKOLA LOVAS 1 LOVAS

Predsjednica Školskog odbora:
Velerajter D.
Danijela Velerajter, prof.

Osnovna škola Lovas posvećena je stvaranju sigurnog okruženja za sve učenike, zaposlenike i posjetitelje. Ovaj Plan sigurnosti izrađen je na temelju Procjene postojećeg stanja sigurnosti s ciljem implementacije preporuka i mjera za unaprjeđenje sigurnosti u skladu s važećim propisima i smjernicama.

Plan integrira sve relevantne izvore i politike:

- Sporazum s Policijskom postajom Tovarnik o međuresornoj suradnji i koordinaciji u području sprječavanja nasilja i drugih oblika ugrožavajući ponašanja
- Kućni red Osnovne škole Lovas
- Godišnji plan i program rada za školsku godinu 2025./2026.
- Školski preventivni program Osnovne škole Lovas
- Protokol o kontroli ulaska i izlaska u školskim ustanovama, Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih, 2025.
- Protokol o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima, 2024.
- Protokol o postupanju u slučaju seksualnog nasilja, 2023.
- Protokol o postupanju u slučaju nasilja u obitelji, 2019.
- Zakon o privatnoj zaštiti (NN 16/20 i 114/22)
- Odluku o načinu uzbunjivanja i odgovornim osobama za uzbunjivanje i prijem dojave Centra 112
- Pravilnik o uvjetima i načinu provedbe tehničke zaštite (NN 198/03)

Cilj ovog dokumenta je jasno definirati mjere sigurnosti i zaštite, odgovornosti dionika te protokole u redovnim i kriznim situacijama, kako bi škola bila spremna pravodobno reagirati na sve potencijalne ugroze.

Analiza postojećeg stanja sigurnosti i ugroza

Osjetljive točke i ranjivosti

Sukladno Procjeni postojećeg stanja sigurnosti škole (KLASA: 602-02/25-01-35, URBROJ: 2196-77-25-1), koju je izradio školski sigurnosni tim u ožujku 2025. godine, identificirane su brojne unutarnje i vanjske ranjivosti koje mogu ugroziti sigurnost objekta i osoba:

Ulazi i izlazi: Glavni i sporedni ulazi predstavljaju značajnu ranjivost ako nisu zaključani tijekom nastave. Pristup ključevima mora biti strogo kontroliran, a neispravne brave i mogućnost neovlaštenog ulaska predstavljaju ozbiljan sigurnosni rizik. Škola ima jedan glavni ulaz/izlaz. Svi ulazi moraju biti zaključani tijekom nastave, osim definirano drugačije u posebnim okolnostima.

Vanjski prostori: Školsko dvorište je u potpunosti osigurano ogradom koja je tijekom nastave zaključana, a učenici u dvorištu borave u dogovoreno vrijeme i u pratnji dežurnih učitelja.

Unutarnji prostori: Prostori s vrijednom opremom (računalne učionice, laboratoriji, arhiva, ured ravnatelja i zbornica) moraju biti zaključani i nadzirani. Prostori dostupni vanjskim korisnicima (sportski klubovi) su fizički odvojeni i koriste zasebne ulaze, kako bi se spriječio nekontrolirani pristup ostatku škole, te su u tom periodu pod fizičkim nadzorom djelatnika škole.

Tehnička infrastruktura: Škola ne raspolaže videonadzorom niti postoji sustav dojavne požara u svim prostorijama škole. Škola koristi školsko zvono za efikasno i pravovremeno prenošenje priopćenja korisnicima objekta u slučaju određenih ugroza, što podrazumijeva provođenje zakonske obveze uspostave i održavanja odgovarajućeg internog sustava uzbunjivanja i obavješćivanja.

Komunikacija i dojava

Na glavnom ulazu škole nalazi se magnetna brava koju djelatnici otključavaju magnetnom karticom ili upisivanjem lozinke te se vrši evidencija ulaska posjetitelja. Interna komunikacija za slučaj opasnosti trenutno ne uključuje razglas u hodnicima i učionicama. Potrebno je predvidjeti proširenje sustava protuprovale i protuprepada (panik tipkala), evakuacijskog razglasa, te osigurati povezanost s dojavnim centrom 112.

Prijetnje i moguće posljedice

Na temelju provedenih analiza, utvrđeni su sljedeći tipovi prijetnji i njihov mogući utjecaj:

Prijetnje nasiljem: uključuju nasilno ponašanje učenika, roditelja i trećih osoba, prijetnje oružjem ili eksplozivom, kao i moguće napade pojedinaca s psihičkim smetnjama.

Sigurnosni incidenti: poput neovlaštenog ulaska, krađe, razbojništva, vandalizma, oštećenja ili uništenja imovine, prijetnje osoblju ili učenicima.

Povrede sigurnosti podataka: nepropisna obrada i curenje osobnih podataka posjetitelja škole 8podatci iz evidencije posjetitelja).

Tehničko-tehnološke nesreće: potresi, poplave, požari, kvarovi softvera i hardvera, epidemije/pandemije, ekstremni vremenski uvjeti.

Društvene i organizacijske posljedice: mogućnost ljudskih žrtava, ozljeđivanja, narušavanja javnog reda i mira, gubitka povjerenja, pada motivacije djelatnika i destabilizacije sigurnosne kulture škole.

Profil učenika i osoblja

Sigurnosna analiza ljudskih resursa obuhvaća:

Učenici

Moguća je pojava da neki učenici pokazuju probleme u ponašanju. Škola provodi preventivne programe i ima definirane kanale za prijavu nasilja, no treba ih kontinuirano promovirati i testirati.

Zaposlenici

Zaposlenici su u velikoj mjeri upoznati s postupcima u kriznim situacijama. Važno je nastaviti edukaciju nastavnika i ostalog osoblja u prepoznavanju rizičnog ponašanja učenika (poput naglih promjena u ponašanju, znakova nasilja ili ekstremne povučenosti) te osigurati stručno usavršavanje o kriznom upravljanju.

Suradnja s osnivačem i lokalnim vlastima

Osnivač škole Vukovarsko-srijemska županija aktivno je uključen u procjenu sigurnosnog stanja škole. Dogovorena je suradnja na osiguravanju dodatnih resursa (npr. financiranje tehničke zaštite, postavljanje videonadzora ulaza ili dodatne rasvjete) za poboljšanje sigurnosti.

Lokalna zajednica podupire organizirani prijevoz učenika i provodi mjere sigurnosti na javnim mjestima u blizini škole.

Suradnja sa sigurnosnim i žurnim službama

Policija (PP Tovarnik)

S lokalnom policijskom postajom postoji suradnja kroz *Sporazum o međuresornoj suradnji*. Održavaju se redoviti sastanci lokalnog tima za prevenciju nasilja, na kojima sudjeluje ravnatelj škole. Policija pomaže u procjeni fizičke sigurnosti škole (obilazak škole radi uočavanja ranjivih točaka) te pruža savjete o sigurnosnim mjerama. Također, policija provodi preventivne programe u školi (predavanja o vršnjačkom nasilju, zlouporabi droga i sl.).

Vatrogasci (DVD LOVAS)

Redovno su uključeni u pregled školske infrastrukture zbog protupožarne sigurnosti. Izrađen je Plan evakuacije u slučaju požara, obilježeni su evakuacijski putevi i provode se vježbe evakuacije (dva puta godišnje). Osoblje je osposobljeno za gašenje početnih požara aparatima i upoznato s načinom evakuiranja učenika u sigurnu zonu.

Hitna medicinska pomoć

Škola je opremljena kompletima prve pomoći, koji su dostupni na ključnim lokacijama unutar objekta. Učenici viših razreda prolaze osnovnu edukaciju iz prve pomoći kroz nastavne i izvannastavne aktivnosti. Također su definirani protokoli za žurno pozivanje hitne medicinske pomoći (194), uz osiguran pristup vozilima hitne pomoći do glavnog ulaza u školu.

Suradnja s roditeljima i zajednicom

Informiranje roditelja

Roditelji su redovito informirani o sigurnosnim mjerama škole i potencijalnim rizicima. Koriste se višestruki kanali komunikacije (e-mail, e-dnevnik, web stranica škole). U slučaju kriznih situacija, treba biti uspostavljen sustav brze obavijesti roditeljima.

Uključenost roditelja

Roditeljsko vijeće uključeno je u kreiranje i evaluaciju sigurnosnih pravila. Škola otvoreno prihvaća donacije roditelja usmjerene sigurnosti (poput financiranja sigurnosne opreme ili edukacija).

Šira zajednica

Škola surađuje s Centrom za socijalnu skrb (CZSS) i lokalnim zdravstvenim ustanovama na prepoznavanju i potpori učenicima u riziku (socijalno ugrožene obitelji, problemi mentalnog zdravlja). Također, povezani smo s udrugama koje pružaju edukacije o nenasilju.

Sigurnosni tim škole

U skladu sa *Protokolom o kontroli ulaska i izlaska u školskim ustanovama* Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih (MZOM), formiran je *Školski sigurnosni tim* kojeg čine:

Ravnatelj – voditelj tima, odgovorna za koordinaciju i donošenje odluka u kriznim situacijama.

Stručni suradnik (pedagog) – zaduženi za preventivne programe i psihološku potporu.

Predstavnici nastavnika – osobe koje mogu preuzeti ulogu vođa evakuacije po katovima i nadziru pridržavanje procedura.

Tehničko osoblje (domar) – brine o funkcioniranju tehničkih sustava i fizičkoj sigurnosti objekta.

Predstavnik roditelja – član vijeća roditelja koji sudjeluje u planiranju sigurnosnih mjera i komunikaciji s ostalim roditeljima.

Sigurnosni tim sastaje se redovito (mjesečno) radi analize sigurnosnih prijetnji, pregleda provedbe mjera i eventualnih prilagodbi. Također se sastaje izvanredno nakon svakog većeg incidenta, radi evaluacije reakcije i definiranja poboljšanja (tzv. naučene lekcije).

Napomena: Na sastanke tima po potrebi se pozivaju i predstavnici osnivača, policije i civilne zaštite, u duhu međuresorne suradnje. Time osiguravamo da škola ima podršku i uvid vanjskih stručnjaka u planiranje sigurnosti.

Odgovornosti i zaduženja

Primarna odgovorna osoba za provedbu mjera zaštite je ravnatelj. U dnevnom radu, međutim, sigurnost je timski zadatak:

Ravnatelj: odobrava ulazak/izlazak izvanrednih posjetitelja, donosi odluke o evakuaciji odnosno zaključavanju škole, održava kontakte s policijom i ostalim službama.

Dežurni nastavnici/osoblje na ulazu: kontroliraju dolazak i odlazak učenika, provjeravaju identitet posjetitelja te vode evidenciju ulazaka posjetitelja. Svaki posjetitelj (roditelj, dostavljač, radnik) mora se prijaviti na ulazu i upisati u knjigu posjeta.

Nastavnici: odgovorni za sigurnost učenika u učionicama. Provjeravaju da su vrata učionica zatvorena tijekom nastave te vode brigu o učenicima u slučaju evakuacije (odvode ih na sigurno mjesto).

Školski pedagog: prati ponašanje učenika, provodi radionice o nenasilju i surađuje s učenicima koji iskazuju rizična ponašanja. Također, uključen je u postupanje kod kriznih situacija pružanjem psihološke podrške učenicima i roditeljima.

Domar (i pomoćno tehničko osoblje): osigurava da su svi sigurnosni sustavi ispravni i redovno testirani (vatrodojava, rasvjeta, brave). On bi trebao imati ovlasti i obuku za postupanje u slučaju uočavanja sumnjive osobe ili sumnjivog predmeta u školi i školskom dvorištu.

Svi zaposlenici: moraju prijaviti sumnjive aktivnosti usmeno nadležnoj osobi (najčešće ravnatelju ili dežurnom nastavniku). Također su dužni poznavati osnovne protokole (požar, potres, napad) i sudjelovati u vježbama evakuacije.

Operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu: planira se ustrojiti novo radno mjesto u okviru sistematizacije radnih mjesta školskih ustanova. Smisao ustrojavanja radnog mjesta je provedba poslova sigurnosti i civilne zaštite na mikrolokaciji štićenog objekta škole u kojoj je zaposlen. Pravilnikom o dopuni pravilnika o djelokrugu rada tajnika te administrativno-tehničkim i pomoćnim poslovima koji se obavljaju u osnovnoj školi, u čl. 6a. su propisani poslovi novo ustrojenog radnog mjesta u vidu:

- zaštite osoba i imovine od protupravnog ponašanja (otključavanje i zaključavanje škole, obilazak svih prostorija, pregled ispravnosti videonadzora, sustava i uređaja, rasvjete, provjera identiteta osoba i dr.)

- zaštite od požara i eksplozija (provjera prohodnosti vatrogasnih pristupa)

- civilne zaštite i upravljanja krizama (provjera prohodnosti evakuacijskih putova i izlaza te evakuacija i spašavanje)

- zaštite podataka i informacija (nakon pronalaska osobnih dokumenata izvještava nadležne, brine se o zaštiti osobnih podataka učenika i radnika škole u komunikaciji i davanju informacija osobama koje dolaze u školu)

U cilju osiguranja veće sigurnosti i zaštite učenika i djelatnika te prevencije mogućih situacija povećanog rizika, u Osnovnoj školi Lovas (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 i izlazi, trebaju biti zaključani tijekom cijelog radnog vremena na način da su osigurani evakuacijski izlazi, osim u posebnim okolnostima koje odobri ravnatelj. Ulaz u prostor školskog dvorišta (vrata i pomična kapija) bit će također zaključana, a otključava ih školski domar prema potrebi.

Tijekom nastave, učenici u prostor školske dvorane, školske knjižnice i učionice u sklopu sportske dvorane ulaze u pratnji učiteljice TZK i učitelja/učiteljica razredne nastave. Sva vrata školske dvorane su zaključana osim vrata koja vode u školski hodnik/školski hol u starom dijelu zgrade. Vrata školske dvorane prema parkingu ispred škole otključava školska spremačica zadužena za sportsku dvoranu zbog potreba realiziranja ugovora o korištenju sportske dvorane. Ne postoji mogućnost ulaska u školu iz dvorišta zbog brava na vratima koja su zaključana tijekom nastave. Na velikoj dvorišnoj kapiji (vratima) bit će istaknut znak vatrogasnog pristupa kao znak upozorenja kako se motorna vozila ne bi parkirala na prilazu školskog dvorišta i time onemogućavala pristup vozilima u slučaju izvanrednih okolnosti. Škola nema video nadzor jer nismo imali slučaje uništavanja imovine niti ilegalnog ulaska u školu. Ovisno o potrebi i financijskim mogućnostima osnivača, škola će osigurati video nadzor školskog ulaza.

Dežurstvo na ulaznim vratima provode ravnatelj i školski domar, a u planu je zapošljavanje operativnog djelatnika za sigurnost i civilnu zaštitu koji će preuzeti posao dežurstva na ulazu u školu.

2. Ulasci i izlasci tijekom odmora učenika

Tijekom malih odmora učenici u pravilu ne izlaze na školsko dvorište, no u slučaju osigurane pratnje/dežurstva učitelja i lijepog vremena, učenici mogu izaći na školsko dvorište koje je ograđeno sa svih strana te su zaključani ulazi i izlazi.

Tijekom velikog odmora učenicima je dopušten izlazak na školsko dvorište, ali nije im dopušten izlazak izvan prostora školskog dvorišta i prostora školske zgrade.

Ulazak učenika u školu

Učenici putnici iz Opatovca u prostor škole mogu ući po dolasku školskog autobusa. Na vratima je dežuran školski domar/školska spremačica koja će ih pustiti u prostor škole.

Učenici predmetne i razredne nastave u školu mogu ući od 7.30 sati. Učenike u školu pušta školski domar/ravnatelj/školska spremačica ovisno o tome tko je dežuran na ulaznim vratima. Učenici se preobuvaju, presvlače, odlažu stvari u školske ormariće i sami odlaze do razreda u kojem imaju nastavu.

Veliki odmori
Tijekom prvog velikog odmora (9.35 – 9.50 sati) učenici razredne nastave borave u blagovaonici na užini uz nadzor dežurnih učitelja. Tijekom drugog velikog odmora (10.35 – 10.50 sati) učenici predmetne nastave borave u blagovaonici na užini uz nadzor dežurnih učitelja.

Mali odmori
Učitelji dežuraju na školskim hodnicima za vrijeme malih odmora prema utvrđenom rasporedu.

Odlazak učenika kući
Učenike nakon posljednjeg nastavnog sata iz učionice do garderobe i školskih ormarića te izlaza iz škole prati učitelj koji ih je u razredu imao zadnji sat. Učitelj provjerava jesu li svi učenici napustili učionicu, prati ih do garderobe, čeka da se preobuku te ih prati do izlaza škole. Dežurstvo učitelja završava nakon što zadnji učenik napusti školsku zgradu.

Učenici putnici iz Opatovca čiji autobus svakoga dana odlazi u 14.15 sati vrijeme provode na nastavi, a ako nemaju nastavni sat do autobusa mogu biti u prostoru školske knjižnice pod nadzorom učitelja.

3. Ulazak roditelja i drugih vanjskih posjetitelja u prostor škole

Na ulazu u prostor škole nalazi se dežurna osoba (domar/školska spremačica) te je ona dužna voditi Evidenciju ulaska u školu u koju se unose podaci o imenu i prezimenu vanjskog posjetitelja, razlog dolaska u školsku ustanovu te se nakon unosa navedenih podataka vanjski posjetitelji vlastoručno potpisuju na obrascu Evidencije ulaska. Na zahtjev dežurne osobe, posjetitelj je dužan predočiti i osobnu iskaznicu.

Radi sigurnosti učenika i nesmetanog odvijanja nastave, roditelji i stranke ulaze u Školu u dogovorenom terminu sastanka ili uz pravovremenu najavu i evidentiranje na obrascu Evidencija ulazaka. Roditelji mogu ulaziti u školsku ustanovu samo u dogovorenom terminu uz prethodnu najavu ili na poziv od strane školske ustanove, o čemu se obavještava dežurni radnik na ulazu u školsku ustanovu. Roditelji koji dolaze na informativne razgovore s razrednicima/razrednim učiteljicama obvezni su poštivati raspored koji objavljuje školska ustanova.
Svaki posjetitelj se potpisuje na potpisnoj listi posjetitelja uz prethodnu provjeru identiteta davanjem na uvid osobne iskaznice dežurnom radniku školske ustanove.
Djelatnik Škole preuzima stranku na glavnom ulazu te nakon sastanka/obavljenog razgovora netko od djelatnika ispraća stranku iz Škole.
U slučaju održavanja roditeljskog sastanka, razrednik/ica roditelje dočekuje na ulazu škole, vodi do učionice i evidentira njihovu prisutnost u eDnevniku. Nakon završetka roditeljskog sastanka razrednik/ica prati roditelje do izlaza škole.
Osobi koja odbje postupati po protokolu ulaska/izlaska u školu neće se dopustiti ulazak u školsku ustanovu.

Sve stranke (promotori, dostavljači i sl.) dužne su najaviti svoj dolazak u školu telefonskim putem ili elektroničkom poštom, navodeći pri tome razlog svojeg dolaska i osobu kod koje idu.

Iznimno, dostavljači namirnica za školsku kuhinju i uredski materijal, poštar, dimnjačari i druge službe s kojima škola ima ugovor o poslovnoj suradnji nemaju obvezu prethodne najave, već su u obvezijaviti se dežurnom radniku koji potom poziva odgovornog radnika da ih preuzme.

Svaki razrednik ima obavezu utvrditi termin informativnih razgovora/otvorenog sata s roditeljima i objaviti ga na mrežnoj stranici.

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

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

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

Škola će zatražiti prethodnu suglasnost Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih za zapošljavanje jednog (1) operativnog djelatnika za sigurnost i civilnu zaštitu budući da škola radi u jednoj smjeni.

4. Edukacija i informiranje učenika, radnika i roditelja

Škola je dužna sve svoje radnike i učenike informirati o Protokolu o kontroli ulaska i izlaska iz školske ustanove koje je donijelo Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih dana 2. siječnja 2025. godine (KLASA:602-01/24-01/00527, URBROJ: 5333-05-25-0003) te o ovom Planu sigurnosti, kao i redovito informirati roditelje o sigurnosnim mjerama i procedurama postupanja škole.

Škola je obvezna surađivati s lokalnom zajednicom na dodatnom osiguranju školskog okruženja te sastaviti popis svih relevantnih hitnih brojeva (policija, hitna pomoć, vatrogasci, centar 112) i postaviti ga na vidljivo mjesto i oglasnu ploču škole.

Izgradnja sigurnog okruženja nije samo u fizičkim mjerama, već i u edukaciji svih dionika. Prevencija kroz znanje i vještine smanjuje vjerojatnost incidenta i ublažava posljedice ako do njega dođe.

Edukacija učenika
Sigurnosne teme integrirat će se u redovnu nastavu i vannastavne aktivnosti:

Razredni sati
Učenici će kroz nastavne satove razrednika biti educirani kako prepoznati opasnosti (npr. što je sumnjivi predmet, kako izgleda nasilničko ponašanje) i kako reagirati – npr. koga obavijestiti, gdje se skloniti.

Postupci u opasnosti
Redovito podsjećati učenike na postupanje u slučaju alarma: za požar (mirno krenuti prema izlazu), za *zatvaranje škole* (sakriti se i šutjeti), za potres (zaštititi se i zatim evakuirati). Ovo uključuje poznavanje evakuacijskih puteva i punktova okupljanja.

Odgovornost prijavljivanja
Učenike se ohrabruje da svaku sumnjivu situaciju ili prijetnju odmah povjere odrasloj osobi od povjerenja (nastavniku, stručnom suradniku). Naglašavamo da prijavljivanje nije "cinkanje" već briga za zajednicu.

Vježbe i simulacije
Planirane su redovne vježbe evakuacije barem dvaput godišnje (što se već provodi), uz dodatne simulacije *zatvaranja škole* ili druge situacije najmanje jednom godišnje. U ove vježbe potrebno je uključiti i učenike kroz uloge (npr. glume ozlijeđene u vježbi) kako bismo povećali realističnost.

Prevencijski programi
Nastaviti s programima poput *Zajedno protiv vršnjačkog nasilja*, radionicama o *cyberbullyingu*, te suradnjom s udrugama koje promiču nenasilno rješavanje sukoba. Time adresiramo uzroke nekih sigurnosnih problema već u nastajanju.

Obuka nastavnika i osoblja

Prepoznavanje rizičnih ponašanja
Osoblje će biti dodatno obučavano kako prepoznati rane znakove ugroze kod učenika (npr. naglo povlačenje, prijetnje na društvenim mrežama, promjene družine) i kako tada reagirati (uključiti stručnu službu, pojačano nadzirati, raditi s obitelji).

Postupanje u krizama
Organizirat će se interne radionice ili trening s policijom i vatrogascima za postupanje u kriznim situacijama. Na primjer, praktična obuka gašenja požara za zaposlenike, trening simulacije napada s policijom, obnova znanja prve pomoći.

Upravljanje krizom
Nekoliko članova tima (ravnateljica, zamjenik, pedagog) pohađat će specijalizirane seminare o kriznom menadžmentu u školama. Oni će naučena znanja prenositi ostatku kolektiva. To uključuje koordinaciju s hitnim službama, komunikaciju s medijima i roditeljima te postupanja nakon kriznih događaja.

Dokumentacija i izvještavanje
Osoblje će se osposobiti za vođenje osnovne dokumentacije o incidentima (tzv. knjiga događaja). Svaka sumnjiva situacija ili manji incident unosi se s datumom, vremenom, opisom i reakcijom škole. Evidencija pomaže u uočavanju obrazaca i potrebnih promjena.

Zaštita podataka
Edukacija i o segmentu zaštite osobnih podataka (GDPR) – da svi razumiju kako čuvati informacije o učenicima i kolegama na siguran način. Npr. da se popisi kontakata ne dijele neovlašteno, da se snimke videonadzora ne pregledavaju osim ovlaštenih itd. To je također dio sigurnosne kulture.

Uključivanje roditelja u edukaciju

Radionice za roditelje
Škola će organizirati godišnje barem jednu radionicu ili predavanje za roditelje na temu školske sigurnosti. Tu će se obraditi teme kako razgovarati s djecom o nasilju, što roditelji mogu primijetiti kao znakove stresa kod djeteta, te kako postupati u kriznim situacijama (npr. roditeljima je važno reći da ne hrle u školu nego čekaju upute). Prema upitniku, roditelji su već uključeni u edukacije o sigurnosti, a cilj je tu uključenost održati i povećati.

Suradnja preko vijeća roditelja
Roditelji kroz svoje predstavnike mogu sugerirati mjere i dobiti detaljnije upute. Nakon svake vježbe evakuacije, izvještavamo roditelje kako je prošlo i što djeca uče, kako bi i kod kuće mogli razgovarati o tome.

5. Obveza Sigurnosnog tima

Sigurnosni tim Škole ima obvezu održavati redovite koordinacijske sastanke s lokalnim timovima proizašlim 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.

6. 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.

7. Usklađivanje općih akata škole

Kućni red Osnovne škole Lovas od 25. rujna 2017. ne sadrži elemente ovoga Plana te će biti usklađen s njim i protokolom o kontroli ulaska i izlaska u školske ustanove od MZOM-a. U odredbe Kućnog reda bit će implementirane mjere sigurnosti i zaštite predviđene ovim Planom.

Usklađivanje ostalih internih akata – Pravilnik o dopuni pravilnika o sistematizaciji radnih mjesta i Pravilnik o dopunama Pravilnika o radu također će biti predmet usvajanja na sjednici Školskog odbora.

8. Zaključak i završne odredbe

Plan sigurnosti Osnovne škole Lovas sveobuhvatan je dokument koji nastoji obuhvatiti sve aspekte zaštite učenika i zaposlenika – od fizičke i tehničke sigurnosti, preko jasno definiranih protokola do edukacije i prevencije. Dokument je oblikovan prema predlošku „Plan sigurnosti školske ustanove" i prilagođen specifičnostima naše škole, uzimajući u obzir preporuke iz sigurnosne prosudbe.

Implementacija
Plan stupa na snagu nakon usvajanja na Učiteljskom vijeću i Školskom odboru. Svi djelatnici bit će upoznati s njegovim sadržajem (putem sastanka i elektronički). Sažetak ključnih pravila bit će dostupan i učenicima i roditeljima (prilagođenom komunikacijom).

Praćenje i evaluacija
Uspješnost mjera pratit će se kontinuirano. Svaki incident ili "blizu incident" testirat će naše protokole i ukazati na moguće izmjene. Sigurnosni tim zadužen je za praćenje provedbe te polugodišnje izvještavanje ravnatelja (i Školskog odbora) o napretku. Prema potrebi, Plan će se ažurirati – najmanje svake 2-3 godine, ili češće.

Na kraju, sigurnost nije jednorazinski zadatak – to je odgovornost svih nas. Izgradnjom kulture sigurnosti, međusobnog povjerenja i sustavnim radom, osigurat ćemo da naša škola ostane mjesto rasta i učenja bez straha, a spremno za suočavanje s izazovima modernog doba.

Dokument odobrava ravnatelj škole i služi kao službeni Plan sigurnosti škole, spreman za implementaciju. Dužni smo ga se pridržavati, redovito preispitivati i po potrebi unaprjeđivati, za dobrobit i zaštitu svih članova naše školske zajednice.

Marko Brajković, prof.
ravnatelj Osnovne škole Lovas