



Temeljem Odluke Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih o donošenju Protokola o kontroli ulaska i izlaska u školskim ustanovama, KLASA: 602-01/24-01/00527, URBROJ: 533-05-25-0003 od 2. siječnja 2025. godine, ravnateljica Glazbene škole Alberta Štrige Križevci (u daljnjem tekstu: Škola) donosi

Plan mjera sigurnosti i zaštite Glazbene škole Alberta Štrige Križevci

1. Opće odredbe

Ovim Planom mjera sigurnosti i zaštite Glazbene škole Alberta Štrige Križevci (u daljnjem tekstu: Plan) regulira se kontrola pristupa prostorima Škole, edukacija i informiranje učenika, radnika i roditelja, uspostava sigurnostnog tima Škole, međuresorna suradnja te evaluacija i unaprjeđenje internih protokola Škole s ciljem osiguravanja sigurnosti i zaštite učenika, radnika i svih posjetitelja Škole te prevencije mogućih situacija povećanog rizika.

Pravila definirana ovim Protokolom odnose se na sve osobe za vrijeme boravka u Školi, uključujući učenike, radnike Škole, roditelje/skrbnike i druge vanjske posjetitelje te su isti dužni pridržavati se Protokola koji zahtijeva suradnju svih dionika i uključenih strana.

2. Radno vrijeme Škole

Radno vrijeme Škole je od 7:00 do 21:00 sat, a nastava je organizirana u dvije smjene. Skraćivanje radnog vremena i/ili slobodan rad nisu dopušteni bez prethodne suglasnosti ravnatelja Škole, sukladno naravi radnog odnosa.

Ulaz u Školu jedinstven je i obuhvaćen videonadzorom u kojem slučaju se snimke čuvaju najduže šest mjeseci, osim u slučajevima kada su iste potrebne kao dokaz u sudskom, upravnom ili drugom postupku.

Radi specifičnosti organizacije nastave, pri čemu je veliki dio nastave individualan, ulazna vrata Škole otključavaju se 15 minuta prije početka radnog vremena Škole i zaključavaju najkasnije 15 minuta nakon završetka radnog vremena Škole.

Učenici su dužni doći u Školu najkasnije 5 minuta prije početka nastave, a Školu napustiti najkasnije 15 minuta nakon završetka školskih obveza.

3. Kontrola ulaska i izlaska iz Škole

Temeljem dobivene suglasnosti Ministarstva znanosti i obrazovanja za zapošljavanje na neodređeno, nepuno radno vrijeme, Škola će provesti natječajni postupak za zapošljavanje domara koji će uz svoj svakodnevni rad biti zadužen za kontrolu ulaska i izlaska iz Škole.

Pravilnikom o dopuni Pravilnika o djelokrugu rada tajnika te administrativno – tehničkim i pomoćnim poslovima koji se obavljaju u srednjoškolskoj ustanovi (NN 71/25) predviđeno je novo radno mjesto – operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu. Škola će zatražiti suglasnost za zapošljavanje dva operativna djelatnika za sigurnost i civilnu zaštitu, a koji će obavljati sljedeće poslove:

- nadzor i kontrola pristupa u školsku ustanovu
- nadzor školske imovine i prostora
- sudjelovanje u organizaciji i provedbi osnovnih mjera civilne zaštite te poslovi održavanja objekta škole
- suradnja s nadležnim službama (policija, vatrogasci, hitna pomoć, civilna zaštita) u slučaju izvanrednih situacija
- sudjelovanje u edukacijama i podizanju svijesti učenika i zaposlenika o sigurnosnim protokolima i postupcima u hitnim situacijama
- praćenje situacije u školskim prostorima i prijavljivanje nadležnim osobama ponašanja koja mogu ugroziti sigurnost i dobrobit učenika, zaposlenika i posjetitelja
- suradnja s odgojno-obrazovnim i drugim radnicima i ravnateljem škole u pružanju podrške sigurnosti i dobrobiti učenika
- obavljanje ostalih poslova sigurnosti i civilne zaštite koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada škole i drugih propisa.

Kako bi se u potpunosti zadovoljili standardi sigurnosti učenika i ostalih radnika Škole, Škola razmatra mogućnost i planira uvođenje korištenja aplikacije putem koje će svaki učenik i radnik Škole moći ući u Školu.

Ulazak neovlaštenih osoba nije dopušten, a roditelji mogu dolaziti u Školu samo uz prethodnu najavu i razgovarati s nastavnicima u vrijeme koje odredi razrednik, odnosno predmetni nastavnik, uz prethodnu najavu ili na poziv Škole.

Učenici koji dolaze i odlaze izvan redovnog rasporeda moraju se javiti nastavniku, tehničkom osoblju ili stručno – administrativnim radnicima.

Svi radnici dužni su evidentirati dolazak i odlazak s posla.

4. Ključevi i pristup prostorijama

Ključevi učionica Škole pohranjeni su u ormariću zbornice, a pristup istima imaju radnici Škole. U slučaju da učenik želi ući u učionicu, dužan je obratiti se tehničkom osoblju škole, predstaviti se i navesti razlog dolaska i uz pratnju tehničkog osoblja otići do učionice.

Neovlašteno kopiranje i davanje ključeva prostorija Škole strogo je zabranjeno.

Po provođenju natječajnog postupka i zapošljavanja, domar će biti radnik odgovoran za evidenciju ključeva i kontrolu njihova korištenja za sprječavanje neovlaštenog postupanja.

5. Pregled osoba i predmeta učenika i drugih posjetitelja Škole

Radi zaštite sigurnosti učenika i radnika Škole, sigurnosni pregled učenika i njihovih predmeta mogu provoditi tehnički radnici i nastavnici tijekom nastave. Predmete pogodne za nanošenje ozljeda ili druge nezakonite predmete privremeno će zadržati i o njihovom nalasku obavijestiti ravnateljicu, tajnicu, roditelje/skrbnike i policiju u onim slučajevima kada su ispunjeni uvjeti za policijsko postupanje.

Osobama koje ne dopuštaju obavljanje sigurnosnog pregleda, neće se dopustiti ulazak u Školu ili će biti udaljene iz Škole.

6. Pravila ponašanja u Školi

Osobama koje borave u Školi zabranjeno je izražavanje diskriminacije na osnovi rase, etničke pripadnosti, boje kože, spola, jezika, vjere, političkog ili drugog uvjerenja, nacionalnog ili socijalnog podrijetla, imovinskog stanja, članstva u građanskim udrugama, obrazovanja, društvenog položaja, bračnog ili obiteljskog statusa, dobi, zdravstvenog stanja, invaliditeta, genetskog naslijeđa, rodnog identiteta, izražavanja ili spolne orijentacije. Također, u Školi je zabranjen svaki oblik nasilja, izražavanja neprijateljstva, nesnošljivosti ili drugog neprimjerenog ponašanja.

Svako ponašanje osoba suprotno prethodno navedenim zabranama biti će popraćeno upozorenjem na neprimjerenost ponašanja i zamolbom da napuste Školu.

6.1. Incidenti povezani s nasilnim ponašanjem učenika

U slučaju pojave incidenta povezanog s nasilnim ponašanjem učenika, Škola će postupiti sukladno odredbama Protokola o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima, Protokola o postupanju u slučaju seksualnom nasilja te Pravilnika o načinu postupanja odgojno – obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika i prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima.

U slučaju nasilnog ponašanja učenika, nastavnici i ostali radnici Škole će:

- odmah reagirati na slučajeve nasilja
- uputiti počinitelja na pravila Škole, posebice Kućni red Škole te Pravilnik o kriterijima za izricanje pedagoških mjera
- ponuditi podršku žrtvi nasilnog ponašanja (u slučaju kada je primjenjivo)

6.2. Incidenti povezani s nasilnim ponašanjem roditelja učenika

U slučaju incidenta povezanog s nasilnim ponašanjem roditelja učenika i slučaju potrebe zatražit će se pomoć policije.

6.3. Sukobi među radnicima

Profesionalni odnos onemogućava sukobe među radnicima Škole. U slučaju sukoba ili nesuglasica među radnicima Škole, dužni su isti riješiti na profesionalan, miran i civiliziran način s ciljem nastavka daljnje suradnje i dobrobiti rada Škole. U slučaju kada isto nije moguće, sukob ili nesuglasicu će pokušati riješiti ravnatelj ili osoba koja je, uz ravnatelja ovlaštena za primanje i rješavanje pritužbi vezanih za zaštitu dostojanstva radnika.

7. Napad na Školu od strane nepoznatih osoba

Ovakve situacije u Školi nikada nisu zabilježene, no u slučaju napada na Školu od strane nepoznatih osoba hitno će se zatražiti pomoć policije i ostalih službi, npr. vatrogasaca, hitne pomoći i sl.

Lokacija Škole olakotna je okolnost u ovakvim situacijama budući da se nalazi u samom centru grada, u blizini policije i vatrogasaca te se može očekivati njihova brza intervencija u slučaju potrebe.

8. Uspostava sigurnosnog tima

Škola je ustanovila Školski sigurnosni tim čiji su članovi ravnatelj, tajnik, predstavnik Vijeća roditelja, nastavnici te vanjski suradnik – pedagog. Školski sigurnosni tim će na redovitim sastancima analizirati potencijalne sigurnosne prijetnje i evaluaciju mjera. Na sastancima Školskog sigurnosnog tima mogu biti pozvani i sudjelovati predstavnici osnivača Škole, policije, civilne zaštite, Hrvatskog zavoda za socijalni rad, zdravstvenih ustanova i drugih relevantnih dionika čije će sudjelovanje i preporuke dodatno doprinijeti suradnji i koordinaciji u području sprječavanja nasilja i drugih ugrožavajućih ponašanja.

9. Dodatne sigurnosne i preventivne mjere

- održavanje kvalitetne suradnje s lokalnom policijskom postajom zbog razmjene podataka o stanju sigurnosti
- održavanje standarda vezanih za protupožarnu zaštitu
- redovito provođenje evakuacijskih vježbi
- osposobljavanje radnika za postupanje u hitnim situacijama vezanim za požare
- osposobljavanje radnika za rad na siguran način
- edukacija osoblja za pružanje prve pomoći
- pravovremeno informiranje roditelja/skrbnika o potencijalno rizičnom ponašanju djeteta
- na vidljivom mjestu u školi istaknuti popis svih važnih brojeva u slučaju nužnosti.



Ravnateljica

Branka Špoljar, prof.

KLASA: 011-03/25-03/01

URBROJ: 2137-47/01-25-1

Križevci, 15. svibnja 2025. godine