

POŽEŠKO – SLAVONSKA ŽUPANIJA  
SREDNJA ŠKOLA PAKRAC

---

*Plan mjera sigurnosti i zaštite u  
Srednjoj školi Pakrac*

---

U Pakracu, 17. veljače, 2025. godine

SREDNJA ŠKOLA PAKRAC  
PAKRAC, Bolnička 59  
KLASA: 011-03/25-03/03  
URBROJ: 2177-14-01-25-01  
U Pakracu 17. veljače 2025. godine

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 2. Odluke o imenovanju školskog sigurnosnog tima u Srednjoj školi Pakrac (KLASA: 011-03/25-01/01, URBROJ:2177-14-01-25-02 od 3.1.2025. godine), Školski sigurnosni tim Srednje škole Pakrac, dana 17.2. 2025. godine donio je

## **Plan mjera sigurnosti i zaštite u Srednjoj školi Pakrac**

### **I.**

Planom mjera sigurnosti i zaštite u Srednjoj školi Pakrac (u daljnjem tekstu: Plan sigurnosti) utvrđuju se mjere sigurnosti i zaštite koje se uvode i koje će se provoditi u Srednjoj školi Pakrac, a koje za cilj imaju osiguranje veće sigurnosti u Srednjoj školi Pakrac (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 17.2.2025. godine te će se objaviti na mrežnoj stranici, oglasnoj ploči i ulaznim vratima Škole.

Predsjednik školskog sigurnosnog tima



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

Učenici u školsku knjižnicu ulaze u pratnji dežurnog nastavnika.

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 nastavnici prema rasporedu kojega utvrđuje ravnatelj posebnom odlukom – Dežurstvo nastavnika.

**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 dijela vanjskog ograđenog prostora škole.

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

U porti škole provodi se dežurstvo te je dežurna osoba u obvezi voditi Evidenciju ulaska/izlaska 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, 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 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 i nastavnik ima obvezu utvrditi termin informativnih razgovora s roditeljima i objaviti ga na mrežnoj stranici.

Roditelji koji dolaze na informativne razgovore s razrednicima i nastavnicima 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***