

Osnovna Škola Dobriše Cesarića

K. Š. Đalskog 29

10 000 Zagreb

KLASA: 007-01/25-1/4

URBROJ: 251-156-25-1

### **Zapisnik sa sastanka Sigurnosnog tima održane dana 22. siječnja 2025.**

Sjednicu je otvorila ravnateljica Gordana Fileš, a prisutni su bili članovi Ivan Radaš, pedagog, Ana Prtenjača, psiholog, Mladen Delić, predstavnik roditelja, Boris Validžić, domar, Mihaela Koren, učiteljica razredne nastave i Gabrijela Kovačević, informatičar. Opravdano je izostala učiteljica Nevenka Pokos.

Ravnateljica Gordana Fileš predlaže sljedeći Dnevni red:

1. Važeći Protokoli i Pravilnici vezano uz sigurnost i zaštitu:

- Protokol o kontroli ulaska i izlaska u školskim ustanovama,
- Pravilnik o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima
- Protokol o postupanju u slučajevima nasilja među djecom i mladima.
- Zaštita na radu, Planovi evakuacije...

2. Osnovne mjere jačanja razine sigurnosti u OŠ Dobriše Cesarića

- Stanje sigurnosti i poduzete radnje (Izvješće za 1. polugodište)
- Zadaci i poslovi svakog pojedinog člana Sigurnosnog tima
- Određivanje koraka u postupanju
- Načini pružanja i rukovanja informacijama, tajnost podataka.

Članovi Sigurnosnog tima usvajaju predloženi Dnevni red.

AD 1.

Ravnateljica Gordana Fileš upoznaje članove sa Stanjem sigurnosti i poduzetim radnjama (Izvješće za 1. polugodište) i dosadašnjim Pravilnicima i protokolima te se o pojedinačnim točkama raspravlja na koji način se provodeu školi te koji su problemi. Evidentira se svaki oblik vršnjačkog sukoba/nasilja i reagira u skladu s protokolom. Svaki djelatnik je dužan evidentirati svaki oblik neprimjerenog ponašanja te postupati u skladu s protokolima pri čemu je važno procijeniti situaciju i razliku između vršnjačkog sukoba i nasilja.

Naglašeni su postupci i načini reagiranja u skladu s propisanim protokolima. Nakon takvih događaja, a sukladno svakoj pojedinoj odgojno-obrazovnoj situaciji razreda osmišljava se i planira adekvatna strategija. Sve strategije se evidentiraju u e-Dnevniku. Škola u posljednje vrijeme prijavljuje nadležnim institucijama (PU zagrebačkoj) i situacije u kojima se dogodilo nenamjerno neprimjereno ponašanje koje je rezultiralo ozljedom učenika (naguravanje, nesmotrena igra i sl.).

Škola ima ovlaštenog zastupnika za Zaštitu na radu (firma ZNR Krešimir d.o.o.) te se raspravljalo i o postojećem protokolima i planovima evakuacije (požar, potres).

AD 2 .

S obzirom na tragične događajime u neposrednom okruženju i nedavni u Zagrebu i sukladno donesenom protokolu MZOM-a: Protokol o kontroli ulaska i izlaska u školskim ustanovama, pristupilo se

- usklađivanju internih akata u školi te osiguravanju same zgrade škole.
- postavljen je zaštitar od strane osnivača
- škola je ugradila dva video portafona, promijenila sve brave te postavila panik-brave.
- uvedena su dodatna dežurstva sukladno Odluci ravnateljice o dežurstvima u školi. (u privitku).
- osnovan je Sigurnosni tim

Članovi komentiraju Program mjera za povećanje sigurnosti u školama te novi Protokol ulaska i izlaska te daju konstruktivne prijedloge.

Ukazuje i objašnjava na važnost redovite kontrole ulaska i izlaska iz škole, evidentiranje dežurstava. Razrednici su dužni na roditeljskom sastanku informirati i upoznati roditelje učenika sa mjerama za povećanje sigurnosti u školi.

Isto tako informira, ukazuje i podsjeća Sigurnosni tim na planirane vježbe evakuacije i zadužene osobe za sigurnu provedbu u slučaju katastrofa (požari, potresi...) Informira kako su u tim situacijama zadužene sljedeće osobe: Voditelj evakuacije je domar Boris Validžić, a zamjenici su ravnateljica Gordana Fileš, Ivan Radaš, pedagog... Ravnateljica ponavlja koje smo mjere poduzeli, koja su su vrata i kako prilagođena te najavljuje sastanak s tvrtkom koja će dodatno osigurati prostore škole.

U planu resornog ministarstva je osnivanje novih radnih mjesta u školama – djelatnik/djelaznica za poslove civilne zaštite. Do osnivanja i sistematizacije novog radnog mjesta i osobe koja će biti zadužena za sigurnost, njegovo mjesto će do daljnjeg zauzeti zaštitar.

Za svakog pojedinog člana Sigurnosnog tima određeni su zadaci u slučaju krizne situacije.

Svaka krizna situacija zahtijeva specifično reagiranje, no dogovoreni je okvirni redosljed radnji je po kojem se postupa u tim slučajevima:

- pri neposrednom događaju, obavještava se PU (192) odmah i bez odgađanja i pomaže pogođenima sukladno okolnostima i mogućnostima.



- nakon događaja, uz ostale službe za hitne intervencije, ostvaruje se kontakt s Kriznim timom u Ministarstvu znanosti, obrazovanja i mladih, koji daje daljnje Upute.
- ako događaj nije neposredan: svako saznanje prijavljuje se ravnateljici koja informira Krizni tim u Ministarstvu znanosti, obrazovanja i mladih, koji daje daljnje Upute.
- Po daljnjim uputama ravnateljica obaviještava sve članove Sigurnosnog tima.
- Predstavniku roditelja u Timu i osobi u Timu zaduženoj za objave na web-stranici dostavlja se informacija u obliku nekoliko rečenica koja sadržava do tada provjerene informacije. Informacija o događaju mora biti kratka i jasna i služi u svrhu smirivanja i ne smije sadržavati neprovjerene podatke, osobna mišljenja oko slučaja te podatke vezane uz osobne podatke sudionika događaja.
- U poruci mora biti naglašena važnost i uloga stručnih službi (policije, Krizni tim MZOM-a, ostale službe) koje jedine mogu utvrditi stvarni tijek događaja te su ovlašteni u tom smislu davati izjave u javnosti.
- Postvencija: nakon neposrednog događaja smišlja se Strategija nošenja s novim okolnostima pri čemu stručna služba (prema uputama stručnjaka iz Kriznog tima MZOM-a), a zajedno s razrednicima djeluje i provodi aktivno suočavanje s potencijalnim emocionalnim i psihičkim poteškoćama učenika i djelatnika.

Svi spomenuti protokoli i dokumenti dani su na uvid članovima Sigurnosnog tima nekoliko dana ranije – mailom te su svi članovi bili naročito uspješni u komunikaciji te donošenju navedenih zajedničkih zaključaka. Svi članovi se slažu s donesenim odlukama i zaduženjima koja su im dodijeljena.

**Datum: 22. siječnja 2025.**



**Zapisničar:**

**Ivan Radaš, pedagog**