

ELABORAT
o internom sustavu i provedbi uzbunjivanja,
obavješćivanja i prijemu priopćenja
u Osnovnoj školi Slatine

Slatine, 17. svibnja 2024. godine

S A D R Ź A J

- I- ZAKONSKA OSNOVA ZA DONOŠENJE ELABORATA
- II- MJERE I AKTIVNOSTI KOJE SE UTVRĐUJU ELABORATOM
- III- OBJEKTI U KOJIMA SE OSIGURAVA INTERNI SUSTAV UZBUNJIVANJA
- IV- RESURSI ZA PROVEDBU INTERNOG I JAVNOG UZBUNJIVANJA
- V- UPUTE O KORIŠTENJU RESURSA ZA UZBUNJIVANJE I OBAVJEŠĆIVANJE
- VI – OSOBE ZADUŽENJE ZA PRIJAM PRIOPĆENJA O VRSTI OPASNOSTI I MJERAMA KOJE JE POTREBITO PODUZETI
- VII- ODGOVORNE OSOBE ZA PROVEDBU MJERA UZBUNJIVANJA I OBAVJEŠĆIVANJA
- VIII- PROVJERA INTERNOG SUSTAVA UZBUNJIVANJA, OBAVJEŠĆIVANJA I PRIJEMU PRIOPĆENJA
- IX- OSTALE ODREDBE
- X- PRILOZI:
 - 1. Odluka o odgovornim osobama zaduženim za prijem priopćenja o vrsti opasnosti i mjerama koje je potrebno poduzeti.**
 - 2. Odluka o odgovornim osobama za provedbu uzbunjivanja i obavješćivanja.**
 - 3. Popis radnika zaduženih za evakuaciju i spašavanje u Osnovnoj školi Slatine.**



REPUBLIKA HRVATSKA
OSNOVNA ŠKOLA SLATINE

Put Lovreta 1, 21224 Slatine

KLASA: 115-04/25-01/3

URBROJ: 2181-175-25-1

Slatine, dana 17. svibnja 2024. godine



Na temelju odredbi članka 39. Zakona o sustavu civilne zaštite (NN br. 82/15, 118/18, 31/20, 20/21, 114/22) i odredbama članka 3. Pravilnika o tehničkim zahtjevima sustava javnog uzbunjivanja stanovništva (NN br. 69/19), ravnateljica Osnovne škole Slatine, Željka Ninčević, dana 17. svibnja 2024. godine donosi sljedeći

ELABORAT O INTERNOM SUSTAVU UZBUNJIVANJA,
OBAVJEŠĆIVANJA I PRIJEMU PRIOPĆENJA
U OSNOVNOJ ŠKOLI SLATINE

I. ZAKONSKA OSNOVA ZA DONOŠENJE ELABORATA

Na temelju članka 39. Zakona o sustavu civilne zaštite („Narodne novine, broj: 82/15, 118/18, 31/20, 20/21, 114/22) vlasnici i korisnici objekata u kojima se okuplja ili istodobno boravi više od 250 ljudi, te između ostalih, odgojne i obrazovne ustanove, u kojima se zbog buke ili akustičke izolacije ne može osigurati dovoljna čujnost sustava za javno uzbunjivanje, dužni su uspostaviti i održavati odgovarajući interni sustav za uzbunjivanje i obavješćivanje te preko istog osigurati provedbu javnog uzbunjivanja i prijem priopćenja nadležnog centra 112 o vrsti opasnosti i mjerama za zaštitu koje je potrebno poduzeti.

Temeljem odredbe članka 3. Pravilnika o tehničkim zahtjevima sustava javnog uzbunjivanja stanovništva („Narodne novine“, broj: 69/16) propisano je da za uspostavu internog sustava uzbunjivanja i obavješćivanja u objektima za koje se temeljem članka 39. Zakona o sustavu civilne zaštite („Narodne novine“, broj: 82/15, 118/18, 31/20, 20/21, 114/22) mora osigurati uzbunjivanje i obavješćivanje te preko istog osigurati provedbu javnog uzbunjivanja, mogu koristiti razglasni i video sustavi instalirani u objekte i njihovu okolinu te ostali suvremeni komunikacijski sustavi kojima se može osigurati pouzdano i brzo uzbunjivanje (GSM, interni sustavi elektroničke pošte, interni radio komunikacijski sustavi).

Kako bi se osiguralo uspostavljanje funkcionalnog sustava internog uzbunjivanja, vlasnici i korisnici predmetnih objekata dužni su izraditi Elaborat za interni sustav uzbunjivanja i obavješćivanja sukladno članku 3. stavku 2. Pravilnika o tehničkim zahtjevima sustava javnog uzbunjivanja stanovništva („Narodne novine“, broj: 69/16).

II. MJERE I AKTIVNOSTI KOJE SE UTVRĐUJU ELABORATOM

Ovim elaboratom se utvrđuju:

- resursi za uzbunjivanje i obavješćivanje i način njihovog korištenja,
- odgovorne osobe zadužene za prijem priopćenja o vrsti opasnosti i mjerama koje je potrebno poduzeti
- odgovorne osobe za provedbu uzbunjivanja i obavješćivanja.

III. OBJEKTI U KOJIMA SE OSIGURAVA INTERNI SUSTAV UZBUNJIVANJA

Sustav uzbunjivanja i obavješćivanja iz ovoga Elaborata provodit će se u svim prostorijama Osnovne škole Slatine na adresi Put Lovreta 1 i Put Lovreta 3, 21224 Slatine (u daljnjem tekstu Škola).

IV. RESURSI ZA PROVEDBU INTERNOG I JAVNOG UZBUNJIVANJA

Za uspostavu internog sustava uzbunjivanja i obavješćivanja u prostorima Škole, te osiguranje provedbe internog i javnog uzbunjivanja, koristi se:

- školsko zvono, mobilni telefoni, fiksne telefonske veze i elektronička pošta (e-mail);
- u slučaju nestanka električne energije, uzbunjivanje i obavješćivanje se provodi mehaničkim (ručnim) zvonom, od vrata do vrata, otvaranjem vrata učionica, ureda i ostalih prostora u Školi, provjerava se nazočnost osoba, priopćava im se vrsta opasnosti i upućuje o daljnjim postupcima.
- učenici, radnici i ostale zatečene osobe u Školi informaciju dobivaju od radnika koji su zaduženi za evakuaciju i spašavanje u Školi te se postupa u skladu s procjenom o mjerama sigurnosti (ostaje se u istom prostoru, premješta se u drugi dio objekta ili se izlazi izvan prostora ustanove).

V. UPUTE ZA KORIŠTENJE RESURSA ZA UZBUNJIVANJE I OBAVJEŠĆIVANJE

U slučaju potrebe javnog uzbunjivanja, interni sustav uzbunjivanja temelji se na uzbunjivanju i obavješćivanju zvonom (neprekidno do 1 minute), mehaničkim (ručnim zvonom), glasom od vrata do vrata.

Otvaranjem vrata učionica i ostalih prostora u Školi, provjerava se nazočnost osoba, priopćava o vrsti opasnosti i upućuje ih o postupcima.

Na hodnicima Škole obavještavaju se učitelji i ostale zatečene osobe o događaju, a po saznanju o vrsti opasnosti upoznaje se iste o detaljima događaja.

Mehaničko zvono, za uzbunjivanje se nalazi u prostoriji ravnatelja i uzbunjivanje istim mogu izvršiti sve osobe osposobljene za rukovođenje evakuacijom i spašavanjem.

Učenici informaciju dobivaju od učitelja, te se postupa u skladu s procjenom o mjerama sigurnosti (ostaje se u istom prostoru, premješta se u drugi dio Škole ili se izlazi izvan prostora Škole).

Neposredno obavještavanje o sustavu uzbunjivanja u školi, resursima i postupcima priopćava se usmeno na početku svake nastavne godine, a svakom novom zaposleniku prilikom prijema u radni odnos u uredu ravnateljica.

Ravnateljica Škole zaprima neposredno priopćenje o sustavu uzbunjivanja ili obavijesti mobitelom, telefonom, elektroničkom poštom (e-mailom).

Ravnateljica zaprimljenu obavijest o vrsti opasnosti i mjerama koje je potrebno poduzeti prenosi odgovornim osobama zaduženim za prijem priopćenja o vrsti opasnosti i mjerama koje je potrebno poduzeti.

Odgovorne osobe za provedbu mjera za uzbunjivanje i obavješćivanje poduzimaju aktivnosti sukladno zaprimljenoj obavijesti o vrsti opasnosti i mjerama koje treba poduzeti.

Organizaciju evakuacije obavljaju zaposlenici zaduženi za evakuaciju i spašavanje (osposobljene osobe za rukovođenje evakuacijom i spašavanjem) sukladno Planu evakuacije i spašavanja Škole.

Ravnatelj koordinira postupkom evakuacije.

VI. OSOBE ZADUŽENE ZA PRIJAM PRIOPĆENJA O VRSTI OPASNOSTI I MJERAMA KOJE JE POTREBNO PODUZETI

Odgovorne osobe zadužene za prijam priopćenja o vrsti opasnosti i mjerama koje treba poduzeti, za prijenos priopćenja odgovornim osobama za provedbu mjera za uzbunjivanje i obavješćivanje te odgovorne osobe zadužene za evakuaciju i spašavanje navedene su u Odluci o odgovornim osobama zaduženim za prijem priopćenja o vrsti opasnosti i mjerama koje je potrebno poduzeti (Prilog 1.), Odluci o odgovornim osobama za provedbu uzbunjivanja i obavješćivanja (Prilog 2.) te popisu radnika koji su zaduženi za evakuaciju i spašavanje u Školi (Prilog 3.).

Kontakti odgovornih osoba koji su zaduženi za prijam priopćenja o vrsti opasnosti i mjerama koje treba poduzeti te za prijenos priopćenja odgovornim osobama za provedbu mjera za uzbunjivanje i obavješćivanje dostavljaju se u nadležni centar 112. Za dostavu kontakata i redovito ažuriranje istih zadužen je tajnik Škole, koji je dužan o potrebi ažuriranja obavijestiti ravnatelja Škole.

VII. ODGOVORNE OSOBE ZA PROVEDBU MJERA UZBUNJIVANJA I OBAVJEŠĆIVANJE

Osobe zadužene za prijem priopćenja o vrsti opasnosti i mjerama koje je potrebno poduzeti navedene su u Prilogu 1. ovoga Elaborata.

Odgovorne osobe za provedbu mjera uzbunjivanja i obavješćivanja navedene su u Prilogu 2. ovoga Elaborata.

Radnici koji su zaduženi za evakuaciju i spašavanje navedeni su u Prilogu 3. ovoga Elaborata. U slučaju potrebe, odgovorne osobe za provedbu mjera za uzbunjivanje i obavješćivanje obavještavaju zadužene osobe za prijam priopćenja o vrsti opasnosti i mjerama koje treba poduzeti.

Radnici koji su zaduženi za evakuaciju i spašavanje provode uzbunjivanje i obavješćivanje učenika, radnika i ostalih zatečenih osoba u prostoru Škole te po potrebi provode evakuaciju istih.

VIII. PROVJERA INTERNOG SUSTAVA UZBUNJIVANJA, OBAVJEŠĆIVANJA I PRIJAMU PRIOPĆENJA

Najmanje jednom godišnje treba provoditi provjeru funkcioniranja sustava uzbunjivanja, obavješćivanja i prijema priopćenja.

Provjerom rukovode odgovorne osobe zadužene za prijam priopćenja o vrsti opasnosti i mjerama koje treba poduzeti.

Provjera se obavlja tako da se simulira stvarna situacija uzbunjivanja, obavješćivanja i prijema priopćenja.

O svakoj provedenoj provjeri odgovorne osobe zadužene za prijam priopćenja o vrsti opasnosti i mjerama koje treba poduzeti obvezne su izraditi izvješće te ga dostaviti ravnatelju Škole, pismenim i usmenim putem, te ako su uočene slabosti i nedostaci u sustavu, dužni su predložiti i provesti mjere poboljšanja.

IX. OSTALE ODREDBE

Mjere provođenja evakuacije i spašavanja propisane su Zakonom, a konkretno razrađene u Planu evakuacije i spašavanja Škole.

Temeljem članka 55. stavka 4. Zakona o zaštiti na radu („Narodne novine”, broj: 71/14., 118/14., 94/18. i 96/18.) propisana je obveza poslodavca za osposobljavanje radnika, glede postupanja u slučaju nastanka neposrednih i značajnih rizika za život i zdravlje, kojima su izloženi ili mogu biti izloženi.

U stavku 5. navedenoga Zakona propisuje se obveza provođenja vježbe evakuacije i spašavanja minimalno jednom u dvije godine.

Navedenu obvezu Škola redovito izvršava, odnosno kroz vježbe se potvrđuje da se evakuacija učenika, radnika i ostalih zatečenih osoba u prostoru Škole provodi sukladno Planu evakuacije i spašavanja.

Ovaj Elaborat za uspostavu internog sustava uzbunjivanja i obavješćivanja objavljuje se na oglasnoj ploči i službenoj mrežnoj stranici Osnovne škole Slatine.

Elaborat stupa na snagu danom donošenja i dostavlja se na zahtjev nadležnom centru 112, na službenu e-mail adresu: PUCZ.Split@civilna-zastita.hr

Službena zabilješka:

Elaborat o internom sustavu uzbunjivanja donijela je Ravnateljica dana 20. svibnja 2024. godine te je isti dan objavljen na mrežnim stranicama i oglasnoj ploči Škole.



RAVNATELJICA:
Željka Ninčević, prof.



X. PRILOZI

Prilog br. 1

Na temelju odredbi članka 39. Zakona o sustavu civilne zaštite (NN broj 82/15, 118/18, 31/20, 20/21 i 144/22) i odredbi članka 3. i 13. Pravilnika o tehničkim zahtjevima sustava javnog uzbunjivanja stanovništva (NN br. 69/2016), ravnateljica Osnovne škole Slatine dana 17. svibnja 2024. godine donosi

ODLUKU

O ODGOVORNIM OSOBAMA ZADUŽENIM ZA PRIJEM PRIOPĆENJA O VRSTI OPASNOSTI I MJERAMA KOJE JE POTREBNO PODUZETI

I.

Donosi se Odluka o odgovornim osobama zaduženim za prijem priopćenja o vrsti opasnosti i mjerama koje je potrebno poduzeti u smjeru civilne zaštite osoba koje se nalaze u prostorijama Osnovne škole Slatine na adresi Put Lovreta 1 i Put Lovreta 3, 21224 Slatine.

II.

Za prijem priopćenja o vrsti opasnosti i mjerama koje je potrebno poduzeti od nadležnog županijskog centra, centar 112 Split, imenuje se ravnateljica Osnovne škole Slatine.

ŽELJKA NINČEVIĆ, ravnateljica, biti će dostupna na telefon 021 / 891-027 u vremenu od 07:00 do 15:00 sati na e-mail: ured@os-slatine.skole.hr

III.

U slučaju odsutnosti ravnateljice, za prijem priopćenja nadležnog županijskog centra, centar 112 Split, određuje se TONI VANTIĆ, radnik III. vrste - domar koji će biti će dostupna na telefon: 091 533 0040 na e-mail: tonivantic@gmail.com, u vremenu od 08:00 do 12:00 sati.

IV.

Po završetku radnog vremena od 15:00 do 07:00 sati u prostorijama Škole nitko ne boravi.

V.

Nakon prijema priopćenja nadležnog županijskog centra Split 112 i provođenja objekta te za izvješćivanje o poduzetim radnjama imenuje se ravnateljica Željka Ninčević.

VI.

Ravnateljica Osnovne škole Slatine, Željka Ninčević, zadužena je za:

- obavješćivanje svih imenovanih osoba zaduženih za provođenje mjera civilne zaštite u slučaju nastalih promjena;
- dostavu izmjena i dopuna iz područja civilne zaštite imenovanim osobama;
- upoznavanje imenovanih osoba s njihovim obvezama u slučaju prijema priopćenja o vrstama opasnosti i mjerama koje je potrebno poduzeti.

VII.

Ova odluka stupa na snagu danom donošenja i dostavlja se nadležnom centru Centar 112 Split, a služi za provedbu obveza iz članka 39. Zakona o sustavu civilne zaštite, te odredbi članka 3 i 13. Pravilnika o tehničkim zahtjevima sustava javnog uzbunjivanja stanovništva (NN br. 69/2016), koja se odnosi na osiguranje uvjeta za prijem priopćenja nadležnog županijskog centra, centar 112 Split, o vrsti opasnosti i mjerama koje je potrebno poduzeti.

VIII.

Priopćenja koja su primljena, imenovana osoba dužna je prenijeti imenovanim osobama za provođenje mjera evakuacije i spašavanja u Osnovnoj školi Slatine.

IX.

Ova Odluka objaviti će se na oglasnoj ploči i na web stranici Osnovne škole Slatine.



RAVNATELJICA:
Željka Ninčević, prof.

Željka Ninčević

Dostaviti:

1. Županijski centar 112 Split, putem e-maila.
2. Željka Ninčević, dosje
3. Toni Vantić, dosje
4. Pismohrana, ovdje

Prilog br. 2

Na temelju odredbi članka 39. Zakona o sustavu civilne zaštite (NN broj 82/15, 118/18, 31/20 20/21. i 144/22) i odredbi članka 3. i 13. Pravilnika o tehničkim zahtjevima sustava javnog uzbunjivanja stanovništva (NN br. 69/2016), ravnateljica Osnovne škole Slatine, dana 17. svibnja 2024. godine donosi

ODLUKU

O ODGOVORNIM OSOBAMA ZA PROVEDBU UZBUNJIVANJA I OBAVJEŠĆIVANJA

I.

Donosi se Odluka o odgovornim osobama za provedbu uzbunjivanja i obavješćivanje osoba koje se nalaze u prostoru Škole.

II.

Za uspostavljanje sustava uzbunjivanja koristi se elektronsko zvono (dugo neprekidno zvonjenje od najmanje jedne minute), mehaničko zvono u slučaju nestanka električne energije te glasovna obavijest od vrata do vrata.

III

Odgovorne osobe za provedbu uzbunjivanja i obavješćivanja su:

1. ŽELJKA NINČEVIĆ, ravnateljica, u svojstvu voditelja evakuacije
2. JASNA ŠAPINA, učiteljica povijesti i geografije (povjerenik zaštite na radu)
3. TONI VANTIĆ, radnik III. vrste - domar.

IV.

Ova odluka stupa na snagu danom donošenja, a služi za provedbu obveza iz članka 39. Zakona o sustavu civilne zaštite (NN br. 82/15, 118/18, 31/20, 20/21, 144/22), te članka 3. Pravilnika o tehničkim zahtjevima sustava javnog uzbunjivanja stanovništva (NN br. 69/2016), koja se odnosi na uspostavljanje i održavanje sustava za uzbunjivanje u prostorima Škole.

RAVNATELJICA:

Željka Ninčević, prof.



Dostaviti:

1. Županijski centar 112 Split, putem e-maila.
2. Imenovanim osobama - dosje
3. Pismohrana, ovdje

Prilog br. 3

**POPIS RADNIKA ZADUŽENIH ZA EVAKUACIJU I SPAŠAVANJE U
OSNOVNOJ ŠKOLI SLATINE**

Red. broj.	Ime i prezime	Radno mjesto
1.	Željka Ninčević, prof.	Ravnateljica
2.	Jasna Šapina	Povjerenik zaštite na radu
3.	Toni Vantić	Radnik III. vrste - domar



Željka Ninčević