

Na temelju članka 39. Zakona o sustavu civilne zaštite („Narodne novine“, broj: 82/15. i 118/18, 31/20, 20/21. i 114/22.) i članka 3. Pravilnika o tehničkim zahtjevima sustava javnog uzbunjivanja stanovništva („Narodne novine“, broj: 69/16.), ravnateljica Komercijalno-trgovačke škole Split, (u daljnjem tekstu: Škola), dana 3. veljače 2025. godine, donosi:

Elaborat o internom sustavu i provedbi uzbunjivanja, obavješćivanja i prijemu priopćenja

I. OBJEKTI U KOJIMA SE OSIGURAVA INTERNI SUSTAV UZBUNJIVANJA

Sustav uzbunjivanja i obavješćivanja iz ovoga Elaborata provoditi će se u svim prostorijama Komercijalno-trgovačke škole Split (u daljnjem tekstu Škola).

II. 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:

- primarno: školsko zvono, interni razglas, elektronička pošta (e-mail),
- sekundarno: mobilni telefoni (mobilne aplikacije: WhatsApp i slično),
- u slučaju nestanka električne energije, automatski se uključuje sigurnosna rasvjeta na svim evakuacijskim putovima u objektu,
- 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).

III. UPUTE ZA KORIŠTENJE RESURSA ZA UZBUNJIVANJE I OBAVJEŠĆIVANJE

U slučaju potrebe javnog uzbunjivanja, interni sustav uzbunjivanja temelji se na uzbunjivanju i obavješćivanju elektronskim zvonom (neprekidno do 1 minute), razglasom, 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 nastavnici 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 portirnice i uzbunjivanje istom mogu izvršiti sve osobe osposobljene za rukovođenje evakuacijom i spašavanjem.

Učenici informaciju dobivaju od nastavnika, 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 obavješćavanje 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 ravnatelja.

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 zadužene za prijem priopćenja o vrsti opasnosti i mjerama koje treba poduzeti dalje usmenim, mobilnim linijama, mobilnim aplikacijama ili elektroničkom poštom (e-mail) obavješćavaju odgovorne osobe za provedbu mjera za uzbunjivanje i obavješćivanje, odnosno osobe koje su zadužene za evakuaciju i spašavanje.

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.

Ravnateljica koordinira postupkom evakuacije.

IV. OSOBE ZADUŽENE ZA PRIJEM PRIOPĆENJA O VRSTI OPASNOSTI I MJERAMA KOJE JE POTREBNO PODUZETI

Odgovorne osobe zadužene za prijem 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 (Privitak 1.), Odluci o odgovornim osobama za provedbu uzbunjivanja i obavješćivanja (Privitak 2.) te popisu radnika koji su zaduženi za evakuaciju i spašavanje u Školi (Privitak 3.).

Kontakti odgovornih osoba koji su zaduženi za prijem 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.

V. 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 Privitku 1. ovoga Elaborata.

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

Radnici koji su zaduženi za evakuaciju i spašavanje navedene su u Privitku 3. ovoga Elaborata.

U slučaju potrebe, odgovorne osobe za provedbu mjera za uzbunjivanje i obavješćivanje obavještavaju zadužene osobe za prijem 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.

VI. PROVJERA INTERNOG SUSTAVA UZBUNJIVANJA, OBAVJEŠĆIVANJA I PRIJEMU PRIOPĆENJA

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

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

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

VII. OSTALE ODREDBE

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

Odredbe navedenoga Zakona propisuje obvezu 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 Škole.

Elaborat stupa na snagu danom donošenja i dostavlja se na zahtjev nadležnom Županijskom centru 112 na službenu e-mail adresu: split112@civilna-zastita.hr.

KLASA: 241-01/25-01/1

URBROJ: 2181-343-01-25-1

Split, 3. veljače 2025.



Ravnateljica:

dr. sc. Mirela Maričić

