



PLAN O NAČINU ORGANIZIRANJA PROVEDBE MJERA I AKTIVNOSTI U SUSTAVU CIVILNE ZAŠTITE

**Osnovna škola Molve
Trg kralja Tomislava 10
Molve**

Plan o provedbi mjera i aktivnosti u sustavu civilne zaštite Općine Molve za Osnovnu Školu Molve izradili su djelatnici Škole uz pomoć stručne osobe zaštite i spašavanja.

Pojmovnik

Aktiviranje je postupak kojim načelnik Općine Molve (ili župan Koprivničko križevačke županije), područje gdje OŠ Molve djeluje, na prijedlog svojih Stožera civilne zaštite ili ravnatelja OŠ, pokreću žurne službe i operativne snage sustava civilne zaštite, svoje djelatnike i građane.

Aktivnost je poduzimanje istovrsnih djelovanja koja su usmjerena ostvarenju cilja primjenom mjera civilne zaštite.

Asanacija animalna je postupak prikupljanja, zbrinjavanja, uklanjanja i ukopa životinjskih leševa i namirnica životinjskog porijekla.

Asanacija humana je postupak uklanjanja, identifikacije i ukopa posmrtnih ostataka žrtava.

Asanacija terena je skup organiziranih i koordiniranih tehničkih, zdravstvenih i poljoprivrednih mjera i postupaka radi uklanjanja izvora širenja društveno opasnih bolesti.

Evakuacija znači premještanje ugroženih osoba, životinja i pokretne imovine iz ugroženih objekata ili područja.

Izvredni događaj znači događaj za čije saniranje je potrebno djelovanje žurnih službi te potencijalno uključivanje operativnih snaga sustava civilne zaštite.

Katastrofa je stanje izazvano prirodni i/ili tehničko-tehnološkim događajem koji opsegom, intenzitetom i neočekivanošću ugrožava zdravlje i živote većeg broja ljudi, imovinu veće vrijednosti i okoliš, a čiji nastanak nije moguće spriječiti ili posljedice otkloniti djelovanjem svih operativnih snaga sustava civilne zaštite područne samouprave na čijem je području događaj nastao te posljedice nastale terorizmom i ratnim djelovanjem.

Kemijsko-biološko-radiološko-nuklearna zaštita (u daljnjem tekstu: **KBRN zaštita**) je skup organiziranih postupaka koji obuhvaćaju detekciju, uzimanje uzoraka i identifikaciju kemijskih, bioloških, radioloških i nuklearnih sredstava i/ili tvari te obilježavanje i dekontaminaciju opasnih područja.

Koordinacija je usklađivanje djelovanja sudionika sustava civilne zaštite kako bi se ostvarili ciljevi sustava civilne zaštite.

Koordinator na lokaciji u slučaju velike nesreće i katastrofe je osoba koja koordinira aktivnosti operativnih snaga sustava civilne zaštite na mjestu intervencije.

Mobilizacija je postupak kojim se po nalogu nadležnog tijela obavlja pozivanje, prihvata i opremanje sudionika sustava civilne zaštite i dovodi ih u spremnost za provođenje zadaća civilne zaštite.

Operativne snage sustava civilne zaštite su sve prikladne i raspoložive sposobnosti i resursi operativnih snaga namijenjeni provođenju mjera civilne zaštite.

Osobna i uzajamna zaštita je temeljni oblik organiziranja građana za vlastitu zaštitu te pružanje pomoći drugim osobama kojima je zaštita potrebna.

Prevenција izražava koncept i namjeru potpunog izbjegavanja potencijalnih negativnih utjecaja akcijom koja se unaprijed poduzima.

Pripravnost je stanje spremnosti operativnih snaga i sudionika sustava civilne zaštite za operativno djelovanje.

Procjena rizika je određivanje kvantitativne i/ili kvalitativne vrijednosti rizika.

Pružanje međunarodne žurne pomoći u civilnoj zaštiti je upućivanje operativnih snaga sustava civilne zaštite i materijalne pomoći u državu pogođenu velikom nesrećom ili katastrofom koja je zatražila međunarodnu pomoć.

Prva pomoć je skup postupaka kojima se pomaže ozlijeđenoj ili oboljeloj osobi na mjestu događaja, prije dolaska hitne medicinske službe ili drugih kvalificiranih zdravstvenih djelatnika.

Rizik je odnos posljedice nekog događaja i vjerojatnosti njegovog izbijanja.

Rukovođenje znači aktivnosti planiranja, organiziranja i vođenja operativnih snaga sustava civilne zaštite prema ostvarivanju postavljenih ciljeva (izvršna funkcija upravljanja).

Sklanjanje je organizirano upućivanje građana u najbližu namjensku građevinu za sklanjanje ili u drugi pogodan prostor koji omogućava optimalnu zaštitu sa ili bez prilagodbe (podrumske i druge prostorije u građevinama koje su prilagođene za sklanjanje te komunalne i druge građevine ispod površine tla namijenjene javnoj uporabi kao što su garaže, trgovine i drugi pogodni prostori).

Spašavanje stanovništva je skup organiziranih i koordiniranih aktivnosti koje se provode radi očuvanja života i zdravlja ljudi.

Temeljne operativne snage u sustavu civilne zaštite su snage koje posjeduju spremnost za žurno i kvalitetno operativno djelovanje u provođenju mjera i aktivnosti sustava civilne zaštite u velikim nesrećama i katastrofama: operativne snage vatrogastva, Hrvatske gorske službe spašavanja i Hrvatskog Crvenog križa.

Uzbunjivanje i obavješćivanje je skretanje pozornosti na opasnost korištenjem propisanih znakova za uzbunjivanje te pružanje pravodobnih i nužnih informacija radi poduzimanja aktivnosti za učinkovitu zaštitu.

Upravljanje je određivanje temeljnog cilja sustava civilne zaštite, plansko povezivanje dijelova sustava civilne zaštite i njihovih zadaća, mjera i aktivnosti u jedinstvenu cjelinu radi postizanja ciljeva sustava civilne zaštite.

Upravljanje rizicima znači preventivne i planske aktivnosti usmjerene na umanjivanje ranjivosti i ublažavanje negativnih učinaka rizika.

Velika nesreća je događaj koji je prouzročen iznenadnim djelovanjem prirodnih sila, tehničko-tehnoloških ili drugih čimbenika s posljedicom ugrožavanja zdravlja i života građana, materijalnih i kulturnih dobara i okoliša na mjestu nastanka događaja ili širem području, čije se posljedice ne mogu sanirati samo djelovanjem žurnih službi na području njezina nastanka.

Zaštita i spašavanje znači organizirano provođenje mjera i aktivnosti u sustavu civilne zaštite.

Zbrinjavanje je osiguravanje hitnog, privremenog smještaja i opskrbe osnovnim životnim namirnicama i predmetima za osobnu higijenu za ugrožene građane koji se evakuiraju, odnosno premještaju s ugroženog područja.

*Sukladno novom *Zakonu o sustavu civilne zaštite* (NN 82/15) koristi se naziv **civilna zaštita**, umjesto ranijeg naziva zaštita i spašavanje (koja je sada samo jedna od funkcija u CZ).

Zakonske osnove:

Temeljem *Zakona o sustavu CZ* (NN 114/22) određeno je:

(1) U slučaju prijetnje, nastanka i posljedica velikih nesreća i katastrofa pravne osobe, osobito pravne osobe u većinskom vlasništvu Republike Hrvatske i pravne osobe koje su odlukom nadležnog središnjeg tijela državne uprave određene kao operativne snage sustava civilne zaštite od posebnog interesa na državnoj razini **te pravne osobe koje su odlukama izvršnih tijela jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave određene od interesa za sustav civilne zaštite, dužne su u operativnim planovima izraditi plan o načinu organiziranja provedbe mjera i aktivnosti u sustavu civilne zaštite sukladno odredbama ovog Zakona**, posebnih propisa i njihovih općih akata.

Sadržajno predmetni Operativni plan CZ određen je *Pravilnikom o nositeljima i postupcima izrade planskih dokumenata u civilnoj zaštiti te načinu informiranja javnosti u postupku njihovog donošenja* (NN 66/21) i to člankom: Članak 43.

(1) Operativnim planom civilne zaštite razrađuje se tko će provesti zadaće prije, za vrijeme ili neposredno nakon velike nesreće i katastrofe, s kojim resursima te tko je za organiziranje snaga i provođenje zadaća odgovoran.

(2) Operativni plan se sastoji od sljedećih elemenata:

- uvodni dio s opisom od kojeg je tijela dobivena te sadržaja zadaće
- odgovornosti i ovlasti, organizacijski odnosi i način koordiniranja provođenja zadaća
- potrebno osoblje, opreme, objekti i drugi resursi
- specifičnosti vezane uz prilagođavanja kontinuiteta poslovanja zahtjevima zadaće
- koncept provođenja zadaće s uputama i provođenjem nadzora
- komunikacijska rješenja, suradnja I izvješćivanje
- prilozi (npr.: odluke o usvajanju i reviziji, sheme, tabele, proračuni, adresari, popisi, procedure, veza s drugim planovima).

Članak 41.

(1) Čelnik nadležnog tijela državne uprave i predstavničko tijelo JLP(R)S odlukama određuju pravne osobe i njihove kapacitete od značaja za reagiranje u velikim nesrećama i katastrofama.

(2) Odlukom iz stavka 1. ovog članka pravnim osobama utvrđuju se konkretne zadaće u sustavu civilne zaštite o kojima se obavještavaju na način da im se dostavi cjelovita odluka ili, u pravilu, izvod iz odluke.

(3) Pravne osobe operativnim planovima razrađuju način provođenja zadaća u sustavu civilne zaštite.

Daljim sadržajem navedenog stavka dati su sadržaji koji se moraju obraditi, što se u nastavku ovog Plana i izrađuje.

Uvod

Odlukom o određivanju pravnih osoba od interesa za sustav civilne zaštite Općine Molve, KLASA: 810-01/21-01/12, URBROJ: 2137-17-03-21-6 od 13. prosinca 2021., između ostalih pravnih osoba i Osnovna škola Molve iz Molvi, Trg kralja Tomislava 10, 48327 Molve, određena je za pravnu osobu od značaja u sustavu civilne zaštite Općine Molve.

Odluka Općine Molve (čistopis) u prilogu ovog Plana.

Osnovna škola je od Općine Molve dobila predmetnu Odluku, kao i važeću Procjenu ugroženosti te Plan zaštite i spašavanja Općine Molve (sa Planom CZ kao posebnim dijelom).

Tijekom izrade ovog Plana, za koji je odlučeno da će se raditi samostalno, Škola je zatražila i stručnu pomoć stručne osobe CZ, radi detaljnog upoznavanja odgovornog osoblja škole glede zadaća. Sukladno tome timski je izvršen obilazak škole te se podsjetilo na nastavne sadržaje koji su u prostoru Škole održani ranije, po pitanju djelovanja sustava CZ (u organizaciji Općine Molve i ravnatelja OŠ Molve). Posebno je procijenjen mogući smještaj evakuiranih građana u školu/dvoranu te rad kuhinje, s organizacijom rada cjelina Škole u vanrednim uvjetima.

Sukladno dokumentima CZ Općine Molve (Procjene ugroženosti i Plana zaštite i spašavanja), OŠ Molve može očekivati sljedeće zadaće u sustavu CZ Općine Molve:

-u slučaju velikih prirodnih i tehničko-tehnoloških nesreća na području Grada, iznimno i Županije te RH, smještajni kapacitet za zbrinjavanje unesrećenog stanovništva za vrijeme velikih nesreća ili katastrofa, kapacitet prihvata: OŠ 350, dvorana 500 te mogućnost pripreme toplih obroka, u trajanju do 2, iznimno i do 7 dana.

Unutarnja i redovna organizacija rada OŠ Molve regulirana je važećim propisima te dokumentima Škole: Pravilnik o kućnom redu; Pravilnik o zaštiti na radu u OŠ; Pravilnik o radu OŠ; Školski kurikulum 2023/24, Godišnjim planom rada škole, i drugim.

Potrebna organizacija rada Škole prilagoditi će se zahtjevima izvanredne zadaće i situacije, sve sa ciljem da se za definirano vrijeme omogući prijem i privremeni smještaj te organizacija života kategorijama stanovništva primljenih na zbrinjavanje.

U tom cilju OŠ Molve proučila je propise i Plan zaštite i spašavanja (CZ) Općine Molve te spoznala moguće zadaće koje se od nje očekuju u jedinstvenom sustavu CZ Općine Molve, odnosno sagledala svoju ulogu u jedinstvenom sustav CZ Općine Molve i Županije.

U obradu ovog Plana uključiti će i resurse svoje Područne škole Repaš i Područne škole Medvedička, iako je njihov objekt malih smještajnih i drugih mogućnosti.

Sadržaj Plana:

Pojmovnik, Uvod

1. Uvodni dio, opis od kojeg je tijela dobivena zadaća te sadržaji zadaće	str. 5
2. Odgovornosti i ovlasti, organizacijski odnosi i način koordiniranja provođenja zadaća	str. 12
3. Potrebno osoblje, oprema, objekti i drugi resursi	str. 13
4. Specifičnosti vezane uz prilagođavanje kontinuiteta poslovanja zahtjevima zadaće	str. 14
5. Koncept provođenja zadaće s uputama i provođenjem nadzora	str. 14
6. Komunikacijska rješenja, suradnje i izvješćivanje	str. 15
7. Prilozi	str. 17
• Prilog 1. Adresar pravnih i fizičkih osoba značajnih za sustav CZ	str. 17
• Prilog 2. Izvadak iz sudskog registra pravne osobe OŠ Molve	str. 19
• Prilog 3. Slike od značaja za Plan	str. 20
• Prilog 4. Odluka Grada o pravnim osobama od značaja za CZ	str. 21
• Prilog 5. PROVEDBENI PLAN EVAKUACIJE U SLUČAJU POTRESA U OSNOVNOJ ŠKOLI MOLVE (za djelatnike škole)	str. 24

Uz ovaj Plan nalaze se i:

- Savjeti o sigurnosti, Veleučilište Velika Gorica,
- Safe Quake brošura, DUZS Zagreb

PLAN O NAČINU ORGANIZIRANJA PROVEDBE MJERA I AKTIVNOSTI U SUSTAVU CZ

1. Uvodni dio, s opisom od kojeg je tijela dobivena te sadržaj zadaće

Uvodni dio

Zadaća Školi u jedinstvenom sustavu CZ, odnosno obaveza izrade Plana o načinu organiziranja provedbe mjera i aktivnosti po Odluci Općine Molve.

Osnovna zadaća Škole je prihvat i zbrinjavanje evakuiranih osoba sa područja Općine Molve (ili šire) uslijed velike nesreće (katastrofe) ili elementarne nepogode.

Evakuacija ugroženog stanovništva iz pojedinih ugroženih dijelova Općine Molve (ili Županije) i njihov privremeni smještaj u OŠ Molve (iznimno po potrebi Područne škole Repaš i Područne škole Medvedička) provoditi će se u slučaju epidemije i pandemije; EVP - Ekstremne temperature; EPV - Vjetar (kretanje zračnih masa općenito); EPV - Kiša (padaline); EPV - Tuča (padaline); RPV - Mraz (padaline); suša; poplave izazvane izlivanjem kopnenih vodenih tijela; potres

Kako je broj i struktura evakuiranih osoba koje će se početno/privremeno zbrinuti u Školi određen do 350 osoba te u dvorani do 500 osoba (ovisiti će o razmjerima evakuacije i iskorištenju pogodnijih kapaciteta, iznimno na kraće vrijeme može biti i veći broj osoba), pretpostavlja se da neće prelaziti broj osoba koji Škola može adekvatno zbrinuti.

Kao prostor za smještaj osoba u OŠ Molve određuju se :

1. Sportska dvorana, sa pripadajućim kompleksom svlačionica, sanitarnim unutarnjim prostorijama i uredima
2. Potreban broj učionica sa sanitarnim prostorima; te prostor za objedovanje,
3. Svi sadržaji u Područnoj školi Repaš te Područnoj školi Medvedička

Napomena: Uz OŠ Molve i Športsku dvoranu Molve nalaze se parkirna mjesta za vozila evakuiranih osoba (5 mjesta uz školu, 26 parkirnih mjesta uz dvoranu (23 mjesta za automobile, 2 mjesta za invalide i 1 mjesto za autobus)). Vanjski sportski teren uz OŠ Molve pogodni su za prošireno parkiralište vozila evakuiranih osoba, postavljanje šatora ili kontenera.

Škola će odmah po najavi-prijemu zadaće odrediti odgovorne osobe za:

- otvaranje škole (matične i po potrebi 2 područne) radi prihvata evakuiranih osoba (2-5 osoba, po potrebi i u smjenama)
- izvršiti adekvatan prihvat upućenih/evakuiranih osoba
- organizirati početno zbrinjavanje prihvaćenih osoba, samostalno i/ili uz pomoć stručnih službi Općine i Županije, zdravstvenog osoblja, komunalnih službi i dr.
- organizirati rad vlastitog osoblja po obimu zadaća i smjenama, označiti prostore kretanja prihvaćenih osoba, organizirati rad kuhinje, kao i sve druge potrebite mjere početne pomoći.

Slike 1 i 2: Položaj OŠ u naselju ; OŠ i za CZ bitne cjeline bližeg kontaktnog područja (sp.dvorana, sp.tereni, parking, prometnice...)



Slika 1.



Slika 2.

Školi se pristupa asfaltnim prometnicama iz ulica Trg kralja Tomislava do parkirališta škole i športske dvorane. Prijem i raspoređivanje evakuiranih osoba je na točki 8 (prostor ulaza između zgrade škole i dvorane).

Bitni sadržaji iz Plana CZ Općine Molve

Evakuacija je postupak pri kojemu odgovorno tijelo vlasti provodi planirano i organizirano premještanje stanovništva s ugroženog na neugroženo, odnosno manje ugroženo područje. Provedbom ove mjere civilne zaštite omogućuje se maksimalna zaštita stanovništva od opasnosti ili posljedica katastrofe i velike nesreće.

Uvijek kada je moguće provodi se pravovremena evakuacija, odnosno stanovništvo se premješta s potencijalno ugrožene lokacije na sigurniju za život i boravak ljudi. U tom slučaju provođenje ove mjere civilne zaštite može se kategorizirati *preventivnom aktivnošću koja se planski poduzima s ciljem umanjivanja mogućih utjecaja po zdravlje i život ljudi* i najvažnije pokretnine u njihovom vlasništvu, odnosno kojom se osigurava potpuna zaštita života i zdravlja stanovništva. Pritom su važni procjenjivanje vjerojatnosti da će na lokaciji nastati okolnosti koje zahtijevaju premještanje stanovništva, kao i ocjenjivanje opsega i intenziteta izvanrednog događaja.

Samoevakuacija se provodi ukoliko to okolnosti na ugroženom području dozvoljavaju (razmjeri događaja, stanje na prometnicama), a posebno u okolnostima kada je provediva pravovremena evakuacija, neposredno ugroženo stanovništvo može se evakuirati svojim prijevoznim sredstvima, do mjesta organiziranog prihvata, ili do rodbine i prijatelja.

Evakuacija se najčešće provodi u uvjetima kada se nesreća već dogodila, ili je poprimila takve razmjere da ozbiljno ugrožava živote ljudi i njihovu imovinu.

Osim zaštite života i zdravlja, premještanjem stanovništva s ugrožene lokacije omogućavaju se optimalni uvjeti stručnim timovima da nesmetano provedu sve potrebne postupke za sprječavanje i/ili uklanjanje uzroka i utjecaja katastrofe i velike nesreće, odnosno njihovih posljedica.

Evakuacija podrazumijeva različite postupke koji se poduzimaju ovisno o okolnostima na području na kojem se provodi te je i vremenski determinirana. Tako se ugroženo stanovništvo „izmješta“ s ugrožene na neugroženu ili manje ugroženu lokaciju na vrijeme ne dulje od 24 sata (kratkotrajno premještanje) ili pak „premješta“.

Premještanje podrazumijeva dulji boravak stanovništva na neugroženom području te zahtijeva utemeljivanje posebne organizacije za osiguravanje najnužnijih uvjeta za život (zbrinjavanje). Kao mjera civilne zaštite, sukladno Ustavu Republike Hrvatske, evakuacija je odgovornost jedinica lokalne samouprave, odnosno njihovih čelnika.

U slučaju katastrofe i velike nesreće, kada opseg i intenzitet izvanrednog događaja prelazi kadrovske i materijalno-tehničke mogućnosti lokalne zajednice, ili katastrofa i velika nesreća pogodi područja dviju i više jedinica lokalne samouprave u Županiji, koordinaciju i upravljanje provođenja evakuacije preuzima Županija.

Evakuacija iz naselja Općine Molve (ili njihovih dijelova) vršiti će se kao **potpuna** ili **djelomična**, kao **preventivna** ili **posljedična**, kao evakuacija **svih** ili samo **određenih kategorija** stanovnika, u potpunosti **organizirana** ili **na prvu ruku** (žurna-u slučaju udaljavanja od mjesta tehničko-tehnološkog incidenta i sl.), evakuacija **samo stanovnika** ili/i **životinja** i TMS.

Prije početka evakuacije, sve se osobe koje se evakuiraju obvezno *evidentiraju* (ime i prezime, ime roditelja, datum rođenja, adresa stanovanja, broj članova obitelji koji se evakuiraju – isti podaci i srodstvo); uz osobne podatke, u evidencijske liste upisuje se vozilo kojim se osoba evakuirala te mjesto na koje se evakuirala, s mjestom prihvata (u početku što detaljnije, a potom i točna adresa smještaja i odgovorna osoba na mjestu prihvata);

Vozilo za evakuaciju, svaka osoba koja se evakuirala slobodna je izabrati hoće li se evakuirati *skupnim prijevozom* (autobus, kombi) ili *vlastitim vozilom*. U slučaju kada odgovorno tijelo ili odgovorna osoba, u suradnji s pripadnicima policije, ocijeni da bi evakuacija vlastitim vozilima stanovnika izazvala prometnu gužvu koja bi ometala provedbu evakuacije, može *proglasiti evakuaciju skupnim vozilima obveznom*, odnosno zabraniti uporabu vlastitih vozila.



Evakuacija vlastitim vozilom - osobe koje se evakuiraju dužne su strogo se pridržavati uputa o pravcima - putovima evakuacije, brzini vožnje te drugim uputama koje daju koordinatori evakuacije, pripadnici policije i druge službene osobe.

Ukoliko tako odluči osoba odgovorna za provedbu evakuacije, odnosno ako drugačije nije moguće zbog uvjeta na prometnicama te zbog opće sigurnosti, osobe koje se evakuiraju vlastitim vozilima dužne su se priključiti organiziranom *konvoju vozila*, o čemu odgovorne osobe daju obavijest.

Obzirom na ograničene mogućnosti Općine Molve u brzom osiguranju dovoljnog broja vozila za prevoženje evakuiranih, iz vlastitog i kontaktnog područja, osobito ako se radi o regionalnoj ugrozi/evakuaciji kada su i županijski resursi nedostatni, evakuacija će se težišno vršiti osobnim vozilima stanovnika (traktorima s prikolicama) koja će biti usmjeravana, dok će Općina Molve osigurati prijevoz-evakuaciju samo kritičnih kategorija.

Čujnost sirena sustava za javno uzbunjivanje u području OŠ Molve je vrlo dobra. Sirene se nalaze na obližnjem vatrogasnom domu DVD-a Molve. Unutarnje i vanjske površine Škole su dobro osvijetljene, opremljene planskom protiv-požarnom opremom i hidrantskom mrežom, audioopremom/razglasom, kompletima prve pomoći, a postoji Plan evakuacije i spašavanja je istaknut (kao i znaci za javno uzbunjivanje) na više mjesta. Prostorije su grijane internim centralnim grijanjem na plin. Uz Školu su dostupne veće uređene zelene površine, prostor s dječjim igralištem i dr.

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

Podatci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Naziv škole:	Osnovna škola Molve
Adresa škole:	Trg kralja Tomislava 10, 48327 Molve
Županija:	Koprivničko-križevačka
Telefonski broj:	048/892-027
E-mail/internetska pošta:	os.molve@os-molve.skole.hr
Web stranica škole:	http://os-molve.skole.hr/
OIB škole:	50143783639
Matični broj škole:	010029144
Ravnatelj škole:	Ivan Jaković, dipl.uč.
Voditelj područne škole Medvedička:	Krunoslava Šikulec
Voditelj područne škole Repaš:	Katica Ciganek
Broj učenika	149
Broj učenika u razrednoj nastavi	70
Broj učenika u predmetnoj nastavi	79
Broj učenika u produženom boravku	0
Broj učenika putnika	48
Ukupan broj razrednih odjela	14
Broj razrednih odjela u matičnoj školi	10
Broj razrednih odjela u područnim školama	4
Broj razrednih odjela razredne nastave	8
Broj razrednih odjela predmetne nastave	6
Broj smjena	1
Početak i završetak svake smjene	07:00-15:00

Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Red br.	Ime i prezima	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto
1.	Ana Molnar Šadek	mag. informatologije	VSS	Knjižničarka
2.	Doroteja Plantak	prof. logoped	VSS	Logopedinja
3	Ivan Jaković	dipl. uč RN	VSS	Ravnatelj
4.	Sabina Gadanec	mag. pedagogije	VSS	Pedagoginja

Podatci o ostalim radnicima škole, koji će se težišno angažirati kod aktivnosti po CZ

Red broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto
1.	Iva Mađerek Krešić	magistra prava	VSS	Tajnik škole
2.	Katarina Kopričanec	dipl. ekonomist	VSS	Voditelj računovodstva
3.	Kristina Ivančan	trgovac	SSS	Spremačica
4.	Spomenka Žufika	OŠ	niža	Spremačica
5.	Božica Vršić	Kuhar	III	Kuharica
6.	Dražen Badenjak	Računalni tehničar	SSS	Domar/kotlovnich.
7.	Martina Đuroci	Drvni tehničar	SSS	Spremačica
9.	Josip Tot	upravna	IV	Domar/kotlovnich.
10.	Ljubica Krznarić	drvno-tehnološka	SSS	Čistačica
11.	Tihomir Jakopović	Kuhar	SSS	Domar

Unutrašnji školski prostori

U Matičnoj školi Molve nastavni proces ustrojen je u jednoj smjeni za učenike od I. do IV. razreda (4 odjela), a nastava počinje u 8,00 sati. U Matičnoj školi Molve nastavni proces ustrojen je u jednoj smjeni i za učenike od V. do VIII. razreda (6 odjela), a nastava počinje u 8,00 sati.

U sklopu škole je školska sportska dvorana u kojoj se odvija nastava TZK.

U Područnoj školi Repaš nastava se odvija u jednoj smjeni, a nastava počinje u 8,30 sati. U Područnoj školi Medvedička nastava se odvija u jednoj smjeni, a počinje u 8,00 sati.

Prostor u matičnoj školi je stavljen u funkciju za održavanje jednosmjenske nastave.

- procjena stanja opće opreme: 4
- procjena stanja didaktičke opreme: 4

Prostori u područnim školama primjereni su za nastavu.

- procjena stanja opće opreme: 4
- procjena stanja didaktičke opreme: 4

Vanjski prostor

Zelene površine, igrališta, školski vrt

Redni Broj	Naziv površine	Veličina u m2	Ocjena stanja
1.	Zelene površine	400m2	Zadovoljava
2.	Parkovi	5600m2	Zadovoljava
3.	Igrališta	900m2	Zadovoljava
4.	Igrališta u PŠ	2000m2	Zadovoljava

Podatci o učiteljima i stručna zastupljenost

Red broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Predmet koje predaju
UČITELJI RAZREDNE NASTAVE				
1.	Marija Jadan	uč m	VII/I PA	RN III./IV.r. PŠ Repaš
2.	Dubravka Jaković	uč m	VII/I PA	RN IV.r. Molve
3.	Katica Ištvan	uč m	VII/I PA	RN I.r. Molve
4.	Katica Ciganek	uč m	VI/I PA	RN I./II.r. PŠ Repaš
5.	Ružica Bartolić	uč m	VI/I PA	RN III.r. Molve.
6.	Ivana Kolar	uč m	VII/I PA	RN I/II.r. PŠ Med.
7.	Željka Čerepinko	uč.m	VII/I PA	RN II.r. Molve
8.	Krunoslava Šikulec	uč.m	VII/I PA	RN III.r. PŠ Med.
9.	Petra Rajić	uč.m	VII/I FF	Engleski jezik
10.	Tajana Krznarić	uč.RN	VII/I PA	RN/informatika
UČITELJI PREDMETNE NASTAVE				
11.	Željka Ivandija	mag.bio/ke	VII/I PMF	PRI,KEM,BIO
12.	Darko Pintar	uč tk	VII/I FF	TEH.KUL.,FIZIKA
13.	Ivan Franjo	uč zem	VII/I FF	GEOGRAFIJA
14.	Dražen Štefan	uč gk	VII/I MA	GLAZBENA KULTURA
15.	Stanko Molnar	inform.	VII/I INF	INFORMATIKA
16.	Marija Halaček	uč lj	VII/I FF	HRVATSKI JEZIK
17.	Mirela Paša	uč m	VII/I PA	HRVATSKI JEZIK
18.	Tomislav Čerepinko	uč tzk	VII/I FK	TZK
19.	Martina Rukavina	uč.vjero	VII/KBF	VJERONAUK
20.	Marina Đukin	uč m/ej	VII/I PA	ENGLESKI JEZIK
21.	Zvonimir Haramija	prof.lik	VII/ALU	LIKOVNA KULTURA
22.	Danijela Večenaj	Uč.mat	VII/UA	MATEMATIKA
23.	Biljana Vargek Kantar	Uč.pov/geo	VII/FF/PMF	POVIJEST/GEOGRAFIJA
24.	Petra Kvaternik	Uč vjer	VII/KBF	VJERONAUK
25.	Monika Ivančan	Uč.nj. jezik	VII/FF	MATEMATIKA
26.	Monika Ivančan	Uč.nj. jezik	VII/FF	NJEMAČKI JEZIK

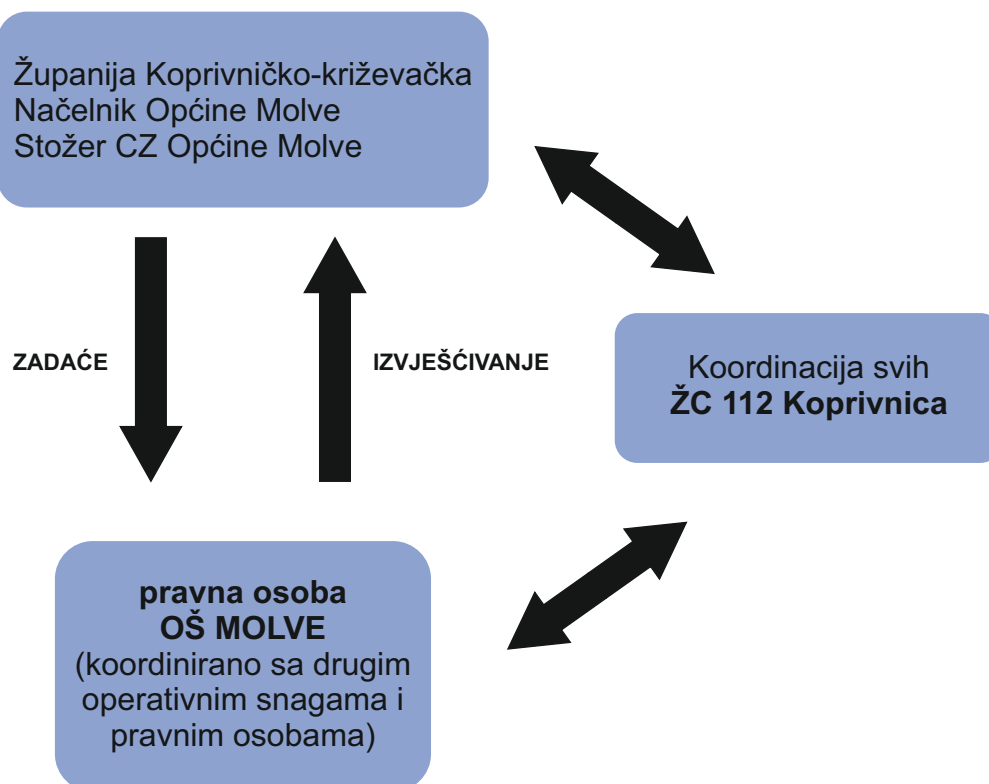
2. Odgovornosti i ovlasti, organizacijski odnosi i način koordiniranja provođenja zadaća

Odgovorna osoba OŠ Molve – ravnatelj škole, uz pomoć stručne osobe zaštitite i spašavanja procjenjuje da:

1. Ima uvijek dovoljno osoblja u Školi da osigura prihvat i početni smještaj evakuiranog stanovništva, na 1-2 dana a iznimno i duže; te da istima može osigurati osnovne smještajne uvjete (bez ležajeva), sanitarne uvjete, grijanje te pomoć u ishrani i podjeli hrane,
2. Da može prihvatiti na kraće vrijeme (1-2dana) do 350 osoba u OŠ, te 500 osoba u Športskoj dvorani,
3. Da može osigurati smještaj rad timova pomoći evakuiranom stanovništvu u objektima Škole (psihosocijalne pomoći, zdravstvene, informativne, za rad GD CK i drugo, uključujući i potrebne organe reda,
4. da se na vanjskim sportskim terenima mogu razviti (snage pomoći u velikoj nesreći i katastrofi) manje šatorsko naselje ili smještaj kontejnera, vozila i tehnika te drugi sadržaji) uz oslonac na struju, vodu, sanitarije i kuhinju Škole.

Za veći obim zadaća, posebno kompletnu prehranu, treba pojačati postojeće resurse Škole. Sukladno procjeni situacije i dobivene zadaće od Općine (Stožera CZ, ŽC112) ravnatelj Škole dopuniti će sastav ekipe za prihvat i početno zbrinjavanje potrebnim brojem osoba. Početni prijem/smještaj vršiti će se u školsku sportsku dvoranu, a rasporedom po prostorijama (učionicama) osigurati će se potrebe privremenog smještaja različitih kategorija evakuiranih (povrijeđenih, majki s malom djecom, osobama s posebnim potrebama i sl.). Na internom školskom parkiralištu te vanjskim sportskim terenima organizirati će se parkiralište za vozila (osobna i autobuse) kojima se evakuirani dovoze (prijevoz i dolazak nije u mjerodavnosti Škole).

Shema dodjela zadaća i izvješćivanja





Odgovornosti, ovlasti i organizacijski odnosi djelatnika Škole ostaju po redovnom planu. U slučaju nemogućnosti pozivanja zaduženih djelatnika mobitelom ili telefonom ravnatelj Škole organizirati će pozivanje vlastitim teklićima, kao i potrebnu zamjenu-dopunu osoblja određenih ovim Planom.

Koordinaciju zadaća prema Općini i ŽC 112 vršiti će ravnatelj Škole ili osoba koju on odredi. Za pretpostaviti je da će u uvjetima katastrofa (potresi i sl.) na razini Škole trebati ostvarivati i druge zadaće, osobito ako je proglašeno izvanredno stanje uzrokovano istim izvanrednim događajima (organizacija nastave, popravci uzrokovani potresima, dio mjera evakuacije i spašavanja u školi i sl.) koje će Škola organizirati sama i postupajući po nalogima gradskih, županijskih, državnih i drugih mjerodavnih službi i tijela, uključujući i smjernice nadležnog Ministarstva znanosti i obrazovanja.

Kako Škola nema ležajeva, pokrivača i drugih potrepština, a može doći i do prekida opskrbe strujom, plinom i sl. trebati će pomoć u tim sadržajima (Gradskog društva Crvenog križa i HCK u ležajevima i pokrivačima, priborima za hranu) elektroagregatom i sl. o čemu Općina mora voditi računa.

Tehnički, koordinacija Škole sa drugim strukturama Općine, Županije i drugim cjelinama vršiti će se telefonom i mobitelima, a u slučaju pada sustava veza (katastrofe) osigurati će se veza teklićima.

Ukoliko će biti potrebni i dodatni sadržaji u početnom zbrinjavanju (korištenje usluga kuhinje i pripreme hrane) ili pak prijevoz i povrijeđenih osoba, osoba koje trebaju psiho-socijalnu pomoć, održavanje mjera reda i sigurnosti i sl.) odgovorna osoba – ravnatelj škole isto će usuglašavati sa mjerodavnim Stožerom CZ i operativnim snagama CZ (zdravstvo, policija, komunalne firme i drugi) i nije u neposrednoj nadležnosti Škole (organizacija istog).

3. Potrebno osoblje, oprema, objekti i drugi resursi

Već su navedeni u prethodnom dijelu. Obzirom da je Škola tek pomoćni resurs u zbrinjavanju evakuiranog stanovništva, osiguranje opreme za spavanje biti će početno najveća potreba - ako se evakuirane upućuje na zbrinjavanje duže od dan-dva.

Škola će osigurati potrebnu preraspodjelu radnog vremena djelatnika koji su na zbrinjavanju angažirani i organizirati smjenski rad (angažiranjem i drugih djelatnika škole).

Označavanje mjesta prihvata ljudi, upućivanje u prostorije smještaja, organizacija kuhinje-prehrane, održavanje sanitarnih i drugih prostora i resursa početno (dan-dva) neće biti problem ali Škola mora imati jasne smjernice za konkretna postupanja, koje odmah po davanju moraju biti i pismeno regulirane.

Obzirom na ograničenost i jednostavnost radnji koje Škola provodi u prihvatu osoba na privremeno zbrinjavanje viši stupanj pripreme i uvježbanosti osoblja za prihvata nije potreban. Dalji postupci prilagođavati će se sukladno duljini boravka, broju primljenih osoba i drugim konkretnim i specifičnim uvjetima.

Postojeći djelatnici škole (pedagog, defektolog...) mogu dijelom početno pomoći i u pružanju psihološke potpore osobama primljenim na zbrinjavanje, do organizacije trajne/sustavne/stručne potpore.

Škola će, po sagledavanju cjeline zadaće zbrinjavanja (broj osoba, procjena koliko ostaju i drugo) interno pojačati odgovorno provedbeno osoblje Škole, ustrojem:

- odgovorne rukovodeće grupe (ravnatelj i zamjena)
- grupe za prijem evakuiranih (pojačati određene osobe da mogu organizirati smjenski rad/prijem)
- grupe za organizaciju ishrane (od redovnog kuharskog osoblja)
- grupe za sanitarno-higijensku i logističku potporu (od redovnog učiteljskog i osoblja na održavanju u potrebnom broju, na raspolaganju su svi djelatnici OŠ Molve)

4. Specifičnosti vezane uz prilagođavanje kontinuiteta poslovanja zahtjevima zadaće

Škola može bez velikih napora i u kratkom vremenu (par sati) prilagoditi svoje djelovanje za uvjete velikih nesreća i katastrofa. Pri tome treba prvenstveno zbrinuti svoje učenike i djelatnike te zaštititi materijalna dobra škole (ako su neposredno ugroženi), a prije zadaće prijema na zbrinjavanje vjerojatno će se prekinuti redovno održavanje nastave i dobiti druge potrebne smjernice i informacije.

I u uvjetima prekida veza te bez obzira na meteorološke uvjete te podrazumijevajući da osnovne komunalne i druge usluge (voda, struja, tel/mob, plin-grijanje, rušenje objekata i sl.) nisu prekinute, ravnatelj škole osigurati će spremnost za izvršenje zadaće (pozivanje djelatnika u svim uvjetima, zamjena odsutnih) **u roku od 3 sata od prijema zadaće.**

Podrazumijeva se da je od mjerodavnog tijela proglašeno **izvanredno stanje** jer samo taj postupak može opravdati dodatna angažiranja ljudi i tehnike, van uobičajenih pa i propisanih normi.

Odgovorna osoba Škole (ravnatelj) u svim će uvjetima voditi računa i o zaštiti života i zdravlja svojih radnika, zaštititi imovine i drugih resursa, smjenskom radu kod dugotrajnih zadaća, i drugo.

5. Koncept provođenja zadaće s uputama i provođenjem nadzora

Planom zaštite i spašavanja Općine te Planom CZ Općine kao sastavnim dijelom, procijenjen je broj evakuiranih kojima je potrebno zbrinjavanje u slučaju velikih nesreća ili katastrofa (i drugih ugroza) a određen broj osoba koji će se u Školi privremeno zbrinuti, do 350 osoba u školi i 500 osoba u dvorani, odnosno na kraće vrijeme i moguće više osoba.

U slučaju upućivanja evakuiranih iz lokacija evakuacijskih prostora u Osnovnu školu, podrazumijevajući da i sami objekti Škole nisu značajno oštećeni, prihvaćati će se iz smjera cestovnih ili pješačkih komunikacija, ulicom Trg kralja Tomislava do Škole.

Prijem osoba se vrši na glavnom ulazu u dvoranu (na istočnoj strani), Slika 2. točka 8.

Škola nema obavezu vođenja-usmjeravanja evakuiranih prema Školi ali će prihvaćati osobe i usmjeravati ih iz vozila prema glavnom ulazu u Školu/Sp.dvoranu, mjestu prijema i evidencije primljenih.

Po dolasku u Školu-prijemu u sp.dvoranu, slijedno će se usmjeravati u određene prostore po učionicama – sukladno kategorijama i stanju osoba. Tu se vrši sagledavanje zahtjeva/potreba pružanja prve medicinske pomoći, selekcija po kategorijama (posebno majke s malom djecom, povrijeđeni, bolesni, osobe s posebnim potrebama..., te isti razmještati po definiranim učionicama privremenog smještaja.

U slučaju prijema i lakše povrijeđenih osoba te psihički rastrojenih osoba, što je u tim uvjetima za očekivati, u Školi će se osnovati privremena ambulanta sa potrebnim timom osoblja, što će osigurati Stožer CZ Općine.

Koncept provođenja pojedinih zadaća od strane Škole (radne dužnosti, rad kuhinje i sl.) propisan je postojećom organizacijom rada u Školi i radnim uputama, a način izvršenja na pojedinoj izvanrednoj zadaći prilagođavati će se zahtjevima iste i nositelja izvršenja, te biti reguliran od vlastitog vodećeg osoblja.

Nadzor na izvršenjem izvanrednih zadaća izvršavati će Škola sama, ali i prilagoditi zahtjevima nositelja izvršenja odnosno Stožera CZ Općine Molve, uz obostrano izvješćivanje (koordinaciju) u svim fazama izvršenja.

Sva ostala rješenja i inačice u postupanju Škola će prilagođavati uvjetima i specifičnostima novih zadaća te očekuje dalje razrade vježbe od strane Općine po tim pitanjima (pokazna vježba, osposobljavanje).

6. Komunikacijska rješenja, suradnja i izvješćivanje

Prema već prije iznijetom i sukladno uobičajenim procedurama odnosa Škole i Općine Molve. Komunikacija će biti usmena, neposredna te telefonom/mobitelom, a kasnije i pismeno uobličena.

Obzirom na malu udaljenost Škole od zgrade Općine Molve (Stožera CZ) i evakuacijske prostorije, razmjena informacija neće biti problem. Škola može, u slučaju raspada sustava javne fiksne i mobilne telefonije, a sukladno vrstama svojih zadaća, osigurati potrebnog teklića za stalnu komunikaciju prema Stožeru CZ Općine. Obzirom na blizinu zdravstvenih i prehrambenih objekata uz OŠ isto neće biti poseban problem, a u prijemu/parkiranju većeg broja vozila evakuiranih treba regulirati (kom.poduzeće/djelatnik, Škola).

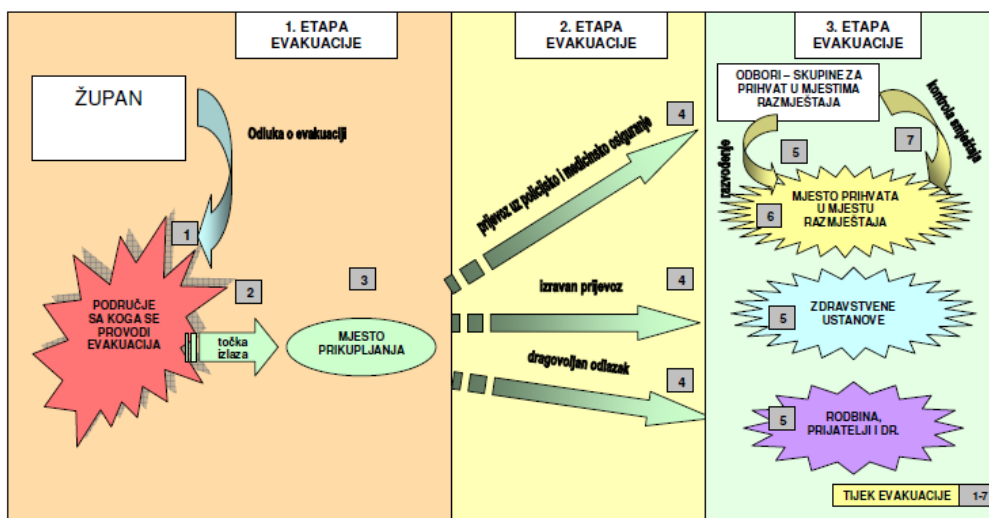
Koordinator na lokaciji OŠ (kojega će vjerojatno imenovati Stožer CZ Općine) i mjerodavno tijelo (Stožer CZ GOpćine, ŽC112 Koprivnica) definirati će periodiku izvješćivanja kod rada na velikoj nesreći ili katastrofi, kojoj će se Škola prilagoditi. Isto tako urediti će se i mjere sigurnosti u objektu u koordinaciji sa PU Đurđevac te komunalnim službama.

Ravnatelj Škole redovno će, i po potrebi izvanredno, izvješćivati Stožer CZ Općine/načelnika o problematici-osobito glede izvanrednih zadaća u velikim nesrećama i katastrofama.

Napomena:

- Škola u redovnim svojim aktivnostima ima koordinaciju sa pravnim osobama i žurnim službama s kojima koordinira po pojedinoj zadaći kao i Općinom, međusobno se poznaju resursi i kapaciteti, a sama konkretizacija po zadaći načelno će se vršiti na licu mjesta.
- OŠ Molve ima razrađen postupak upozoravanja i stavljanja u pripravnost (dežurstvo) dijela snaga (djelatnika), kod potreba za istim. Škola ima redovan sustav pozivanja i aktiviranja djelatnika (telefonom, mobitelom, teklićem) a viši stupanj nije potreban.
- Svoju ulogu i zadaće definirane važećim Planom zaštite i spašavanja Općine Molve (i Planom CZ-kao njegovim sastavnim dijelom) OŠ razumije i prihvaća, te u narednom periodu očekuje i timski rad Stožera CZ i operativnih snaga na njihovoj razradi.
- na WEB stranicama Škole mogu se naći brojni podaci o djelatnostima Škole, primijenim propisima, i dr.

Načelna shema provođenja evakuacije do zbrinjavanja





Temeljem *Plana Zaštite i spašavanja Općine Molve, kao i Izmjena i dopuna Plana zaštite i spašavanja Općine Molve i Procijeni ugroženosti od požara i tehnoloških eksplozija.*

ODOBRAVAM primjenu *Plana o načinu organiziranja provedbe mjera i aktivnosti u sustavu CZ Općine Molve u Osnovnoj školi Molve (uključno Područna škola Repaš i Područna škola Medvedička).*

Plan o načinu organiziranja provedbe mjera i aktivnosti u sustavu CZ OŠ nije sigurnosno klasificirani (stav DUZS) ali s istim treba postupati s ograničenom dostupnošću.

Periodično vršiti ažuriranje i usklađivanje ovog Plana, sa sadržajima Plana upoznati sve djelatnike Škole, a redovnim osposobljavanjem djelatnika Škole osigurati spremnost za izvršenje.

Ovaj operativni CZ pravne osobe od interesa za sastav CZ stupa na snagu danom donošenja i objavit će se na oglasnoj ploči Škole.

Prilozi: Prema navodima uz Sadržaj

Ravnatelj
Ivan Jaković, dipl. uč.





Prilog 1: ADRESAR pravnih i fizičkih osoba značajnih za sustav CZ

• **SLUŽBA CIVILNE ZAŠTITE KOPRIVNICA**

Ulica hrvatske državnosti 7, 48 000 Koprivnica
Telefon: (+385) 48 621 924; Fax: (+385) 48 622 662
Voditelj: MIROSLAV BLAŽOTIĆ
Telefon: (+385) 48 672 424

• **GRAD ĐURĐEVAC**

Gradonačelnik: Hrvoje Janči, mag. educ.
Adresa: Stjepana Radića 1, Đurđevac
Telefon: 048/811-052; Telefax: 048/811-009
E-mail: gradonacelnik@djurdjevac.hr

• **GRAD KOPRIVNICA**

Gradonačelnik: Mišel Jakšić, dipl. oec.
Adresa: Zrinski trg 1, 48000 Koprivnica
tel: +385 48 279 555; fax: +385 48 279 543
e-mail: pisarnica@koprivnica.hr

• **DVD MOLVE**

Adresa: Trg kralja Tomislava 11, 48327 Molve
Predsjednik DVD-a: Tihomir Žufika
Kontakt predsjednika: 099/693-5619
Zapovjednik DVD-a: Zvonimir Krznarić
Kontakt zapovjednika: 098/950-3284

• **DOM ZDRAVLJA KOPRIVNIČKO-KRIŽEVAČKE ŽUPANIJE**

Adresa: Trg dr. Trg Tomislava Bardeka 10, 48000, Koprivnica
Kontakt: 048 279 600
Ravnateljica: Mirjana Hanžeković, mag.oec.
E-mail: ravnateljica@dzkkz.hr

• **POLICIJSKA UPRAVA KOPRIVNIČKO-KRIŽEVAČKA**

Adresa: Trg Eugena Kumičića 18, 48000, Koprivnica
Kontakt telefonske centrale: 048 656 411
Kontakt hitne situacije: 192

• **ZAVOD ZA HITNU MEDICINU KOPRIVNIČKO-KRIŽEVAČKE ŽUPANIJE**

Adresa: Trg dr. Trg Tomislava Bardeka 10, 48000, Koprivnica
Kontakt hitne situacije: 194
Kontakt telefonske centrale: 048 641 203

• **GRADSKO DRUŠTVO CRVENOG KRIŽA KOPRIVNICA**

Adresa: Herešinska ul. 33, 48000, Koprivnica
Telefon: 048 642 193
Web stranica: <https://www.hek-koprivnica.hr/>

Ravnateljica: Adela Sočev

• **OPĆA BOLNICA DR. TOMISLAV BARDEK, KOPRIVNICA**

Adresa: Ul. doktora Željka Selinger bb, 48000, Koprivnica
Kontakt: 048 251 000
Ravnatelj: Mato Devčić, dr.med, specijalist anesteziologije, reanimatologije
Uprava: Tel. 048/ 251 002; Fax. 048/ 622 864
e-mail: uprava@obkoprivnica.hr

• **ZAVOD ZA SOCIJALNI RAD - ŽUPANIJSKA SLUŽBA KOPRIVNIČKO-KRIŽEVAČKE ŽUPANIJE – PODRUČNI URED KOPRIVNICA**

Adresa: Trg Eugena Kumičića 2, Koprivnica
Kontakt: 048/642-247 i 048/642-248
e-mail: korisnik037@socskrb.hr

• **KOPRIVNIČKE VODE D.O.O.**

Adresa: Ul. Mosna 15 A, 48000, Koprivnica
Kontakt: 048 251 835

• **KOPRIVNICA PLIN D.O.O.**

Adresa: Ul. Mosna 15 A, 48000, Koprivnica
Kontakt: 0800 55 22

• **HRVATSKA GORSKA SLUŽBA SPAŠAVANJA (HGSS)**

Adresa: Kozarčeva 22 10000 Zagreb
Kontakt: tel/fax 01/4821-049

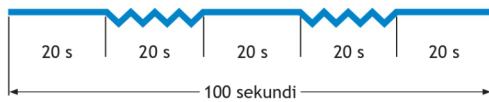
• **HGSS STANICA KOPRIVNICA**

Adresa: Ulica hrvatske državnosti 7, 48000, Koprivnica

Svi mobiteli odgovornih osoba kao i drugi telefoni i kontakti u sustavu civilne zaštite mogu se dobiti putem ŽC 112 Koprivnica koji će i prespojiti vezu. Tom prilikom vrši se I zabilježba (snimanje) razgovora, što je kasnije od pravnog značaja.

ZNAKOVI ZA UZBUNJIVANJE

Upozorenje na nadolazeću opasnost



Uključite radio ili TV prijamnik!
Poslušajte priopćenje o vrsti nadolazeće opasnosti i mjerama koje je potrebno poduzeti! Poduzmite mjere zaštite koje će vam pomoći u pripremi za opasnosti!

Neposredna opasnost



Uključite radio ili TV prijamnik!
Poslušajte priopćenje o vrsti opasnosti i mjerama koje je potrebno poduzeti!
Žurno poduzmite mjere zaštite iz priopćenja!

Prestanak opasnosti



Možete prestati provoditi mjere zaštite iz priopćenja. U slučaju potrebe, pomozite u akcijama spašavanja koje provode snage zaštite i spašavanja!
Znak se upotrebljava i za potrebe ispitivanja ispravnosti i razvoja sustava za uzbunjivanje.

ZNAK ZA UZBUNJIVANJE VATROGASNIH I DRUGIH POSTROJBI CIVILNE ZAŠTITE

Vatrogasna uzbuna



Ostanite mirni!
Znak za uzbunjivanje odnosi se na pripadnike vatrogasnih i drugih postrojbi civilne zaštite koje odmah trebaju postupiti u skladu s utvrđenim planovima.



Prilog 2: IZVADAK iz sudskog registra pravne osobe OŠ Molve

Nadležni sud

Trgovački sud u Bjelovaru

MBS

010029144

OIB

50143783639

Status

Bez postupka

Naziv

OSNOVNA ŠKOLA MOLVE

Sjedište/adresa

Molve (Općina Molve)

Trg kralja Tomislava 10

Adresa elektroničke pošte: os.molve@os-molve.skole.hr

Pravni oblik

ustanova

Djelatnosti

* Osnovno školovanje djece i mladeži

Osnivači/članovi društva

KOPRIVNIČKO-KRIŽEVAČKA ŽUPANIJA, OIB: 06872053793

- osnivač

Osobe ovlaštene za zastupanje

IVAN JAKOVIĆ, OIB: 95840233605, Molve, Đurđevačka 20

- ravnatelj

- zastupa samostalno i pojedinačno, Odluka od 19.6.2019. godine

Pravni odnosi

Statut:

Statut Osnovne škole usvojen na sjednici Upravnog odbora 03.07.1995.godine.

Statut donesen 06. rujna 2005. godine.

Statut donesen 13.04.2015. godine.

Školski odbor na sjednici održanoj 13.04.2015. donio je novi Statut, Klasa: 012-03/15-01/02, Urbroj: 2137-39-15-1, nakon prethodne suglasnosti Župana Koprivničko-križevačke županije od 19.03.2015. godine.

Na sjednici Školskog odbora OSNOVNE ŠKOLE MOLVE, održanoj dana 27. veljače 2019. godine, donesen je Statut OSNOVNE ŠKOLE MOLVE.

Ostali podaci

Ivan Jaković imenovan je ravnateljem rješenjem Ministarstva prosvjete i športa RH

Klasa:UP/I-602-02/01-01/108, Ur.broj: 532/1-01/1 od 10.4.2001. godine i time je Rudolf

Špoljar razriješen dužnosti ravnatelja.

Odlukom Ministarstva prosvjete i športa RH od 21. prosinca 2001. godine KLASA:022-03/01-01/321, URBROJ:532/1-01-01 osnivačka prava nad predlagateljem prenesena su na Koprivničko-križevačku županiju.

Zbog isteka mandata ravnatelju Ivanu Jaković, Školski odbor predlagatelja na svojoj sjednici od 21. ožujka 2005. godine imenovao je Ivana Jaković za ravnatelja s početkom mandata od 23. travnja 2005. godine.

Školski odbor na svojoj sjednici od 06. rujna 2005. godine donio je novi Statut Klasa:003-05/05-01/01, Urbroj:2137-39-05-1, nakon prethodne suglasnosti Županijskog poglavarstva Koprivničko-križevačke županije od 02. rujna 2005. godine. Školski odbor dana 30. rujna 2009. godine imenovao je Ivana Jaković, dipl. učitelja za ravnatelja na vrijeme od 5 (pet) godina s početkom mandata od 04. studenog 2009. godine.

Prilog 3: Slike od značaja za Plan

Plakati u školi od značaja za CZ



OŠ Molve



Vanjski tereni OŠ Molve



Športska dvorana Molve



Dvorana



Sporedni ulaz u dvoranu



Parking Dvorana jug



Parking Dvorana zapad



Parking Škola



Restoran



Kuhinja



Prilog 4: ODLUKA o određivanju pravnih osoba od interesa za sustav civilne zaštite Općine Molve

Na temelju članka 17. stavka 1. podstavak 3. Zakona o sustavu civilne zaštite. ("Narodne novine" broj 82/15., 118/18., 31/20. i 20/21.), članka 41. Pravilnika o nositeljima, sadržaju i postupcima izrade planskih dokumenta u civilnoj zaštiti te načinu informiranja javnosti u postupku njihovog donošenja („Narodne novine“ broj: 66/21.) Procjene rizika od velikih nesreća za Općinu Molve “Službeni glasnik Općine Molve” broj (8/21) i članka 27. Statuta Općine Molve („Službeni glasnik Općine Molve“ broj 2/20. i 3/21.), uz prethodnu suglasnost Službe civilne zaštite Koprivnica (KLASA:810-05/21-04/8, URBROJ:511-01-393-21-13 od dana 25. studenog 2021. godine, Općinsko vijeće Općine Molve na 8. sjednici održanoj 13. prosinca 2021. donijelo je

ODLUKU o određivanju pravnih osoba od interesa za sustav civilne zaštite Općine Molve

Članak 1.

Odlukom o određivanju pravnih osoba od interesa za sustav civilne zaštite Općine Molve (u daljnjem tekstu: Odluka) određuju se pravne osobe od interesa za sustav civilne zaštite na području Općine Molve s ciljem priprema i sudjelovanja u aktivnostima radi smanjenja rizika od katastrofa, pružanja brzog odgovora na prijetnje i opasnosti nastanka te ublažavanja posljedica katastrofa i velikih nesreća.

Pravnom osobom od interesa za sustav civilne zaštite na području Općine Molve određuje se:

1. Osnovna škola Molve sa školsko sportskom dvoranom,
2. Selsko komunalno društvo Molve d.o.o.,
3. Lovačko društvo „Fazan“ Molve,
4. Športski ribolovni klub „Amur“ Molve Grede,
5. Sportsko ribolovno društvo „Šaran“ Molve,
6. Sportsko ribolovno društvo „Bistra“ Repaš.

Članak 2.

Konkretne zadaće pravnih osoba u sustavu civilne zaštite i njihovi kapacitete ili samo dio kapaciteta od značaja za reagiranje u velikim nesrećama i katastrofama navedeni su u Prilogu 1. ove Odluke.

Članak 3.

Općina Molve podmiriti će pravnoj osobi iz članka 1. ove Odluke stvarno nastale troškove djelovanja ljudskih snaga i materijalnih resursa u provedbi mjera i aktivnosti u sustavu civilne zaštite, a isto će se regulirati sporazumom.

Članak 4.

Pravna osoba iz članka 1. ove Odluke dio je operativnih snaga sustava civilne zaštite Općine Molve i dužna je izraditi Operativni plan temeljem članka 36. stavak 1. Zakona o sustavu civilne zaštite („Narodne Novine“, broj 82/15, 118/18, 31/20 i 20/21). Jedan primjerak Operativnog plana, pravna osoba iz članka 1. ove Odluke dostavit će Općini Molve.

Članak 5.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o određivanju pravnih osoba od interesa za sustav civilne zaštite Općine Molve („Službeni glasnik Općine Molve“ broj 11/18.).

Članak 6.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Općine Molve“.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE MOLVE

KLASA:810-01/21-01/12
URBROJ: 2137/17-03-21-6
Molve, 13. prosinca 2021.

PREDSJEDNIK:
Zdravko Tuba

PRILOG I.

Tablica 1. Kapaciteti pravnih osoba

PRAVNA OSOBA	POPUNJENOST LJUDSTVOM	MATERIJALNO-TEHNIČKA SREDSTVA
OSNOVNA ŠKOLA MOLVE SA ŠKOLSKO SPORTSKOM DVORANOM, Trg kralja Tomislava 10, Molve	/	- smještajni kapacitet za zbrinjavanje unesrećenog stanovništva za vrijeme velikih nesreća ili katastrofa - kapacitet prihvata: OŠ 350, dvorana 500 - mogućnost pripreme toplih obroka
SELSKO KOMUNALNO DRUŠTVO MOLVE d.o.o. za komunalne proizvode i uslužne djelatnosti, Virovska 66, Molve	5	smještajni kapacitet za zbrinjavanje unesrećenog stanovništva za vrijeme velikih nesreća ili katastrofa - kapacitet prihvata: 200 - mogućnost pripreme toplih obroka
LOVAČKO DRUŠTVO „FAZAN“ MOLVE, Dravska 21, Molve	15	smještajni kapacitet za zbrinjavanje unesrećenog stanovništva za vrijeme velikih nesreća ili katastrofa - kapacitet prihvata: 30 - mogućnost pripreme toplih obroka
ŠPORTSKO RIBOLOVNI KLUB „AMUR“ MOLVE GREDE, Molve Grede 20	5	
ŠPORTSKO RIBOLOVNI KLUB „ŠARAN“ MOLVE, Molve Ledine 47, Molve	10	smještajni kapacitet za zbrinjavanje unesrećenog stanovništva za vrijeme velikih nesreća ili katastrofa - kapacitet prihvata: 25 - mogućnost pripreme toplih obroka
ŠPORTSKO RIBOLOVNI KLUB „BISTRA“ REPAŠ, Repaš 169A	10	smještajni kapacitet za zbrinjavanje unesrećenog stanovništva za vrijeme velikih nesreća ili katastrofa - kapacitet prihvata: 20 - mogućnost pripreme toplih obroka

Tablica 2. Zadaće pravnih osoba u sustavu civilne zaštite

PRAVNA OSOBA	UGROZA	MJERE CIVILNE ZAŠTITE
OSNOVNA ŠKOLA MOLVE SA ŠKOLSKO SPORTSKOM DVORANOM, Trg kralja Tomislava 10, Molve	Epidemije i pandemije	- zbrinjavanje i sklanjanje ugroženog stanovništva te priprema hrane
	EVP – Ekstremne temperature	
	EVP – Vjetar (kretanje zračnih masa općenito)	
	EVP – Kiša (padaline)	
	EVP – Tuča (padaline)	
	RVP – Mraz (padaline)	
	Suša	
	Poplave izazvane izlivanjem kopnenih vodenih tijela	
Potres		
SELSKO KOMUNALNO DRUŠTVO MOLVE d.o.o. za komunalne proizvode i uslužne djelatnosti, Virovska 66, Molve	EVP – Ekstremne temperature	- asanacija terena - zbrinjavanje i sklanjanje ugroženog stanovništva te priprema hrane
	EVP – Vjetar (kretanje zračnih masa općenito)	
	EVP – Kiša (padaline)	
	EVP – Tuča (padaline)	
	RVP – Mraz (padaline)	
	Suša	
	Poplave izazvane izlivanjem kopnenih vodenih tijela	
	Potres	
LOVAČKO DRUŠTVO „FAZAN“ MOLVE,	Epidemije i pandemije	- asanacija terena
	EVP – Ekstremne temperature	
	EVP – Vjetar	

Dravska 21, Molve	(kretanje zračnih masa općenito)	<ul style="list-style-type: none">- animalna asanacija- zbrinjavanje i sklanjanje ugroženog stanovništva te priprema hrane
	EVP – Kiša (padaline)	
	EVP – Tuča (padaline)	
	RVP – Mraz (padaline)	
	Suša	
	Poplave izazvane izlivanjem kopnenih vodenih tijela	
Potres		
ŠPORTSKO RIBOLOVNI KLUB „AMUR“ MOLVE GREDE, Molve Grede 20	EVP – Ekstremne temperature	<ul style="list-style-type: none">- asanacija terena- animalna asanacija
	EVP – Vjetar (kretanje zračnih masa općenito)	
	EVP – Kiša (padaline)	
	EVP – Tuča (padaline)	
	RVP – Mraz (padaline)	
	Suša	
Poplave izazvane izlivanjem kopnenih vodenih tijela		
Potres		
ŠPORTSKO RIBOLOVNI KLUB „ŠARAN“ MOLVE, Molve Ledine 47, Molve	EVP – Ekstremne temperature	<ul style="list-style-type: none">- asanacija terena- animalna asanacija- zbrinjavanje i sklanjanje ugroženog stanovništva te priprema hrane
	EVP – Vjetar (kretanje zračnih masa općenito)	
	EVP – Kiša (padaline)	
	EVP – Tuča (padaline)	
	RVP – Mraz (padaline)	
	Suša	
Poplave izazvane izlivanjem kopnenih vodenih tijela		
Potres		
ŠPORTSKO RIBOLOVNI KLUB „BISTRA“ REPAŠ, Repaš 169A	EVP – Ekstremne temperature	<ul style="list-style-type: none">- asanacija terena- animalna asanacija- zbrinjavanje i sklanjanje ugroženog stanovništva te priprema hrane
	EVP – Vjetar (kretanje zračnih masa općenito)	
	EVP – Kiša (padaline)	
	EVP – Tuča (padaline)	
	RVP – Mraz (padaline)	
	Suša	
Poplave izazvane izlivanjem kopnenih vodenih tijela		
Potres		

5. Prilog: PROVEDBENI PLAN EVAKUACIJE U SLUČAJU POTRESA U OSNOVNOJ ŠKOLI MOLVE (za djelatnike škole)

Podsjetnik za vlastito postupanje kod potresa

Potres je iznenadna i kratkotrajna vibracija tla uzrokovana urušavanjem stijena (urušni potres), magmatskom aktivnošću (vulkanski potres) ili tektonskim poremećajima (tektonski potres) u litosferi i dijelom u Zemljinu plaštu. Mjesto nastanka potresa u dubini Zemlje naziva se žarište (fokus) ili hipocentar potresa. Ono može biti neposredno ispod površine pa sve do dubine od 750 kilometara (potres s dubljim žarištem do sada nije zabilježen). Potresne vibracije šire se od hipocentra na sve strane progresivnim elastičnim potresnim valovima (potresni valovi). Najbrži su longitudinalni valovi (lat. undae primae ili P-valovi), koji osciliraju u smjeru širenja, stežući i rastežući materijal kroz koji prolaze. Transverzalni valovi (lat. undae secundae ili S-valovi) vibriraju okomito na smjer širenja, 1,7 puta su sporiji od P-valova, a šire se samo kroz čvrste stijene. Dugi valovi (lat. undae longae ili L-valovi) najsporiji su, čine ih kružna i vodoravna komponenta, a djelovanje im je slabo. Potres je najjači u epicentru (mjesto na površini Zemlje neposredno iznad hipocentra) i u njegovoj najbližoj okolini (epicentralno područje). Krivulja ovisnosti trajanja putovanja potresnoga vala do pojedinoga mjesta u epicentralnoj udaljenosti naziva se hodokrona. Snaga potresnog udara ovisi o dubini hipocentra, udaljenosti epicentra, značajkama tla (u čvrstim stijenama potres je slabiji nego u nevezanom tlu), prisutnosti podzemne vode, čvrstoći građevina i drugom. Potresi se ne mogu predvidjeti, događaju se iznenada i bez upozorenja.

Sve to upućuje na važnost što bolje pripremljenosti svih koji borave u zgradi OŠ Molve. Najvažnije je ostati pribran, miran i slijediti upute svojih nadređenih kako bismo svi iz mogućih situacija izašli bez ozljeda i neželjenih posljedica.

ZA RODITELJE/SKRBNIKE

Poštovani roditelji, spremni smo brinuti o djeci u slučaju krizne situacije.

Molimo Vas da poštuju ovu proceduru jer u protivnom možete riskirati vlastitu sigurnost i ujedno ometati organizirane postupke škole.

Nijedno dijete neće biti pušteno iz škole osim ako roditelj/skrbnik ne dođe po njega/nju. Dijete će smjeti otići s drugom osobom, samo ako postoji pismeno dopuštenje za to ili ako je ta osoba navedena kao hitna kontakt osoba. Imajući to na umu molimo vas da ažurirate djetetove podatke. Roditelj koji dolazi po dijete mora odrasloj osobi iz školskog kolektiva (učitelj/razrednik/pedagog/ravnatelj) direktno reći da preuzimaju dijete kako bi to bilo evidentirano.

ZA UČENIKE

Škola u kojoj se održava nastava je sigurna od potresa kakvi su se dogodili u našoj zemlji. Ne očekujemo većih problema od onih koji su se događali, no uvijek moramo postupati odgovorno prema sebi i drugima. Stoga je posebno važno da mirno slijedite upute učitelje i nemojte se bojati. Škola se sastoji od dvije građevine: zgrada škole i školske sportske dvorane. Temelji građevine škole su od betona, zidovi su od cigle, a krovnište je drvene konstrukcije prekriveno crijepom. Temelji školske dvorane su od armiranog betona, zidovi su od cigle, a krovnište je metalna konstrukcija prekrivena limenim panelima. Prozori su od PVC-a u zgradi škole, a aluminijska stolarija je postavljena u dvorani škole. Ulazna vrata u školu i dvoranu su od PVC-a.



ZA VRIJEME NASTAVE

1. Ako se dogodi potres za vrijeme trajanja nastave, a nalazite se u učionici, dok traje potres i trešnja, stanite uz dulji zid učionice ili ispod poprečne armiranobetonske grede. Odmaknite se od staklenih površina ili od visokih predmeta, ormara I slično.
2. Ako niste u mogućnosti stati uz zid, čučnite ispod klupe.
3. Zaštitite glavu jaknom, rukama ili torbom u slučaju urušavanja plafona, da vas padajući dijelovi ne bi ozlijedili.
4. Ne napuštajte zgradu dok traje potres.
5. Nakon smirivanja trešnje, učitelji će vas odvesti, evakuacijskim putem na zbornu mjesto.
6. Učenici se ne preobuvaju, samo uzimaju svoje jakne i bržim koracima slijedi evakuacija iz školske zgrade na sigurno mjesto, tzv. zbornu mjesto.
7. Na zbornom mjestu mirno slušajte upute učitelja i ostanite u grupi.
8. Nemojte koristiti mobilne telefone za kontakte s ostalim članovima obitelji, jer će kontakt uspostaviti učitelji.
9. Ne napuštajte zbornu mjesto. Učitelji moraju znati gdje se nalazite.
10. Ne pokušavajte sami odlaziti svojim kućama, pričekajte upute učitelja o povratku u učionice ili odlazak kućama.

ZA VRIJEME BORAVKA U ŠKOLSKOJ SPORTSKOJ DVORANI

1. Ako se dogodi potres za vrijeme boravka u dvorani, učenici će se udaljiti od zidova i staklenih površina i stati uz nosivu metalnu konstrukciju (stupove) koji se nalaze između tribina I igrališta.
2. Zaštitite glavu jaknom, rukama ili torbom u slučaju da vas padajući dijelovi ne bi ozlijedili.
3. Nakon smirivanja trešnje, učitelji će vas odvesti evakuacijskim putem na zbornu mjesto.

ZA VRIJEME DOLASKA U ŠKOLU

1. Ako se dogodi potres za vrijeme vašeg dolaska u školu ostanite mirni i odmaknite se od objekata koji bi se mogli srušiti, stanite i pričekajte da trešnja prestane.
2. Odmaknite se od rubova kuća da na vas ne bi pao crijep ili komadi žbuke.
3. Pokrijte glavu torbom, debljom odjećom ili rukama da se zaštitite od mogućih padajućih predmeta
4. Mirno pričekajte da potres prestane i uputite se prema školi. Tamo će vas čekati dežurni učitelj s uputama o daljnjem postupanju. Nemojte koristiti mobilne telefone za kontakte s ostalim članovima obitelji, jer će kontakt uspostaviti učitelji.
5. Postupite prema uputama učitelja.

ZA VRIJEME ODLASKA SVOJIM KUĆAMA

1. Ako se dogodi potres nakon što ste napustili školsku zgradu i krenuli svojim kućama budite mirni, odmaknite se od objekata koji bi se mogli srušiti.
2. Odmaknite se od rubova kuća da na vas ne bi pali crjepovi ili komadi žbuke.
3. Pokrijte glavu torbom, debljom odjećom ili rukama da se zaštitite od, mogućih, padajućih predmeta.
4. Nakon prestanka trešnje mirno, ali bez nepotrebnog zadržavanja požurite svojim kućama.
5. Prethodno se javite svojim roditeljima i slijedite njihove upute.

PROTOKOL POSTUPANJA U SLUČAJU POTRESA ZA UČITELJE, STRUČNE SURADNIKE

Škola u kojoj se održava nastava je sigurna od potresa kakvi su se dogodili u našoj zemlji. Ne očekujemo većih problema od onih koji su se događali, no uvijek moramo postupati odgovorno prema sebi i drugima. Stoga je posebno važno da postupate mirno i staloženo, ali i odlučno. I vi imate pravo bojati se i biti zabrinuti, ali vaši postupci ulijevaju sigurnost i svojim mirnim i staloženim ponašanjem pomažete učenicima u ovim trenucima.

1. Ako se dogodi potres za vrijeme trajanja nastave, a nalazite se u učionici, dok traje potres i trešnja, uputite učenike da stanu uz dulji zid učionice. Odmaknite se od staklenih površina ili od visokih predmeta, ormara I slično.
2. Ako ne postoji sigurna mogućnost stati uz zid, uputite učenike da čučnu ispod klupe.
3. Uputite učenike da zaštite glavu jaknom, rukama ili torbom u slučaju urušavanja plafona, da ih padajući dijelovi ne bi ozlijedili.
4. Ne napuštajte zgradu dok traje potres.
5. Nakon smirivanja trešnje, povedite učenike evakuacijskim putem na zbornu mjesto.
6. Prikaz evakuacijskog puta nalazi se ispred svake učionice (najbliži izlaz uz učionicu).
7. Učenici s posebnim potrebama idu uz pratnju svog asistenta ili pomoćnika, ako te osobe nema važno je zadužiti nekog učenika koji će biti pomoć i podrška tom učeniku, to određuje razrednik razreda.
8. Na zbornom mjestu mirno upućujte učenike o ponašanju i ostanite u grupi.
9. Uputite učenike da ne koriste mobilne telefone za kontakte s ostalim članovima obitelji.
10. Ako ravnatelj ili tajnik nisu s vama na zbornom mjestu, nazovite ravnatelja na mobitel i predajte mu izvješće o sigurnom dolasku na zbornu mjesto.
11. Zbornu mjesto je točno određeno za svaki razredni odjel i ne smije se mijenjati.
12. Ravnatelj će preko mrežne stranice škole objaviti podatke o zbrinutosti I sigurnosti učenika.
13. Ravnatelj će kontaktirati razrednike i zamoliti ih da svojim komunikacijama obavijeste sve roditelje svojih učenika o njihovoj zbrinutosti I sigurnosti.
14. Uputite učenike da ne napuštaju zbornu mjesto. Cijelo vrijeme morate znati gdje se nalazi učenici s kojima ste napustili učionicu (školu). Ravnatelj će vam javiti kako i kada ćete napustiti zbornu mjesto, vraćate li se u učionice ili se organizira povratak učenika kućama.
15. Na zbornom mjestu bit će zadužen stručni suradnik ili učitelj koji će ponijeti torbicu za pružanje prve pomoći, ovdje je važno da učenici koji imaju neke lijekove ili pomagala to imaju uz se (pumpica za astmatičare, inzulin za dijabetičare, ...)
16. Ako neki roditelji dođu po svoju djecu, možete ih pustiti, ali o tome morate obavijestiti ravnatelja.
17. Nakon svakog potresa ravnatelju predajte izvješće o sigurnosti i zbrinutosti učenika koji su s vama. Ravnatelj će na opisan način obavijestiti roditelje o sigurnosti i zbrinutosti učenika.



PLAN EVAKUACIJE

RAZREDNA NASTAVA

Učenici nižih razreda (1.-4. razred) izlaze kroz knjižnicu.
Vrata otvara knjižničarka.
Odmaknut će se od školske zgrade i otići na školsko igralište.

PREDMETNA NASTAVA

I. Kat , učenici izlaze desnom stranom hodnika i stepeništa na glavni izlaz I odlaze na školsko igralište.

II. Kat , učenici izlaze lijevom stranom hodnika i stepenište na glavni izlaz I odlaze na školsko igralište.

Vrata otvara pedagog.

U slučaju da se neki od učenika nalaze u WC-u po završetku trešnje trebaju se spustiti stepeništem i izaći na glavni izlaz iz škole, udaljiti se od zgrade i pridružiti se svom razredu na zbornom mjestu.

Stručna služba ili učitelji zaduženi za pružanje prve pomoći moraju kod sebe imati torbicu za pružanje prve pomoći i svake druge pomoći ako zatreba.

ADMINISTRATIVNO-TEHNIČKO I POMOĆNO OSOBLJE ŠKOLE

Tajnik i računovođa izlaze nakon trešnje kroz knjižnicu i udaljuje se od školske zgrade.

Kuharica izlazi na glavni izlaz iz školske zgrade, a za vrijeme potresa stoji uz zid odmaknuta od polica i svega što bi moglo pasti na nju.

Spremači i domar nakon potresa izlaze na najbliži izlaz iz škole i udaljavaju se od školske zgrade.

Spremačice i domar svako jutro otključavaju ulazna vrata i sve ulaze u školu te tako otključana ostaju do završetka nastave, tada sve zaključavaju. **SVAKI DAN!**

Domar, nakon potresa pregledava zgradu izvana i iznutra, provjerava eventualne štete, isključuje struju, grijanje, plin i vodu prema potrebi.

VAŽNO je da se sve vrijeme pridržavamo preporuka HZJZ, odnosno svih epidemioloških mjera kako bismo sačuvali zdravlje svih učenika i djelatnika škole.



EVIDENCIJA O AŽURIRANJU dokumenata civilne zaštite
– Operativnog plana CZ, OŠ Molve

Temeljem Pravilnika o nositeljima, sadržaju i postupcima izrade planskih dokumenata u CZ te načinu informiranja javnosti u postupku njihovog donošenja, (NN 66/21 čl.57. st.1. i 2.)

(1) Nositelji izrade planskih dokumenata u civilnoj zaštiti, koje su na temelju ovog pravilnika obvezni izraditi, dužni su kontinuirano ili najmanje jedanput godišnje, sukladno promjenama u normativnom području, procjenama rizika ili metodološkim promjenama, provoditi njihovo usklađivanje.

(2) Postupak usklađivanja planskih dokumenata iz stavka 1. ovog članka provodi se na dva načina:

1. redovno tekuće ažuriranje priloga i podataka iz sadržaja dokumenata koje, što se tiče procedure, ne implicira identični postupak kao prilikom njihovog usvajanja, ali se o provedenom postupku vodi službena zabilješka.
2. suštinske promjene u njihovom sadržaju, na temelju promjena u normativnom području, stanja u prostoru i povećanja urbane ranjivosti, koje zahtijevaju intervencije u drugim planskim dokumentima iste ili niže hijerarhijske razine i koje obuhvaćaju potrebu postupanja u postupku identičnom kao u postupku prilikom njihovog usvajanja.

Službena zabilješka: (tko, kada, što se mijenja ili konstatira, potpis)