

OSNOVNA ŠKOLA LAPAD, Od Batale 14, 20000 Dubrovnik

**OPERATIVNI PLAN
ZAŠTITE I SPAŠAVANJA**

listopad, 2024. godine

Sadržaj

1	Uvod.....	3
2	Uvodni dio, s opisom obveze od kojeg je tijela dobivena te sadržaja zadaće.....	4
3	Odgovornosti i ovlasti, organizacijski odnosi i način koordiniranja provođenja zadaća.....	5
4	Potrebno osoblje, oprema i objekti i drugi resursi	6
5	Specifičnosti vezane uz prilagođavanja kontinuiteta poslovanja zahtjevima zadaće.....	7
6	Koncept provođenja zadaće s uputama i provođenjem nadzora.....	8
7	Komunikacijska rješenja, suradnje i izvješćivanje.....	9
8	Prilozi	10

1. Uvod

Sukladno Pravilniku o metodologiji za izradu Procjena ugroženosti i planova zaštite i spašavanja (NN 30/14 i 64/14) operativni plan izrađuju pravne osobe kojima su Planovima određene razine utvrđene obveze – zadaće na području zaštite i spašavanja.

Grad Dubrovnik je svojom Odlukom o određivanju pravnih osoba od interesa za sustav civilne zaštite na području Grada Dubrovnika KLASA: 810-01/19-02/15, URBROJ: 2117/01-09-19-3 od 10. prosinca 2019. godine odredio Osnovnu školu Lapad kao pravnu osobu od interesa za sustav civilne zaštite, te je škola dužna izraditi vlastiti Operativni plan.

Operativni plan zaštite i spašavanja pravne osobe razrađuje tko će provesti zadaće, kada – prije, za vrijeme ili neposredno nakon velike nesreće, s kojim resursima te tko je odgovoran.

Operativni plan sastoji se od:

1. Uvodnog dijela, s opisom od kojeg je tijela dobivena te sadržaja zadaće
2. Odgovornosti i ovlasti, organizacijskih odnosa i načina koordiniranja provođenja zadaća
3. Potrebnog osoblja, opreme i objekata i drugih resursa
4. Specifičnostima vezanim uz prilagođavanja kontinuiteta poslovanja zahtjevima zadaće
5. Koncepta provođenja zadaće s uputama i provođenjem nadzora
6. Komunikacijskih rješenja, suradnje i izvješćivanja

Operativni plan se izrađuje na temelju osobne Procjene ugroženosti pravne osobe Osnovne škole Lapad.

2. Uvodni dio s opisom obveze od kojeg je tijela dobivena te sadržaj zadaće

Procjenom ugroženosti stanovništva, materijalnih i kulturnih dobara i okoliša za Grad Dubrovnik (KLASA: 810-03/15-03/29 URBROJ:543-01-04-01-15-2; 18.lipnja 2015. g.) i Planom zaštite i spašavanja i Planom civilne zaštite Grada Dubrovnika pravnoj osobi – Osnovnoj školi Lapad utvrđene su obveze – zadaće na području civilne zaštite i spašavanja za područje Grada Dubrovnika.

Procjenom ugroženosti stanovništva, materijalnih i kulturnih dobara i okoliša za Grad Dubrovnik definirane su snage zaštite i spašavanja koje su na raspolaganju Gradu Dubrovniku u slučaju poplava, potresa, prirodnih uzroka, tehničko tehnološke nesreće u gospodarskim objektima i prometu te epidemioloških i sanitarnih opasnosti.

Osnovna škola Lapad sukladno Procjeni ugroženosti pravna je osoba od interesa za zaštitu i spašavanje koja raspolaže **prvenstveno smještajnim kapacitetima** koja su na raspolaganju u slučaju nesreća, prvenstveno za zbrinjavanje osoba iz zona ugroze.

Sukladno Procjeni ugroženosti za Grad Dubrovnik, Planom zaštite i spašavanja za Grad Dubrovnik pravnoj osobi Osnovnoj školi Lapad definirane su zadaće prikazane u tablici 1.

Tablica 1. Zadaće pravne osobe OŠ Lapad u civilnoj zaštiti

Vrsta ugroze	Zadaća
Poplava	Zbrinjavanje ugroženog stanovništva
	Sudjelovanje u logistici
Potres	Zbrinjavanje ugroženog stanovništva
	Suradnja i koordinacija aktivnosti s poduzećima građevinske djelatnosti i komunalnim službama
Požar otvorenog tipa	Zbrinjavanje ugroženog stanovništva
	Suradnja i koordinacija aktivnosti s poduzećima građevinske djelatnosti i komunalnim službama
Industrijske nesreće	Zbrinjavanje ugroženog stanovništva
	Sudjelovanje u logistici

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

U tablici 2. i 3. imenovane su odgovorne osobe za provođenje te koordiniranje zadaća zaštite i spašavanja Osnovne škole Lapad u Dubrovniku

Tablica 2. Odgovorna osoba za provođenje zadaća ZIS

Ime i prezime	Funkcija	Broj telefona
Željana Pavlović	Ravnateljica škole	099/476 5251

Tablica 3. Imenovane osobe za koordiniranje provođenja zadaća ZIS

Ime i prezime	Funkcija	Broj telefona
Ante Marić	Školski majstor/ložač	097/791 9804
Antonije Deranja	Školski majstor/ložač	091/251 7176
Hadžira Brković	Učiteljica TZK	099/523 8456
Anita Jovičić	Tajnica	098/768 628 099/4970 477

4. Djelatnici, oprema, objekti i drugi resursi

U ovom poglavlju navedeni su djelatnici, oprema, objekti i drugi resursi s kojima raspolaže škola.

Popis djelatnika

Ev. broj	OSNOVNA ŠKOLA LAPAD, Od Batale 14, 20000 Dubrovnik	Broj radnika
C.2.1.	Ravnateljica škole	1
C.2.2.	Tajnica	1
C.2.3.	Pedagog	2
C.2.4.	Psiholog	1
C.2.5.	Socijalni pedagog	1
C.2.6.	Voditelj računovodstva	1
C.2.7.	Administrativni referent	1
C.2.8.	Knjižničar	1
C.2.9.	Školski majstor/ložač	2
C.2.10.	Spremačica	5,5
C.2.11.	Učitelj TZK	2
C.2.12.	Učitelj razredne nastave	13
C.2.13.	Učitelj hrvatskog jezika	4
C.2.14.	Učitelj likovne kulture	1
C.2.15.	Učitelj glazbene kulture	1
C.2.16.	Učitelj matematike	4
C.2.17.	Učitelj fizike	1
C.2.18.	Učitelj engleskog	4
C.2.19.	Učitelj prirode i biologije	2
C.2.20.	Učitelj kemije	2
C.2.21.	Učitelj povijesti	2
C.2.22.	Učitelj geografije	2
C.2.23.	Učitelj edukator-rehabilitator	1

C.2.24.	Učitelj tehničke kulture	1
---------	--------------------------	---

C.2.25.	Vjeroučitelj/ica	4
C.2.26.	Učitelj njemačkog jezika	1
C.2.27.	Učitelj talijanskog jezika	1
C.2.28.	Učitelj francuskog jezika	1
C.2.29.	Učitelj razredne nastave u produženom boravku	5
C.2.30.	Pomoćnici u nastavi	16
C.2.31.	Kuhar/ica	3

Popis resursa koji bi se mogli iskoristiti u akciji zaštite i spašavanja

Red. broj	Naziv resursa	Količina
1	Prostori škole za nužni smještaj i boravak evakuiranih osoba	28 učionica + športska dvorana
2	Lož ulje u ukopanom spremniku za potrebe centralnog grijanja	25.000 lit.

Popis objekata / prostora kojima raspolaže školska ustanova

Škola se sastoji od slijedećih prostora i objekata:

(škola+športska dvorana)

- učionica 28
- zbornice
- ureda 7
- kotlovnice
- kuhinje
- radionice domara
- ulaznog hola
- svlačionice
- športske dvorane
- hodnika
- WC-a

5. Specifičnosti vezane uz prilagođavanja kontinuiteta poslovanja zahtjevima zadaće

Procjenom ugroženosti i Planom zaštite i spašavanja za Grad Dubrovnik školskoj ustanovi definirane su zadaće prikazane u tablici 1. **(prvenstveno nužni smještaj evakuiranih osoba u sportsku dvoranu i ostale prostorije škole, opskrba lož uljem te nastavno obrazovni proces)**

Određivanjem zadaća pravna osoba stječe status sudionika u provedbi utvrđenih mjera zaštite i spašavanja na području Grada Dubrovnika te su dužne postupati u skladu s tim

U slučaju ugroza navedenih u točki 2. ovog Plana školska ustanova će Gradu za potrebe zaštite i spašavanja u prva 72 sata dati na raspolaganje 90% svojih raspoloživih kapaciteta i materijalno tehničkih sredstava.

S obzirom na navedene obveze prema Gradu pravna osoba će zadaće svoje redovne djelatnosti izvršavati u smanjenom obimu što će zahtijevati dodatan angažman stručnog osoblja i potrebu za dodatnim materijalnim sredstvima. Dodatno osoblje i/ili sredstva osigurati će se produženim radom osoblja.

Stvarno nastali troškovi djelovanja pravne osobe u situacijama izvršavanja zadaća propisanih točkom 2. Ovog Plana za Grad Dubrovnik podmiruju se iz proračuna jedinice lokalne samouprave - Grada Dubrovnika.

Školska ustanova će s Gradom Dubrovnikom u pisanom obliku ugovorom/ sporazumom definirati uvjete provedbe zadaća u zaštiti i spašavanju.

Uvjeti za provedbu zadaća zaštite i spašavanja koji se trebaju definirati ugovorom / sporazumom između pravne osobe i jedinice lokalne samouprave Grada Dubrovnika su slijedeći:

- točan sadržaj kapaciteta i materijalno–tehničkih sredstava koji se daju na raspolaganje
- određena mjesta i vrijeme na koje se resursi i ljudstvo daje na raspolaganje
- troškovnik angažmana za potrebe izvršavanja zadaća u zaštiti i spašavanju
- obveza pravne osobe da školske resurse koja daje na raspolaganje održava u ispravnom stanju, te da redovito kontrolira ispravnost istih
- period na koji se zaključuje ugovor.

6. Koncept provođenja zadaće s uputama i provođenjem nadzora

Školska ustanova dužna je na poziv nadležnog tijela (Stožera zaštite i spašavanja Grada Dubrovnika) omogućiti svojim zaposlenicima koji su raspoređeni u operativne snage sustava zaštite i spašavanja sudjelovanje u provedbi mjera i aktivnosti u sustavu zaštite i spašavanja.

Članovi Uprave po primitku obavijesti za potrebu aktiviranja snaga za provedbu zaštite i spašavanja na području Grada Dubrovnika aktiviraju osobe unutar škole (tablica 3).

Ovisno o potrebi za aktiviranjem osobe se stavljaju u pripravnost operativnih službi.

Provođenje nadzora

Osobe navedene u tablici 3. provode nadzor nad izvršavanjem zadaća zaštite i spašavanja. Periodički i po potrebi obavještavaju odgovornu osobu – ravnateljicu škole o stanju provedbe zadaća i mogućim problemima vezanim uz isto.

Provedbu nadzora nad izvršavanjem zadaća zaštite i spašavanja navedene osobe evidentiraju putem obrasca koji se nalazi u Prilogu - Izvješće o provedenom nadzoru nad provedbom zadaća ZIS ovog Plana.

Imenovane osobe školske ustanove vrše nadzor nad provedbom zadaća zaštite i spašavanja svojih izvršitelja – zaposlenika, dok nadzor nad provedbom zadaća svih sudionika zaštite i spašavanja za područje Grada Dubrovnika provodi koordinator zaštite i spašavanja (stručna osoba koju određuje Načelnik stožera zaštite i spašavanja Grada Dubrovnika) u cilju ispunjenja ciljeva zaštite i spašavanja.

7. Komunikacijska rješenja, suradnje i izvješćivanje

Sustav veza za potrebe provođenja zadaća zaštite i spašavanja između djelatnika školske ustanove i ostalih sudionika u zaštiti i spašavanju zasniva se na stacionarnim sustavima veza HT-a i mobilnih veza svih operatera u RH.

Školska ustanova surađuje s koordinatorom zaštite i spašavanja na lokaciji kao i ostalim sudionicima (operativnim snagama Grada Dubrovnika) kojima su sustavom zaštite i spašavanja određene zadaće za provedbu mjera kako bi se ostvarili predviđeni ciljevi.

Na temelju dobivenih evidencija o provedbi izvršavanja zadaća ustanova od strane imenovanih osoba škole izvještava Stožer zaštite i spašavanja Grada Dubrovnika o stanju provedenih zadaća. Stožer zaštite i spašavanja ocjenjuje da li su postignuti ciljevi koji su definirani ovim Planom. Ukoliko su ciljevi postignuti ravnateljica škole izvješćuje imenovane osobe o prestanku aktivnosti zadaća.

U Dubrovniku, 7. listopada 2024. god.



Ravnateljica škole

Željana Pavlović, prof.

PRILOG 1. OSOBE ZA PROVOĐENJE ZADAĆA ZAŠTITE I SPAŠAVANJA

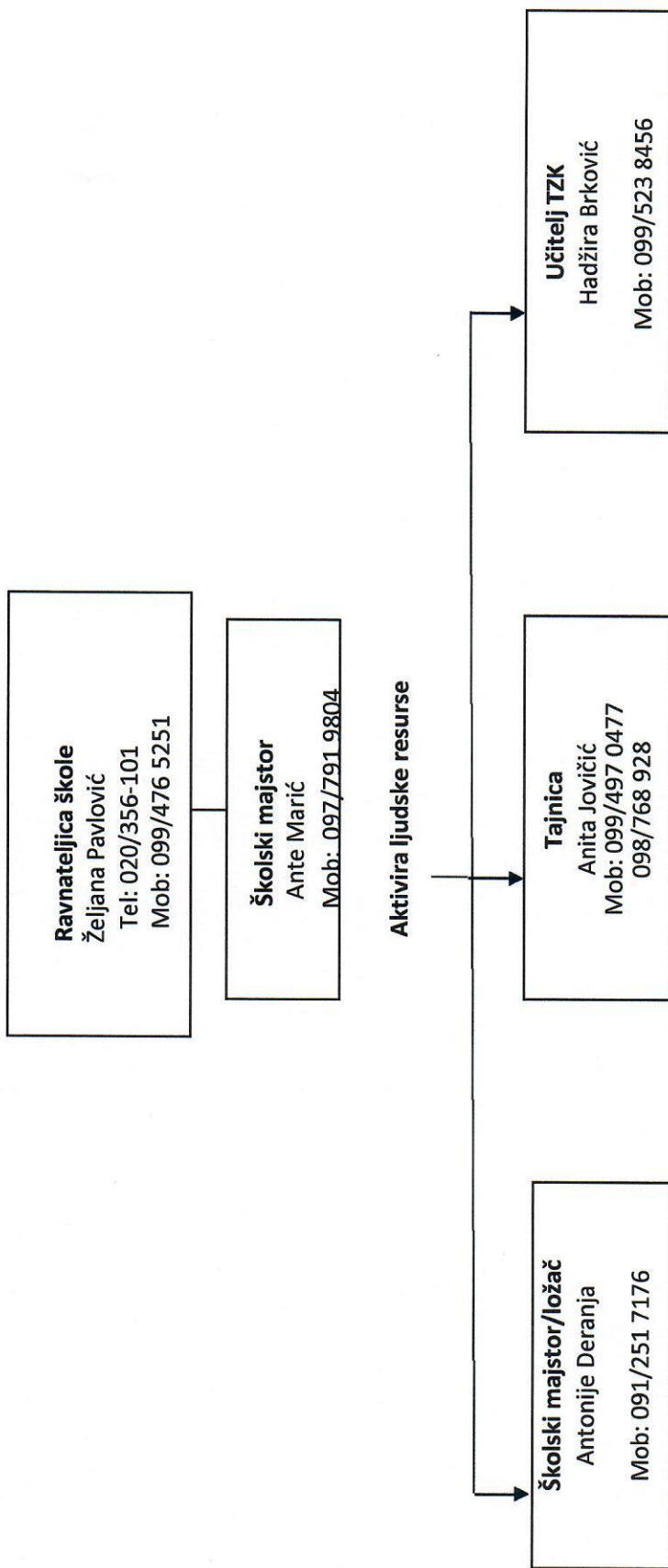
Odgovorna osoba za provođenje zadaća ZIS

Ime i prezime	Funkcija	Broj telefona
Željana Pavlović	Ravnateljica škole	099/476 5251

Imenovane osobe za koordiniranje provođenja zadaća ZIS

Ime i prezime	Funkcija	Broj telefona
Ante Marić	Školski majstor/ložač	097/791 9804
Antonije Deranja	Školski majstor-ložač	091/251 7176
Hadžira Brković	Učiteljica TZK	099/523 8456
Anita Jovičić	Tajnica	098/768 628 099/4970 477

**PRILOG 2. ORGANIZACIJSKI ODNOSI I NAČIN KOORDINIRANJA PROVOĐENJA ZADAĆA ZAŠTITE I
SPAŠAVANJA**

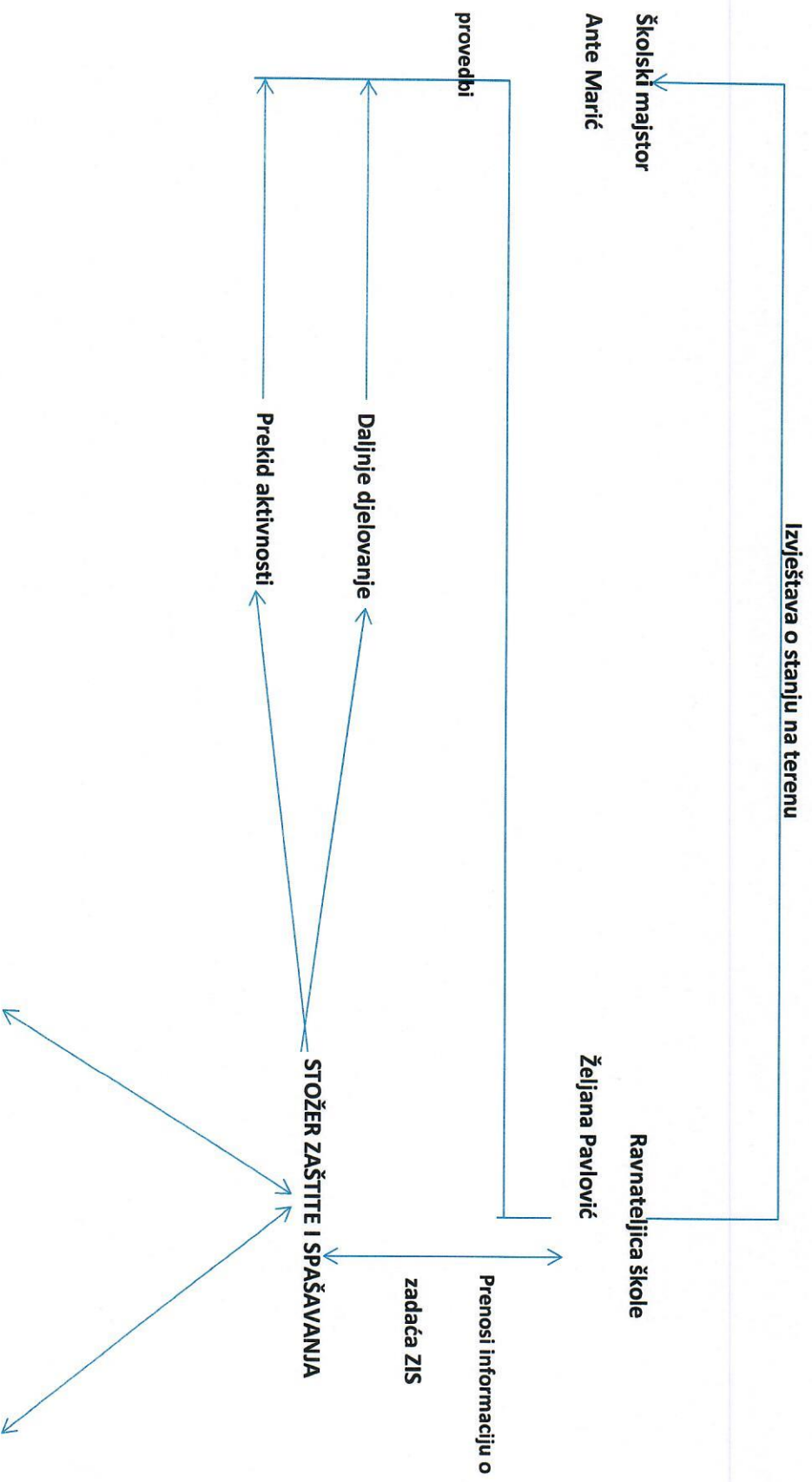


PRILOG 3.

**IZVJEŠĆE O PROVEDENOM NADZORU NAD PROVEDBOM
ZADAĆA CIVILNE ZAŠTITE**

Vrijeme aktiviranja snaga za provedbu zadaće CZ: (dan, mjesec, godina i sat)	Trajanje provedbe zadaće CZ: (sati i minute)
Lokacija djelovanja:	
Vrsta ugroze:	
Provedba zadaće :	
Ljudski resursi i materijalno tehnička sredstva i ostali resursi koji se koriste u provedbi zadaće :	
Mogući problemi u provedbi zadaće:	
Procjena operativnih mogućnosti i dostatnosti za civilne zaštitu:	
Zaključak:	
Ostalo:	

PRILOG 4. SHEMA IZVIJEŠĆIVANJA O PROVEDBI ZADAĆA ZAŠTITE I SPAŠAVANJA



PRILOG 5.**STOŽER CIVILNE ZAŠTITE GRADA DUBROVNIKA**

IME I PREZIME	DUŽNOST U STOŽERU	DUŽNOST
Stijepko Krilanović	Načelnik	Zapovjednik JVP Dubrovački vatrogasci
Zdravko Kovačić	Zamjenik	Zamjenik zapovjednika JVP Dubrovački vatrogasci
Ana Miličić	Član	Pročelnica PUZS Dubrovnik
Mato Udženija	Član	MUP PP Dubrovnik
Živko Šimunović	Član	Gradski Crveni Križ
Zoran Čabrilo	Član	Predsjednik HGSS Dubrovnik
Igor Krile	Član	HGSS Dubrovnik
Nikola Glamazić	Član	Dom zdravlja Dubrovnik
Lukša Matušić	Član	Vodovod Dubrovnik d.o.o.
Nikša Grljević	Član	Libertas Dubrovnik d.o.o.
Zvonimir Mataga	Član	Elektrojug Dubrovnik d.d.
Marko Iveković	Član	Direktor Čistoća d.o.o.