

Základní škola Čáslav, příspěvková organizace, Husova 526/15, 28601 Čáslav

POKYN ŘEDITELKY K MINIMÁLNÍMU STANDARDU BEZPEČNOSTI

Č.j.:	
Vypracoval:	Mgr.Bc. Marika Jelínková
Schválil:	Mgr. Lenka Tajčovská
Pedagogická (provozní) rada projednala dne	15.11.2018
Platnost ode dne:	1. 12. 2018
Účinnost ode dne:	1. 12. 2018

Právní východiska

Pokyn ředitele školy k minimálnímu standardu bezpečnosti je zpracován dle metodické doporučení k bezpečnosti dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních – Minimální standard bezpečnosti, Č.j.: MSMT-1981/2015-1 a dalších dokumentů.

Cíl a zajištění minimálního standardu bezpečnosti

1. Cíl:

Prevenčí předcházet mimořádným událostem. Zajistit objekt budovy tak, aby byla zajištěna bezpečnost dětí, žáků a studentů (dále jen „žáků“) i zaměstnanců školy. Účinně a efektivně reagovat na mimořádnou událost, která se stala.

2. Zajištění:

Prevence předcházení mimořádným událostem (technická opatření, poučení zaměstnanců a žáků, nácvik řešení mimořádných událostí dle specifických podmínek škol, přehled o cizích osobách v objektu, spolupráce se složkami Integrovaného záchranného systému,...). Účinná a efektivní reakce na mimořádnou událost, která nastala a snaha o omezení škod na životech a zdraví zaměstnanců i žáků. Vyhodnocení mimořádné události a přijmutí opatření, aby se nemohla opakovat ze stejných příčin i v budoucnu).

3. Prostorové, organizační, technické a personální zabezpečení
Vstupy do budovy školy

Vstup do budovy	Určení pro	Technické zabezpečení	Personální zajištění
vchod č. 1 (hlavní vchod)	pedagogičtí pracovníci školy, cizí osoby (návštěvy, kontroly)	zamčené dveře + zvonek	pedagogický dohled provozních zaměstnanců
vchod č. 2 (boční vchod)	pedagogičtí pracovníci školy, žáci školy	pouze pro provozní účely	příchod i odchod s vyučujícími

Možnosti technického zabezpečení:

- zamčené dveře (+ zvonek)

Možnosti personálního zabezpečení

- pedagogický dohled (při vstupu do školy)

- nepedagogický dohled (při vstupu do školy)

4. Vpouštění cizích osob do školy

a) Zákonní zástupci žáků, návštěvy, kontroly

Vstupují do budovy školy vchodem č. 1 (hlavní vchod) po ověření účelu jejich vstupu do budovy (doprovod žáka, návštěva pedagoga či ředitele školy, apod.).

b) Opraváři, údržba, navážení zboží

Vstupují do budovy vchodem č. 1 za přítomnosti pracovníků školského zařízení.

5. Další prostory areálu školy

a) Prostory sloužící k výchově a vzdělávání (školní dvůr)

Prostor je řádně oplocen, školník provádí průběžnou kontrolu stavu oplocení. Školnice dohlíží na uzavření spojovacích vratek ve školním prostoru.

b) Prostory sloužící provozu školy (suterénní prostory školy, kabinety, půdy, sklady). Veškeré prostory jsou uzamčeny, přístup do nich mají pouze určené zaměstnanci s výjimkou specifických případů (revize, kontroly, stavební úpravy apod.).

6. Dohled nad žáky

Pedagogičtí pracovníci vykonávají dohled nad žáky dle rozpisu dohledů vydaných ředitelkou školy.

Pedagogický dohled v přízemí budovy zároveň sleduje vstupy do školní budovy (vchod č. 1 – hlavní vchod).

Dohled nad žáky při mimoškolních akcích (výlety, exkurze, školy v přírodě) se řídí směrnicí ke konání mimoškolních akcí.

Při dohledu nad žáky u jiného právního subjektu (hřiště obce) ředitelka školy zkontroluje bezpečný stav budovy a místností (revizní zprávy, bezpečný provoz, vydaný provozní řád). Pedagogický dohled se řídí řádem platným pro daný objekt.

Nepedagogičtí pracovníci vykonávají dohled nad žáky dle rozpisu dohledů vydaných ředitelem školy, o náležitostech dohledu jsou písemně poučeni.

Všichni zaměstnanci školy během celé pracovní doby reagují na všechny skutečnosti, které by ohrozily bezpečnost školy (cizí osoba v budově, porušování školního řádu ze strany žáků, nefunkční technické zabezpečení).

7. Režim klíčů

Seznam klíčů včetně přidělení jednotlivým zaměstnancům vede ředitelka školy.

Duplikáty všech klíčů jsou uloženy v ředitelně a jsou řádně označeny štítkem.

Zaměstnanci školy jsou povinni zamykat budovu školy i jimi určené prostory (učebny, sborovnu).

Klíče od pokladny školy a od místností, ve kterých je majetek s hmotnou odpovědností, mohou mít pouze určené pracovníci.

Zaměstnanci mají zakázáno vytvářet vlastní duplikáty klíčů nebo je svěřovat neoprávněným osobám.

V případě ztráty klíčů musí zaměstnanci nahlásit tuto skutečnost ředitelce školy.

8. Další opatření

Kontrolu funkčnosti a revize technického zabezpečení zajišťuje školník dle rozpisu kontrol a revizí. Všichni pracovníci školy jsou povinni zavírat okna v budově tak, aby do budovy nemohly vniknout cizí osoby.

Ředitelka školy v případě avizovaného nebezpečí zajistí posílení ostrahy budovy státní policií, případně hlídkami bezpečnostních agentur.

Ostrahu školy vykonává školnice. Může například vykonávat dohled nad žáky podle § 6 vyhlášky č. 263/2007 Sb., kterou se stanoví pracovní řád pro zaměstnance škol a školských zařízení zřízených).

Pobyt na pracovišti ve dnech pracovního klidu povoluje ředitelka školy.

9. Opatření při mimořádných událostech

1. Popis mimořádné události

Situace, kdy jsou bezprostředně ohroženy životy a zdraví žáků a zaměstnanců školy nebo majetek školy ve velkém rozsahu.

Možné situace:

Žák školy

- pod vlivem návykových látek,
- ozbrojený,
- násilnický vůči spolužákům, zaměstnancům školy,

- hromadný úraz více žáků.

Cizí osoba v budově školy

- pod vlivem návykových látek,
- ozbrojený,
- násilnický vůči spolužákům, zaměstnancům školy,
- za účelem krádeže.

Anonymní hrozba zvenčí

- vyhrožování bombovým nebo teroristickým útokem.

Prostory školy

- požár v budově školy,
- nebezpečí povodně,
- jiné nebezpečí.

2. Obecné zásady pro chování v mimořádných situacích

Jste-li svědkem vzniku mimořádné události, předejte informaci co nejdříve vedení školy a na telefonní čísla: 150, 155, 158, 156, 112

Nesnažte se mimořádnou událost řešit sami (například zadržovat cizí osobu).

Nejdříve chraňte život a zdraví, teprve potom majetek.

Pomáhejte slabším a menším dětem. Nepodceňujte riziko vzniklé situace, dodržujte doporučené pokyny.

Řiďte se pokyny vedení školy, dalších zaměstnanců, záchranných sil, Policie ČR. Nešířte poplašné nebo neověřené zprávy