



MINIMÁLNÍ STANDARD BEZPEČNOSTI

Č. j.: 10 /20	Spisový / skartační znak A1 / S10
Vypracoval:	Mgr. Vlastislav Sýkora
Schválil:	Mgr. Vlastislav Sýkora
Pedagogická rada projednala dne	22. 4. 2020
Směrnice nabývá účinnosti dne:	22. 4. 2020
Směrnice nabývá platnosti dne:	22. 4. 2020
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

Právní východiska

Směrnice školy k minimálnímu standardu bezpečnosti je zpracována dle metodického 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 žáků a 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.

Prostorové, organizační, technické a personální zabezpečení

1. a Vstupy do budovy školy ve Školní ulici

Vstup do budovy	Určení	Technické zabezpečení	Personální zabezpečení
Vchod č. 1 (hlavní vchod)	Pedagogičtí pracovníci školy, žáci, cizí osoby (návštěvy, kontroly, externí strážníci)	Elektronické čipy, zvonek a dveřní videotelefon, kamerový systém	Pedagogický dohled, školník
Vchod č. 2 (boční schodiště)	Pedagogičtí pracovníci, žáci, cizí osoby (doprovod žáků do a ze školní družiny)	Zvonek a dveřní videotelefon, elektronické čipy pro pedagogické pracovníky a zaměstnance údržby a úklidu	Vychovatelky školní družiny
Vchod č. 3 (výtah)	Zdravotně postižení	Klíč	Hospodárka školy
Vchod č. 4 (školní dvůr)	Pedagogičtí pracovníci, nepedagogičtí pracovníci, cizí osoby (údržba, opravy, nájemci tělocvičny)	Elektronické čipy, kamerový systém	Pedagogický dohled
Vchod č. 5 (boční schodiště u ZUŠ)	Žáci ZUŠ, zaměstnanci ZUŠ, cizí osoby (návštěvy, kontroly, údržba, opravy, doprovod žáků)	Zvonek do ZUŠ, do prostor ZŠ koule (ze strany ZŠ klika - úniková cesta – požární schodiště)	Pedagogický dohled
Vchod č. 6 (boční vstup do zázemí školní jídelny)	Zaměstnanci školní jídelny, údržba, opravy, dovoz/odvoz zboží	Zamčené dveře, zvonek, zabezpečovací zařízení	Zaměstnanci ŠJ
Vchod č. 7 (vstup ze školního hřiště)	Pedagogičtí pracovníci školy, žáci, nájemci tělocvičny	Zamčené dveře	Pedagogický dohled, zodpovědný nájemce viz nájemní smlouva

1. b Vstupy do budovy školy v Žižkově ulici

Vstup do budovy	Určení pro	Technické zabezpečení	Personální zabezpečení
Vchod č. 1 (hlavní vchod)	Pedagogičtí pracovníci školy, žáci, nepedagogičtí pracovníci školy, cizí osoby (návštěvy, kontroly, údržba, opravy, doprovod do školní družiny)	Zvonek (učebny), zvonek a dveřní videotelefon (školní družiny)	Pedagogický dohled, nepedagogický dohled
Vchod č. 2 (kotelna)	Školník	Zamčené dveře	Školník

2. a Vpouštění cizích osob do školy ve Školní ulici

a) Zákonní zástupci žáků, návštěvy, kontroly

Vstupují do budovy školy vchodem č. 1 po ověření účelu jejich vstupu do budovy.

b) Opraváři, údržba, navážení zboží

Vstupují do budovy vchodem č. 1, č. 4 a č. 6 po ověření účelu jejich vstupu do budovy.

c) Účastníci kurzů a akcí, kteří nejsou zaměstnanci školy.

Vstupují do budovy školy vchodem č. 1 za osobní účasti vedoucího kurzu, akce

d) Nájemci tělocvičen

Vstupují do budovy školy vchodem č. 4 a č. 7 pod vedením zodpovědného nájemce.

2. b Vpouštění cizích osob do školy v Žižkově ulici

a) Zákonní zástupci žáků, návštěvy, kontroly

Vstupují do budovy školy vchodem č. 1 po ověření účelu jejich vstupu do budovy.

b) Opraváři, údržba, navážení zboží

Vstupují do budovy školy vchodem č. 1 po ověření účelu jejich vstupu do budovy.

c) Účastníci kurzů a akcí, kteří nejsou zaměstnanci školy.

Vstupují do budovy školy vchodem č. 1 za osobní účasti vedoucího kurzu, akce.

3. a Další prostory areálu školy ve Školní ulici

a) Prostory sloužící k výchově a vzdělávání (kabinety, sborovna, knihovna, odborné učebny, školní hřiště, školní zahrada, školní dvůr) jsou uzamčeny, přístup do nich mají pouze určení zaměstnanci, v případě odborných učeben s žáky. Prostor školního hřiště, zahrady a dvora je řádně oplocen, školník provádí průběžnou kontrolu stavu oplocení. V areálu je funkční venkovní osvětlení. Školník provádí pravidelný ořez zeleně, aby byla zachována přehlednost celého prostoru. Za uzamykání areálu školy zodpovídá školník, po pracovní době zodpovědní nájemci.

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

3. b Další prostory areálu školy v Žižkově ulici

a) Prostory sloužící k výchově a vzdělávání (kabinety, školní hřiště). Kabinety jsou uzamčeny, přístup do nich mají pouze určení zaměstnanci. Prostor hřiště je řádně oplocen, školník provádí průběžnou kontrolu stavu oplocení. V areálu je funkční venkovní osvětlení. Uzamykání prostor školního hřiště se řídí provozním řádem hřiště, zodpovídá zřizovatel – Město Poděbrady ve spolupráci se ZŠ (hřiště je mimo výuku veřejným prostranstvím s provozním řádem zřizovatele – Město Poděbrady).

b) Prostory sloužící provozu školy (půda, sklady, kotelna, výdejna jídla) jsou uzamčeny, přístup do nich mají pouze určení zaměstnanci s výjimkou specifických případů (revize, kontroly, stavební úpravy apod.).

4. Dohled nad žáky

Pedagogičtí pracovníci vykonávají dohled nad žáky dle rozvrhu dohledů schválených ředitelem školy, nepedagogičtí pracovníci dle pokynu ředitele školy.

Pedagogický dohled v přízemí budovy zároveň sleduje vstupy do školní budovy (vchod č. 1), ve Školní ulici – pedagogický dohled a nepedagogický pracovník, v Žižkově ulici – pedagogický dohled.

Zástupce ředitele dbá, aby byly suplovány i dohledy nad žáky v případě nepřítomnosti pedagogického pracovníka, viz rozpis suplování.

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 (tělocvična sportovního klubu, hřiště obce) vyučující zkontroluje bezpečný stav prostor. Pedagogický dohled se řídí řádem platným pro daný objekt.

Nepedagogičtí pracovníci vykonávají dohled dle pokynů vydaných ředitelem školy, o náležitostech dohledu jsou písemně poučeni.

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

5. Režim klíčů

Seznam klíčů včetně přidělení jednotlivým zaměstnancům vede zástupce ředitele školy.

Duplikáty všech klíčů jsou uloženy v kanceláři zástupce ředitele školy a jsou řádně označeny štítkem.

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

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

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

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

6. 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.

Větrací okna a šachty ústící na dvůr musí mít mechanické zábrany.

Ředitel školy v případě avizovaného nebezpečí zajistí posílení ostrahy budovy městskou či Státní policií, případně hlídkami bezpečnostních agentur.

Zabezpečení budovu zajišťuje školník.

Pobyt na pracovišti ve dnech pracovního klidu a po pracovní době povoluje ředitel školy.

Povinná dokumentace k minimálnímu standardu bezpečnosti

Škola má ve školním řádu/vnitřním řádu a v dokumentaci podle jiných právních předpisů upraveny i další zvláštní povinnosti zaměstnanců, např. povinnosti a postupy při zajišťování dohledu, povinnost informovat zaměstnavatele o vzniku mimořádných událostí, povinnost důsledně dbát na účinnost technických a jiných prostředků chránících bezpečnost budov, povinnost seznamovat zaměstnance a žáky školy s opatřeními zajišťujícími bezpečnost a ochranu zdraví (na začátku školního roku, průběžné opakování dle vyhodnocených rizik, povinnost provedení záznamu o poučení do třídní knihy).

Škola má vymezen formální rámec bezpečnosti a ochrany zdraví, včetně pojmenování nebezpečí, rizik možného ohrožení života a zdraví žáků, spolu s přijetím adekvátních opatření. Škola seznamuje žáky a zaměstnance s ustanoveními předpisů a pokynů k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví, včetně pojmenování nebezpečí, rizik možného ohrožení života a zdraví, pokud se vztahují k příslušné činnosti, akci nebo pracovišti a průběžně také s ustanoveními školního nebo vnitřního řádu, řádů dílen, laboratoří, odborných pracoven, sportovních zařízení, tělocvičen, hřišť a jiných pracovišť a s dalšími opatřeními, jež mohou mít bezpečnostně preventivní význam při uplatňování základních pravidel bezpečného chování (např. cizí osoby ve školách, technické zabezpečení vstupu do budov, dohled pedagogických pracovníků, způsob příchodu a odchodu, zabezpečovací prvky ve škole). Škola má popsány a uplatňuje účelné způsoby chování v situacích ohrožujících zdraví, má stanovena zvláštní pravidla při některých činnostech – tělesné výchově, plavání, koupání, lyžařském výcviku, sportovně-turistickém kurzu, soutěžích, přehlídkách, výletech, škole v přírodě, zahraničních výjezdech apod.

Škola informuje zákonné zástupce žáků o vydání a obsahu školního nebo vnitřního řádu.

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,
- ozbrojená,
- 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 mladším dětem.

Nepodceňujte riziko vzniklé situace, dodržujte doporučené pokyny.

Řiďte se pokyny vedení školy, dalších zaměstnanců, záchranných sil, Policie ČR.

Nešířte poplašné nebo neověřené zprávy

Závěrečná ustanovení

a) Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: Mgr. Jana Smíšková

b) Uložení směrnice v archivu školy se řídí Spisovým a skartačním řádem školy.

c) Zrušuje se Pokyn ředitelky školy k minimálnímu standardu bezpečnosti č. j.: 57 /15 ze dne 20. 1. 2016.

Mgr. Vlastislav Sýkora
ředitel školy

V Poděbradech 14. 4. 2020