

Bezpečnostní a krizový plán školy



**Základní škola
Světice**

Cílem krizového plánu školy je stanovit závazný postup pro všechny pracovníky školy v případě vzniku mimořádné události, dále při závažném porušení školního řádu, při vzniku rizikového chování a dalších událostí, které nejsou běžné a mohou ve škole nastat. Je zde uveden školní preventivní tým školy, který řeší krizový plán školy.

Všichni zaměstnanci školy jsou na začátku školního roku proškoleni o bezpečnosti práce a požární ochraně.

Krizový plán je součástí preventivního programu školy a řádu školy. Jeho základem jsou metodické pokyny MŠMT. Vychází z Metodického doporučení k primární prevenci rizikového chování u dětí a mládeže (Dokument MŠMT č. j.: 21291/2010 - 28), dále pak z Metodického pokynu ministryně školství, mládeže a tělovýchovy k prevenci a řešení šikany ve školách a školských zařízeních (Dokument č. j. MSMT-21149/2016) a Metodického doporučením k bezpečnosti dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních (Dokument Č. j.: MSMT-1981/2015 -1).

MIMOŘÁDNÁ UDÁLOST

ZAJIŠTĚNÍ OBJEKTU ŠKOLY, ŠKOLSKÉHO ZAŘÍZENÍ Z HLEDISKA BEZPEČNOSTI ZAMĚŠTNANCŮ A ŽÁKŮ

Přístupový systém ve škole

1. Přístup žáků

1.1. Žáci v budově I; I. stupeň (U Hřiště 151)

Vstup do budovy je umožněn před zahájením vyučování hlavním vchodem po otevření budovy v 8:10 hodin pod dohledem pověřeného pracovníka školy (pedagogický dohled šatny). V 8:25 se budova uzavírá. Žáci přicházející po uzavření budovy vstupují jako ostatní návštěvníci školy za využití videotelefonu. Žáci navštěvující ranní školní družinu vstupují po zazvonění a otevření vychovatelkou vchodem v horní části budovy „u tělocvičny“ od 7:30 hodin, kde probíhá program v 1. A třídě a tělocvičně.

1.2. Žáci v budově II.; II. stupeň (U Zvoničky 179)

Vstup do budovy je umožněn před zahájením vyučování hlavním vchodem po otevření budovy v 8:10 pod dohledem pověřeného pracovníka školy (pedagogický dohled šatny). V 8:25 se budova uzavírá.

Pokud žáci přicházejí na nultou hodinu, vstupují do budovy pod dohledem vyučujícího této hodiny.

Žáci přicházející po uzavření budovy vstupují jako ostatní návštěvníci školy za využití videotelefonu. Do prostoru šatny pak vstupují pomocí čipu, který si zakoupí při nástupu do školy.

Přístupové čipy mohou být vydány pouze aktuálně zapsaným žákům školy. Žáci za přístupový čip a dva šatní klíčky (k šatní skříňce a šatnímu boxu) zaplatí 200 Kč.

Povinnosti držitele čipu:

- držitel čipu nesmí čip nikomu zapůjčit
- v případě ztráty čipu je nutné tuto skutečnost neprodleně nahlásit hospodářce školy a současně e-mailem na skolasvetice@skolasvetice.cz (je nutné se identifikovat jménem, příjmením a třídou) - čip bude ihned zablokován. Po zablokování čipu je možno držiteli vydat další čip - dle aktuální nákupní ceny. Do doby nahlášení ztráty odpovídá držitel ztraceného čipu za škody způsobené zneužitím čipu.

Žáci jsou zejména povinni:

- vstupovat a odcházet ze školy hlavním vchodem

- při ukončení docházky (např. z důvodu přestupu na jinou školu) odkoupí škola nepoškozený čip a klíčky zpět

1.3. Žáci v budově III. - II. stupeň (U Hřiště 419)

Vstup do budovy je umožněn před zahájením vyučování hlavním vchodem po otevření budovy v 8:10 pod dohledem pověřeného pracovníka školy (pedagogický dohled šatny). V 8:25 se budova uzavírá.

Pokud žáci přicházejí na nultou hodinu, vstupují do budovy pod dohledem vyučujícího této hodiny.

Žáci přicházející po uzavření budovy vstupují jako ostatní návštěvníci školy za využití videotelefonu. Do prostoru šatny pak vstupují pomocí čipu, který si zakoupí při nástupu do školy.

Přístupové čipy mohou být vydány pouze aktuálně zapsaným žákům školy. Žáci za přístupový čip a dva šatní klíčky (k šatní skříňce a šatnímu boxu) zaplatí 200 Kč.

Povinnosti držitele čipu:

- držitel čipu nesmí čip nikomu zapůjčit

- v případě ztráty čipu je nutné tuto skutečnost neprodleně nahlásit hospodářce školy a současně e-mailem na skolasvetice@skolasvetice.cz (je nutné se identifikovat jménem, příjmením a třídou) - čip bude ihned zablokován. Po zablokování čipu je možno držiteli vydat další čip - dle aktuální nákupní ceny. Do doby nahlášení ztráty odpovídá držitel ztraceného čipu za škody způsobené zneužitím čipu.

Žáci jsou zejména povinni:

- vstupovat a odcházet ze školy hlavním vchodem

- při ukončení docházky (např. z důvodu přestupu na jinou školu) odkoupí škola nepoškozený čip a klíčky zpět

2. Přístup zaměstnanců školy

Zaměstnanci vstupují do budovy pomocí klíče, který získají proti podpisu u hospodářky školy. Zaměstnanci, na základě organizačních potřeb školy, mají klíče i od vedlejších vchodů.

3. Návštěvy

Návštěvníci školy (např. rodiče žáků) mohou použít hlavní vchod vybavený videotelefonem. Po zazvonění návštěvu prověří a případně doprovodí na požadované místo zaměstnanec školy.

Ostatní vchody a východy, nejsou-li určeny jako únikové, musí být z důvodu zajištění bezpečnosti v průběhu celého dne uzamčeny.

Tabulka přístupových práv

Kategorie	Povolené dveře	Dny
Žáci školy	hlavní vchod	pouze ve dnech vyučování

Zaměstnanci	hlavní vchod, vedlejší vchody	pouze v pracovních dnech
-------------	-------------------------------	--------------------------

Ohlášení vzniku mimořádné události

Mimořádná událost může vzniknout činností uvnitř organizace, nebo může být oznámena z vnějších zdrojů.

Interní

V případě vzniku jakékoliv mimořádné události (zpravidla požár, výbuch, úraz, vniknutí nepovolané osoby apod.) je zaměstnanec, který ji zjistí, povinen bez zbytečného odkladu toto oznámit ředitelce školy nebo nejvýše postavenému zaměstnanci, který je přítomen.

Externí

V případě přijetí informace z vnějšího zdroje je povinností přijímající osoby zprávu předat oprávněné osobě. Příjem takových zpráv je zpravidla telefonicky, písemně či e-mailem. Pokud se jedná o zprávu anonymní, provede osoba, která ji vyslechla či přečetla, bez zbytečného odkladu přenos informace vedoucímu zaměstnanci. Současně se o příjmu takové zprávy provede písemný záznam s údaji, kdy byla přijata, kdo ji podával, v kolik hodin byla přijata a tento záznam bude uchován pro další řízení. Záznam se provede na jakýkoliv papír, není předepsán žádný tiskopis. Jde pouze o záznam o přijetí, aby v pozdějším řízení nedocházelo ke zveličování apod.

Interní důležitá čísla

Ředitelka školy: Mgr. Pavla Žižková, tel: 735 755 576

Zástupkyně ředitele první stupeň: Mgr. Olga Kozačová, tel: 734 159 023

Zástupkyně ředitele druhý stupeň: Mgr. Monika Cibulková tel: 735 755 574

Ředitelka školy nebo její zástupce na základě vlastního uvážení informuje složky IZS a řídí se jejich pokyny.

Ředitelka přijme okamžité rozhodnutí a prostřednictvím technických prostředků nebo jiným způsobem, sdělí vzniklou situaci dalším zaměstnancům a osobám zdržujícím se v objektu a je-li nutné, nařídí evakuaci objektu. Evakuace se vyhlásí akustickým signálem (sirénou z amplionu a ohlášením této situace školním rozhlasem). Pokud by došlo k poruše akustického zařízení, budou pokyny, při současném zvonění sirény, zveřejněny pověřenými osobami nebo prostřednictvím interní telefonní ústředny popřípadě mobilními telefony.

Obsahem hlášení nadřízenému orgánu je především: datum, hodina a místo vzniku mimořádné události, druh, charakter vzniklé mimořádné události, dosud zjištěné následky mimořádné události, počty zraněných, mrtvých či pohřešovaných dětí a zaměstnanců a potřebná již přijatá opatření.

Důležitá krizová telefonní čísla

INTEGROVANÝ ZÁCHRANNÝ SYSTÉM: 112

POLICIE ČR: 158

ZÁCHRANNÁ SLUŽBA: 155

HASIČSKÝ ZÁCHRANNÝ SBOR: 150

Evakuace osob při vzniku mimořádné události

Vlastní evakuace se řídí pokyny Krizového plánu školy a Požárního evakuačního plánu, popřípadě dle jiné interní a zveřejněné informace. Evakuované osoby se shromažďují na místě určeném v požárním evakuačním plánu (školní hřiště). Pokud by došlo k ohrožení vodou apod., budou osoby shromážděny na místě, kde se nepředpokládá dosah vody.

Záchranné práce při vzniku mimořádné události

Vzhledem k tomu, že jsme školským zařízením, je prvotním úkolem zajistit bezpečnost žáků, popřípadě osob se sníženou schopností pohybu nebo orientace. Z tohoto důvodu není ze strany zaměstnanců prováděn žádný úkon směřujících k záchranným pracím. Vše směřuje k evakuaci a zajištění bezpečnosti svěřených osob. Je-li to možné, provádí dospělá osoba prvotní zásah, to ale za předpokladu, že nemá v péči svěřené osoby, nebo tyto nepředala jinému zaměstnanci, který evakuaci dokončí a doprovodí skupinu na místo určené ke shromáždění. Vlastní organizaci záchranných prací zajišťuje ředitelka školy, která spolupracuje s jednotkami IZS.

Příprava k sebeochraně a vzájemné pomoci při mimořádné události

Zaměstnanci jsou seznamováni s pokyny pro chování při mimořádných událostech. Tyto informace jsou součástí pravidelného školení o BOZP a PO. Žákům jsou informace předávány průběžně v rámci výuky a sledování aktuálních událostí. Tématiku zařazují vyučující do jednotlivých předmětů učebního plánu.

Možné případy mimořádných událostí

1. Vniknutí cizí osoby či osob do areálu školy

Cizím osobám je vstup do školy umožněn pouze za trvalého doprovodu zaměstnance školy a po ohlášení účelu návštěvy a jména navštívené osoby. V případě, že zaměstnanec školy upozorní zákonný zástupce nebo jím pověřená osoba pro přivádění a vyzvedávání dětí na přítomnost cizí osoby v prostorách školy, zjistí zaměstnanec důvod vstupu této osoby a ihned zabezpečí trvalý doprovod této osoby až do odchodu ze školy.

Všichni zaměstnanci jsou povinni při vstupu do budovy a při jejím opouštění se přesvědčit, zda jsou dveře řádně uzavřeny.

Způsob zabezpečení školy:

- kontrola vchodů zaměstnanci školy, uzavírání vchodů
- uplatnění dohledu nad žáky dle rozpisu
- uzamčené dveře vedlejších vchodů s výjimkou únikových východů
- zaměstnanci školy mají zakázáno vpouštět do objektu společně s nimi jakoukoliv cizí osobu, tuto osobu musí zastavit, zjistit důvod její návštěvy a informovat nadřízenou osobu
- na začátku i v průběhu školního roku jsou všichni žáci opakovaně poučeni o pravidlech BOZP, včetně zákazu vpouštět do objektu společně s nimi jakoukoliv cizí osobu a o způsobu, jak se zachovat
- střežení budovy elektronickým zabezpečovacím systémem mimo dobu školního vyučování

Pokud dojde i přesto ke vniknutí cizí osoby či osob a je důvod domnívat se, že jsou tyto osoby nebezpečné, pak je zaměstnanec, který toto zjistí, povinen neprodleně uvědomit Policii ČR a poté neprodleně oznámit tuto skutečnost nadřízenému zaměstnanci – řediteli školy, event. osobě, která je pověřena jeho zastupováním. Poté musí vyčkat příjezdu hlídky a zpřístupnit objekt prohlídce.

2. Teroristický čin – anonymní oznámení o uložení bomby

Pokud bude oznámení o uložení bomby sděleno formou telefonátu, je třeba zapsat znění o umístění a druhu výbušniny. Pokud bude oznámení o uložení bomby sděleno formou písemnosti či elektronicky, písemnost uschováme k dalšímu šetření.

Postup:

- nahlásit událost na linku IZS 112 nebo HZS – 150 nebo Policie ČR – 158
- pokud je bomba v prostorách školy, kde se pohybují osoby, dochází k okamžité evakuaci - evakuace bude provedena stejným způsobem jako při požáru – požární evakuační plán
- podezřelého předmětu se nedotýkat
- dodržovat pokyny bezpečnostních složek

3. Teroristický čin

- obdržení podezřelé zásilky (jak poznat podezřelou zásilku)
- neočekávaná zásilka od neznámého odesilatele
- výhružný text na zásilce
- zapáchající zásilka
- zásilka, u které po otevření zjistíme, že obsahuje prášek nebo podezřelý předmět

Postup:

- s podezřelou zásilkou netřepat ani nevyprazdňovat její obsah
- opustit místnost, umýt se vodou a mýdlem a událost ohlásit na linku HZS – 150 nebo na linku policie ČR – 158
- před zavoláním na tísňovou linku, je třeba zvážit skutečnosti, které vedou k názoru, že se jedná o podezřelou zásilku

4. Únik nebezpečných látek při dopravní nehodě nebo technických haváriích

Každý zaměstnanec, který zpozoruje havárii s únikem nebezpečných látek, je povinen neprodleně nahlásit toto zjištění na ohlašovně, pověřenému zaměstnanci, nebo na linku HZS 150. Pokud havárii s únikem nebezpečných látek zpozoruje žák, nahlásí událost nejbližšímu zaměstnanci školy, který zajistí ohlášení řediteli školy nebo na linku HZS 150.

Hlavní zásady:

- nepřibližovat se k místu havárie
- provést ukrytí dle pokynů
- uzavřít a utěsnit dveře, okna a jiné otvory
- vypnout ventilaci
- sledovat informace v rozhlase, televizi a místním rozhlase
- budovu školy opustit jen na pokyn

V případě radiační havárie navíc:

- připravit si prostředky improvizované ochrany - ochrana dýchacích cest – vodou navlhčené roušky (kapesník, ručník apod.), ochrana hlavy – čepice, klobouk, šála tak, aby vlasy byly úplně zakryty a zvolená pokrývka chránila těž čelo, uši a krk, povrch těla chránit kombinézou, kalhotami, pláštěm nebo pláštěnkou, ochrana rukou – rukavicemi, igelitovým sáčkem, nebo omotat kusem látky, nohy chránit vysokými botami
- připravit si evakuační zavazadlo
- jodové přípravky (tablety) a prostředky individuální ochrany převzít a použít až na základě veřejné výzvy

5. Náplň praktického cvičení

- prohlídka protipožárních prostředků ve škole - umístění hydrantů, hasicích přístrojů
- únikové východy, cvičný požární poplach, pravidelná cvičná evakuace školy
- činnost učitele, žáků a požární hlídky při vzniku požáru ve škole
- obsah a použití evakuačního zavazadla
- prostředky improvizované ochrany osob
- praktické chování v úkrytu
- praktické chování v případě havárie s únikem nebezpečných látek
- poskytování první pomoci (obsah a použití lékárničky, odsun ošetřených)

Rizikové chování ve škole

Školský preventivní tým je tvořen:

- ředitelkou školy: Mgr. Pavla Žižková
- zástupkyní ř. š. pro 1. st.: Mgr. Olga Kozačová
- zástupkyní ř. š. pro 2. st.: Mgr. Monika Cibulková
- výchovnou poradkyní: Mgr. Milena Rulcová, Mgr. Hana Jelínková
- školní metodičkou prevence: Mgr. Hana Jelínková

- školní sociální pedagožkou: Mgr. Milena Rulcová
- školní psycholožkou: Mgr. Karolína Červenková
- v případě potřeby třídní učitel / učitelka

Dojde-li k porušení ustanovení Školního řádu, je tento přestupek předložen k posouzení Pedagogické radě a na základě jednání rady je rozhodnuto o patřičné sankci či opatření v následujícím pořadí:

1. napomenutí třídního učitele
2. důtka třídního učitele
3. důtka ředitelky školy
4. snížená známka z chování

V případě, že selže prevence ve škole, je dle typu rizikového chování přistoupeno k následujícím opatřením:

- individuální pohovor se žákem
- jednání s rodiči
- doporučení kontaktu s odborníky
- kontaktování příslušných úřadů a odborníků

V případě závažnějších přestupků či nezájmu rodičů:

- oznámení na OSPOD (oddělení pro Prahu - východ, Říčany)
- oznámení Městské policii (156)
- podání trestního oznámení na Policii ČR (158)

Konkrétní postupy řešení:

- rozhovor se žákem (žáky)
- informovat rodiče (informuje třídní učitel, popř. při závažnějších přestupcích vždy ředitelka školy či její zástupce)
- informovat ŠPP → svolat preventivně-poradenský tým → svolat výchovnou komisi
- konkrétní vyšetřování, řešení
- provést zápis z jednání
- spolupráce s rodinou - péče a poradenství

Postup řešení u jednotlivých forem rizikového chování (RCH)

Návykové látky, drogy, alkohol, tabák

- při nálezů látky – odebrat, dát do obálky či krabičky, provést zápis
- zápis o nálezů:
 - jméno majitele
 - popis látky
 - množství
 - místo a čas nálezů

- podpis svědka (svědků)
- info zákonnému zástupci žáka – v každém případě!!! – volá ředitelka školy či její zástupce
- info Policii ČR (metodik prevence, vedení školy) v případě nálezů nelegálních návykových látek – zvláště ve spojitosti s jejich další distribucí!, v tomto případě žáka zajistit na místě, nenechat odejít
- přivolání RZS (155) - při podezření na požití některé návykové látky, kromě tabáku
- vyšetřování, sepsání protokolu
- doporučení kontaktu na odborníky (zajistí metodik prevence)

Ohrožování mravní výchovy mládeže

(šíření pornografie, v jakékoliv formě, jakýmkoliv způsobem)

- jednání se žákem
- info rodičům, výchovná komise, udělení kázeňských opatření
- u žáků nad 15 let – info Policii ČR

Násilné chování, šikana, kyberšikana

- svolání preventivně-poradenského týmu
- vlastní vyšetřování
- rozhovor s obětí a popř. i dalšími informátory
- rozhovor s agresory (s každým zvlášť)
- provádět zápisy z rozhovorů!
- informovat rodiče oběti
- informovat rodiče agresora (agresorů)
- výchovná komise
- práce se třídou
- dle potřeby podat info:
 - OSPOD
 - Pedagogicko-psychologická poradna pro Prahu-východ (606 681 827, 731417201)
 - Policii ČR (158)
 - při ohrožení zdraví a života: RZS (155)
- zajistit ochranu oběti
- zajistit péči odborníků pro oběť i pro agresora (agresory)
- provést závěrečný zápis a situaci dále sledovat

Vandalismus

- jednání se žáky
- jednání s rodiči – výchovná komise, udělení kázeňských opatření
- vyčíslení škody, náhrada škody pachatelem
- provést zápis

Xenofobie, rasismus, netolerance, aj.

- jednání se žákem (žáky)
- jednání s rodiči – výchovná komise, udělení kázeňských opatření
- práce se třídou (multikulturní výchova) – metodik prevence
- interaktivní programy ve třídě (CEVAP - Centrum etické výchovy a prevence sociálně patologických jevů)
- v případě trestného činu – info Policii ČR (158)
- provést zápis

Virtuální závislosti, hoaxy, patologické hráčství

- jednání se žákem (žáky)
- jednání s rodiči
- kontakt na odborníky (zajistí metodik prevence)
- v případě trestného činu – info Policii ČR
- práce se třídou
- provést zápis

Divácké násilí, závislost na politickém nebo náboženském extremismu, sektě, EMO, aj.

- jednání se žákem (žáky)
- jednání s rodiči (při signálech, že se žák účastní těchto aktivit nebo tíhne k některému náboženskému nebo extremistickému hnutí, sektě)
- doporučení a kontakt na odborníky
- **(další řešení není v kompetenci školy!!!)**
- provést zápis

Poruchy příjmu potravy, sebepoškozování

- jednání se žákem (žáky) – individuální přístup a nabídka možností řešení
- jednání s rodiči
- porada s odborníky a doporučení kontaktů rodičům a žákovi
- jde-li o ohrožení zdraví a života, je-li žák nebezpečný sobě nebo okolí – zajistit RZS (155)
- provést zápis

Záškoláctví

- jednání se žákem (žáky)
- jednání s rodiči (informovat ihned při zjištění) – výchovná komise (nad 10 neomluvených hodin nebo podle individuální potřeby při nižším počtu NH)
- návrh nápravy – výchovné opatření
- info OSPOD (v případě, že se situace nebude zlepšovat)
- provést zápis

Kriminalita, delikvence, krádeže

- jednání se svědky (informátory)
- jednání se žákem (žáky)
- jednání s obětí (pokud se jedná o trestný čin, přečin proti osobě, osobám)
- info rodičům
- info Policii ČR (158)
- info PPP pro Prahu východ
- info OSPOD
- práce s pachatelem (pachateli)
- provést zápis

Rizikové chování v dopravě

- v případě ohrožení zdraví, úrazu, ohrožení života – zajistit RZS (155)
- jednání se žákem (žáky)
- info rodičům
- info Policii ČR (158) – podle závažnosti – individuální řešení
- výchovná komise – výchovné opatření
- práce se třídou
- provést zápis

Rizikové sexuální chování, pohlavní zneužívání

- jednání se svědky (informátory)
- jednání se žákem (žáky)
- jednání s obětí
- ochrana oběti
- info rodičům
- info OSPOD (v případě pohlavního zneužívání)
- info Policii ČR (v případě pohlavního zneužívání)
- práce se třídou
- zápis

Domácí násilí a CAN (syndrom týraného, zneužívaného a zanedbávaného dítěte)

- jednání se svědky (informátory)
- jednání se žákem (žáky) – individuální přístup
- při podezření, že žák je vystaven takovému jednání - informujeme OSPOD, Policii ČR (158) a popř. ošetřujícího lékaře
- **NEKONTAKTUJEME RODIČE (!!!)– ZAJISTIT OCHRANU OBĚTI**
- kontakt na odbornou pomoc oběti – PPP pro Prahu 3 a 9, ...
- provést zápis

Všechny postupy řešení jsou individuální, v jednotlivých případech postupujeme podle momentální situace a závažnosti případu, vždy ale se souladem s Metodickým doporučením MŠMT.