

ZÁKLADNÍ ŠKOLA J. A. KOMENSKÉHO FULNEK, ČESKÁ 339, příspěvková organizace

BEZPEČNOSTNÍ A KRIZOVÝ PLÁN ŠKOLY



ZÁKLADNÍ ŠKOLA
J.A.KOMENSKÉHO
FULNEK

Platnost od 1.1.2023

Mgr. Barbora Veseleňáková

ředitelka školy

BEZPEČNOSTNÍ A KRIZOVÝ PLÁN ŠKOLY

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 školský preventivní tým školy, který řeší krizový plán školy.

Všichni zaměstnanci školy jsou na začátku školního roku proškoleni v 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. MŠMT-21149/2016) a Metodického doporučení k bezpečnosti dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních (Dokument č. j. MŠMT-1981/2015–1).

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

Přístupový systém ve škole:

- Přístup žáků
 - Vstup do budovy je umožněn před zahájením vyučování hlavním vchodem
 - pro děti, které chodí do družiny od 6:15
 - pro ostatní žáky v 7:40 pod dohledem pověřeného pracovníka školy (pedagogický dohled šatny)
 - V 8:00 se budova uzavírá.
 - Žáci přicházející po uzavření budovy vstupují jako ostatní návštěvníci školy, jsou zejména povinni vstupovat a odcházet ze školy hlavním vchodem.
- Přístup zaměstnanců školy
 - Zaměstnanci vstupují do budovy pomocí klíče, který získají proti podpisu u správce školy.
 - Zaměstnanci, na základě organizačních potřeb školy, mají klíče i od vedlejších vchodů.
- Návštěvy
 - Návštěvníci školy (např. zákonní zástupci žáků) používají hlavní vchod, po zazvonění pracovník recepcce návštěvu prověří a doprovodí ji na požadované místo.

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

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. Barbora Veseleňáková,	tel. 731 176 104
Zástupkyně ředitelky:	Mgr. Jana Divincová,	tel. 602 270 801
Zástupkyně ředitelky:	Mgr. Martina Niklová,	tel. 737 696 142
Sekretariát:	Mgr. Tereza Dubcová,	tel. 737 768 693

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 to 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 voláním nebo 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.

MOŽNÉ PŘÍPADY MIMOŘÁDNÝCH UDÁLOSTÍ:

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 zajistí 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
 - pokud dojde i přesto k 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.

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

Náplň praktického cvičení

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

RIZIKOVÉ CHOVÁNÍ VE ŠKOLE

Prevence, cíle, postupy a řešení rizikového chování ve škole jsou dány ve Školním preventivním programu.

Školní preventivní tým:

- | | |
|---|---------------------------|
| • ředitelka školy: | Mgr. Barbora Veseleňáková |
| • zástupkyně pro první stupeň: | Mgr. Jana Divincová |
| • výchovná poradkyně a zástupkyně pro druhý stupeň a speciální třídy: | Mgr. Martina Niklová |
| • školní metodička prevence pro druhý stupeň: | Mgr. Svatava Nováková |
| • školní metodička prevence pro 1. stupeň a speciální třídy: | Mgr. Ivana Lednická |
| • v případě potřeby třídní učitel / učitelka, externí odborník | |

Dojde-li k porušení ustanovení školního řádu, je tento přestupek vyhodnocen třídním učitelem ve spolupráci se školním metodikem prevence. Žákovi je pak uděleno kázeňské opatření – napomenutí třídního učitele, důtka třídního učitele. V případě závažného porušení školního řádu je přestupek předložen k posouzení pedagogické radě a na základě jednání rady je rozhodnuto o patřičném opatření v následujícím pořadí důtka ředitelky školy, 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 se zákonnými zástupci
- doporučení kontaktu s odborníky
- kontaktování příslušných úřadů a odborníků

V případě závažnějších přestupků či nezájmu zákonných zástupců:

- oznámení na OSPOD
- podání trestního oznámení na Policii ČR (158)

Konkrétní postupy řešení:

- rozhovor se žákem (žáky)
- informování zákonných zástupců třídním učitelem
- informovat ŠPP, svolat preventivně-poradenský tým, ve spolupráci s ředitelem školy 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 nálezu látky – odebrat, dát do obálky či krabičky, provést zápis
 - zápis o nálezu musí obsahovat jméno majitele, popis látky, množství, místo a čas nálezu, podpis svědka (svědků)
 - informování zákonného zástupce žáka – volá třídní učitel, informuje vedení školy
 - vyšetřování, sepsání protokolu
 - doporučení kontaktu na odborníky (zajistí metodik prevence)
- 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 zákonné zástupce oběti
 - informovat zákonné zástupce agresora (agresorů)
 - výchovná komise
 - práce se třídou
 - dle potřeby spolupracovat s OSPOD
 - zajistit péči odborníků pro oběť i pro agresora (agresory)
 - provést závěrečný zápis a situaci dále sledovat

- Vandalismus
 - jednání se žáky
 - jednání se zákonnými zástupci – výchovná komise, udělení kázeňských opatření
 - vyčíslení škody, náhrada škody pachatelem
 - provést zápis

- Xenofobie, rasismus, netolerance, aj.
 - jednání se žákem (žáky)
 - jednání se zákonnými zástupci – výchovná komise, udělení kázeňských opatření
 - práce se třídou (multikulturní výchova) - metodik prevence
 - v případě trestného činu – informovat Policii ČR (158)
 - provést zápis

- Virtuální závislosti, hoaxy, patologické hráčství
 - jednání se žákem (žáky)
 - jednání se zákonnými zástupci
 - kontakt na odborníky (zajistí metodik prevence)
 - v případě trestného činu – informovat Policii ČR
 - práce se třídou
 - provést zápis

- Poruchy příjmu potravy, sebepoškozování
 - jednání se žákem (žáky) - individuální přístup a nabídka možností řešení
 - jednání se zákonnými zástupci
 - 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 se zákonnými zástupci (informovat ihned při zjištění) - výchovná komise (nad 10 neomluvených hodin nebo podle individuální potřeby při nižším počtu NH)
 - návrh nápravy – výchovné opatření
 - informovat 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)
 - informovat zákonné zástupce
 - informovat OSPOD
 - práce s pachatelem (pachateli)
 - provést zápis
- Domácí násilí (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 ZÁKONNÉ ZÁSTUPCE (!!!) - ZAJISTIT OCHRANU OBĚTI**
 - 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.

Vypracovaly:

Mgr. Martina Niklová – výchovná poradkyně

Mgr. Svatava Nováková – metodička prevence

Ve Fulneku dne 1. 1. 2023

Schválila: Mgr. Barbora Veseleňáková – ředitelka školy