

MINIMÁLNÍ STANDARD BEZPEČNOSTI

MASARYKOVA ZÁKLADNÍ ŠKOLA LIBŠTÁT, PŘÍSPĚVKOVÁ ORGANIZACE

LIBŠTÁT 17, 512 03 LIBŠTÁT

I. Prevence rizik

Podle § 102 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, jsou povinnosti zaměstnavatele v prevenci rizik vytvářet bezpečné a zdravé neohrožující pracovní prostředí a pracovní podmínky:

- **vhodnou organizací** bezpečnosti a ochrany zdraví při práci,
- **přijímáním opatření** k předcházení rizikům.

Prevencí rizik se rozumí:

- všechna opatření vyplývající z právních a ostatních předpisů k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci,
- opatření zaměstnavatele, která mají za cíl předcházet rizikům, odstraňovat je nebo minimalizovat působení neodstranitelných rizik.

V souvislosti s prevencí rizik zaměstnavatel musí:

- **vyhledávat** nebezpečné činitele a procesy pracovního prostředí a pracovních podmínek,
- **zjišťovat** jejich příčiny a zdroje,
- pravidelně **kontrolovat** úroveň bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, zejména stav výrobních a pracovních prostředků a vybavení pracovišť a úroveň rizikových faktorů pracovních podmínek,
- **dodržovat** metody a způsob zjištění a hodnocení rizikových faktorů podle prováděcího právního předpisu.

Stanovení míry rizika

Velikost (míra) rizika se stanoví jako součin závažnosti následků nehody a pravděpodobnosti jejího vzniku. Bodové ohodnocení míry rizika může mít podobu:

1. Nevýznamné, zanedbatelné riziko.
2. Akceptovatelné riziko.
3. Významné riziko.
4. Nežádoucí riziko.
5. Nepřijatelné riziko.

II. Východiska pro stanovení minimálního standardu bezpečnosti ve škole

Předem musí být **stanoven cíl**, kterého chceme jednotlivými bezpečnostními prvky (technickými, organizačními, personálními) dosáhnout a musí být určeny bezpečnostní priority.

Jednotlivé bezpečnostní prvky (technické, organizační, personální) musí být **provázány do komplexního bezpečnostního systému**. Míra zabezpečení školy (školského zařízení) není dána kvantitou bezpečnostních prvků. Je potřeba také určit váhu jednotlivých bezpečnostních prvků: bezpečnostní prvky s mimořádnou prioritou, bezpečnostní prvky doplňkové.

Při dodržování standardu bezpečnosti je nezbytná **informovanost a vzájemná spolupráce** všech zúčastněných (žáci, pracovníci školy, zákonní zástupci žáků, zřizovatel, ...).

Kontrolní funkce při dodržování bezpečnostního standardu ze strany vedení školy musí být prováděna sebekontrolou každého účastníka (ztotožnění se s minimálním standardem bezpečnosti).

Pravidla pro dodržování standardu bezpečnosti musí mít oporu v **dokumentaci školy** (školní řád, školní vzdělávací program, vnitřní směrnice školy, řady učeben, ...) a jsou součástí pracovněprávní dokumentace (pracovní náplně zaměstnanců, plány práce, ...).

Při stanovení standardu bezpečnosti je třeba zohlednit **specifika školy** (školní jídelna vařící pro cizí strážníky, vyzvedávání dětí z mateřské školy nebo žáků ze školní jídelny, příchody a odchody žáků při zájmovém vzdělávání, školení, ...).

Dodržování standardu bezpečnosti nesmí ohrožovat **jiná bezpečnostní opatření**, například opuštění budovy v případě ohrožení požáru.

III. Cíl a zajištění minimálního standardu bezpečnosti

Cíl:

Prevenčí **předcházet** mimořádným událostem.

Zajistit objekt budovy tak, aby byla zajištěna bezpečnost dětí, žáků i zaměstnanců školy.

Účinně a efektivně **reagovat** na mimořádnou událost, která se stala.

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).

IV. Vyhodnocení rizik

Škola představuje veřejnou budovu, do níž vedle zaměstnanců a žáků školy každý všední den vstupují další osoby, např. mimoškolní strážníci, rodiče žáků, pracovníci firem apod. Budova je umístěna stranou náměstí s poměrně dobrým výhledem na příjezdovou komunikaci. Část školní budovy se sportovní halou a tělocvičnou slouží v době mimo vyučování veřejnosti, má vlastní vchod a od vyučovacího prostoru je oddělena uzamčenými dveřmi. Volný vstup hlavním vchodem je možný pouze od 7.35 do 8.00 hodin. V této době je v přízemí a od 7.45 hodin, kdy žáci přecházejí ze šaten do učeben, na obou patrech určený dohled.

Zaměstnanci a evidované osoby jsou vybaveni čipem, který má časové omezení pro vstup do budovy. Ostatní návštěvníci školy musí u vchodu ohlásit své jméno a za jakým účelem přicházejí.

Hlavní rizikové faktory:

a/ Cizí osoby, jež by mohly vniknout do budovy i přes veškerá opatření:

- za účelem krádeže
- ublížení, napadení
- způsobení škod na majetku, založení požáru
- šíření drog

b/ Konflikty, které by ze strany některého z rodičů mohly přerůst v násilí vůči učitelům.

c/ Fyzické násilí mezi spolužáky, šikanování.

d/ Snaha některého z rodičů zasáhnout přímo ve škole do konfliktů svého dítěte se spolužáky:

- v šatně nebo na chodbách
- při jednáních
- ve vymezeném prostoru před školní budovou

e/ Porušení školního řádu, které by mohlo vést k ohrožení zdraví a majetku:

- ze strany žáků /např. otevírání oken o přestávkách, nošení nebezpečných věcí, neukázněné chování na mimoškolních akcích apod./
- ze strany učitelů a zaměstnanců /např. nedodržování dozorů, nedodržování zásad požární bezpečnosti, neohlašování zjištěných rizikových faktorů /
- ze strany mimoškolních osob / např. vstup do školy bez řádného ohlášení nebo vpouštění dalších neznámých osob/

f/ Nedodržování zásad bezpečnosti ve škole i při další školní činnosti, na něž byli učitelé, zaměstnanci i žáci proškoleni nebo kterých by si měli být vědomi.

V. Prostorové, organizační, technické a personální zabezpečení

Všechny vchody do budovy školy jsou označeny a je určen režim, pro koho jsou určeny. Jsou technicky zabezpečeny proti vniknutí. Školní budova je zabezpečena proti dalšímu vniknutí (uzavřená přízemní okna, sklepní světlíky, ...).

Je vypracován plán evakuace školní budovy v případě nebezpečí, provádí se praktický nácvik takové evakuace - školní budovu dokáže v případě potřeby opustit ve velmi krátkém čase velké množství žáků (požární nebezpečí).

1) Vstupy do budovy školy

Vstup do budovy	Určený pro	Technické zabezpečení	Personální zabezpečení
Vchod č. 1 (hlavní vchod)	Žáci, pracovníci školy, cizí osoby (návštěvy, kontroly, služby, ...)	Elektronický zámek, zvonek	Pedagogický a nepedagogický dohled
Vchod č. 2 (boční vchod)	Vyučující TV, uživatelé sportovních objektů	Elektronický zámek, zvonek	
Vchod č. 3 (školní dvůr)	Školník	Zamčené dveře	
Vchod č. 4 (školní kuchyň)	Vedoucí kuchařka, zásobování	Zamčené dveře	
Vchod č. 5 (atrium)	Vedoucí ŠD, žáci	Zamčené dveře	
Vchod č. 6 (před halou)	Nouzový únik	Zamčené dveře + krabička s klíčem	
Vchod č. 7 (před halou)	Nouzový únik	Zamčené dveře + krabička s klíčem	
Vchod č. 8 (zadní schodiště)	Nouzový únik	Zamčené dveře + krabička s klíčem	

2. 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) Služby - opraváři, údržba, navážení zboží

Vstupují do budovy vchodem č. 1 za osobní účasti školníka.

c) Zásobování školní kuchyně

Vstupují do budovy vchodem č. 4 za osobní účasti vedoucí kuchařky či vedoucí ŠJ.

d) Nájemci sportovních objektů, kteří nejsou pracovníky školy.

Vstupují do budovy školy vchodem č. 2 (boční vchod) za osobní účasti odpovědné osoby.

3. Další prostory areálu školy

a) Prostory sloužící k výchově a vzdělávání (školní hřiště, školní dvůr, ...)

Prostor je částečně oplocen, školník provádí průběžnou kontrolu stavu oplocení.

V areálu je funkční venkovní osvětlení.

Školník provádí pravidelný ořez zeleně, aby byla zachována přehlednost celého prostoru.

Školní hřiště je před rekonstrukcí. Po opravě se bude uzamykání prostor školního hřiště řídit provozním řádem hřiště, za které bude zodpovídat správce hřiště.

b) Prostory sloužící provozu školy (sklepy, půdy, sklady, kotelna, ...).

Veškeré prostory jsou uzamčeny, přístup do nich mají pouze určení pracovníci s výjimkou specifických případů (revize, kontroly, stavební úpravy apod.). Větrací okna a šachty ústící na dvůr musí mít mechanické zábrany.

4. Dohled nad žáky

Je řádně stanoven systém dohledů nad žáky (§ 164 školského zákona). Pedagogičtí pracovníci vykonávají dohled nad žáky dle rozpisu dohledů vydaných ředitelkou školy.

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

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 (hřiště obce, plavecký bazén, ...) se řídí dohled řádem platným pro daný objekt.

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

Všichni pracovníci 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).

5. Režim klíčů

Je stanoven režim klíčů, který zajišťuje uzamčení stanovených prostor, ale také rychlé odemčení v případě potřeby.

Seznam klíčů včetně přidělení jednotlivým pracovníkům vede zástupkyně ředitelky školy.

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

Pracovníci 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 určené pracovníci.

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

V případě ztráty klíčů musí pracovníci nahlásit tuto skutečnost zástupkyni ředitelky školy.

6. Další opatření

Kontrolu funkčnosti a revize technického zabezpečení (ochrana objektu školy) zajišťuje školník ve spolupráci se zástupkyní ředitelky školy 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 avízovaného nebezpečí zajistí posílení ostrahy budovy městskou či státní policií, případně hlídkami bezpečnostních agentur.

Pobyt na pracovišti ve dnech pracovního klidu povoluje ředitelka školy.

Školení BOZP a PO obsahuje i informace, které seznamují s prevencí bezpečnosti a řešením krizových situací.

Noví pracovníci školy jsou seznamováni s prevencí bezpečnosti a řešením krizových situací.

Součástí pracovních náplní pracovníků jsou úkoly, které zajišťují prevenci bezpečnosti a řešení krizových situací.

Jednání pracovníků školy při zajišťování prevence bezpečnosti a řešení krizových situací je příkladem pro žáky.

VI. Opatření při mimořádných událostech

Je zpracován přehled kontaktů s policií, hasiči (nejbližší policejní služebna státní i městské policie), jsou s touto informací seznámeni pracovníci školy.

Informace o bezpečnosti se objevují ve školních informačních systémech (www stránky školy, nástěnky, ...).

Součástí školního vzdělávacího programu ochrana člověka za běžných rizik a mimořádných událostí.

1. Popis mimořádné události

Situace, kdy jsou bezprostředně ohroženy životy a zdraví žáků a pracovníků školy nebo majetek školy ve velkém rozsahu viz. vyhodnocení rizik.

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 pracovníků, záchranných sil, Policie ČR.

Nešiřte poplašné nebo neověřené zprávy.

VII. Dokumentace školy

1. Základní rámec

Minimální standard bezpečnosti tvoří základní rámec pro prevenci předcházení mimořádným událostem, zajištění objektu budovy a účinné a efektivní reagování na mimořádné události.

2. Minimální standard bezpečnosti a další dokumentace školy

Školní vzdělávací program

Jedinou kategorií obyvatelstva, na kterou je možno cíleně a systematicky působit ke zvyšování připravenosti na mimořádné události, jsou děti v základních školách. Proto základní školy věnují přiměřenou, ale systematickou pozornost začleňování problematiky „Ochrana člověka za mimořádných událostí“ do výuky. Příprava žáků směřuje k tomu, aby do občanského života vstupovali mladí lidé znalí problematiky sebeochrany a vzájemné pomoci a uměli se orientovat za mimořádných i krizových situací, které přináší soudobý civilizační rozvoj.

S přihlédnutím k věku, schopnostem žáků a typu školy rozhodují ředitelé škol v jakém rozsahu a jakým způsobem bude výuka na škole probíhat:

- ochrana člověka za běžných rizik a mimořádných událostí je rozpracována v ŠVP,
- žáci jsou seznamováni se zásadami zásady bezpečnosti práce a prevence zdravotních rizik,
- odpovědnost má každý člověk za své zdraví a bezpečnost i za zdraví jiných lidí,

- poznávání a upevňování preventivního chování, účelného rozhodování a jednání v různých situacích ohrožení vlastního zdraví a bezpečnosti i zdraví a bezpečnosti druhých, včetně chování při mimořádných událostech,
- osvojují si bezpečné chování a vzájemnou pomoc v různých životních situacích, včetně mimořádných událostí,
- dodržování pravidel bezpečnosti a ochrany zdraví – bezpečné prostředí ve škole, ochrana zdraví při různých činnostech, bezpečnost v dopravě, rizika silniční a železniční dopravy, vztahy mezi účastníky silničního provozu vč. zvládnání agresivity, postup v případě dopravní nehody (tísňové volání, zajištění bezpečnosti).

V přípravě se klade důraz na zvýšení vědomostí a znalostí o telefonních číslech tísňového volání, o funkci a poslání integrovaného záchranného systému, o fyzikálních a toxických vlastnostech nebezpečných látek, které se běžně používají. Žáci se procvičují v praktických dovednostech v použití přenosných hasicích přístrojů, v přípravě evakuačního zavazadla, využití improvizované ochrany jednotlivce a poskytování první pomoci. Žáci a studenti se učí správně chovat po vyhlášení varovného signálu, při úniku nebezpečných látek a při evakuaci. V rámci výchovy jsou jim vštěpovány zásady humanity a vzájemné pomoci.

Školní řád

- práva a povinnosti žáků, zákonných zástupců žáků, zaměstnanců,
- provoz školy,
- docházka do školy, příchod a odchod ze školy,
- chování žáků ve škole,
- pravidla vnitřního režimu školy,
- dohled nad žáky.

Pracovní řád a pracovní náplně jednotlivých pracovníků

- vykonávat pedagogický dohled nad žáky podle pokynů ředitelky školy a zvláštních předpisů,
- provádí poučení žáků o BOZP a PO, v odborných předmětech a mimoškolních akcích,
- seznamuje žáky s pravidly chování o přestávkách, s pravidly první pomoci, s varovnými signály CO,
- zná plán evakuace a ukrytí pro svou třídu,
- vyhledávání a orientační šetření žáků s rizikem či projevy sociálně patologického chování,
- odpovědnost za škodu.

Směrnice k mimoškolním akcím (výlety, exkurze, školy v přírodě)

- bezpečnost a ochrana zdraví na mimoškolních akcích,
- předcházení rizikům na mimoškolních akcích,
- první pomoc a ošetření na mimoškolních akcích,
- poučení žáků na mimoškolních akcích,
- dohled nad žáky na mimoškolních akcích,
- odpovědnost za škodu na mimoškolních akcích,
- režim dne a stravování na mimoškolních akcích.

Směrnice k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví

- předcházení rizikům,
- povinnosti žáků,
- uvolňování žáků z vyučování,
- první pomoc a ošetření,
- poučení žáků,
- dohled nad žáky.

Plán opatření školy při vzniku mimořádných opatření

- popis areálu školy a okolí,
- možné zdroje rizik,
- záchranné a zásahové prostředky,
- systém spojení pracovníků školy a komunikace,
- informace o havarijních číslech,
- plán ukrytí žáků a pracovníků školy,
- plán praktických cvičení školy a školení pracovníků,
- plán varování, vyrozumění a informování.

Směrnice ředitele školy k organizaci a řízení požární ochrany

- vyhlášení požárního poplachu,
- postup při vyhlášení požárního poplachu

- evakuace osob.

Provozní řád školy, školní jídelny

- organizace vyučování a stravování,
- lékárnička první pomoci, seznam telefonních čísel, podmínky pro poskytnutí lékařského ošetření při úrazech a náhlých onemocnění,
- využívání školní budovy a pozemku pro jiné aktivity školy.

Řády učeben

- dělení učeben a jiných výukových prostor,
- pracovníci zodpovědní za jednotlivé učebny,
- oprávněnost vstupu do učeben a jiných výukových prostor,
- obecné povinnosti při práci v učebně,
- odpovědnost za majetek umístěný v učebně a jiných výukových prostorách.

Program proti šikanování ve škole

- projevy šikanování,
- postup školy při řešení šikanování,
- primární prevence proti projevům šikanování,
- spolupráce se specializovanými zařízeními.

Směrnice k primární prevenci rizikového chování žáků ve škole

- školní preventivní strategie,
- systém organizace a řízení primární prevence rizikového chování u žáků,
- doporučené postupy při výskytu rizikového chování ve škole,
- preventivní program.

Výroční zpráva o činnosti školy

- další vzdělávání pedagogických pracovníků,

- prevence rizikového chování,
- prevence rizik a školní úrazy,
- materiálně-technické podmínky vzdělávání.

Plán kontrolní činnosti

- kontrola zajištění školní budovy proti vniknutí nepovolaných osob - odpoledne, noc, víkendy (uzavření oken, uzamykání školy, uložení klíčů,...),
- kontrola, zda jsou nepedagogičtí pracovníci, kteří vykonávají dohled nad žáky, řádně poučeni o dohledu a o poučení je proveden záznam,
- poučení žáků na začátku školního roku (vnitřní řád školy, bezpečné chování ve škole, první pomoc, postup při úrazech,...),

V Libštátě dne 18. 11. 2015

Mgr. Jana Marková, ředitelka školy