



Základní škola Ústí nad Labem, Vojnovičova 620/5, příspěvková organizace

MINIMÁLNÍ STANDARD BEZPEČNOSTI

Tento minimální standard bezpečnosti vychází z metodického doporučení MŠMT Č. j.: MSMT-1981/2015-1. Zahrnuje opatření prostorová, organizačně-technická, personální a opatření v oblasti zpracované dokumentace. Tato opatření směřují především k zajištění fyzické bezpečnosti dětí a žáků a byla stanovena s ohledem na co možná nejmenší narušení psychického bezpečí žáků a jejich komfortu.

I. Roviny problematiky minimálního standardu bezpečnosti:

1. 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).
2. Účinná a efektivní reakce na mimořádnou událost, která nastala a snaha o omezení škod na životech a zdraví zaměstnanců i žáků.
3. Vyhodnocení mimořádné události a přijmutí opatření, aby se nemohla opakovat ze stejných příčin i v budoucnu.

II. Prostorová a organizačně technická opatření:

A. Základní prostorová a organizačně technická opatření

Svévolný pohyb cizích osob je ve všech prostorech školy zakázán.

a) Hlavní budova ve Vojnovičově ulici:

1. Škola využívá pro vstup žáků, zaměstnanců a cizích osob (návštěv, kontrol atp.) několik vchodů. Hlavní vchod v budově ve Vojnovičově ulici, určený pro vstup žáků a návštěv, a zadní vchod na téže patře, určený pro vstup zaměstnanců, je zabezpečen proti vniknutí cizích osob elektronicky dálkově ovládaným zámekem a vstup je kontrolován kamerovým systémem. Na tomto patře je v době od 7:00 do 15:30 přítomna recepční, která je pověřena vpouštěním a kontrolou návštěv. Zaměstnanci vstupují do hlavní budovy rovněž suterénním vstupem ze strany vnitřního parkoviště, vstup je možný jen s využitím přiděleného klíče, odchod je možný kdykoli – systém tzv. koule a kliky. Tyto vstupy využívají jednak zaměstnanci, jednak cizí osoby, které se účastní dalšího vzdělávání či zájmových aktivit (pronájem), přičemž v tuto dobu již nejsou žáci v budově školy. Pro osoby využívající pronajatých prostor tělocvičen a šaten k nim přilehlých je určen zadní vchod ke školní družině opatřený zvonkem.

2. Škola vpouští cizí osoby do prostor školy až po ověření účelu jejich vstupu do budovy (zajišťuje recepční). Cíl návštěvy hlásí osoba prostřednictvím dveřního telefonu a následně je vpuštěna do přístupové haly, kde se zapíše do knihy návštěv; vpouštěné osoby jsou viditelné na monitoru v recepci.



Základní škola Ústí nad Labem, Vojnovičova 620/5, příspěvková organizace

3. Do pavilonu ŠD, v němž se nachází rovněž učebna VV a tělocvična, je vstup v době vyučování možný pouze s vyučujícím, který má klíče od spojovací chodby. Spojovací chodba je žákům nepřístupná a je uzamčena. V době odpoledního provozu ŠD je vstup zajištěn pomocí zvonku, kontrolu příchozích provádí vychovatelky či pověřené asistentky pedagoga příslušného oddělení. Vstup do školního klubu není zajištěn zvonkem, vychovatelka předává účastníky zájmového vzdělávání zákonným zástupcům osobně. Zákonní zástupci nemají přístup do školního klubu. Branka naproti školnímu klubu je denně otevírána (12:30 hod.) a zavírána (17:00 hod) vychovatelkou školního klubu.

4. Vstup do prostoru šaten II. stupně otevírá v 6:40 vedoucí provozu a uzavírá v 7:15. Vstup do šaten I. i II. stupně vedoucí provozu otevírá znovu v 7:40 hod. Prostory vstupu do šaten po zahájení vyučování v 8:00 hod. uzavírá vedoucí provozu. Uzamčení šaten po příchodu žáků zajišťuje pedagogický dohled daný rozpisem, kontroluje školník/vedoucí provozu. V průběhu dne umožní vstup žákům při pozdním příchodu do budovy školy recepční. Po ukončení vyučování vpouští žáky do šaten pedagogický pracovník, který žáky odvádí. Žáci poté buď opouští školní budovu, nebo jsou převedeni do školní jídelny.

5. Ve školní jídelně vykonává nad účastníky zájmového vzdělávání dohled vychovatelka, nad žáky pedagogický dohled daný rozpisem. Spojovací chodba mezi vnitřními prostory školy a školní jídelnou je uzavřena (systém koule a kliky), klíč mají k dispozici pedagogové, kteří žáky do školní jídelny odvádí. Ze školní jídelny odchází žáci samostatně bočním východem ze školní jídelny. Tímto vchodem mohou do prostor ŠJ vstoupit i zákonní zástupci, kteří jednak přichází pro oběd do jídelnosiče v první den nemoci žáka, a to v době 11:30 do 11:45, jednak přichází platit stravné, a to v době od 7:30 do 8:30 hod. Poté do prostor chodby před školní jídelnou či školní jídelny zákonní zástupci vstupovat nemohou. Na své děti mohou čekat pouze před budovou - situaci kontroluje pedagogický dohled. Vstup pro zásobování je vždy umožněn pouze provozním personálem školy.

6. Administrativní část hlavní budovy je v době uzamčení budovy zabezpečena alarmem.

7. Únikové východy v hlavní budově (v suterénu, u tělocvičny, u školní jídelny) jsou zvenčí nepřístupné, zevnitř zajištěny pákou. Žáci mají zákaz tyto východy používat.

b) budova ve Školní ulici

V budově ve Školní ulici se nachází třídy 1.C, 2.C, 3.C, 4.C, 5.C, přípravná třída a školní družina.

1. Vchod do budovy je možný třemi vchody do jednotlivých pavilonů:

Pavilon I: a) přední část - třídy

b) zadní část – únikový východ a vstup do prostor ŠD ve spojovací části

Pavilon II: a) přední část – třída a učebna ICT

b) zadní část – tělocvična a únikový východ

Pavilon III – třídy: a) přední část- třídy

b) zadní část a vstup do prostor ŠD ve spojovací části – třída a ŠD

Vchod do jednotlivých pavilonů je otevřen ráno při příchodu žáků do školy v čase od 7:40 do 8:00 hod. Pedagogický dohled při příchodu žáků je zajištěn dle rozpisu, zákonní zástupci do šaten nemají přístup.



Základní škola Ústí nad Labem, Vojnovičova 620/5, příspěvková organizace

Poté jsou vchodu uzavřeny (systém koule-klika). Případný vchod do budovy je možný pouze prostřednictvím zvonku. Ve třídách je nainstalován dálkový systém otvírání dveří, ale dveře musí návštěvě otevřít pedagog, asistent pedagoga či uklízečka, kteří vždy ověří, kdo, za kým a za jakým účelem do budovy přichází. Ve třídě 0. A je rovněž nainstalovaný kamerový systém. Návštěvy do budovy nelze vpouštět v době výuky. Ten za kým návštěva přichází, si musí danou osobu osobně u vchodu převzít. Návštěva se zapisuje do knihy návštěv.

2. Vchod se pro žáky otvírá v době po skončení výuky, kdy žáci ze školy odchází nebo je přebírá vychovatelka a žáky odvádí do školní jídelny.

3. Únikové východy v zadní části jsou uzamčeny. K jejich odemčení slouží klíček ve schránce na klíče pro nouzové otvírání vchodů.

4. Na pozemek je vchod umožněn brankou před pavilonem III (branku otevírá v 6:00 vychovatelka ranní ŠD, uzavírá poslední odchozí vychovatelka) a brankou před pavilonem I (otevírá v 6:30 uklízečka, uzavírá poslední odchozí vychovatelka).

Další ustanovení platná pro obě budovy:

1. Na začátku, v průběhu dne i na jeho konci škola vstupy zabezpečí.

2. Škola zamezuje nepovolaným osobám přístup do dalších prostor, budov i areálu školy, které nejsou určeny pro poskytování vzdělávání (např. sklady, kotelna), s výjimkou specifických, zvláště provozních případů (revize, kontroly, prohlídky, stavební úpravy apod.).

3. Zabezpečení oken proti cizímu vniknutí kontroluje po skončení výuky v příslušné učebně pedagogický pracovník, který třídu rovněž zamyká. Následnou kontrolu provádí i uklízečka, která v učebně uklízí.

4. Únikové cesty jsou trvale volné a umožňují bezpečný únik z budovy. Vizuální kontrolu průchodnosti únikových východů provádí pravidelně členové požární hlídky a dvakrát ročně provádí cílenou prohlídku budov, kterou potvrzují v požárních knihách obou budov.

5. Škola má vzhledem k velkému pozemku, na něž se hlavní budova nachází, provedenou úpravu zeleně pro zvýšení přehlednosti prostor v okolí přístupových cest i další okolní terénní úpravy. Škola má ve svém areálu funkční venkovní osvětlení. Oba školní pozemky jsou oploceny, vchody jsou otevřeny v době od 6:00 do 17:30 hod.

6. Režim klíčů

Seznam klíčů včetně přidělení jednotlivým zaměstnancům vede recepční. Duplikáty všech klíčů jsou uloženy v uzamykatelné skřínce u recepce a jsou řádně označeny štítkem. Zaměstnanci školy jsou povinni zamykat budovu školy i jimi určené prostory (kabinety, odborné učebny, ...).

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 recepční.



Základní škola Ústí nad Labem, Vojnovičova 620/5, příspěvková organizace

III. Personální opatření

Organizace zajišťuje průběžný dohled nad dětmi a žáky ve všech prostorách, a to od okamžiku vstupu do prostorů škol po celý průběh výchovně-vzdělávacího procesu i po jeho ukončení až po dobu opuštění budov. Dohled je dán rozpisem. Vychází přitom z konkrétních podmínek a přihlíží zejména k charakteru vykonávané činnosti, věku dětí, žáků a jejich rozumovému rozvoji (vyspělosti), dopravním a jiným rizikům. Ředitelka školy pověřuje dohledem zaměstnance školy, stanoví rozvrh dohledu nad dětmi, žáky a vyvěsí ho na takovém místě, aby bylo možné při kontrolní činnosti snadno rozpoznat, který zaměstnanec školy dohled vykonává. Škola má zajištěnou vzájemnou zastupitelnost zaměstnanců školy vykonávajících dohled. Škola zajišťuje dohled nad dětmi, žáky i při akcích souvisejících se vzděláváním, které jsou realizovány mimo školu. Škola v případě avizovaného nebezpečí využívá možnosti posílení ostrahy budovy státní policií.

IV. Vnitřní předpisy, dokumentace školy:

Škola, ve spolupráci s osobami odborně způsobilými v prevenci rizik a osobami odborně způsobilými v oblasti požární ochrany, analyzuje rizika podle podmínek a charakteru své činnosti a má zpracovány dokumenty pro mimořádné události.

Škola má zajištěny mechanismy ověřování účinnosti výše uvedené dokumentace, včetně periodických zkoušek technických prostředků a zařízení a spolupracuje se složkami integrovaného záchranného systému a s orgány místní správy.

Škola má v pracovním řádu, 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).

Škola má vymezen formální rámec bezpečnosti a ochrany zdraví, včetně pojmenování nebezpečí, rizik možného ohrožení života a zdraví žáků, spolu s přijetím adekvátních opatření – krizový plán školy.

Škola seznamuje děti, 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, lyžařském výcviku, výletech, škole v přírodě apod. (směrnice k výjezdům).

Škola informuje zákonné zástupce žáků o vydání a obsahu školního nebo vnitřních řádů školní jídelny, školní družiny a školního klubu.

Škola při eliminaci bezpečnostních rizik spolupracuje se zřizovatelem, se zákonnými zástupci žáků, policií, složkami integrovaného záchranného systému a se školskou radou.



Základní škola Ústí nad Labem, Vojnovičova 620/5, příspěvková organizace

Pedagogičtí pracovníci jsou periodicky proškolení v oblasti poskytování první pomoci.
Pověřený pracovník periodicky kontroluje školní lékárničky a zajišťuje jejich doplnění.
Dvakrát ročně probíhá nácvik opuštění budovy v případě požáru (září, červen).