

Bezpečnostní plán školy



Obsah

1. Vymezení Bezpečnostního plánu	2
2. Přehled možných rizikových jevů ve škole	2
3. Přehled míst rizikových jevů ve škole	2
4. Doba nejčastějšího výskytu rizikových jevů	2
5. Bezpečnostní opatření školy k prevenci rizikových jevů a odpovědnost	3
6. Postup při zjištění rizika	6
7. Vyhodnocování plánu a aktualizace	6

1. Vymezení Bezpečnostního plánu

Bezpečnostní plán školy je dokument vypracovaný na základě Metodického doporučení k bezpečnosti dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních (Dokument Č.j. : MSMT-1981/2015-1), který se podrobněji zabývá určitými rizikovými jevy a zejména jejich prevencí. Jeho účelem je rizikům účinně a konkrétně předcházet. Jedním z hlavních principů Bezpečnostního plánu je bezpečné prostředí školy ve vztahu k rizikovému chování.

Tento plán vymezuje rizikové jevy, místa a dobu možného rizika, ujasňuje pravidla pro předcházení těchto rizik a napomáhá zajistit vyšší úroveň bezpečnosti žáků a školního prostředí proti případným rizikům, která mohou vznikat nejen uvnitř školy nebo na akcích pořádaných školou, ale mohou přicházet i z vnějšího prostředí.

2. Přehled možných rizikových jevů ve škole

Ve škole je považováno jako rizikový jev

- a) chování žáka, zaměstnance školy nebo osoby, která navštívila školu pod vlivem alkoholu nebo jiných návykových látek, je agresivní
- b) chování žáka, který trpí syndromem týraného dítěte; chování žáka, který je obětí šikanování,
- c) chování žáka, který je agresivní
- d) chování žáka, který je agresorem při šikanování (vůči žákům i pedagogům),
- e) chování zaměstnance školy, žáka nebo osoby, která navštívila školu, jejíž chování nelze z důvodu jeho psychického stavu předvídat,
- f) chování žáka, zaměstnance školy nebo osoby, která navštívila školu, které vykazuje známky extremismu nebo vandalismu.

Na začátku školního roku jsou zaměstnanci školy i žáci informováni o všech těchto rizicích v rámci Poučení o BOZP zaměstnanců školy a Všeobecného poučení žáků (záznam s datem v TK).

3. Přehled míst rizikových jevů ve škole

a) vstupní prostor a venkovní areál školy

b) chodby a šatny

d) učebny

e) tělocvičny

f) toalety

g) sprchy

h) jídelna

4. Doba nejčastějšího výskytu rizikových jevů

- a) ráno, při otevření školy, kdy do budovy vstupuje největší počet osob
- b) doba před první vyučovací hodinou,
- c) doba přestávky,
- d) doba přestávky mezi dopoledním a odpoledním vyučováním,

- e) doba vyučování organizovaného tak, že vyučující nemůže vykonávat dohled nad každým žákem (Tv, PČ, exkurze, výlet, ...)
- f) doba vyučování, ve které žák odchází na toaletu
- g) doba odchodu žáků ze školy nebo ŠD

5. Bezpečnostní opatření školy k prevenci rizikových jevů a odpovědnost

Cílem činnosti školy je předejít případným útokům na žáky, zaměstnance školy nebo jiné osoby pobývající ve škole tím, že

- a) zamezí vstup do školy osobě, která vykazuje známky možného vzniku rizikového jevu,
- b) zamezí žákům a zaměstnancům školy po vstupu do školy, aby konzumovali alkohol nebo požili jiné návykové látky,
- c) zajistí dostatečný dohled nad žáky
- d) zajistí řádné pracovně – lékařské služby zaměstnanců školy

Ve škole je určen pro vstup cizích osob pouze jeden vchod do areálu. Hlavní vchod je v průběhu celého dne zabezpečen proti vniknutí cizích osob uzavřením vchodových dveří. Vchod do jednotlivých pavilonů je v průběhu celého dne zabezpečen proti vniknutí cizích osob uzavřením vchodových dveří. Toto zabezpečení umožňuje bezpečný únik z jednotlivých budov.

Během ranního vstupu do areálu je u tohoto vchodu služba z řad zaměstnanců školy, která kontroluje příchozí do areálu.

Každý příchozí má také možnost se pomocí elektronického vrátného ozvat pracovníkovi školy, za kterým přichází, ten rozhodne o vpuštění do budovy. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově. Tento vchod je také monitorován bezpečnostními kamerami, k monitorování má přístup vedení školy, administrativní pracovníci, vedoucí školní jídelny a také vychovatelky ŠD, které tak mají možnost vidět, kdo si vyzvedává dítě ze ŠD.

Vedlejší vchod využívají pouze nájemci tělocvičny pro příchod a odchod do uzavřené oblasti tělocvičny školy. Tyto vchody lze otevřít pouze elektronickým čipem v přesně vymezenou dobu.

Ranní vstup do školního areálu:

- škola se otevírá v 7.40 hod.
- pouze žáci 1. tříd mohou vstupovat do areálu v doprovodu rodičů (pokud to rodiče uznají za nutné) a to nejpozději do konce druhého týdne každého školního roku, po převléknutí odcházejí do kmenové třídy již samostatně.
- žáci 2. – 9. ročníku vcházejí do areálu samostatně bez doprovodu rodičů, po převléknutí odcházejí do kmenové třídy.
- škola se zamyká v 8.00 hod.

Umožnění vstupu do školy v době výuky:

- v době dopolední výuky mohou rodiče z vážných důvodů zazvonit na zvonek „školník“ nebo „kancelář“
- pokud přivádíte své dítě např. od lékaře, může dítě dojít do své třídy samostatně nebo s určeným doprovodem

Pohovory, konzultace s vyučujícími:

- sjednávejte si schůzky s vyučujícími na dobu po ukončení dopolední výuky, prosím, respektujte dobu vyučování i přestávky vyučujících
- konzultace s vedením školy sjednávejte předem telefonicky nebo emailem

Vyzvedávání dětí po vyučování:

- rodiče prvňáčků mohou čekat na své děti před budovou první třídy nejpozději do konce září daného školního roku (pokud to rodiče uznají za nutné), od 1. 10. daného školního roku odcházejí po převléknutí (po obědě) z areálu samostatně
- žáci 2. – 9. ročníku odcházejí po převléknutí (po obědě) z areálu samostatně
- žáci 2. stupně odcházejí po převléknutí z areálu (po obědě), pokud mají odpolední vyučování, tráví tuto pauzu dvěma způsoby:

1/ zůstávají v areálu školy pod pedagogickým dohledem (viz. přihláška na dohled mezi vyučováním)

2/ odcházejí mimo areál (v žádném případě se nezdržují v prostorách školy)

a vracejí se nejdříve 20 min. před zahájením odpoledního vyučování

Rodiče žáků přípravné třídy (jiné plnění předškolního vzdělávání)

- Předávají vždy své dítě učitelce 0. třídy nebo vychovatelce ŠD
- Vyzvedávají si vždy své dítě od učitelky 0. třídy nebo vychovatelky ŠD
- Předávání – vyzvedávání v pavilonu H nebo I

Školní družina

- ranní ŠD začíná v 6.30 hod.
- rodiče mohou své dítě doprovodit do šaten ŠD
- do příslušného oddělení žák odchází již samostatně

Odpolední ŠD

- rodiče zazvoní na příslušné oddělení ŠD 1, 2 u vchodu a dle uvážení přihlášky do ŠD doprovodí své dítě z šaten, nebo čekají před školou.

Kroužky

- rodiče vyzvedávají své dítě po kroužku před vchodem do areálu

Vyzvedávání obědů (pouze 1. den v době nemoci)

- rodiče zazvoní na zvonek u vchodu k paní vedoucí jídelny
- prosím, vyčkejte na oběd před vchodem nebo pouze u výdajového okénka

Škola zajišťuje dohled nad žáky po celou dobu vzdělávání. Dohledem jsou pověřeni pedagogičtí a nepedagogičtí pracovníci, je stanoven rozvrh dohledu, který je vyvěšen na snadno rozpoznatelném místě. Počet pracovníků zajišťujících dohled je stanoven úměrně rozlehlosti, členitosti úseku, koncentraci činností a osob v úseku, ve kterém je dohled vykonáván.

Pokud mají rodiče požadavek, aby jejich dítě neodcházelo během polední přestávky ze školy, informují školu, ta nad těmito žáky zajistí pravidelný dohled. (viz. přihláška na dohled mezi vyučováním)

Škola zajišťuje dohled nad žáky i na akcích, které souvisejí s vyučováním, ale které jsou realizovány mimo školu.

Vstup do odborných učeben a pobyt žáků v učebnách, je možný pouze pod přímým dohledem pedagogického pracovníka.

Pracovníci školy jsou na začátku školního roku proškolení o chování v případě krizové situace.

Žáci školy jsou pravidelně seznámeni se školním řádem a poučováni o chování v případě krizové situace.

Každoročně je realizován projekt Ochrana člověka za mimořádných událostí, při kterém žáci i zaměstnanci nacvičují chování v případě krizové situace.

Škola má zabezpečena okna proti volnému vniknutí osob – všichni zaměstnanci dbají na uzavření oken po odchodu ze tříd a školních budov.

Ve svém areálu má škola funkční venkovní osvětlení přístupové cesty a vchodů, a to ovládané pohybovým čidlem nebo senzorem osvětlení.

Pracovníci školy absolvují pravidelné lékařské prohlídky u smluvního praktického lékaře.

Pracovníci školy odpovídající za splnění veškerých bezpečnostních opatření:

- a) Za dodržování pravidel vstupu do budovy jsou odpovědní všichni zaměstnanci školy. S těmito pravidly byli všichni seznámeni na začátku školního roku.
- b) Za dodržování pravidel dohledu nad žáky jsou odpovědní všichni pedagogičtí i nepedagogičtí pracovníci školy. Povinnosti pedagogických i nepedagogických pracovníků školy, které souvisejí s dodržováním pravidel dohledu nad žáky, jsou zakotveny v pracovních náplních jednotlivých zaměstnanců.
- c) Za věcnou správnost proškolení a informování pedagogických a nepedagogických pracovníků školy je odpovědný ředitel školy nebo jím písemně pověřený zaměstnanec nebo smluvní partner.
- d) Za poučení žáků na začátku školního roku odpovídá třídní učitel, při akcích mimo školu pedagogický pracovník, který žáky doprovází.
- e) Za realizaci cvičení Ochrana člověka za mimořádných událostí odpovídá zástupce ředitele školy, výchovný poradce a školní metodik prevence.
- f) Za evidenci a kontrolu periodických lékařských prohlídek odpovídá pověřený zástupce ředitele školy.

6. Postup při zjištění rizika

Pokud cizí osoba nedoloží účel vstupu do školy, nebo pokud vzniká důvodné podezření, že může dojít k rizikovému jevu, neumožní zaměstnanec školy osobě vstup a informuje o této situaci ředitele školy, který pak následně jedná s danou osobou a zajišťuje další postup.

V případě důvodného podezření na pokus o vstup do budovy a areálu školy nebo při podezření, že se v budově školy nebo areálu školy nachází osoba s rizikovým chováním, neprodleně všichni zaměstnanci školy nebo žáci tuto skutečnost oznámí řediteli školy (osobně nebo telefonicky). V případě bezprostřední nutnosti ředitel nebo zaměstnanec kontaktuje Policii ČR.

7. Vyhodnocování plánu a aktualizace

Škola bude postupovat v souladu se školním řádem, pracovním řádem, bezpečnostním řádem, krizovým plánem a preventivním programem. Všechny tyto dokumenty jsou mezi sebou propojeny metodicky.

Dokumenty budou pravidelně aktualizovány a případně přizpůsobeny novým podmínkám školy. Zaměstnanci i žáci školy jsou a budou i nadále seznamováni s novými aktualizacemi.

V průběhu školního roku bude bezpečnostní plán vyhodnocován a celkově zhodnocen na konci školního roku ředitelem školy a metodikem prevence.

- a) Budeme zjišťovat, zda došlo k nějakému rizikovému jevu, zda se objevily známky rizikového jevu, se kterým se škola dosud nesetkala.
- b) Zjišťujeme, zda je systematicky kontrolována a dodržována činnost, pomocí které se rizikovému jevu předchází, jaké byly případné důsledky při zjištěném nedodržování povinností zaměstnanců školy a žáků.
- c) V případě, že došlo k rizikovému jevu, zjišťujeme, zda je nutné upravit systém pravidel, jejichž prostřednictvím se předchází rizikovému jevu. V případě nutnosti ředitel školy zajistí aktualizaci bezpečnostního plánu.
- d) V případě, že existují známky druhů rizikového jevu, se kterým se škola dosud nesetkala, ředitel školy zajistí odborné posouzení rizikového jevu zaměstnanci školy nebo externími odborníky a zajistí aktualizaci bezpečnostního plánu.

Mgr. Petr Novák, ředitel školy