
Směrnice ředitele č. 9/2015

Minimální standard bezpečnosti žáků a zaměstnanců

SŠINFOTECH

OBSAH

1.	LEGISLATIVNÍ VÝCHODISKA	2
1.1	Metodické doporučení MŠMT Č j.: MSMT-1981/2015-1	2
1.2	Závěry z tematické zprávy České školní inspekce Čj.: ČŠIG-4027/14-G2	2
2.	OPATŘENÍ V OBLASTECH ZABEZPEČENÍ BEZPEČNOSTI ŽÁKŮ A ZAMĚSTNÁNCŮ	3
2.1	Vnitřní směrnice a dokumentace v oblasti zajištění bezpečnosti	3
2.2	Prostorová a organizačně-technická opatření	4
2.2.1	Úvodní ustanovení	4
2.2.2	Vymezení vstupních prostorů školní budovy, prostorů školy	4
2.2.3	Vymezení výukových a provozních prostorů školy	6
2.2.4	Personální zabezpečení výukových a provozních prostorů školy	7
3.	VYMEZENÍ FORMÁLNÍHO RÁMCE BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ ŽÁKŮ	9
4.	ZÁVĚR	10
5.	PŘÍLOHY	11

1. LEGISLATIVNÍ VÝCHODISKA

1.1 Metodické doporučení MŠMT Č j.: MSMT-1981/2015-1

Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy (dále jen „ministerstvo“) vydává toto metodické doporučení k bezpečnosti dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních – Minimální standard bezpečnosti - s cílem podat přehled doporučených opatření k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků a studentů v budovách škol a školských zařízení a v areálech škol a školských zařízení k nim náležejících.

Metodické doporučení bylo zpracováno jako jedno z opatření ministerstva, které bylo přijato na základě úkolu (uvedeného pod bodem č. 38 záznamu jednání s názvem Zadání vlády k tragické události ve Žďáru nad Sázavou) ze 40. schůze vlády České republiky ze dne 15. října 2014. Usnesení vlády č. 1015 dne 8. prosince 2014 podpořilo tvorbu metodického pokynu. Metodické doporučení se opírá i o závěry z tematické zprávy České školní inspekce (inspekční šetření probíhalo ve dnech 20. 10. 2014 – 13. 11. 2014) s názvem Bezpečnost ve školách a školských zařízeních č. j.: ČŠIG-4027/14-G2 z měsíce listopadu 2014.

V současnosti neexistuje právní předpis, který by na jednom místě shrnoval základní a konkrétní opatření na zajištění bezpečnosti dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních, zapsaných do školského rejstříku, neboť část této problematiky spadá do působnosti jiných ústředních orgánů státní správy.

1.2 Závěry z tematické zprávy České školní inspekce Čj.: ČŠIG-4027/14-G2

Česká školní inspekce zjišťovala na základě úkolu Vlády České republiky stav zajištění základní bezpečnosti ve školách a školských zařízeních. Tematická inspekční činnost byla zaměřena na bezpečnost dětí, žáků a studentů při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb. Úkolem tematické inspekční činnosti bylo dále zjistit, jaké podmínky mají školy pro zajištění bezpečnosti. Inspekční činnost probíhala v termínu od 20. října do 13. listopadu 2014. Během sledovaného období navštívili pracovníci ČŠI celkem 5 477 škol a školských zařízení, což je 56,4 % škol a školských zařízení zapsaných ve školském rejstříku. Podle druhu škol bylo navštíveno 46,8 % mateřských škol, 56,1 % základních škol, 68,8 % středních škol, 44,8 % vyšších odborných škol a 57,8 % základních uměleckých škol. V tematické inspekci bylo zjišťováno, jak jsou školy technicky a personálně zabezpečeny proti vniknutí a pohybu cizích osob v prostorách školy. Tato zabezpečení byla sledována jak ráno při vstupu do školy, tak v průběhu výuky během dne. Na základě výše uvedeného metodického doporučení MŠMT a zjištění ČŠI vydává ředitel SŠINFOTECH směrnici zaměřenou na bezpečnost dětí, žáků a studentů školy při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb pod názvem **Minimální standard bezpečnosti SŠINFOTECH.**

2. OPATŘENÍ V OBLASTECH ZABEZPEČENÍ BEZPEČNOSTI ŽÁKŮ A ZAMĚSTNÁNCŮ

2.1 Vnitřní směrnice a dokumentace v oblasti zajištění bezpečnosti

- a) Základním dokumentem upravující tuto oblast je školní řád SŠINFOTECH. Kapitola č. 7 v odstavcích 1 - 17 v obecné rovině upravuje chování a činnost žáků ve škole. Jako doplňující ustanovení lze chápat také ustanovení dodatku č. 5 školního řádu, které pojednává o docházce do školy.
- b) Stěžejní dokumentem je směrnice ředitele školy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků ve škole a to ve všech svých kapitolách, odstavcích a ustanoveních.
- c) Přímou návaznost na oblasti zajištění bezpečnosti mají ustanovení organizační směrnice ředitele školy č. 3/2009, dokument Č. j.: BOZP- 3/2009 Prevence rizik. Jedná se hlavně o obsahové znění ustanovení všech odstavců podkapitoly č. 4 a kapitol 5 - 9, která pojednávají o obsahu pracovních činností, školní budově, školních prostorách, struktuře pracovních prostor SŠINFOTECH, kategorizaci nebezpečí na pracovištích školy, prevence rizik - dle oblastí (specifikace školního prostředí) - Rizika vznikající při obsluze a provozu výpočetní techniky - Microsoft
- d) Provozní řád školy v odstavcích 2 - 10 detailně upravuje oblast prostorových a časových parametrů školní i mimoškolní výuky, které souvisejí z oblastí bezpečnosti.
- e) Vymezení povinností třídních učitelů bod č. 4, které je součástí organizačního řádu školy, rovněž upravuje povinnost učitele důsledně dbát na dodržování školního řádu žáky školy, což má spojitost se zajištěním osobní bezpečnosti žáků.
- f) Nejzákladnějším dokumentem v oblasti zajištění bezpečnosti žáků a zaměstnanců školy, vyplývající z nájemního vztahu mezi školou a pronajímatelem /SŠED/, je smlouva o zajištění úkolů v oblasti BOZP a PO, která především v Čl. I, Čl. II, odst., 1,3 bodu č. 5 ukládá pronajímateli povinnosti v oblasti zajištění bezpečnosti.
- g) Dodatek výše uvedené smlouvy stanovuje další povinnosti pronajímatele ve vztahu k nájemci, která má rovněž souvislost se zajištěním bezpečnosti při všech činnostech výchovně vzdělávacího charakteru, které vyplývají ze smlouvy o nájmu nebytových prostor sloužícího k podnikání.
- h) Posledním smluvním dokumentem ošetřující povinnosti pronajímatele v rizikové oblasti tělesné výchovy a sportu je smlouva o spolupráci v této oblasti, která především v bodech 2 a 5 určuje pronajímateli povinnosti v zajištění materiálního vybavení.
- i) Mezi důležité směrnice, které obsahují ustanovení, jež se dotýkají především oblasti zajištění bezpečnosti zaměstnanců a potažmo i žáků je vnitřní pracovní řád

SŠINFOTECH. Především obsahově významné jsou ustanovení Čl. VI, odst. 2, body a-g, odst. 11, 14,17, 18 a 19, dotýkající se pobytu ve školních prostorách a zabezpečení jim přidělených prostorů.

2.2 Prostorová a organizačně-technická opatření

2.2.1 Úvodní ustanovení

SŠINFOTECH je v nájemním smluvním vztahu s pronajímatelem nebytových prostor, které jsou určeny pro vzdělávací činnost. Veškerá základní ustanovení, upravující oblast bezpečnosti žáků a zaměstnanců, které souvisejí se vstupy, provozem a ostatními činnostmi, jež jsou spojeny s realizací hlavní činnosti podnikání, vycházejí s příslušných předpisů pronajímatele, za které na základě smlouvy nese plnou odpovědnost SŠED. Současně všichni žáci a zaměstnanci SŠINFOTECH, jsou povinni tyto předpisy a nařízení prioritně dodržovat a řídit se jimi. SŠINFOTECH je povinna jako nájemce sdělovat pronajímateli veškeré informace, které se této oblasti dotýkají a zároveň poskytovat součinnost při naplňování všech opatření, které vedou k maximálnímu zabezpečení objektu a tím zajištění bezpečnosti žáků a pracovníků obou subjektů.

2.2.2 Vymezení vstupních prostorů školní budovy a prostorů školy

A. Pro vstup do školní budovy žáci i zaměstnanci využívají výhradně hlavní vchod u vrátnice budovy „A“, na které navazuje vymezené šatnové prostranství a vnitřní nádvoří i chodníky SŠED. V těchto prostorách se žáci zdržují jen nezbytně nutnou dobu. Pro příchod a odchod do a ze školy žáci používají hlavní dveře u vrátnice (západní strana). Druhé dveře u vrátnice, které směřují na nádvoří (východní strana), žáci používají pouze tehdy, když je v provozu zadní úniková brána u školní jídelny nebo v případě, že se stravují ve ŠJ.

Jakákoliv výjimka z těchto ustanovení podléhá příkazu ředitele školy, případně ZŘ, nebo pověřeného pedagoga. Ve výjimečných případech také vedoucím pracovníkům SŠED, bezpečnostního technika a správci budov pronajímatele /SŠED/. Žáci a pracovníci SŠINFOTECH dodržují souběžně i ustanovení vnitřního provozního řádu SŠED, která se dotýkají BOZP, především pak pobytu a pohybu v celém školním areálu.

B. Zabezpečovací technika

- Místa určena pro vstup nebo vjezd do areálu školy jsou nepřetržitě monitorována průmyslovými kamerami s centrálním dispečinkem na hlavní vrátnici školy a jsou pod kontrolou pronajímatele. Záznamy těchto zařízení jsou plně k dispozici vedení SŠINFOTECH. Stejně tak provozní záznamy o vstupech jsou k dispozici vedení školy.
- Škola /pronajímatel/ disponuje k zabezpečení celého objektu centrálním poplachovým signalizačním zařízením, které pokrývá celé prostory, jež jsou SŠINFOTECH využívány. Toto zařízení je obsluhováno a řízeno příslušnými pracovníky pronajímatele.
- SŠINFOTECH současně disponuje lokálním poplachovým signalizačním zařízením, které je slouží výhradně k zabezpečení určených prostor a majetku školy v době po ukončení provozu a je řízeno rovněž pronajímatelem. ŘŠ, sekretariát i všichni učitelé a zaměstnanci SŠINFOTECH disponují všemi potřebnými kontaktními údaji na pracovníky pronajímatele, kteří jsou odpovědní za oblast bezpečnosti

Zahájení provozu školy (vychází z provozních předpisů SŠED)

- škola je přístupná pro žáky od 6:00 (hlavní vchod), hlavní vchod je poté uzamčen v 8,15 hodin
- následně je vstup umožněn pouze na základě signalizačního zařízení a identifikaci u hlavní vrátnice školy
- zadní brána v prostoru pozemku SŠED je otevřena od 6:30 hodin
- nultá vyučovací hodina začíná v 7.05 hodin.

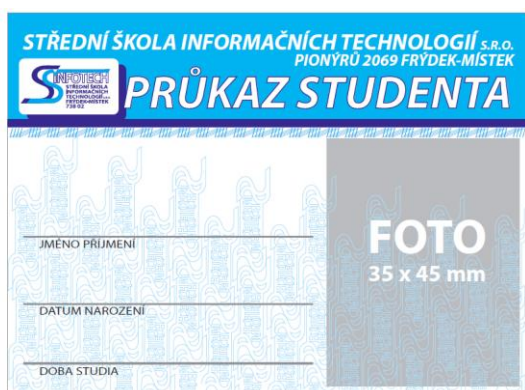
Provoz zadní únikové brány (u školní jídelny)

brána je otevřena 06:30 – 08:30 hodin v ranních hodinách

11:00 – 15:30 hodin v odpoledních hodinách

V této vymezené době mohou žáci tuto bránu využívat pro příchod nebo odchod do a ze školy

Ve zvláštních případech (zdravotní, bezpečnostní a další mimořádné okolnosti) lze prostřednictvím ohlašovacího zařízení požádat vrátnici o mimořádný průchod touto branou (vztahuje se na pracovníky školy i žáky).



Žáci jsou povinni se při vstupu na vyzvání vrátného, službu konajícího učitele /SŠINFOTECH i SŠED/, provozních zaměstnanců šatny /smluvní partner/, bezpečnostního technika, správce budov nebo kohokoliv z vedoucích pracovníků nájemce i pronajímatele prokázat studentským průkazem

žáka SŠINFOTECH, který musí být opatřen fotografií. Při jakýchkoliv pochybnostech o identitě žáka má právo kdokoli z výše uvedených osob kontaktovat sekretariát SŠINFOTECH, případně grafické oddělení školy /přítomnost od 6,30/, kteří jim z personálního SW SAS nebo vnitřního osobního disku školy poskytnou informaci /foto/. V případě, že pochybnosti přetrvávají, nebude této osobě umožněn vstup do budovy.

Kmenoví zaměstnanci i externisté vstupují do školy samostatně, bez identifikace.

V případě vstupu cizí osoby do školy /kdykoli/ se tato musí v souladu s nařízením ředitele SŠED hlásit a identifikovat na vrátnici, oznámit důvod návštěvy, místo a osobu, kterou navštěvuje a přibližnou dobu pobytu v budově. Tyto informace písemně zaznamenává zaměstnanec hlavní vrátnice školy. Návštěvu kohokoli z osob SŠINFOTECH vrátný hlásí na sekretariát SŠINFOTECH. Tento má právo si vyžádat doprovod cizí osoby do prostor školy zaměstnancem SŠINFOTECH, případně kohokoli z vedení školy. Posouzení oprávněnosti vstupu je v první řadě na vrátném, případně po telefonickém nebo osobním kontaktu na vedení školy.

C. Pro vstup do školních prostor SŠINFOTECH žáci i zaměstnanci využívají výhradně hlavní schodiště budovy „A“. Osoby, které byly oprávněně vpuštěny do budovy za účelem návštěvy kohokoli ze zaměstnanců nebo žáků SŠINFOTECH, se při vstupu do vestibulu 3. podlaží budovy neprodleně hlásí na sekretariátu školy. Stejně při opuštění školních prostor se ohlásí na sekretariátu školy.

D. Zvláštní ustanovení

Při jakémkoli porušení stanovených pravidel nebude cizí osoba vpuštěna do budovy ani do školních prostor, případně bude vyzvána k odchodu ze školy za přítomnosti kteréhokoli zaměstnance SŠINFOTECH. V opačném případě bude požádána o součinnost policie ČR.

2.2.3 Vymezení výukových a provozních prostorů školy

Do těchto prostorů náleží všechny učebny, kabinety na 3., 4. a 5. podlaží hlavní budovy „A“. Dále pak všechny chodby, vestibuly, schodiště a sociální zařízení, jež se nacházejí v tomto vymezeném prostoru. Do výukových prostorů patří také tělocvičny, bazén a další specifická místa pro výuku TV. Školní jídelna se řadí do provozních prostorů školy.

Do těchto vymezených prostorů je povolen pouze zaměstnancům a žákům školy.

Případné návštěvy cizích osob /rodiče, kamarádi, pracovní partneři školy, ostatní cizí osoby/ řeší ustanovení bodu 2.2.1 této směrnice.

Provozní prostory školy /školní jídelna/ žáci využívají individuálně. V těchto prostorech nemohou žáci přijímat návštěvy. Návštěvu mimo budovu školy žáci realizují dle svého uvážení a to v době vymezené provozním řádem pronajímatelem, SŠINFOTECH a RH.

Do prostorů sportovního areálu školy /tělocvičny, posilovna, bazén/ mohou žáci vstupovat výhradně v doprovodu příslušného pedagoga. Stejně tak návštěvy zde mohou přijímat pouze v případě, že tato osoba bude vpuštěna hlavním vchodem /vrátnice/ a také se souhlasem příslušného učitele.

Zvláštní ustanovení:

- V případě konání mimořádných akcí, které jsou organizovány školou /den otevřených dveří, maturitní zkoušky, přijímací zkoušky apod./ se řídí bezpečnostní pravidla mimořádnými opatřeními, které vycházejí s ustanovení bodu 2.2.1.
- Akce tohoto druhu jsou předem nahlášeny pronajímateli /SŠED/ a ve spolupráci s příslušnými zaměstnanci SŠED /BT, správce budov, vrátnice/ přijatá mimořádná opatření, která jsou založena na součinnosti všech zainteresovaných osob.
- Všechna riziková místa /vstup do budovy, hlavní vestibul, vstup na hlavní schodiště, vestibuly 3., 4., 5., patra/, jsou v tomto případě zabezpečena po celou dobu konání akcí posíleným pedagogickým dozorem /minimálně 2 osoby/. Vždy to jsou výhradně zaměstnanci školy /učitelé, provozní zaměstnanci, případně smluvní partner/. Lze dle druhu akce využít jako pomocnou skupinu i zletilé žáky školy, vždy ovšem za přítomnosti pedagoga. Pro tyto účely ředitel školy vydává mimořádné provozně organizační zabezpečení akce, se kterým jsou příslušní pracovníci s předstihem prokazatelně seznámeni.
- **Všichni žáci školy, zaměstnanci i smluvní partneři školy /úklidová a šatnová služba školy/ jsou povinni v případě zjištění porušení ustanovení předpisů, směrnic, které se dotýkají oblasti bezpečnosti o této skutečnosti neprodleně informovat ředitele školy, jednatele společnosti nebo kohokoli z vedení SŠED.**

2.2.4 Personální zabezpečení výukových a provozních prostorů školy

- Škola zajišťuje průběžný dohled nad žáky ve všech prostorách, a to od okamžiku vstupu do prostor školy po celý průběh výchovně-vzdělávacího procesu i po jeho ukončení až po dobu opuštění budovy či areálu školy. O zajištění náležitého dohledu rozhoduje ředitel školy. Tato oblast je standardně zabezpečena opatřeními, které vychází z organizačního řádu školy. Konkrétně se jedná o rozpis služeb a dozorů, které je v kompetenci zástupkyně ředitele a je součástí RH. Všichni pracovníci jsou s tímto řádně seznámeni a je veřejně dostupné. Činnost, která přímo souvisí s výchovně vzdělávacím procesem, výhradně zabezpečují učitelé školy /vstup, šatnový prostor, chodby, vestibuly a třídy školy/. Některé specifické úkoly, které vyplývají se zabezpečením provozních prostorů /šatnový prostor, sportovní areál apod./, zabezpečuje škola v součinnosti s pedagogy pronajímatele.

- Škola má zajištěnu vzájemnou zastupitelnost pedagogických či nepedagogických pracovníků vykonávajících dohled nad žáky prostřednictvím aktuálního rozpisu suplování a zastupování.
- Škola zajišťuje dohled nad žáky i při akcích souvisejících se vzděláváním, které jsou realizovány mimo školu. Všechny tyto akce podléhají mimořádným organizačním opatřením /viz. Směrnice BOZP - PO/.
- Dozor nad žáky v ostatních provozních prostorách, které mají přímou návaznost na běžný chod školy a školních činností /stravování ve školní jídelně/ není zabezpečen přímo, ale v součinnosti s pronajímatelem dohledem provozních zaměstnanců SŠED.
- Dozor nad žáky ve vstupních částech a šatnovém prostoru je kromě pedagogů /vedoucí prvek/ zajištěn i zaměstnanci smluvního partnera školy, kteří mají roli pomocnou.
- Škola by v případě avizovaného nebezpečí v součinnosti s pronajímatelem využila možnosti posílení ostrahy budovy městskou či státní policií, případně BT a jiní příslušní pracovníci SŠED /OOZ/.

3. VYMEZENÍ FORMÁLNÍHO RÁMCE BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ ŽÁKŮ

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

Škola seznamuje 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 odborných učeben, 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).

SŠINFOTECH má popsány a uplatňuje účelné způsoby chování v situacích ohrožujících zdraví, má stanovena zvláštní pravidla při některých činnostech – tělesné výchově, plavání, koupání, lyžařském výcviku, sport.-turist. kurzu, soutěžích, přehlídkách, výletech, škole v přírodě, zahraničních výjezdech, apod. /směrnice BOZP - PO/

- Všechna tato opatření jsou zabezpečena v součinnosti s pronajímatelem
- Škola informuje zákonné zástupce žáků o vydání a obsahu školního nebo vnitřního řádu /veřejně dostupné na webu školy, informace na úvodních třídních schůzkách, na pracovní schůzce s ředitelem školy před zahájením školního roku
- Vedení SŠINFOTECH realizuje všechna opatření v součinnosti se zřizovateli, radou školy a pronajímatelem SŠED.

4. ZÁVĚR

Směrnice ředitele č. 9/2015

Minimální standard bezpečnosti žáků a zaměstnanců SŠINFOTECH

- směrnice je součástí dokumentace SŠINFOTECH v oblasti BOZP - PO
- směrnice je přílohou Směrnice k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků ve škole dokumentace SŠINFOTECH v oblasti - ŠKOLA
- seznámení se směrnicí je součástí úvodního školení žáků školy /začátek škol. roku/
- je zveřejněna na přístupném místě ve škole /3. patro ředitelství/
- www. stránkách školy /škola/dokumenty ke stažení/

Směrnice byla projednána a schválena na jednáních

- valné hromady společnosti (s.r.o.) dne: dne 29. 9. 2015
- pedagogickou radou dne: dne 30. 8. 2015
- školskou radou dne: dne 30. 8. 2015

Platnost PŘ: Na dobu neurčitou (v případě změny budou provedeny novelizace)
Účinnost PŘ: Od 1. září 2015

Ve Frýdku-Místku 28. 8. 2015

Ing. Oldřich Hruzík, CSc, v.r.
jednatel s.r.o.

.....
Mgr. Radan Nachmilner
ředitel SŠINFOTECH , s.r.o.

Činnost pedagogických a THP pracovníků SSINFOTECH

Nařízení ředitele č. 10/1516 na základě přílohy č. 1 Směrnice ředitele č. 9/2015 - Minimální standard bezpečnosti žáků a zaměstnanců SSINFOTECH ze dne 1. 9. 2015

Znění příslušné novelizace ŠR:

Doplnění odst. 16, kap. III. Školního řádu / Povinnosti učitelů při výkonu dozoru nad žáky/:

1. Činnost pedagogických a THP pracovníků - přivolání /výzva/ složek IZS

1.1 V případě, že kdokoli z výše uvedených pracovníků je po vyhodnocení stavu nebezpečí a stupně ohrožení na zdraví nebo věcech žáků nebo zaměstnanců **nucen přivolat do školy /výzva/** některou ze složek IZS postupuje následujícím způsobem:

1.1.1 V případě, že jde o **vysoký stupeň nebezpečí**, jedná okamžitě, bez ohledu zda koná přímou vyučovací povinnost /PVP/, či nikoli /přímé ohrožení života, vznik požáru, násilná činnost, hrubé poškozování majetku apod./.

- Pokud se jedná o výzvu tohoto typu, poskytuje pracovník informaci o situaci vedení školy /ŘŠ,ZŘŠ, sekretariát/až po sdělení výzvy a posouzení stabilizace vzniklého ohrožení.
- Výzvu uskutečňuje prostřednictvím mobilu, případně vyzve kohokoli z přítomných k zajištění výzvy nebo tuto výzvu zabezpečí jiným způsobem
- Pokud to situace umožňuje, zajistí přenos informace o ohrožení prostřednictvím žáků nebo kolegů, případně kohokoliv, kdo je momentálně k dispozici nebo se vyskytuje v blízkosti
- Zůstává na místě ohrožení a očekává příchod složek IZS. Jejich příchod monitoruje některý z členů vedení školy, hlavní bránice SŠED, případně vedením pověřený pracovník
- Rozhodnutí o dalším postupu je od chvíle předání informace vedení školy o ohrožení výhradně v kompetenci ŘŠ,ZŘŠ, případně jednatele.

1.1.2 V případě, že se jde o **střední stupeň nebezpečí**, jedná s ohledem na okolnost, zda koná přímou vyučovací povinnost /PVP/, či nikoli

- Pokud koná PVP, pověří některého z žáků, případně kolegů o předání informace vedení školy, které výzvu zabezpečí. Sam neopouští místo výkonu PVP, situaci monitoruje a očekává příchod složek IZS a vedení školy.
- Rozhodnutí o dalším postupu je od chvíle předání informace o ohrožení výhradně v kompetenci ŘŠ,ZŘŠ, případně jednatele.
- Pokud nekoná PVP, **posoudí** míru ohrožení a informaci vedení předá osobně nebo pověří některého z žáků, případně kolegů o předání informace vedení školy, které výzvu zabezpečí.
- Rozhodnutí o dalším postupu je od chvíle předání informace o ohrožení výhradně v kompetenci ŘŠ,ZŘŠ, případně jednatele.

2. Činnost pedagogických a THP pracovníků - člen složek IZS vstoupí do školy bez výzvy

2.1 Tato situace převážně nastává v případě, že se nejedná o žádný stupeň ohrožení nebo nebezpečí

2.1.1 V případě, že pracovník **koná PVP**, poskytne složkám IZS informaci, kde naleznou některého vedoucích pracovníků. Případně zajistí doprovod. Neposkytuje žádné další informace

- Rozhodnutí o dalším postupu je od této chvíle výhradně v kompetenci ŘŠ, ZŘŠ, případně jednatele.

2.1.2 V případě, že pracovník **nekoná PVP**, doprovodí osobně člena složek IZS k některému z členů vedení školy. Neposkytuje žádné další informace

- Rozhodnutí o dalším postupu je od této chvíle výhradně v kompetenci ŘŠ, ZŘŠ, případně jednatele.

3. Činnost pedagogických a THP pracovníků - poskytování informací složkám IZS

3.1 Pracovník, který zajišťuje výzvu a setrvává na místě ohrožení, poskytuje složkám IZS informace, které mají přímou souvislost s popisem stavu, vzniklé situace a ohrožení a také všechny ostatní údaje o ohrožené osobě, majetku apod.

3.2 Pracovník, který nezajišťuje výzvu složkám IZS, poskytuje složkám IZS pouze informace, kde naleznou některého z členů vedení školy. Neposkytuje žádné další informace

3.3 Jakékoli další informace poskytuje pracovník školy složkám IZS výhradně jen se souhlasem ŘŠ, ZŘŠ nebo jednatele společnosti.

4. Činnost pedagogických a THP pracovníků - předání žáka/ů v prostorách školy složkám IZS

3.1 Zaměstnanec /pedagog /, který vykonává dozor nad žáky ve škole /v průběhu jakýchkoliv forem výuky, přestávkách, mimoškolní řízené činnosti se musí vždy přesvědčit, zdali člen složek IZS má příslušnou identitu.

3.1.1 V případě, že člen složek IZS **/pouze policie, v případě zranění lékař ZZS/** trvá na zajištění, výslechu nebo převozu žáka /policie/ nebo převozu postupuje pracovník takto:

- Oznámí tuto skutečnost vedení školy nebo doprovodí osobně člena IZS do kanceláře vedení školy
- Rozhodnutí o dalším postupu je od této chvíle výhradně v kompetenci ŘŠ, ZŘŠ, případně jednatele.
- Nečiní žádné další kroky, ani neposkytuje žádné informace

5. Zvláštní ustanovení

5.1 Vždy platí tyto zásady:

- Pokud policie ČR trvá na předání žáka ve škole / tj. v době, kdy škola nese za žáka plnou zodpovědnost/ musí být v první řadě o této skutečnosti informován člen vedení školy
- Pouze člen vedení školy poskytne policii součinnost v případě sdělení informací, provedení okamžitého výslechu na dobu nezbytně nutnou nebo zprostředkování výslechu spolužáků nebo učitelů
- Pouze člen vedení školy o této skutečnosti neprodleně informuje zákonného zástupce žáka
- K výslechu, zajištění nebo převozu žáka ze školy lze předat pouze žáka školy, který dosáhl v příslušný den 15 let. Škola v tomto případě sdělí policii kontakt na zákonného zástupce, včetně adresy, kontakt na ředitele školy/sekretariát/ a žádá policii o zpětnou informaci o pobytu žáka.

- Vedení školy ani žádný pracovník dle ustanovení trestního zákoníku nemá právo policii v tomto úkonu bránit. Má pouze ohlašovací povinnost a povinnost poskytnout součinnost
- Pokud žákovi v příslušný den není 15 let, musí škola bezpodmínečně žádat o souhlas k výslechu nebo převozu žáka k výslechu zákonného zástupce a požadovat jeho osobní přítomnost. Pokud tento souhlas zákonný zástupce neudělí nelze žáka v době školní činnosti /dané RH/ policii k těmto úkonům vydat.
- Rozhodnutí ve výše popsáných situacích vždy přísluší vedení školy. Role pedagoga je vždy informativní nebo konzultační.
- Situace, které nebyly ve výše uvedených bodech popsány, a jenž může aktuální vývoj událostí přinést, řešte vždy v součinnosti s vedením školy

***Nařízení ředitele č. 10/1516 je zařazeno jako příloha č. 1 Směrnice ředitele č. 9/2015
Minimální standard bezpečnosti žáků a zaměstnanců SŠINFOTECH ze dne 1. 9. 2015***

Projednáno na pravidelné poradě dne: 26. 10. 2015

Mgr. Radan Nachmilner, v.r.
ředitel školy