

Základní škola Zlín, Křiby 4788, příspěvková organizace

ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY**část: 17. BEZPEČNOSTNÍ PLÁN**

Č.j.:	Spisový znak	Skartační znak	008 /2025	A.1.2.9	A10
Vypracoval:	Mgr. Zdeněk Mikoška, ředitel školy				
Schválil:	Mgr. Zdeněk Mikoška, ředitel školy				
Pedagogická rada projednala dne	25. 8. 2025				
Na provozní poradě projednáno dne	25. 8. 2025				
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	1. 9. 2025				
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1.9. 2025				
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.					

Ředitel Základní školy Zlín, Křiby 4788, příspěvková organizace v souladu s ustanovením § 29 odst. 2 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění, vyhláškou č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky, v platném znění, v souladu s Metodickým doporučením k bezpečnosti dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních – Minimální standard bezpečnosti (č.j. MSMT-1981/2015-1) a Metodickým doporučením k primární prevenci rizikového chování u dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních (č.j. 21291/2010-28) – přílohou č. 14 Krizové situace spojené s ohrožením násilím ve školním prostředí, které přichází z vnějšího i vnitřního prostředí

vydává

bezpečnostní plán Základní školy Zlín, Křiby 4788, příspěvkové organizace**1. Identifikace předvídatelných rizikových jevů, míst ve škole a doby, se kterými může být riziko spojeno****1.1 Pro účely tohoto bezpečnostního plánu se chápe**

- pod rizikovým jevem rizikové chování spojené s násilím,
- pod místem ve škole, se kterým může být riziko spojeno, typický prostorový rizikový kontext ve škole nebo místech, ve kterých probíhá vzdělávání,
- pod dobou, se kterou je riziko spojeno, časový úsek, ve kterém dochází k rizikovému chování se zvýšenou pravděpodobností.

1.2 Rizikové chování spojené s násilím

- 1.2.1 Ve škole je vyhodnoceno jako rizikové chování spojené s násilím, a to i s použitím zbraní nebo prostředků směřujících k paralýze prostředí (např. výbušnin)

- a) chování žáka, zaměstnance školy nebo osoby, která navštívila školu, pod vlivem alkoholu nebo jiných návykových látek,
 - b) chování žáka, který trpí syndromem týraného dítěte; chování žáka, který je obětí šikanování,
 - c) chování žáka, který je agresorem při šikanování,
 - d) chování zaměstnance školy nebo osoby, která navštívila školu, jejichž chování nelze z důvodu jejich psychického stavu předvídat,
 - e) chování žáka, zaměstnance školy nebo osoby, která navštívila školu, které vykazuje známky extremismu nebo vandalismu.
- 1.2.2 O znacích, podle kterých se identifikují osoby pod vlivem alkoholu nebo jiných návykových látek, týraných dětí, agresorů a obětí školní šikany; osob, jejichž chování nelze z důvodu jejich psychického stavu předvídat, o znacích extremismu a vandalismu, jsou pravidelně proškolení a informováni zaměstnanci školy, žáci a zákonní zástupci žáků školním metodikem prevence nebo školním psychologem
- a) formou přednášek a besed (viz konkrétní termíny Minimálního preventivního plánu v daném školním roce), poučení o pravidlech BOZ na začátku školního roku a před konáním vzdělávání mimo budovu a areál školy,
 - b) formou písemně zpracovaných informací permanentně přístupných v budově školy a na webových stránkách školy.
- 1.3 Chování žáka, zaměstnance školy nebo osoby, která navštívila školu, pod vlivem alkoholu a jiných návykových látek**
- 1.3.1 Žák, zaměstnanec školy nebo osoba, která navštívila školu, se pod vlivem alkoholu a jiných návykových látek mohou chovat vznětlivě a agresivně vůči svému okolí, zejména při řešení konfliktů.
- 1.3.2 Místem, se kterým je riziko s vysokou mírou pravděpodobnosti spojeno, jsou vstupní prostory (vestibul, vstupní hala), chodby, učebny, toalety školy; prostory ubytovacích zařízení (ubytovny, chaty, hotely atd.), ve kterých probíhá vzdělávání při škole v přírodě, adaptačním kurzu, lyžařském výcvikovém kurzu.
- 1.3.3 Místem, ve kterém jsou důsledky případného agresivního chování, závažnější, jsou prostory, ve kterých jsou umístěny nástroje a náčiní a ve kterých se manipuluje s nástroji a náčiním (např. cvičná kuchyňka, dílna).
- 1.3.4 Dobou, se kterou je riziko spojeno, je zejména doba, kdy do školy vstupuje největší počet osob a dostává se do kontaktu s největším počtem žáků nebo zaměstnanců školy, a doba, kdy mohou osoby požit alkohol nebo užít jinou návykovou látku:
- a) doba před první vyučovací hodinou,
 - b) doba přestávek a
 - c) doba přestávky mezi dopoledním a odpoledním vyučováním.
- 1.3.5 Dále je dobou, se kterou je riziko spojeno, celková doba vzdělávání mimo školu, např. doba trvání exkurze, školy v přírodě nebo lyžařského výcvikového kurzu, kdy dochází k častějšímu osobnímu kontaktu mezi žáky, zaměstnanci školy a osobami z „vnějšího“ prostředí (např. ostatními ubytovanými v ubytovně, instruktory atd.).

1.4 Chování žáka, který trpí syndromem týraného dítěte nebo je obětí šikanování

- 1.4.1 Žák, který trpí syndromem týraného dítěte, může být zvýšeně citově podrážděný, agresivně reagovat na sebemenší podněty, agresivně napadat okolí, šikanovat spolužáky.

- Stejně tak žák, který je obětí šikany, může fyzicky ohrožovat žáky nebo jiné osoby ve škole.
- 1.4.2 Místem, se kterým je riziko s vysokou mírou pravděpodobnosti spojeno, jsou chodby, učebny, toalety, šatny školy; prostory ubytovacích zařízení (ubytovny, chaty, hotely atd.), ve kterých probíhá vzdělávání při škole v přírodě, adaptačním kurzu, lyžařském výcvikovém kurzu.
- 1.4.3 Místem, ve kterém jsou důsledky případného agresivního chování závažnější, jsou prostory, ve kterých jsou umístěny nástroje a náčiní a ve kterých se manipuluje s nástroji a náčiním (např. cvičná kuchyňka, dílna).
- 1.4.4 Dobou, se kterou je riziko spojeno, je zejména
- doba vyučování organizovaného tak, že vyučující nevykonává dohled nad každým žákem „na každém kroku“,
 - doba vyučování, ve které žák odchází na toaletu,
 - doba přestávek,
 - doba, na kterou je žák uvolněn z vyučování (např. žák je uvolněn z vyučování předmětu tělesná výchova),
 - doba vyučování předmětu, v němž bylo žákovi uznáno dosažené vzdělání, a v níž se vzdělávání neúčastní,
 - celková doba pobytu při vzdělávání mimo školu, např. doba trvání exkurze, školy v přírodě nebo lyžařského výcvikového kurzu, kdy dochází k častějšímu osobnímu kontaktu mezi žáky, zaměstnanci školy a osobami z „vnějšího“ prostředí (např. ostatními ubytovanými v ubytovně, instruktory atd.).

1.5 Chování žáka, který je agresorem při šikanování

- 1.5.1 Z vlastní podstaty šikanování vyplývá, že agresor cíleně a opakovaně užívá fyzických a psychických útoků vůči jedinci nebo skupině žáků nebo zaměstnanců školy, kteří se neumí nebo nemohou bránit. Intenzita rizikového chování se odvíjí zejména od stádia šikany. Bezprostřední ohrožení útočníkem – agresorem je zvýšené u fyzické šikany (fyzický útoků) a při přechodu od psychické šikany (včetně kyberšikany) k fyzické šikaně.
- 1.5.2 Místem, se kterým je riziko s vysokou mírou pravděpodobnosti spojeno, jsou učebny, toalety, šatny školy; prostory ubytovacích zařízení (ubytovny, chaty, hotely atd.), ve kterých probíhá vzdělávání při škole v přírodě, adaptačním kurzu, lyžařském výcvikovém kurzu.
- 1.5.3 Místem, ve kterém jsou důsledky případného agresivního chování, závažnější, jsou prostory, ve kterých jsou umístěny nástroje a náčiní a ve kterých se manipuluje s nástroji a náčiním (např. cvičná kuchyňka, dílna).
- 1.5.4 Dobou, se kterou je riziko spojeno, je zejména
- doba vyučování organizovaného tak, že vyučující nevykonává dohled nad každým žákem „na každém kroku“,
 - doba vyučování, ve které žák odchází na toaletu,
 - doba přestávek,
 - doba, na kterou je žák uvolněn z vyučování (např. žák je uvolněn z vyučování předmětu tělesná výchova),
 - doba vyučování předmětu, v němž bylo žákovi uznáno dosažené vzdělání, a v níž se vzdělávání neúčastní,
 - celková doba pobytu při vzdělávání mimo školu, např. doba trvání exkurze, školy v přírodě nebo lyžařského výcvikového kurzu, kdy dochází k častějšímu osobnímu kontaktu mezi žáky, zaměstnanci školy a osobami z „vnějšího“ prostředí (např. ostatními ubytovanými v ubytovně, instruktory atd.).

1.6 Chování zaměstnance školy nebo osoby, která navštívila školu, jejíž chování z důvodů jejího psychického stavu nelze předvídat

- 1.6.1 Někteří agresori (z vnitřního i vnějšího prostředí školy) fyzicky ohrožující žáky nebo jiné osoby ve škole, jsou nebo byli obětmi šikany, mají sebevražedné sklony, nacházejí se v určitém akutním stavu spojeném s psychickým onemocněním. Agresivní chování těchto osob nejčastěji nelze předvídat, dovozovat ze zjevných známek chování, stejně tak je nelze vyloučit.
- 1.6.2 Místem, se kterým je riziko s vysokou mírou pravděpodobnosti spojeno, jsou vstupní prostory, chodby, učebny, toalety, šatny školy; prostory ubytovacích zařízení (ubytovny, chaty, hotely atd.), ve kterých probíhá vzdělávání při škole v přírodě, adaptačním kurzu, lyžařském výcvikovém kurzu.
- 1.6.3 Místem, ve kterém jsou důsledky případného agresivního chování, závažnější, jsou prostory, ve kterých jsou umístěny nástroje a náčiní a ve kterých se manipuluje s nástroji a náčiním (např. cvičná kuchyňka, dílna).
- 1.6.4 Dobou, se kterou je riziko spojeno, je zejména
 - a) doba vyučování organizovaného tak, že vyučující nevykonává dohled nad každým žákem „na každém kroku“,
 - b) doba vstupu žáků a zaměstnanců do školy před zahájením vyučování,
 - c) doba přestávek, včetně přestávky mezi dopoledním a odpoledním vyučováním,
 - d) celková doba pobytu při vzdělávání mimo školu, např. doba trvání exkurze, školy v přírodě nebo lyžařského výcvikového kurzu, kdy dochází k častějšímu osobnímu kontaktu mezi žáky, zaměstnanci školy a osobami z „vnějšího“ prostředí (např. ostatními ubytovanými v ubytovně, instruktory atd.).

V daných časových okamžicích vstupuje do školy největší počet osob a dostává se do kontaktu s největším počtem žáků nebo zaměstnanců školy.

1.7 Chování žáka, zaměstnance školy nebo osoby, která navštívila školu, které vykazuje známky extremismu nebo vandalismu

- 1.7.1 Někteří žáci, zaměstnanci školy nebo osoby, které navštívili školu, vykazující známky extremistického chování mohou fyzicky napadnout žáky, zaměstnance školy nebo návštěvníky školy z důvodu jejich politického, náboženského přesvědčení, rasového, národnostního nebo třídního původu. Stejně tak někteří žáci, zaměstnanci školy nebo osoby, které navštívili školu, vykazující známky vandalismu mohou po pokusu o zamezení tohoto jejich chování fyzicky napadnout žáky, zaměstnance školy nebo návštěvníky školy.
- 1.7.2 Místem, se kterým je riziko s vysokou mírou pravděpodobnosti spojeno, jsou vstupní prostory, chodby, učebny, toalety, šatny školy; prostory ubytovacích zařízení (ubytovny, chaty, hotely atd.), ve kterých probíhá vzdělávání při škole v přírodě, adaptačním kurzu, lyžařském výcvikovém kurzu.
- 1.7.3 Místem, ve kterém jsou důsledky případného agresivního chování, závažnější, jsou prostory, ve kterých jsou umístěny nástroje a náčiní a ve kterých se manipuluje s nástroji a náčiním (např. cvičná kuchyňka, dílna).
- 1.7.4 V důsledku vandalismu poškozené věci vytváří prostředí, které vysílá signál o toleranci určité míry nezákonného chování, a zvyšují pravděpodobnost dalšího násilného chování.
- 1.7.5 Dobou, se kterou je riziko spojeno, je zejména doba osobního kontaktu žáků, nebo jiných osob, ve které nad nimi není vykonáván přímý dohled pedagogického pracovníka:

- a) doba vyučování organizovaného tak, že vyučující nevykonává dohled nad každým žákem „na každém kroku“,
- b) doba vyučování, ve které žák odchází na toaletu,
- c) doba vstupu žáků a zaměstnanců do školy před zahájením vyučování,
- d) doba přestávek, včetně přestávky mezi dopoledním a odpoledním vyučováním,
- e) doba, na kterou je žák uvolněn z vyučování (např. žák je uvolněn z vyučování předmětu tělesná výchova),
- f) doba vyučování předmětu, v němž bylo žákovi uznáno dosažené vzdělání, a v níž se vzdělávání neúčastní,
- g) celková doba pobytu při vzdělávání mimo školu, např. doba trvání exkurze, školy v přírodě nebo lyžařského výcvikového kurzu, kdy dochází k častějšímu osobnímu kontaktu mezi žáky, zaměstnanci školy a osobami z „vnějšího“ prostředí (např. ostatními ubytovanými v ubytovně, instruktory atd.).

2. Cíle, odpovědnosti a nástroje určené k prevenci rizikového jevu

2.1 Cíle, odpovědnosti a nástroje určené k prevenci chování žáka, zaměstnance školy nebo osoby, která navštívila školu, pod vlivem alkoholu a jiných návykových látek

- 2.1.1 Cílem činnosti školy je předejít případným útokům na žáky, zaměstnance školy nebo jiné osoby pobývající ve škole tím, že škola
- a) zamezí vstupu do školy žáka, zaměstnance nebo osoby, která má navštívit školu, kteří jsou pod vlivem alkoholu nebo jiných návykových látek,
 - b) zamezí žákům a zaměstnancům školy po vstupu do školy, aby konzumovali alkohol nebo požíli jiné návykové látky,
 - c) zamezí kontaktu žáků a zaměstnanců školy s jinými osobami (z „vnějšího“ prostředí), kteří jsou pod vlivem alkoholu nebo jiných návykových látek při vzdělávání mimo budovu školy, zejména zajištěním řádného dohledu a v důvodných případech zintenzivní dohled na rizikových místech a v rizikových časech,
 - d) zajistí řádný výkon pracovnělékařských služeb.
- 2.1.2 Za vymezení prostorových, organizačně-technických a personálních opatření zajištění provozu školy, při kterém je znemožněn vstup do školy a pobyt ve škole osoby (žáka, zaměstnance, jiné osoby), která je pod vlivem alkoholu nebo jiných návykových látek, a za vydání vnitřních předpisů zakotvujících základní pravidla související s uvedenými situacemi je odpovědný ředitel školy.
- 2.1.3 Za vymezení pravidel poskytování pracovnělékařských služeb zaměstnancům (zejména vstupních, periodických, mimořádných prohlídek) je odpovědný ředitel školy.
- 2.1.4 Za realizaci poskytování pracovnělékařských služeb zaměstnancům (zejména za včasné vysílání zaměstnanců na vstupní, periodické a mimořádné prohlídky) a realizaci postupu zaměstnavatele v závislosti na obsahu lékařského posudku je odpovědný ředitel školy.
- 2.1.5 Za vlastní včasné absolvování prohlídky je odpovědný zaměstnanec školy.
- 2.1.3 Ředitel školy ve vnitřních předpisech školy (zejména ve školním, vnitřním a provozním řádu) zakotvuje následující nástroje k zajištění provozu školy z prostorového a organizačně-technického úhlu pohledu znemožňující vstup do školy a pobyt ve škole osoby (žáka, zaměstnance, jiné osoby), která je pod vlivem alkoholu nebo jiných návykových látek:

- a) Omezení počtu vstupů a vjezdů a jejich monitorování, způsob vstupu**

- 1) Ve škole je určen a využíván pro vstup žáků a cizích osob (návštěv, kontrol atd.) pouze jeden vchod. Vchod je v průběhu celého dne zabezpečen proti vniknutí cizích osob, a to uzavřením vchodových dveří pro vstup zvenčí. Vchod je v průběhu celého dne monitorován kamerovým systémem a dále je od 6:30 h. do 15:00 h kontrolován školníkem.
- 2) Ve škole jsou určeny a využívány pro vstup zaměstnance dva vchody. Oba vchody jsou v průběhu celého dne zabezpečeny proti vniknutí cizích osob, a to uzavřením vchodových dveří pro vstup zvenčí. Oba vchody jsou monitorovány kamerovým systémem. Vchod, který je současně vchodem pro žáky a cizí osoby, je kontrolován školníkem.
- 3) Pro vjezd do areálu školy (včetně sportovišť, školních pozemků, parkovišť) pouze jedna brána. Brána je v průběhu celého dne uzamčena a monitorována kamerovým systémem.
- 4) Vlastní vstup do budovy je vstupem na čip a dále technicky zabezpečen pomocí turniketu.

b) Informační toky a bezprostřední postup v případě identifikace rizikového jevu

- 1) O plánovaném vstupu cizích osob (kontrola, dodávka zboží, lektor apod.) je prokazatelně a s dostatečným časovým předstihem informován zaměstnanec, který je oprávněn vpouštět cizí osoby do budovy školy.
- 2) V případě, kdy cizí osoba nedoloží účel vstupu do školy nebo vjezdu do areálu školy, nebo v případě, kdy vzniká důvodné podezření, že osoba je pod vlivem alkoholu nebo jiné návykové látky, školník nebo zaměstnanec sekretariátu neumožní osobě vstup do školy nebo vjezd do areálu školy. Informuje o této situaci ředitele školy nebo zástupce ředitele školy, následně jedná s danou osobou a zajišťuje další postup ředitel školy nebo zástupce ředitele.
- 3) Všichni zaměstnanci školy, žáci a zákonní zástupci v případech důvodného podezření na pokus o vstup do budovy a areálu školy nebo při podezření, že se v budově školy nebo areálu školy nachází osoba pod vlivem alkoholu nebo jiných návykových látek,
 - a) neprodleně tuto skutečnost oznámí osobně nebo telefonicky na sekretariátu školy. Informace o tom, kde se nachází sekretariát školy a telefonní kontakt na sekretariát školy je výrazně uvedena ve všech podlažích školy. Dále je všem zaměstnancům, žákům a jejich zákonným zástupcům doporučeno uložit si číslo sekretariátu školy do svých mobilních telefonů,
 - b) v případě bezprostřední nutnosti kontaktují Policii ČR (viz krizový plán).
- 4) Všichni žáci a zaměstnanci školy v případě důvodného podezření na kontakt s osobou, která je pod vlivem alkoholu nebo jiných návykových látek, při vzdělávání mimo budovu a areál školy (např. lyžařský výcvikový kurz)
 - a) neprodleně tuto skutečnost oznámí osobně nebo telefonicky vedoucímu exkurze, školy v přírodě atd.; všichni žáci a zaměstnanci mají pro tyto účely uloženo telefonní číslo vedoucího exkurze, kurzu atd. ve svých mobilních telefonech,
 - b) v případě bezprostřední nutnosti kontaktují Policii ČR (viz krizový plán).

c) Kontrola vstupu cizích osob do budovy a areálu školy

- 1) Cizí osoby vpouští do budovy zaměstnanec sekretariátu po ověření účelu jejich vstupu do školy.
- 2) Cizí osoby v dopravních prostředcích vpouští školník nebo zaměstnanec sekretariátu školy po ověření účelu jejich vjezdu do areálu školy. V případě, že se cizí osoba odmítne identifikovat a sdělit účel návštěvy, zaměstnanec sekretariátu nebo školník osobu do školy nebo areálu školy nevpuští.

- 3) Po vpuštění cizí osoby do školy nebo po umožnění vjezdu cizí osoby do areálu školy motorovým vozidlem školník nebo zaměstnanec sekretariátu školy osobně doprovodí cizí osobu k zaměstnanci školy, nebo po přiměřené době telefonicky zkontroluje, zda cizí osoba přišla k určenému zaměstnanci školy.
- 4) Školník nebo zaměstnanec sekretariátu zaznamená odchod nebo odjezd cizí osoby, která vstoupila nebo vjela do školy nebo areálu školy.

d) Zajištění pomoci nadřízeného zaměstnance nebo „vnější“ pomoci

V případě, kdy cizí osoba nedoloží účel vstupu do školy nebo vjezdu do areálu školy, nebo v případě, kdy vzniká důvodné podezření, že osoba je pod vlivem alkoholu nebo jiné návykové látky, školník nebo zaměstnanec sekretariátu neumožní osobě vstup do školy nebo vjezd do areálu školy. V případě odporu této osoby, se nesnaží tento odpor překonat a informuje o této situaci ředitele školy nebo zástupce ředitele školy, následně jedná s danou osobou a zajišťuje další postup ředitel školy nebo zástupce ředitele. V případě bezprostřední nutnosti zajistí školník nebo zaměstnanec sekretariátu zásah Policie ČR (viz krizový plán).

e) Další zabezpečení budovy a okolí

- 1) Škola má zabezpečena okna proti volnému vniknutí osob, a to detektory.
- 2) Škola má provedenu úpravu zeleně pro zvýšení přehlednosti prostor v okolí přístupových cest a další okolní terénní úpravy.
- 3) Škola má ve svém areálu funkční venkovní osvětlení přístupových cest a vchodů, a to ovládané pohybovým čidlem.

2.1.4 Ředitel školy ve vnitřních předpisech školy (zejména ve školním, vnitřním a pracovním řádu) zakotvuje následující nástroje k zajištění provozu školy z personálního úhlu pohledu znemožňující vstup do školy a pobyt ve škole osoby (žáka, zaměstnance, jiné osoby), která je pod vlivem alkoholu nebo jiných návykových látek:

- a) Hlavní vchod do školy po celou dobu provozu školy kontroluje kamerovým systémem školník, pracovník sekretariátu a zástupce ředitele školy.
- b) Jsou určeny osoby, které mají přístup ke kamerovému systému zabezpečujícímu vchody a vjezdy do školy a případné aktivaci alarmu s tísňovými tlačítky s napojením na dispečink Policie ČR (viz směrnice upravující použití kamerových systémů a krizový plán).
- c) Škola zajišťuje dohled nad žáky vždy alespoň jedním pedagogickým pracovníkem po celou dobu vzdělávání. Škola má vypracovaný plán zastupitelnosti pedagogických pracovníků při vykonávání dohledu (součást rozpisu dohledu na určitém úseku školy nebo školského zařízení). Na chodbách, toaletách, šatnách škola zajišťuje namátkově dohled i v době vyučovacích hodin.
- d) **V případě avizovaného nebezpečí škola využívá posílené ostrahy budovy městskou policií nebo hlídkami bezpečnostních agentury (viz krizový plán).**
- e) Pedagogičtí a nepedagogičtí pracovníci školy jsou pravidelně proškolení a informováni metodikem prevence o tom, jak se v chování osob projevuje požití alkoholu a jiných návykových látek (viz Minimální preventivní program na daný školní rok).
- f) Škola prostřednictvím zástupce ředitele pravidelně kontroluje, zda se uchazeči o zaměstnání podrobili vstupní prohlídce a zda řádně absolvovali periodickou, resp. mimořádnou prohlídku. V případě nutnosti ředitel školy provede orientační testování zaměřené na to, zda zaměstnanec je, či není pod vlivem alkoholu nebo jiných návykových látek.

- 2.1.5 Za věcnou správnost proškolení a informování pedagogických a nepedagogických pracovníků školy o projevech požití alkoholu a jiných návykových látek v chování osob, je odpovědný metodik prevence.
- 2.1.6 Za dodržování pravidel vstupu do budovy a vjezdu do areálu školy jsou odpovědní všichni pedagogičtí i nepedagogičtí zaměstnanci školy. Povinnosti pedagogických i nepedagogických pracovníků školy související s dodržováním pravidel vstupu do budovy a vjezdu do areálu školy jsou zakotveny v pracovním řádu a pracovních náplních jednotlivých zaměstnanců.

2.2 Cíle, odpovědnosti a nástroje určené k prevenci chování žáka, který trpí syndromem týraného dítěte nebo je obětí šikanování

- 2.2.1 Cílem činnosti školy je předejít případným útokům žáků, kteří trpí syndromem týraného dítěte nebo jsou obětí šikanování, vůči ostatním žákům školy nebo zaměstnancům školy zejména tím, že škola zajistí dohled nad žáky po celou dobu vzdělávání a v důvodných případech zintenzivní dohled na rizikových místech a rizikových časech.
- 2.2.2 Za vymezení prostorových, organizačně-technických a personálních opatření zajištění dohledu nad žáky a za vydání vnitřních předpisů zakotvujících základní pravidla související s vykonáváním dohledu nad žáky je odpovědný ředitel školy.
- 2.2.3 Ředitel školy ve vnitřních předpisech školy (zejména ve školním, vnitřním, provozním řádu a pracovním řádu) zakotvuje následující nástroje k zajištění dohledu nad žáky z prostorového a organizačně-technického úhlu pohledu:

a) Prostor, ve kterém je vykonáván dohled

- 1) Počet pedagogických pracovníků zajišťujících dohled je stanoven úměrně rozlehlosti, členitosti úseku, koncentraci činností a osob v úseku, ve kterém je dohled vykonáván.
- 2) Na chodbách, v šatnách a toaletách je nepravdělně vykonáván dohled i v době vyučovacích hodin.
- 3) Učebny, ve kterých jsou umístěny nástroje, náčiní nebo nářadí, jsou uzamčeny. Vstup do učeben a pobyt žáků v těchto učebnách, je možný pouze pod přímým dohledem pedagogického pracovníka.

b) Doba, ve které je vykonáván dohled

Řádný dohled nad žáky zajišťovaný dostatečným počtem pedagogických pracovníků je stanoven v závislosti na období každého konkrétního dne a v závislosti na úseku školního roku. Na začátku školního roku, kdy se ve škole vzdělávají noví žáci, je počet pedagogických pracovníků vykonávajících dohled zvýšen.

c) Informační toky a bezprostřední postup v případě identifikace rizikového jevu

- 1) Všichni zaměstnanci školy, žáci a zákonní zástupci v případech důvodného podezření, že dochází nebo došlo k agresivnímu jednání žáka vůči jiné osobě ve škole,
 - a) neprodleně tuto skutečnost oznámí osobně nebo telefonicky na sekretariátu školy. Informace o tom, kde se nachází sekretariát školy a telefonní kontakt na sekretariát školy je výrazně uvedena ve všech podlažích školy. Dále je všem zaměstnancům, žákům a jejich zákonným zástupcům doporučeno uložit si číslo sekretariátu školy do svých mobilních telefonů,
 - b) v případě bezprostřední nutnosti kontaktují Policii ČR (viz krizový plán).

- 2) Všichni žáci a zaměstnanci školy v případě důvodného podezření na kontakt s osobou, která může představovat nebezpečí pro žáky z důvodu agresivního chování, při vzdělávání mimo budovu a areál školy (např. lyžařský výcvikový kurz)
 - a) neprodleně tuto skutečnost oznámí osobně nebo telefonicky vedoucímu exkurze, školy v přírodě atd.; všichni žáci a zaměstnanci mají pro tyto účely uloženo telefonní číslo vedoucího exkurze, kurzu atd. ve svých mobilních telefonech,
 - b) v případě bezprostřední nutnosti kontaktují Policii ČR.
- 2.2.4 Ředitel školy ve vnitřních předpisech školy (zejména ve školním, vnitřním a pracovním řádu) zakotvuje následující nástroje k zajištění dohledu nad žáky z personálního úhlu pohledu:
 - a) Škola zajišťuje dohled nad žáky vždy alespoň jedním pedagogickým pracovníkem po celou dobu vzdělávání.
 - b) Pedagogičtí a nepedagogičtí pracovníci školy jsou pravidelně proškolení a informováni metodikem prevence o tom, jak se v chování osob projevuje syndrom týraného dítěte a oběti šikanování.
- 2.2.5 Za věcnou správnost proškolení a informování pedagogických a nepedagogických pracovníků školy o projevech požití syndromu týraného dítěte a oběti šikanování v chování osob, je odpovědný metodik prevence.
- 2.2.6 Za dodržování pravidel dohledu nad žáky jsou odpovědní všichni pedagogičtí i nepedagogičtí zaměstnanci školy. Povinnosti pedagogických i nepedagogických pracovníků školy související s dodržováním pravidel dohledu nad žáky jsou zakotveny v pracovním řádu a pracovních náplních jednotlivých zaměstnanců.
- 2.3 Cíle, odpovědnosti a nástroje určené k prevenci chování žáka, který je agresorem při šikanování**
 - 2.3.1 Cílem činnosti školy je předejít případným fyzickým útokům žáků, kteří jsou agresory při šikanování, vůči ostatním žákům školy nebo zaměstnancům školy zejména tím, že škola zajistí funkční systém primární prevence šikanování a řádný dohled nad žáky po celou dobu vzdělávání, v důvodných případech zintenzivní dohled na rizikových místech a rizikových časech.
 - 2.3.2 Za zajištění funkčního systému primární prevence (zejména zpracování školní preventivní strategie a minimálního preventivního programu) je odpovědný ředitel školy.
 - 2.3.3 Za realizaci školní preventivní strategie a minimálního preventivního programu je odpovědný školní metodik prevence a další zaměstnanci školy, na které je realizace školní preventivní strategie a minimálního preventivního programu vztažena zejména výchovní poradci, třídní učitelé).
 - 2.3.4 Za vymezení prostorových, organizačně-technických a personálních opatření zajištění dohledu nad žáky a za vydání vnitřních předpisů zakotvujících základní pravidla související s vykonáváním dohledu nad žáky je odpovědný ředitel školy.
 - 2.3.5 Ředitel školy ve vnitřních předpisech školy (zejména ve školním, vnitřním, provozním řádu a pracovním řádu) zakotvuje následující nástroje k zajištění dohledu nad žáky z prostorového a organizačně-technického úhlu pohledu:
 - a) **Prostor, ve kterém je vykonáván dohled**

- 1) Počet pedagogických pracovníků zajišťujících dohled je stanoven úměrně rozlehlosti, členitosti úseku, koncentraci činností a osob v úseku, ve kterém je dohled vykonáván.
- 2) Na chodbách, v šatnách a toaletách je nepravdělně vykonáván dohled i v době vyučovacích hodin.
- 3) Učebny, ve kterých jsou umístěny nástroje, náčiní nebo nářadí, jsou uzamčeny. Vstup do učeben a pobyt žáků v těchto učebnách, je možný pouze pod přímým dohledem pedagogického pracovníka.

b) Doba, ve které je vykonáván dohled

Řádný dohled nad žáky zajišťovaný dostatečným počtem pedagogických pracovníků je stanoven v závislosti na období každého konkrétního dne a v závislosti na úseku školního roku. Na začátku školního roku, kdy se ve škole vzdělávají noví žáci, je počet pedagogických pracovníků vykonávajících dohled zvýšen.

c) Informační toky a bezprostřední postup v případě identifikace rizikového jevu

- 1) Všichni zaměstnanci školy, žáci a zákonní zástupci v případech důvodného podezření, že dochází nebo došlo k agresivnímu jednání žáka vůči jiné osobě ve škole,
 - a) neprodleně tuto skutečnost oznámí osobně nebo telefonicky na sekretariátu školy. Informace o tom, kde se nachází sekretariát školy a telefonní kontakt na sekretariát školy je výrazně uvedena ve všech podlažích školy. Dále je všem zaměstnancům, žákům a jejich zákonným zástupcům doporučeno uložit si číslo sekretariátu školy do svých mobilních telefonů,
 - b) v případě bezprostřední nutnosti kontaktují Policii ČR (viz krizový plán).
- 2) Všichni žáci a zaměstnanci školy v případě důvodného podezření na kontakt s osobou, která může představovat nebezpečí pro žáky z důvodu agresivního chování, při vzdělávání mimo budovu a areál školy (např. lyžařský výcvikový kurz)
 - a) neprodleně tuto skutečnost oznámí osobně nebo telefonicky vedoucímu exkurze, školy v přírodě atd.; všichni žáci a zaměstnanci mají pro tyto účely uloženo telefonní číslo vedoucího exkurze, kurzu atd. ve svých mobilních telefonech,
 - b) v případě bezprostřední nutnosti kontaktují Policii ČR.

2.3.6 Ředitel školy ve vnitřních předpisech školy (zejména ve školním, vnitřním a pracovním řádu) zakotvuje následující nástroje k zajištění dohledu nad žáky z personálního úhlu pohledu:

- a) Škola zajišťuje dohled nad žáky vždy alespoň jedním pedagogickým pracovníkem po celou dobu vzdělávání.
- b) Pedagogičtí a nepedagogičtí pracovníci školy jsou pravidelně proškolení a informováni metodikem prevence a školním psychologem o tom, jak se projevuje šikana v chování agresorů a obětí.

2.3.7 Za věcnou správnost proškolení a informování pedagogických a nepedagogických pracovníků školy o projevech šikanování je odpovědný metodik prevence a školní psycholog.

2.3.8 Za dodržování pravidel dohledu nad žáky jsou odpovědní všichni pedagogičtí i nepedagogičtí zaměstnanci školy. Povinnosti pedagogických i nepedagogických

pracovníků školy související s dodržováním pravidel dohledu nad žáky jsou zakotveny v pracovním řádu a pracovních náplních jednotlivých zaměstnanců.

2.4 Cíle, odpovědnosti a nástroje určené k prevenci chování zaměstnance školy nebo osoby, která navštívila školu, jejichž chování nelze předvídat

- 2.4.1 Cílem činnosti školy je předejít případným fyzickým útokům zaměstnanců nebo neznámých osob, které navštíví školu, jejichž chování nelze předvídat (např. proto, že jsou psychicky nemocní), zejména tím, že škola zajistí řádný výkon pracovnělékařských služeb a řádný dohled nad žáky po celou dobu vzdělávání a v důvodných případech zintenzivní dohled na rizikových místech a rizikových časech.
- 2.4.2 Za vymezení prostorových, organizačně-technických a personálních opatření zajištění provozu školy, při kterém je znemožněn vstup a pobyt do školy osoby, jejíž chování nelze předvídat a za vydání vnitřních předpisů zakotvujících základní pravidla související s uvedenou situací je odpovědný ředitel školy.
- 2.4.3 Za vymezení pravidel poskytování pracovnělékařských služeb zaměstnancům (zejména vstupních, periodických, mimořádných prohlídek) je odpovědný ředitel školy.
- 2.4.4 Za realizaci poskytování pracovnělékařských služeb zaměstnancům (zejména za včasné vysílání zaměstnanců na vstupní, periodické a mimořádné prohlídky) a realizaci postupu zaměstnavatele v závislosti na obsahu lékařského posudku je odpovědný ředitel školy.
- 2.4.5 Za vlastní včasné absolvování prohlídky je odpovědný zaměstnanec školy.
- 2.4.6 Ředitel školy ve vnitřních předpisech školy (zejména ve školním, vnitřním a provozním řádu) zakotvuje následující nástroje k zajištění provozu školy z prostorového a organizačně-technického úhlu pohledu znemožňující vstup a pobyt do školy neznámé osoby, jejíž chování nelze z důvodu jejich psychického stavu předvídat:

a) Omezení počtu vstupů a vjezdů a jejich monitorování

- 1) Ve škole je určen a využíván pro vstup žáků a cizích osob (návštěv, kontrol atd.) pouze jeden vchod. Vchod je v průběhu celého dne zabezpečen proti vniknutí cizích osob, a to uzavřením vchodových dveří pro vstup zvenčí. Vchod je v průběhu celého dne monitorován kamerovým systémem a dále je od 6:30 h. do 15:00 h kontrolován školníkem.
- 2) Ve škole jsou určeny a využívány pro vstup zaměstnance dva vchody. Oba vchody jsou v průběhu celého dne zabezpečeny proti vniknutí cizích osob, a to uzavřením vchodových dveří pro vstup zvenčí. Oba vchody jsou monitorovány kamerovým systémem. Vchod, který je současně vchodem pro žáky a cizí osoby, je kontrolován školníkem.
- 3) Pro vjezd do areálu školy (včetně sportovišť, školních pozemků, parkoviště) pouze jedna brána.
- 4) Vlastní vstup do budovy je vstupem na čip.

b) Informační toky a bezprostřední postup v případě identifikace rizikového jevu

- 1) O plánovaném vstupu cizích osob (kontrola, dodávka zboží, lektor apod.) je prokazatelně a s dostatečným časovým předstihem informován zaměstnanec, který je oprávněn vpouštět cizí osoby do budovy školy.
- 2) V případě, kdy cizí osoba nedoloží účel vstupu do školy nebo vjezdu do areálu školy, nebo v případě, kdy vzniká důvodné podezření, že chování osoby nelze předvídat, školník nebo zaměstnanec sekretariátu neumožní osobě vstup do školy nebo vjezd do areálu školy. Informuje o této situaci ředitele školy nebo zástupce

ředitele školy, následně jedná s danou osobou a zajišťuje další postup ředitel školy nebo zástupce ředitele.

- 3) Všichni zaměstnanci školy, žáci a zákonní zástupci v případech důvodného podezření, že může dojít k nebezpečnému nepředvídatelnému chování osoby ve škole,
 - a) neprodleně tuto skutečnost oznámí osobně nebo telefonicky na sekretariátu školy. Informace o tom, kde se nachází sekretariát školy a telefonní kontakt na sekretariát školy je výrazně uvedena ve všech podlažích školy. Dále je všem zaměstnancům, žákům a jejich zákonným zástupcům doporučeno uložit si číslo sekretariátu školy do svých mobilních telefonů,
 - b) v případě bezprostřední nutnosti kontaktují Policii ČR (viz krizový plán).
- 4) Všichni žáci a zaměstnanci školy v případě důvodného podezření na kontakt s osobou, která může představovat nebezpečí pro žáky z důvodu agresivního chování, při vzdělávání mimo budovu a areál školy (např. lyžařský výcvikový kurz)
 - a) neprodleně tuto skutečnost oznámí osobně nebo telefonicky vedoucímu exkurze, školy v přírodě atd.; všichni žáci a zaměstnanci mají pro tyto účely uloženo telefonní číslo vedoucího exkurze, kurzu atd. ve svých mobilních telefonech,
 - b) v případě bezprostřední nutnosti kontaktují Policii ČR.

c) Kontrola

- 1) Cizí osoby vpouští do budovy školník nebo zaměstnanec sekretariátu po ověření účelu jejich vstupu do školy.
- 2) Cizí osoby v dopravních prostředcích vpouští školník nebo zaměstnanec sekretariátu školy po ověření účelu jejich vjezdu do areálu školy.
- 3) Po vpuštění cizí osoby do školy nebo po umožnění vjezdu cizí osoby do areálu školy motorovým vozidlem školník nebo zaměstnanec sekretariátu školy osobně doprovodí cizí osobu k zaměstnanci školy, nebo po přiměřené době telefonicky zkontroluje, zda cizí osoba přišla k určenému zaměstnanci školy.
- 4) Po opuštění školy nebo areálu školy cizí osobou je tato skutečnost zaznamenána.

d) Zajištění pomoci nadřízeného zaměstnance nebo „vnější“ pomoci

V případě, kdy cizí osoba nedoloží účel vstupu do školy nebo vjezdu do areálu školy, nebo v případě, kdy vzniká důvodné podezření, že chování osoby nelze předvídat, školník nebo zaměstnanec sekretariátu neumožní osobě vstup do školy nebo vjezd do areálu školy. Informuje o této situaci ředitele školy nebo zástupce ředitele školy, následně jedná s danou osobou a zajišťuje další postup ředitel školy nebo zástupce ředitele. V případě bezprostřední nutnosti zajistí školník nebo zaměstnanec sekretariátu okamžitý zásah Policie ČR (viz krizový plán).

e) Další zabezpečení budovy a okolí

- 1) Škola má zabezpečena okna proti volnému vniknutí osob detektory.
- 2) Škola má provedenu úpravu zeleně pro zvýšení přehlednosti prostor v okolí přístupových cest a další okolní terénní úpravy.
- 3) Škola má ve svém areálu funkční venkovní osvětlení přístupových cest a vchodů, a to ovládané pohybovým čidlem.

2.4.7 Ředitel školy ve vnitřních předpisech školy (zejména ve školním, vnitřním a pracovním řádu) zakotvuje následující nástroje k zajištění provozu školy z personálního úhlu pohledu znemožňující vstup a pobyt do školy osoby, jejíž chování nelze předvídat:

- a) Hlavní vchod do školy po celou dobu provozu školy kontroluje školník nebo zaměstnanec sekretariátu pomocí kamerového systému.
 - b) Jsou určeny osoby, které mají přístup ke kamerovému systému zabezpečujícímu vchody a vjezdy do školy a případné aktivaci alarmu s tísňovými tlačítky s napojením na dispečink Policie ČR (viz směrnice upravující použití kamerových systémů a krizový plán).
 - c) Škola zajišťuje dohled nad žáky vždy alespoň jedním pedagogickým pracovníkem po celou dobu vzdělávání. Škola má vypracovaný plán zastupitelnosti pedagogických pracovníků při vykonávání dohledu (součást rozpisu dohledu na určitém úseku školy nebo školského zařízení). Na chodbách, toaletách, šatnách škola zajišťuje namátkově dohled i v době vyučovacích hodin.
 - d) V případě avizovaného nebezpečí škola využívá posílené ostrahy budovy městskou policií nebo hlídkami bezpečnostních agentury (viz krizový plán).
 - e) Pedagogičtí a nepedagogičtí pracovníci školy jsou pravidelně proškolení a informováni metodikem prevence o tom, jak se v chování osob projevuje nepředvídatelnost následného chování (viz Minimální preventivní program na daný školní rok).
 - f) Škola prostřednictvím zástupce ředitele pravidelně kontroluje, zda se uchazeči o zaměstnání podrobili vstupní prohlídce a zda řádně absolvovali periodickou, resp. mimořádnou prohlídku.
- 2.4.8 Za věcnou správnost proškolení a informování pedagogických a nepedagogických pracovníků školy o projevech psychického onemocnění v chování osob, je odpovědný metodik prevence.
- 2.4.9 Za dodržování pravidel vstupu do budovy a vjezdu do areálu školy jsou odpovědní všichni pedagogičtí i nepedagogičtí zaměstnanci školy. Povinnosti pedagogických i nepedagogických pracovníků školy související s dodržováním pravidel vstupu do budovy a vjezdu do areálu školy jsou zakotveny v pracovním řádu a pracovních náplních jednotlivých zaměstnanců.
- 2.5 Cíle, odpovědnosti a nástroje určené k prevenci chování zaměstnance školy nebo osoby, která navštívila školu, která vykazuje známky extremismu a vandalismu**
- 2.5.1 Cílem činnosti školy je předejít případným fyzickým útokům žáků, zaměstnanců nebo neznámých osob, které navštíví školu, jejichž chování vykazuje známky extremismu a vandalismu, to zejména tím, že škola zajistí řádný dohled nad žáky po celou dobu vzdělávání a v důvodných případech zintenzivní dohled na rizikových místech a rizikových časech.
- 2.5.2 Za vymezení prostorových, organizačně-technických a personálních opatření zajištění provozu školy, při kterém je znemožněn vstup a pobyt do školy osoby, jejíž chování vykazuje známky extremismu a vandalismu a za vydání vnitřních předpisů zakotvujících základní pravidla související s uvedenou situací je odpovědný ředitel školy.
- 2.5.3 Ředitel školy ve vnitřních předpisech školy (zejména ve školním, vnitřním a provozním řádu) zakotvuje následující nástroje k zajištění provozu školy z prostorového a organizačně-technického úhlu pohledu znemožňující vstup a pobyt do školy osoby vykazující známky extremismu a vandalismu:

a) Omezení počtu vstupů a vjezdů a jejich monitorování

- 1) Ve škole je určen a využíván pro vstup žáků a cizích osob (návštěv, kontrol atd.) pouze jeden vchod. Vchod je v průběhu celého dne zabezpečen proti vniknutí

cizích osob, a to uzavřením vchodových dveří pro vstup zvenčí. Vchod je v průběhu celého dne monitorován kamerovým systémem a dále je od 6:30 h. do 15:00 h. kontrolován školníkem.

- 2) Ve škole jsou určeny a využívány pro vstup zaměstnance dva vchody. Oba vchody jsou v průběhu celého dne zabezpečeny proti vniknutí cizích osob, a to uzavřením vchodových dveří pro vstup zvenčí. Oba vchody jsou monitorovány kamerovým systémem. Vchod, který je současně vchodem pro žáky a cizí osoby, je kontrolován školníkem.
- 3) Pro vjezd do areálu školy (včetně sportovišť, školních pozemků, parkoviště) pouze jedna brána.
- 4) Vlastní vstup do budovy je vstupem na čip.

b) Informační toky a bezprostřední postup v případě identifikace rizikového jevu

- 1) O plánovaném vstupu cizích osob (kontrola, dodávka zboží, lektor apod.) je prokazatelně a s dostatečným časovým předstihem informován zaměstnanec, který je oprávněn vpouštět cizí osoby do budovy školy.
- 2) O plánovaném pobytu cizích osob v budově školy nebo areálu školy (údržbářské práce apod.) jsou prokazatelně a s dostatečným časovým předstihem informováni zaměstnanci, kteří vykonávají dohled.
- 3) V případě, kdy cizí osoba nedoloží účel vstupu do školy nebo vjezdu do areálu školy, nebo v případě, kdy vzniká důvodné podezření, že chování osoby vykazuje znaky vandalizmu a extremismu, školník nebo zaměstnanec sekretariátu neumožní osobě vstup do školy nebo vjezd do areálu školy. Informuje o této situaci ředitele školy nebo zástupce ředitele školy, následně jedná s danou osobou a zajišťuje další postup ředitel školy nebo zástupce ředitele.
- 4) Všichni žáci a zaměstnanci školy v případě důvodného podezření na kontakt s osobou, která může představovat nebezpečí pro žáky z důvodu agresivního chování, při vzdělávání mimo budovu a areál školy (např. lyžařský výcvikový kurz)
 - a) neprodleně tuto skutečnost oznámí osobně nebo telefonicky vedoucímu exkurze, školy v přírodě atd.; všichni žáci a zaměstnanci mají pro tyto účely uloženo telefonní číslo vedoucího exkurze, kurzu atd. ve svých mobilních telefonech,
 - b) v případě bezprostřední nutnosti kontaktují Policii ČR.

c) Kontrola

- 1) Cizí osoby vpouští do budovy školník nebo zaměstnanec sekretariátu po ověření účelu jejich vstupu do školy.
- 2) Cizí osoby v dopravních prostředcích vpouští školník nebo zaměstnanec sekretariátu školy po ověření účelu jejich vjezdu do areálu školy.
- 3) Po vpuštění cizí osoby do školy nebo po umožnění vjezdu cizí osoby do areálu školy motorovým vozidlem školník nebo zaměstnanec sekretariátu školy osobně doprovodí cizí osobu k zaměstnanci školy, nebo po přiměřené době telefonicky zkontroluje, zda cizí osoba přišla k určenému zaměstnanci školy.

d) Zajištění pomoci nadřízeného zaměstnance nebo „vnější“ pomoci

V případě, kdy cizí osoba nedoloží účel vstupu do školy nebo vjezdu do areálu školy, nebo v případě, kdy vzniká důvodné podezření, že chování osoby vykazuje znaky vandalizmu nebo extremismu, školník nebo zaměstnanec sekretariátu neumožní osobě vstup do školy nebo vjezd do areálu školy. Informuje o této situaci ředitele školy nebo zástupce ředitele školy, následně jedná s danou osobou

a zajišťuje další postup ředitel školy nebo zástupce ředitele. V případě bezprostřední nutnosti zajistí školník nebo zaměstnanec sekretariátu okamžitý zásah Policie ČR (viz krizový plán).

e) Další zabezpečení budovy a okolí

- 1) Škola má zabezpečena okna proti volnému vniknutí osob, a to detektory.
- 2) Škola má provedenu úpravu zeleně pro zvýšení přehlednosti prostor v okolí přístupových cest a další okolní terénní úpravy.
- 3) Škola má ve svém areálu funkční venkovní osvětlení přístupových cest a vchodů, a to ovládané pohybovým čidlem.

2.5.4 Ředitel školy ve vnitřních předpisech školy (zejména ve školním, vnitřním a pracovním řádu) zakotvuje následující nástroje k zajištění provozu školy z personálního úhlu pohledu znemožňující vstup a pobyt do školy osoby, jejíž chování nelze předvídat:

- b) Hlavní vchod do školy po celou dobu provozu školy kontroluje školník.
- b) Jsou určeny osoby, které mají přístup ke kamerovému systému zabezpečujícímu vchody a vjezdy do školy a případné aktivaci alarmu s tísňovými tlačítky s napojením na dispečink Policie ČR (viz směrnice upravující použití kamerových systémů a krizový plán).
- c) Škola zajišťuje dohled nad žáky vždy alespoň jedním pedagogickým pracovníkem po celou dobu vzdělávání. Škola má vypracovaný plán zastupitelnosti pedagogických pracovníků při vykonávání dohledu (součást rozpisu dohledu na určitém úseku školy nebo školského zařízení). Na chodbách, toaletách, šatnách škola zajišťuje namátkově dohled i v době vyučovacích hodin.
- d) V případě avizovaného nebezpečí škola využívá posílené ostrahy budovy městskou policií nebo hlídkami bezpečnostních agentury (viz krizový plán).
- e) Pedagogičtí a nepedagogičtí pracovníci školy jsou pravidelně proškoleni a informováni metodikem prevence o tom, jak se v chování osob projevuje vandalismus a extremismus (viz Minimální preventivní program na daný školní rok).

2.5.4 Ředitel školy ve vnitřních předpisech školy (zejména ve školním, vnitřním a pracovním řádu) zakotvuje následující nástroje k zajištění provozu školy z personálního úhlu pohledu znemožňující vstup a pobyt do školy osoby, jejíž chování vykazuje známky extremismu a vandalismu:

- a) Jsou určeny osoby, které mají přístup ke kamerovému systému zabezpečujícímu vchody a vjezdy do školy.
- b) Hlavní vchod do školy po celou dobu provozu školy kontroluje školník.
- c) Škola zajišťuje dohled nad žáky vždy alespoň jedním pedagogickým pracovníkem po celou dobu vzdělávání. V době před zahájením vyučování a v době přestávky mezi dopoledním a odpoledním vyučováním je dohled vykonáván takovým počtem pedagogických pracovníků, aby měli neustále přehled o dění na chodbách. Na chodbách, toaletách, šatnách škola zajišťuje namátkově dohled i v době vyučovacích hodin.
- d) V případě avizovaného nebezpečí škola využívá posílené ostrahy budovy městskou policií nebo hlídkami bezpečnostních agentury.
- e) Pedagogičtí a nepedagogičtí pracovníci školy jsou pravidelně proškoleni a informováni metodikem prevence o tom, jak se v chování osob projevuje extremismus.

2.5.5 Za věcnou správnost proškolení a informování pedagogických a nepedagogických pracovníků školy o projevech extremismu je odpovědný metodik prevence.

- 2.5.6 Za dodržování pravidel vstupu do budovy a vjezdu do areálu školy jsou odpovědní všichni pedagogičtí i nepedagogičtí zaměstnanci školy. Povinnosti pedagogických i nepedagogických pracovníků školy související s dodržováním pravidel vstupu do budovy a vjezdu do areálu školy jsou zakotveny v pracovním řádu a pracovních náplních jednotlivých zaměstnanců.

3. Shrnutí nejpodstatnějších informací pro žáky, zákonné zástupce žáků a zaměstnance školy

Všichni zaměstnanci školy, žáci a zákonní zástupci v případech důvodného podezření, že může dojít k nebezpečnému útočnému chování, poškozování cizího majetku ve škole nebo areálu školy nebo v jiných místech, pokud vzdělávání probíhá mimo školu nebo areál školy,

- a) neprodleně tuto skutečnost oznámí **osobně nebo telefonicky na sekretariátu školy**. Všem zaměstnancům, žákům a jejich zákonným zástupcům **je doporučeno uložit si číslo sekretariátu školy 577 142 075 do svých mobilních telefonů**;
- b) neprodleně tuto skutečnost oznámí **osobně nebo telefonicky vedoucímu exkurze, kurzu atd. Všem zaměstnancům, žákům a jejich zákonným zástupcům je doporučeno uložit si číslo vedoucího exkurze, kurz atd. do svých mobilních telefonů**;
- c) V případě bezprostřední nutnosti kontaktují Policii ČR. Také telefonický **kontakt na Policii ČR 158 je doporučeno si uložit do mobilních telefonů**.

4. Zjišťování naplňování cílů plánu a aktualizace plánu

- 4.1 Naplňování cílů plánu je zjišťováno pravidelně, a to vždy na konci každého měsíce a dále souhrnně na konci školního roku ředitelem školy.
- 4.2 Ředitel školy zjišťuje, zda došlo, či nedošlo k identifikovanému rizikovému chování; zda existují známky druhů rizikového chování, se kterými se škola dosud nesetkala.
- 4.3 V případě, že nedošlo k rizikovému chování, zjišťuje, zda je systematicky kontrolována a dodržována činnost, pomocí které se rizikovému chování předchází; jaké byly případné důsledky při zjištěném nedodržování pravidel (povinností) zaměstnanců školy a žáků, jejichž prostřednictvím se předchází rizikovému chování,
- 4.4 V případě, že došlo k rizikovému chování, zjišťuje, zda je nutné upravit systém pravidel, jejichž prostřednictvím se předchází rizikovému chování. V případě nutnosti zajistí aktualizaci bezpečnostního, krizového plánu a plánu následné intervence.
- 4.5 V případě, že existují známky druhů rizikového chování, se kterým se škola dosud nesetkala, ředitel školy zajistí odborné posouzení rizikového chování zaměstnanci školy nebo externími odborníky (školským poradenským zařízením) a zajistí aktualizaci bezpečnostního plánu, krizového plánu a plánu následné intervence.

Příloha:

1. Tísňová tlačítka
2. Krizová karta školského objektu

Mgr. Zdeněk Mikoška
ředitel školy

Příloha číslo 1**Tísňová tlačítka**

- **„Tísňové tlačítko“** - použití bude realizováno **výhradně a neodkladně v nouzi či omezení, kdy situaci už nelze řešit telefonním hovorem na tísňovou linku MP Zlín číslo 156, nebo na linku Policie ČR číslo 158.**
- Za každým stiskem takového tlačítka je vedený povel pro Rychlou operativní jednotku MP Zlín, která při použití výstražného a zvukového zařízení jede na místo činu.
- **V případě, že obsluha zmáčkne tlačítko omylem a vyvolá planý poplach, okamžitě telefonuje na tísňovou linku MP Zlín číslo 156, kde povel zruší.**
- Hlídka MP Zlín provede dodatečnou kontrolu ve standardním režimu, jestli je vše na místě v pořádku.
- Pokud víte dopředu, že bude potencionální problém (opilec – rodič, opakovaný vandal či pocit ohrožení), který se opakuje, tak avizujte tento stav věci na tísňovou linku MP Zlín číslo 156 a oni se dopředu připraví na možný signál tísňového tlačítka.

Vydání tlačítek vybraným pracovníkům školy:

<i>Pevné tlačítko</i>	<i>vrátnice – školník</i>	<i>p. Topič</i>	<i>místnost č. 38</i>
<i>Bezdrátové tlačítko</i>	<i>kancelář účetní</i>	<i>pí Javorová</i>	<i>místnost č. 117</i>
<i>Bezdrátové tlačítko</i>	<i>kancelář mzd. účetní</i>	<i>pí Müllerová</i>	<i>místnost č. 129</i>
<i>Bezdrátové tlačítko</i>	<i>kancelář ZŘ I. st.</i>	<i>pí Fikeisová</i>	<i>místnost č. 205</i>
<i>Bezdrátové tlačítko</i>	<i>kancelář vedoucí ŠJ</i>	<i>pí Jančíková</i>	<i>kancelář v přízemí ŠJ</i>

Byl/a seznámen/a s obsluhou a porozuměl/a použití tísňového tlačítka:

Radek Topič

Renata Javorová

Eva Müllerová

Iva Fikeisová

Romana Jančíková

Ve Zlíně dne 2025-09-01

Mgr. Zdeněk Mikoška
ředitel školy

Příloha číslo 2

KRIZOVÁ KARTA Školského objektu

1. Základní údaje			
Název školského zařízení	Základní škola Zlín, Křiby 4788, příspěvková organizace		
Adresa školy	Křiby 4788, 760 05 Zlín		
IČ	71008179		
Ředitel	Mgr. Zdeněk Mikoška	Tel.: 577 143 447	Mob.: 737 706 713
Zástupce ředitele	Mgr. Pavel Růžička	Tel.: 577 142 075 kl. 17	Mob.: 770 185 510

2. Základní spojení					
Ředitelna	Sekretariát	FAX	E-mail	DS ¹	WWW
577 143 447	577 142 075	-	zskriby@zskriby.cz	kr5mun7	www.zskriby.cz

3. Počet osob v areálu				
Pedagogický sbor	Ostatní zaměstnanci	Žáci	Cizí PaFO ²	Celkem
55	16	650	-	721

4. Havarijní služby		
Typ	Umístění hlav. el. rozvaděče a hlav. uzávěrů	Kontaktní údaje
Elektřina	U hlavního vstupu do objektu školy	800 225 577
Plyn	Školní kuchyň	1239
Voda	Školní kuchyň	577 124 240
Kamerový systém	-----	
Zabezpečovací syst.	-----	

5. Základní kontaktní údaje pro krizové řízení					
Subjekt		Jméno a příjmení (popř. název obce)	Funkce	Telefon	
				pracoviště	mobilní
MMZ ³	Odbor školství a sportu	Mgr. Milan Smola	vedoucí odb.	577 630 300	604 220 248
	Odbor školství a sportu	Mgr. Kateřina Králová	vedoucí odd.	577 630 995	770 319 444
	Krizové řízení	Ing. Jan Machula	vedoucí odd.	577630612	604 220 249
HZS	Hasiči	Operační středisko		150	
PČR	Policie ČR	Operační středisko		158	
MP	Městská policie Zlín	Operační středisko		156	778 400 300
ZZS	Zdravotní záchranná služba	Operační středisko		155	

¹ IS DS – Informační systém datových schránek² PaFO – Právnícké a fyzické osoby³ MMZ – Magistrát města Zlína

6. Možné hrozby a rizika

Druh	Telefonní spojení		Poznámka / Nezapomeň
Požár	150	156	Zavři okna! Vypni elektrospotřebiče kromě světel!
Povodeň	156		Vypni všechny elektrospotřebiče! Vypni plyn!
Vyhrožování	158	156	Dle operativní karty.
Oznámení bomby	158	156	Řízená evakuace dle operativní karty. Okamžitá evakuace dle operativní karty.
Ozbrojený střelec	158	156	Uteč – Schovej se – Bojuj

Hasičský záchranný sbor – **150**, Záchránná služba – **155**, Policie ČR – **158**
 Městská (obecní) Policie – **156**, Jednotné číslo evropského tísňového volání – **112**

¹ IS DS – Informační systém datových schránek

² PaFO – Právnícké a fyzické osoby

³ MMZ – Magistrát města Zlína