

Č.j.: ZSCech40/12/15

OPATŘENÍ PŘI VZNIKU MIMOŘÁDNÉ UDÁLOSTI

ZAJIŠTĚNÍ OBJEKTU ŠKOLY, ŠKOLSKÉHO ZAŘÍZENÍ Z HLEDISKA BEZPEČNOSTI ZAMĚSTNANCŮ, DĚTÍ, ŽÁKŮ A STUDENTŮ

Ke vstupu do budovy je využíván pouze hlavní vchod, další vchody jsou řádně zajištěny proti vstupu neoprávněných osob, zároveň jsou však bez omezení použitelné v případě nutnosti úniku – únikové východy. Neoprávněnému vniknutí do objektu školy je předcházeno několika způsoby. Jedná se zejména o uzamykání vchodu, uplatnění dohledu nad žáky v době před vyučováním a v průběhu přestávek, otevírání dveří prostřednictvím čipů a ohlašování návštěv prostřednictvím videotelefonu. Zaměstnanci školy vstupují do budovy školy na svůj čip a mají zakázáno vpouštět do objektu společně s nimi jakoukoli cizí osobu.

Mimořádná událost může vzniknout činností uvnitř organizace nebo může být oznámena z vnějších zdrojů.

Interní

V případě vzniku jakékoli mimořádné události (zpravidla požár, výbuch, úraz, vniknutí nepovolané osoby apod.) je zaměstnanec, který ji zjistí, povinen bez zbytečného odkladu toto oznámit řediteli organizace nebo nejvýše postavenému zaměstnanci, který je přítomen.

Externí

V případě přijetí informace z vnějšího zdroje je povinnost osoby zprávu předat oprávněné osobě. Příjem takových zpráv je zpravidla telefonicky, písemně či e-mailem. Pokud se jedná o zprávu anonymní, provede osoba, která ji vyslechla či přečetla, bez zbytečného odkladu přenos informace vedoucímu zaměstnanci. Současně se o příjmu takové zprávy provede písemný záznam s údaji, kdy byla přijata, kdo ji podával, v kolik hodin byla přijata a tento záznam bude uchován pro další řízení. Záznam se provede na jakýkoli papír, není předepsán žádný tiskopis. Jde pouze o záznam o přijetí, aby v pozdějším řízení nedocházelo ke zveličování apod.

Interní důležitá čísla

| | |
|----------------------|-----------|
| Ředitelka školy | 777484951 |
| Zástupkyně ředitelky | 775434350 |
| Školnice | 777484954 |

Ředitel nebo nejvýše postavený zaměstnanec na základě vlastního uvážení informuje složky IZS a řídí se jejich pokyny.

Ředitel přijme okamžité rozhodnutí a prostřednictvím technických prostředků, nebo jiným způsobem, sdělí vzniklou situaci dalším zaměstnancům a osobám zdržujícím se v objektu a je-li nutné, nařídí evakuaci objektu. Evakuace se vyhlásí akustickým signálem (zvonění, rozhlas). Pokud by došlo k poruše akustického zařízení, budou pokyny zveřejněny pověřenými osobami nebo prostřednictvím interní telefonní ústředny popřípadě mobilními telefony.

Obsahem hlášení nadřízenému orgánu je především: datum, hodina a místo vzniku mimořádné události, druh, charakter vzniklé mimořádné události, dosud zjištěné následky mimořádné události, počty zraněných, mrtvých či pohřešovaných dětí a zaměstnanců a potřebná již přijatá opatření.

Důležitá krizová čísla

| | |
|------------------------------|-----|
| INTEGROVANÝ ZÁCHRANNÝ SYSTÉM | 112 |
| POLICIE ČR | 158 |
| ZÁCHRANNÁ SLUŽBA | 155 |
| HASIČSKÝ ZÁCHRANNÝ SBOR | 150 |

Evakuace osob při vzniku mimořádné události

Vlastní evakuace se řídí pokyny Opatření pro mimořádné události a požárního evakuačního plánu, popřípadě dle jiné interní a zveřejněné informace. Evakuované osoby se shromažďují na místě určeném v požárním evakuačním plánu. Pokud by došlo k ohrožení vodou apod., budou osoby shromážděny na místě, kde se nepředpokládá dosah vody.

Záchranné práce při vzniku mimořádné události

Vzhledem k tomu, že jsme školským zařízením, je prvotním úkolem zajistit bezpečnost žáků, popřípadě osob se sníženou schopností pohybu nebo orientace. Z tohoto důvodu není ze strany zaměstnanců prováděn žádný úkon směřujících k záchranným pracím. Vše směřuje k evakuaci a zajištění bezpečnosti svěřených osob. Je-li to možné, provádí dospělá osoba prvotní zásah, to ale za předpokladu, že nemá v péči svěřené osoby, nebo tyto nepředala jinému zaměstnanci, který evakuaci dokončí a doprovodí skupinu na místo určené ke shromáždění. Vlastní organizaci záchranných prací organizačně zajišťuje školník, který spolupracuje s jednotkami IZS.

Příprava k sebeochraně a vzájemné pomoci při mimořádné události

Zaměstnanci jsou seznamováni s pokyny pro chování při mimořádných událostech. Tyto informace jsou součástí pravidelného školení o BOZP a PO. Žákům jsou informace předávány průběžně v rámci výuky a sledování aktuálních událostí. Tématiku zařazují vyučující do jednotlivých předmětů učebního plánu, na 1. a 2. stupni praktické školy i ve třídách školy speciální a využívají tělovýchovné vycházky a různá cvičení.

Možné případy mimořádných událostí

1. Vniknutí cizí osoby či osob do areálu školy

Ke vstupu do budovy je využíván pouze hlavní vchod, další vchody jsou řádně zajištěny proti vstupu neoprávněných osob, zároveň však nebrání bezpečnému úniku osob v případě evakuace. Vstupní dveře do objektu školy z venkovního prostoru jsou v době provozu trvale uzavřeny a zabezpečeny proti vstupu nepovolaných osob. Dveře a jsou opatřeny bezpečnostními zámky s venkovní koulí se samouzavíracím zařízením a komunikátorem a elektronickým vrátným, jehož prostřednictvím může každý příchozí ohlásit důvod své návštěvy. Vstupní prostor je monitorován videotelefonem.

Vstup do školní budovy je povolen výhradně zaměstnancům, žákům školy, jejich zákonným zástupcům a osobám pověřeným pro přivádění a vyzvedávání dětí. Cizím osobám je vstup do školy umožněn pouze za trvalého doprovodu zaměstnance školy a po ohlášení účelu návštěvy a jména navštívené osoby. V případě, že zaměstnanec školy upozorní zákonný zástupce nebo jím pověřená osoba pro přivádění a vyzvedávání dětí na přítomnost cizí osoby v prostorách školy, zjistí zaměstnanec důvod vstupu této osoby a ihned zabezpečí trvalý doprovod této osoby až do odchodu ze školy. Všichni zaměstnanci

jsou povinni při vstupu do budovy a při jejím opouštění se přesvědčit, zda jsou dveře řádně uzavřeny.

Způsob zabezpečení školy:

- a) uzavírání vchodu v průběhu výuky
- b) uplatnění dohledu nad žáky dle rozpisu
- c) otevírání dveří prostřednictvím čipů a ohlašování návštěv prostřednictvím videotelefonu. Zaměstnanci školy vstupují do budovy školy na svůj čip a mají zakázáno vpouštět do objektu společně s nimi jakoukoli cizí osobu. Tuto musí zastavit, zjistit důvod její návštěvy a informovat nadřízenou osobu.
- d) na začátku i v průběhu školního roku jsou všichni žáci opakovaně poučeni o pravidlech BOZP, včetně zákazu vpouštět do objektu společně s nimi jakoukoli cizí osobu a o způsobu, jak se zachovat – viz školní řád.
- e) střežení budovy elektronickým zabezpečovacím systémem mimo dobu školního vyučování

Pokud dojde i přesto k vniknutí cizí osoby či osob a je důvod domnívat se, že jsou tyto osoby nebezpečné, pak je zaměstnanec, který toto zjistí, povinen neprodleně uvědomit Policii ČR, resp. městskou policii, a poté neprodleně oznámit tuto skutečnost nadřízenému zaměstnanci – řediteli školy, event. osobě, která je pověřena jeho zastupováním. Poté musí vyčkat příjezdu hlídky a zpřístupnit objekt prohlídce.

2. Teroristický čin – anonymní oznámení o uložení bomby

Pokud bude oznámení o uložení bomby sděleno formou telefonátu, je třeba zapsat znění o umístění a druhu výbušniny. Pokud bude oznámení o uložení bomby sděleno formou písemnosti či elektronickou formou, písemnost uschováme k dalšímu šetření.

Postup:

- nahlásit událost na linku IZS 112 nebo HZS – 150 nebo Policie ČR – 158
- pokud je bomba v prostorách školy, kde se pohybují osoby, dochází k okamžité evakuaci - evakuace bude provedena stejným způsobem jako při požáru – požární evakuační plán
- podezřelého předmětu se nedotýkat
- dodržovat pokyny bezpečnostních složek

3. Teroristický čin – obdržení podezřelé zásilky

Jak poznat podezřelou zásilku:

- neočekávaná zásilka od neznámého odesilatele
- výhružný text na zásilce

- zapáchající zásilka
- zásilka, u které po otevření zjistíme, že obsahuje prášek nebo podezřelý předmět

Postup:

- s podezřelou zásilkou netřepat ani nevyprazdňovat její obsah
- opustit místnost, umýt se vodou a mýdlem a událost ohlásit na linku HZS – 150 nebo na linku policie ČR – 158
- před zavoláním na tísňovou linku, je třeba zvážit skutečnosti, které vedou k názoru, že se jedná o podezřelou zásilku.

4. Únik nebezpečných látek při dopravní nehodě nebo technických havárií

Každý zaměstnanec, který zpozoruje havárii s únikem nebezpečných látek, je povinen neprodleně nahlásit toto zjištění na ohlašovně, pověřenému zaměstnanci, nebo na linku HZS 150. Pokud havárii s únikem nebezpečných látek zpozoruje žák, nahlásí událost nejbližšímu zaměstnanci školy, který zajistí ohlášení na ohlašovně nebo řediteli školy nebo na linku HZS – 150.

Hlavní zásady:

- nepřiblížovat se k místu havárie
- provést ukrytí dle pokynů
- uzavřít a utěsnit dveře, okna a jiné otvory
- vypnout ventilaci
- sledovat informace v rozhlase, televizi a místním rozhlase
- budovu školy opustit jen na pokyn

V případě radiační havárie navíc:

- Připravit si prostředky improvizované ochrany - ochrana dýchacích cest – vodou navlhčené roušky (kapesník, ručník apod.), ochrana hlavy – čepice, klobouk, šála tak, aby vlasy byly úplně zakryty a zvolená pokrývka chrání též čelo, uši a krk, povrch těla chránit kombinézou, kalhotami, pláštěm nebo pláštěnkou, ochrana rukou – rukavicemi, igelitovým sáčkem, nebo omotat kusem látky, nohy chránit vysokými botami
- Připravit si evakuační zavazadlo
- Jodové přípravky (tablety) a prostředky individuální ochrany převzít a použít až na základě veřejné výzvy

5. Sesuvy půdy, atmosférické poruchy, zemětřesení

Hlavní zásady:

- sledovat aktuální informace o počasí

- zjistit rozsah havárie
- poskytnutí 1. pomoci
- evakuace z ohroženého místa, dodržovat pokyny záchranářů

6. Náplň praktického cvičení

- Prohlídka protipožárních prostředků ve škole - umístění hydrantů, hasicích přístrojů
- Únikové východy, cvičný požární poplach
- Činnost učitele, žáků a požární hlídky při vzniku požáru ve škole
- Obsah a použití evakuačního zavazadla
- Prostředky improvizované ochrany osob
- Praktické chování v úkrytu (sklepní prostory)
- Praktické chování v případě havárie s únikem nebezpečných látek (nádraží)
- Poskytování první pomoci (obsah a použití lékárničky, odsun ošetřených)

Související vnitřní předpisy:

Směrnice BOZP

Školní řád

Ochrana člověka za mimořádných událostí (Pokyn MŠMT čj.12050/3-22 a dodatek 13586/03-22) – součást Plánu práce

V Rokycanech dne 11. 3. 2015

Zaměstnanci seznámeni s tímto vnitřním předpisem na mimořádné poradě dne 11. 3. 2015.

Žáci a jejich zákonní zástupci poučeni a seznámeni s předpisem dne 12. 3. 2015.

Vnitřní předpis k dispozici na chodbě školy, v ředitelně školy a na serveru kapa.

Zpracovala MUDr. Ivana Faitová, ředitelka školy

Podpisy zaměstnanců: