

Pokyn ředitele DDM Sova
Cheb k minimálnímu
standardu bezpečnosti.



Identifikační údaje

Název: Dům dětí a mládeže Sova Cheb, Goethova 26, příspěvková organizace

Sídlo: Goethova 26, 350 02 Cheb

IČO: 477 23 475

IZO: 165 000147

Web: www.ddmcheb.cz

e-mail: ddmcheb@ddmcheb.cz

Právní východiska

Pokyn ředitele DDM k minimálnímu standardu bezpečnosti je zpracován dle metodického doporučení k bezpečnosti dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních - Minimální standard bezpečnosti, Č j.: [MSMT-1981/2015-1](#) a dalších dokumentů.

Cíl a zajištění minimálního standardu bezpečnosti

1 Cíl:

Prevenčí předcházet mimořádným událostem.

Zajistit objekt budovy tak, aby byla zajištěna bezpečnost dětí, žáků a studentů (dále jen „žáků“) i zaměstnanců DDM.

Účinně a efektivně reagovat na mimořádnou událost, která se stala.

2 Zajištění:

Prevence předcházení mimořádným událostem (technická opatření, poučení zaměstnanců a žáků, nácvik řešení mimořádných událostí dle specifických podmínek DDM, přehled o cizích osobách v objektu, spolupráce se složkami Integrovaného záchranného systému...).

Účinná a efektivní reakce na mimořádnou událost, která nastala a snaha o zamezení ztrát na životech a zdraví zaměstnanců i žáků.

Vyhodnocení mimořádné události a přijetí opatření, aby se situace nemohla opakovat ze stejných příčin i v budoucnu.

Prostorové, organizační, technické a personální zabezpečení

1. Vstupy do budovy školy

Vstup do budovy	Určení pro	Technické zabezpečení	Personální zabezpečení
Vchod č. 1 (hlavní vchod)	Pedagogičtí pracovníci DDM, cizí osoby (návštěvy, kontroly)	Od 14.30 zamčené	Dohled pedagogických pracovníků do 15,30
Vchod č. 2 (dvůr DDM)	Zaměstnanci	zámek	
Vchod č. 3	Vchod pro návštěvníky zájmových útvarů	Zamčeno do 14,30	Od 14.30 recepční

1 Vpouštění cizích osob do DDM

a) Zákonní zástupci žáků, návštěvy, kontroly

V dopoledních hodinách vstupují do budovy DDM vchodem č. 1 (hlavní vchod), po ověření účelu jejich vstupu do budovy (doprovod žáka, návštěva pedagoga či ředitele DDM, apod.) doprovod zajišťují jednotliví pracovníci DDM (ten, ke kterému jde návštěva).

V odpoledních hodinách mohou rodiče počkat na děti (žáky) u recepce DDM. Dospělí účastníci zájmového vzdělávání mají vstupky (vzor je uložen na informacích), ty vydá odpovědný interní pracovník.

Žáci autoškoly se prokazují průkazem žáka autoškoly.

b) Opraváři, údržba, navážení zboží

Vstupují do budovy vchodem č. 1 (hlavní vchod) nebo č. 2 (dvůr DDM) za osobní účasti domovníka.

c) Absolventi kurzů a školení, kteří nejsou zaměstnanci školy.

Vstupují do budovy školy vchodem č. 3 (hlavní vchod) za osobní účasti vedoucího kurzu, školení.

2 Další prostory areálu DDM

Prostory sloužící provozu DDM (sklepy, půdy, sklady, kotelna...). Veškeré prostory jsou uzamčeny, přístup do nich mají pouze určení zaměstnanci s výjimkou specifických případů (revize, kontroly, stavební úpravy apod.).

3 Dohled nad žáky

Pedagogičtí pracovníci vykonávají dohled nad žáky podle rozvrhu zájmových kroužků vydaných vedením DDM.

Při dohledu nad žáky u jiného právního subjektu (všechny pronajaté prostory k zabezpečení zájmové činnosti) se pedagogický dohled řídí řádem platným pro daný objekt.

Všichni zaměstnanci DDM během celé pracovní doby reagují na všechny skutečnosti, které by ohrozily bezpečnost školy (cizí osoba v budově, porušování školního řádu ze strany žáků, nefunkční technické zabezpečení).

4 Režim klíčů

Seznam klíčů včetně přidělení jednotlivým zaměstnancům je uložen u ředitele DDM.

Duplikáty všech klíčů jsou uloženy v dílně v uzavřené skřínce a jsou řádně označeny štítkem.

Zaměstnanci školy jsou povinni zamykat budovu DDM i další, jim určené prostory (kanceláře, učebny).

Klíče od pokladny DDM má jen účetní a ředitel DDM.

Zaměstnanci mají zakázáno vytvářet vlastní duplikáty klíčů nebo je svěřovat neoprávněným osobám.

V případě ztráty klíčů musí zaměstnanci nahlásit tuto skutečnost řediteli DDM.

5 Další opatření

Všichni pracovníci DDM jsou povinni zavírat okna v budově tak, aby do budovy nemohly vniknout cizí osoby.

Větrací okna a šachty ústící na dvůr musí mít mechanické zábrany.

Ředitel DDM v případě avízovaného nebezpečí zajistí posílení ostrahy budovy městskou či státní policií, případně hlídkami bezpečnostních agentur.

Pobyt na pracovišti ve dnech pracovního klidu povoluje ředitel DDM.

Opatření při mimořádných událostech

1. Popis mimořádné události

Situace, kdy jsou bezprostředně ohroženy životy a zdraví žáků a zaměstnanců DDM nebo majetek DDM ve velkém rozsahu.

Možné situace:

Žák DDM

- pod vlivem návykových látek,
- ozbrojený,
- násilnický vůči spolužákům, zaměstnancům DDM,
- hromadný úraz více žáků

Cizí osoba v budově DDM

- pod vlivem návykových látek,
- ozbrojená,
- za účelem krádeže

Anonymní hrozba zvenčí

- vyhrožování bombovým nebo teroristickým útokem.

Prostory školy

- požár v budově DDM,
- nebezpečí povodně,
- jiné nebezpečí

2. Obecné zásady pro chování v mimořádných situacích

Jste-li svědkem vzniku mimořádné události, předejte informaci co nejdříve vedení DDM a na telefonní čísla: 150, 155, 158, 156, 112

POUŽIJTE TLAČÍTKO TÍSEŇ na informacích DDM.

Nesnažte se mimořádnou událost řešit sami (například zadržovat cizí osobu).

Nejdříve chraňte život a zdraví, teprve potom majetek.

Pomáhejte slabším a menším dětem.

Nepodceňujte riziko vzniklé situace, dodržujte doporučené pokyny.

Řiďte se pokyny vedení DDM, dalších zaměstnanců, záchranných sil, Policie ČR.

Nešířte poplašné nebo neověřené zprávy.

Pokyn vstupuje v platnost dnem 2. 1. 2017.

V Chebu 29.12.2016.

Ing. Miloslav Šverdlík
ředitel DDM Sova Cheb

 **Dům dětí a mládeže Sova Cheb,**
Goethova 26, příspěvková organizace
Goethova 26, 350 02 Cheb
IČ: 477 23 475
Tel.: 354 4321 77-8

