

**ČESKÉ VYSOKÉ UČENÍ TECHNICKÉ V PRAZE
MASARYKŮV ÚSTAV VYŠŠÍCH STUDIÍ**

Katedra inženýrské pedagogiky

Povinná dokumentace škol

Mandatory school documentation

BAKALÁŘSKÁ PRÁCE

Autor:	Petr Sedláček
Studijní program:	Specializace v pedagogice
Studijní obor:	Učitelství praktického vyučování a odborného výcviku
Vedoucí práce:	PhDr. Jarmila Vobořilová

Praha 2015

PROHLÁŠENÍ

Prohlašuji, že jsem svou bakalářskou práci vypracoval samostatně a použil jsem pouze podklady (literaturu, projekty, SW atd.) uvedené v příloženém seznamu.

Nemám závažný důvod proti zpřístupnění této závěrečné práce v souladu se zákonem č. 121/2000 Sb., o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů (autorský zákon) v platném znění.

V Praze dne podpis:

PODĚKOVÁNÍ

Děkuji mé vedoucí bakalářské práce, paní PhDr. Jarmile Vobořilové, za vstřícnou pomoc a poskytnutí nezbytných informací důležitých pro vznik této práce. Dále děkuji pracovníkům Odboru bezpečnosti a krizového řízení Plzeňského kraje a všem zaměstnancům škol a školských zařízení, kteří mi poskytli materiály a informace pro tuto práci.

ANOTACE

Bakalářská práce pojednává o povinné dokumentaci vedené na školách a školských zařízeních, která je stanovena nejen školským zákonem, ale i podle zákonů týkajících se krizových opatření. Bakalářská práce se zaměřuje na problematiku povinné dokumentace škol ve vztahu ke krizovému řízení, a to ve školách a školských zařízeních, které jsou určeny v souladu s „krizovou“ legislativou hejtmanem nebo starostou obce s rozšířenou působností.

Klíčová slova: plán krizové připravenosti, krizové řízení, povinná dokumentace

ANNOTATION

The thesis discusses the mandatory documentation kept at schools and school institution, which is determined not only by the school law, but also under the laws relating to the emergency measures. The thesis focuses on the issue of mandatory school documentation in relation to the emergency management in the schools and in the educational institutions that are designated in accordance with the „emergency“ legislation by governor or mayor of a municipality with extended competence.

Keywords: plan of emergency preparedness, emergency management, compulsory documentation



ZADÁNÍ BAKALÁŘSKÉ PRÁCE

Studijní program:	Specializace v pedagogice
Studijní obor:	Učitelství praktického vyučování a odborného výcviku
Akademický rok:	2014/2015
Jméno a příjmení, titul/y studenta/studentky:	Petr Sedláček
Zadávací katedra:	Katedra inženýrské pedagogiky
Téma bakalářské práce v českém jazyce:	Povinná dokumentace škol
Téma bakalářské práce v anglickém jazyce:	Mandatory school documentation
Cíl bakalářské práce: (1 – 2 věty)	Cílem je zjistit připravenost vybraných škol Plzeňského kraje pro období krizového stavu v rovině zpracované dokumentace se zaměřením na Plán krizové připravenosti spočívající v péči o žáky, nemohou-li tuto péči v krizové situaci vykonávat rodiče nebo jiní zákonní zástupci a jeho tvorbu. Zjistit, jak ředitelé tuto povinnost vnímají a jaká úskalí jim přináší tvorba krizového plánu.
Stručný obsah, popis tématu, charakteristika jednotlivých částí práce a metod zpracování práce:	<p>Teoretická část: Studiem odborných zdrojů obecně vymezit obsah povinné dokumentace škol a povinné dokumentace pro zajišťování předpokladů pro období krizového stavu a v období krizového stavu s návazností na legislativní úpravu k tomuto se vztahující. Zaměřit se na obsah a rozsah Plánu krizové připravenosti, specifika jeho jednotlivých položek s ohledem na důležitost přípravy krizové situace, vymezit povinnosti vzdělávacího zařízení při tvorbě plánu.</p> <p>Empirická část: Metodou kvantitativního výzkumu technikou dotazníkového šetření zjistit skutečnou připravenost vybraných škol Plzeňského kraje pro období krizového stavu, zjistit způsob a formu tvorby Plánu krizové připravenosti, odbornou připravenost k tvorbě tohoto plánu. Rozborem nashromážděných informací budou testovány hypotézy.</p>

Jméno, příjmení, tituly vedoucího/vedoucí bakalářské práce:	PhDr. Jarmila Vobořilová
Souhlas vedoucího/vedoucí bakalářské práce:	28. 11. 2014 <i>J. Vobořilová</i> (datum, podpis)

Termín zadání práce:	5. prosince 2014
Termín odevzdání práce:	6. května 2015

13. 11. 2014 *Pavel Andres*
(datum, podpis)

Ing. Pavel Andres, Ph.D.
vedoucí katedry inženýrské pedagogiky
MÚVS ČVUT

Vladimír Kučera

(datum, podpis)
prof. Ing. Vladimír Kučera, DrSc., dr.h.c.
ředitel MÚVS ČVUT

Potvrzení studenta/studentky o seznámení se s podmínkami pro zpracování bakalářské práce.

Datum, podpis: 6. 1. 2015 *J. Vobořilová*

Obsah

ÚVOD	9
I. TEORETICKÁ ČÁST	10
1 Vymezení základních pojmů.....	10
1.1 Škola	10
1.2 Školské zařízení	10
1.3 Obec s rozšířenou působností.....	11
2 Dokumentace škol a školských zařízení	12
2.1 Vybrané právní předpisy vztahující se k dokumentaci škol a školských zařízení	12
2.2 Povinná dokumentace škol a školských zařízení v souladu s § 28 zák. č. 561/2004., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) 13	
2.2.1 Zřizovací listina	13
2.2.2 Rozhodnutí o zápisu do školského rejstříku.....	14
2.2.3 Evidence dětí, žáků nebo studentů	15
2.2.4 Doklady o přijímání dětí, žáků a uchazečů ke vzdělávání	16
2.2.5 Vzdělávací programy	16
2.2.6 Výroční zprávy o činnosti školy	17
2.2.7 Třídní kniha.....	18
2.2.8 Školní řád nebo vnitřní řád, rozvrh vyučovacích hodin.....	18
2.2.9 Záznamy z pedagogických rad.....	19
2.2.10 Kniha úrazů a záznamy o úrazech dětí žáků a studentů	20
2.2.11 Protokoly a záznamy o provedených kontrolách a inspekční zprávy.....	21
2.2.12 Personální a mzdová dokumentace, účetní dokumentace	22
2.3 Dokumentace škol a školských zařízení v souladu krizovými zákony	22
2.3.1 Mimořádná událost.....	23
2.3.2 Krizová situace.....	23
2.3.3 Krizové řízení	23
2.3.4 Krizové plánování	24
2.3.5 Krizové opatření	25
2.3.6 Krizový plán	25
2.3.7 Plán krizové připravenosti.....	25
II. PRAKTICKÁ ČÁST	33
3 Vlastní empirické šetření.....	33
3.1 Cíl empirického šetření	33
3.2 Hypotézy	33

4	Metodika	34
4.1	Metoda empirického šetření.....	34
4.2	Výzkumný soubor.....	34
4.3	Technika dotazníku	35
5	Výsledky	36
5.1	Zhodnocení výsledků výzkumného šetření.....	51
5.2	Zhodnocení hypotéz.....	54
5.3	Návrhová část.....	55
	Závěr.....	56

SOUPIS POUŽITÉ LITERATURY

SEZNAM PŘÍLOH:

- I. Dotazník
- II. Vzorový plán krizové připravenosti
- III. Mapa určených škol a školských zařízení

ÚVOD

Povinná dokumentace škol a školských zařízení je rozsáhlé téma, ale na druhou stranu je tato problematika dostatečně a jasně zakotvena v zákoně č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů (školský zákon). V práci se budu zabývat povinnou dokumentací škol a školských zařízení, které jsou mimo již citovaného školského zákona povinny zpracovávat další (povinnou) dokumentaci, a to v souladu s „krizovými zákony“. Jedná se o školy a školská zařízení, která jsou orgánem krizového řízení podle § 14 a § 18 zákona č. 240/2000 Sb., o krizovém řízení a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, v souladu s § 2 odst. 1 vyhlášky č. 281/2001 Sb. Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy, a kterou se provádí § 9 odst. 3 písm. a) krizového zákona určený k vykonávání péče o žáky s cílem zabezpečit ochranu života, zdraví, osobního majetku a základních práv žáků, pokud tuto péči nemohou v krizové situaci vykonávat rodiče nebo jiní zákonní zástupci. Školská zařízení vykonávají již zmíněnou péči o žáky na základě rozhodnutí nebo příkazu hejtmána kraje (v krizových opatřeních) nebo starosty obce (v nařízení obce). Určené školské zařízení, ať již je určené starostou obce nebo hejtmánem kraje, zajišťuje po vyhlášení stavu nebezpečí, nouzového stavu, stavu ohrožení státu nebo válečného státu nepřetržitý provoz.

Na základě platné legislativy a výše uvedeného jsou tato školská zařízení povinna zpracovávat Plán krizové připravenosti.

V teoretické části této práce krátce vymezují základní pojmy a dále povinnou dokumentaci všech škol a školských zařízení, uvedu povinnou dokumentaci určených škol a školských zařízení, které jsou určeny krizovým orgánem ve vztahu ke krizovému řízení. Dále bude docházet k vymezení povinnosti a odpovědnosti odborné připravenosti škol a školských zařízení. V praktické části vymezím cíl této práce. Cílem je zjistit připravenost vybraných (určených) škol, které se nachází na území Plzeňského kraje pro období trvání krizového stavu v rovině zpracované krizové dokumentace se zaměřením na Plán krizové připravenosti spočívající v péči o žáky, nemohou-li tuto péči v krizové situaci vykonávat rodiče nebo jiní zákonní zástupci. Zjistím, jak ředitelé tuto povinnost vnímají a jaká úskalí jim přináší tvorba krizového plánu. Pro získání informací použiji kvantitativní metodu výzkumu, metodu výzkumu dotazování a techniku dotazníkového šetření.

I. TEORETICKÁ ČÁST

1 Vymezení základních pojmů

V této kapitole se snažím přiblížit pojmy, které bezprostředně souvisí s touto prací, nebo se v práci objevují. Jejich výčet je z mého pohledu redukován pouze na základní.

1.1 Škola

Dle ustanovení § 7 odst. 2, školského zákona „*Škola uskutečňuje vzdělávání podle vzdělávacích programů v § 3.*“, dále v § 7 odst. 3 školského zákona se uvádí, že: „*druhy škol jsou mateřská škola, základní škola, střední škola (gymnázium, střední odborná škola a střední odborné učiliště), konzervatoř, vyšší odborná škola, základní umělecká škola a jazyková škola s právem státní jazykové zkoušky.*“ (Zákon č. 561/2004 Sb.) Valenta ve své publikaci uvádí, že: „*Za školu se podle tohoto zákona považuje jen taková vzdělávací instituce, která poskytuje vzdělávání podle vzdělávacích programů uvedených v § 3, tedy vzdělávání, jehož obsah, kvalita a výstup jsou garantováni státem. To znamená, že za školu podle tohoto zákona nejsou vzdělávací instituce, které poskytují jiné, neformální vzdělávání (např. jazykové kurzy uskutečňované na základě živnostenského zákona.*“ (Valenta, Školské zákony a prováděcí předpisy s komentářem, 2013). Zde autor zmiňuje školský zákon.

1.2 Školské zařízení

Definice školského zařízení je taktéž jako škola zakotvena ve školském zákoně. Školské zařízení upravuje § 7 odst. 4 školského zákona, který zní: „*Školské zařízení poskytuje služby a vzdělávání, které doplňují nebo podporují vzdělávání ve školách nebo s ním přímo souvisejí, nebo zajišťuje ústavní a ochranou výchovu anebo preventivně nebo preventivně výchovnou péči (dále jen školské služby). Školské zařízení uskutečňuje vzdělávání podle školního vzdělávacího programu uvedeného v § 5 odst. 2.*“ (Zákon č. 561/2004 Sb.). Friedl ve svém výkladu uvádí že: „*Školská zařízení poskytují služby a vzdělávání, které: doplňují vzdělávání ve školách, podporují vzdělávání ve školách, přímo souvisejí se vzděláváním ve školách, zajišťují ústavní nebo ochrannou výchovu anebo preventivně výchovnou péči podle zákona č. 109/2002 Sb., o výkonu ústavní výchovy nebo ochranné výchovy ve školských zařízeních a o preventivně výchovné péči ve školských zařízeních. Školská zařízení, pro která nebyl vydán rámcový vzdělávací*

program, uskutečňují služby a vzdělávání podle školního vzdělávacího programu.“
(Friedl, Školské zákony, 2005)

1.3 Obec s rozšířenou působností

Obec s rozšířenou působností zde uvádím nejen proto, že se jedná o subjekt, který může být jeden ze zřizovatelů škol nebo školských zařízení, ale hlavně proto, že v dalších kapitolách se budu o obci s rozšířenou působností několikrát zmiňovat. Obec s rozšířenou působností, nebo chceme-li obec III. stupně, je vymezena zákonem 314/2002 Sb., o stanovení obcí s pověřeným obecním úřadem a stanovení obcí s rozšířenou působností. Tyto obce jsou dále taxativně vyjmenovány v příloze č. 2 zákona č. 314/2002 Sb. O obcích s rozšířenou působností můžeme laicky říci, že se jedná o obce, které tvoří jakýsi mezičlánek přenesené působnosti samosprávy mezi krajskými úřady a obecními úřady. Tyto obce se řídí zákonem o obcích. *„Hlavním účelem obcí s rozšířenou působností je převzetí a výkon veřejné správy v rámci přenesené působnosti, kterou vykonávaly okresní úřady a která nepřešla na jiné správní úřady.“* (Horák, Průvodce krizovým řízením pro veřejnou správu, 2011)

2 Dokumentace škol a školských zařízení

Povinnost vedení dokumentace všech škol a školských zařízení, tak jak jsem již v úvodu uvedl, je stanovena zákonem 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), tento zákon obecně vymezuje obsah této dokumentace. V souvislosti s dokumentací škol a školských zařízení je povinnost školy školského zařízení dodržovat i jiné právní předpisy, které některé z nich uvádím v dalším bodě.

2.1 Vybrané právní předpisy vztahující se k dokumentaci škol a školských zařízení

- ❖ zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů
- ❖ zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů
- ❖ zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů
- ❖ zákon č.499/2004., o archivnictví a spisové službě, ve znění pozdějších předpisů
- ❖ vyhláška č. 259/2012 Sb., o podrobnostech výkonu spisové služby
- ❖ zákon č. 101/2001., o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů

Zde jsem uvedl pouze některé právní předpisy, které se dokumentací škol a školských zařízení dotýkají přímo, nebo se mohou týkat určité „specifické“ oblasti, např. zákon o ochraně osobních údajů. Z výčtu z uvedených právních předpisů je patrné, že problematika povinné dokumentace škol a školských zařízení není úplně jednoduchá. V této části práce se zaměřím pouze na školský zákon, který hned v úvodu v § 1 vymezuje: *„Tento zákon upravuje předškolní, základní, střední, vyšší odborné a některé jiné vzdělávání ve školách a školských zařízeních, stanoví podmínky, za nichž se vzdělávání a výchova (dále jen výchova) uskutečňuje, vymezuje práva a povinnosti fyzických a právnických osob při vzdělávání a stanoví působnost orgánů vykonávajících státní právu a samosprávu ve školství.“* (Zákon č. 561/2004 Sb.) Z uvedeného ustanovení tedy mimo jiné vyplývá, že tímto zákonem se řídí nejen školy a školská zařízení, ale zejména například obce, obce s rozšířenou působností, kraje, nebo i soukromé subjekty, které uvedené školy školská zařízení zřizují.

2.2 Povinná dokumentace škol a školských zařízení v souladu s § 28 zák. č. 561/2004., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon)

Povinná dokumentace škol a školských zařízení je konkretizovaná v ustanovení § 28 odstavce 1 školského zákona:

„Školy a školská zařízení vedou podle povahy své činnosti tuto dokumentaci:

- a) rozhodnutí o zápisu do školského rejstříku a o jeho změnách a doklady uvedené v § 147,*
- b) evidenci dětí, žáků nebo studentů (dále jen školní matrika)*
- c) doklady o přijímání dětí, žáků, studentů a uchazečů ke vzdělávání, o průběhu vzdělávání a jeho ukončování,*
- d) vzdělávací programy podle § 4 až 6,*
- e) výroční zprávy o činnosti školy,*
- f) třídní knihu, která obsahuje průkazné údaje o poskytovaném vzdělávání a jeho průběhu,*
- g) školní řád nebo vnitřní řád, rozvrh vyučovacích hodin,*
- h) záznamy z pedagogických rad*
- i) knihu úrazů a záznamy o úrazech dětí, žáků a studentů, popřípadě lékařské posudky,*
- j) protokoly a záznamy o provedených kontrolách a inspekční zprávy,*
- k) personální a mzdovou dokumentaci, hospodářskou dokumentaci a účetní evidenci a další dokumentaci stanovenou zvláštními právními předpisy.“ (Zákon č. 561/2004 Sb.)*

2.2.1 Zřizovací listina

Prvním a základním dokumentem pro vznik školy nebo školského zařízení je Zřizovací listina. Zřizovací listinu neupravuje sice § 28, ale její obsah je upraven ustanovením § 125 odst. 3 školského zákona. Dle § 125 odst. 1 a odst. 2 mluvíme o Zřizovací listině v případě, že školská právnická osoba je zřizována jedním zřizovatelem. Je-li školská právnická osoba zřizována společně s více zřizovateli, je zřizovací listinou Zřizovatelská smlouva.

„Zřizovací listina nebo zřizovatelská smlouva (dále jen zřizovací listina) musí obsahovat

- a) název a sídlo školské právnické osoby,*

- b) *název, sídlo a identifikační číslo osoby (dále jen identifikační číslo) zřizovatele, bylo-li přiděleno, je-li právnickou osobou, nebo jméno, příjmení, datum narození a místo trvalého pobytu zřizovatele nebo bydliště, pokud nemá na území České republiky místo trvalého pobytu, je-li fyzickou osobou,*
- c) *označení statutárního orgánu podle § 131 a způsob, jakým vystupuje jménem školské právnické osoby,*
- d) *druhy škol a druhy a typy školských zařízení, jejichž činnost školská právnická osoba vykonává,*
- e) *předmět, podmínky a rozsah doplňkové činnosti v případě školské právnické osoby zřizované ministerstvem, krajem, obcí nebo svazkem obcí, je-li doplňková činnost této školské právnické osobě povolena,*
- f) *vymezení způsobu majetkového zajištění činnosti školské osoby,*
- g) *počet členů rady v případě školské právnické osoby zřizované jinou právnickou osobou nebo fyzickou osobu podle § 124 odst. 2 písm. b),*
- h) *v případě více zřizovatelů způsob výkonu práv a povinností zřizovatele podle tohoto zákona,*
- i) *vymezení doby, na kterou je školská právnická osoba zřízena.“ (Zákon č. 561/2004 Sb.)*

2.2.2 Rozhodnutí o zápisu do školského rejstříku

Jedním z nejdůležitějších dokladů o tom, že škola nebo školské zařízení může vykonávat svou činnost, je zápis do rejstříku škol a školských zařízení, který vedou Krajské úřady a Ministerstvo školství. Ministerstvo školství má na svých webových stránkách tento rejstřík v elektronické podobě volně k dispozici, a to v souladu s § 141 odst. 4 školského zákona. Jde tedy o veřejný seznam, jehož obsahem je rejstřík škol a školských zařízení a rejstřík školských právnických osob. Náležitosti žádosti o zápis do rejstříku škol a školských zařízení upravuje § 147 odst. 1 školského zákona.

Údaje, které se zapisují do rejstříku škol a školských zařízení jsou pevně zakotveny v ustanovení § 144 odst. 1 školského zákona.

2.2.3 Evidence dětí, žáků nebo studentů

Evidence dětí a žáků nebo studentů neboli jinými slovy Školní matrika je opět jednou z povinné dokumentace, kterou školy a školská zařízení mají povinnost vést. Tuto povinnost ukládá § 28 odst. 1 pís. b) a dále její obsah upřesňuje ustanovení § 28 odst. 2 a odst. 3 školského zákona. Co se týče formy vedení školské matriky existuje možnost, a to v souladu s platnými právními předpisy, vést tuto dokumentaci jak v listinné podobě, tak v podobě elektronické.

Co se týče Školní matriky školského zařízení, jsou evidovány údaje o dítěti, žákovi nebo studentovi velmi podobně. Tyto údaje upravuje § 28 odst. 3 školského zákona.

„Školní matrika školského zařízení podle povahy jeho činnosti obsahuje tyto údaje o dítěti, žákovi nebo studentovi:

- a) jméno a příjmení, rodné číslo, popřípadě datum narození, nebylo-li rodné číslo dítěti, žákovi nebo studentovi přiděleno, dále státní občanství a místo trvalého pobytu, popřípadě místo pobytu na území České republiky podle druhu pobytu cizince nebo místo pobytu v zahraničí, nepobývá-li dítě, žák nebo student na území České republiky,*
- b) datum zahájení a ukončení školské služby nebo vzdělávání,*
- c) údaje o zdravotní způsobilosti, popřípadě o zdravotních obtížích, které by mohly mít vliv na poskytování školské služby nebo vzdělávání,*
- d) údaje o tom, zda je dítě, žák nebo student zdravotně postižen, včetně údaje o druhu postižení, nebo zdravotně znevýhodněn; popřípadě údaj o tom, zda je dítě, žák nebo student sociálně znevýhodněn, pokud je škole tento údaj zákonným zástupcem dítěte nebo nezletilého žáka nebo zletilým žákem či studentem poskytnut,*
- e) označení školy, v níž se dítě, žák nebo student vzdělává,*
- f) jméno a příjmení zákonného zástupce, místo trvalého pobytu nebo bydliště, pokud nemá na území České republiky místo trvalého pobytu, a adresu pro doručování písemností, telefonické spojení.“ (Zákon č. 561/2004 Sb.)*

„Zákon definuje školní matriku školy a školní matriku školského zřízení jako formy evidence dětí, žáků a studentů. Musí obsahovat základní údaje o dítěti, žákovi a studentovi jako součást informačního systému školy nebo školského zařízení. V zákonu je přesně uvedeno, které údaje se v rámci školní matriky o dítěti, žákovi nebo studentovi shromažďují. Formulace tohoto ustanovení ale dává škole nebo školskému zařízení

volnost v rozhodnutí, zda využije celého rozsahu přístupných údajů, nebo povede o žácích jen některý z uvedených.“ (Hýblová, Školská Legislativa, 2010) „Uchovávání osobních údajů je pouze po dobu, která je nezbytně nutná k účelu jejich zpracování a po dobu nezbytné archivace. Lze shromažďovat a zpracovávat jen ty osobní údaje, které odpovídají stanovenému účelu a rozsahu zpracování.“ (Mikáč, Puškinová, Vnitřní předpisy, směrnice a řády ve školství, 2011)

2.2.4 Doklady o přijímání dětí, žáků a uchazečů ke vzdělávání

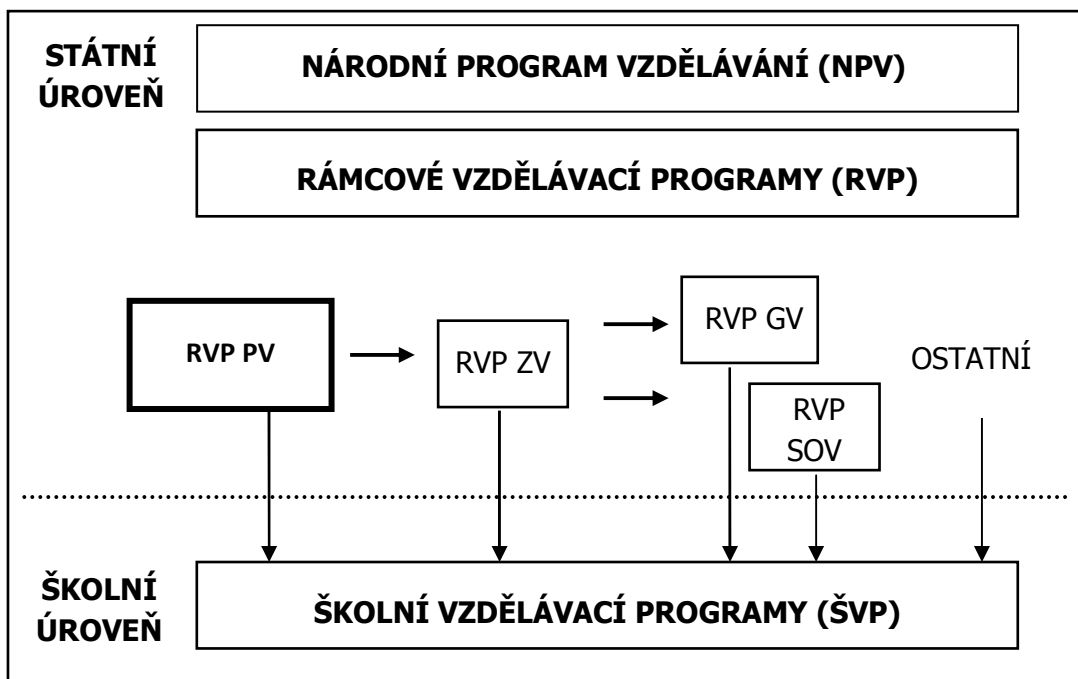
Doklady o přijímání dětí, žáků, studentů a uchazečů vzdělávání, o průběhu vzdělávání a jeho ukončování jsou dokumenty, které mají nezastupitelnou funkci například při případném dokazování, zda žák nebo student byli příslušnou školou nebo školským zařízením přijati a jestli příslušný studijní program vůbec ukončili. Nakládání s těmito doklady podléhá zákonu č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů. O které doklady se jedná, je uvedeno v § 165 v odst. 2 školského zákona.

2.2.5 Vzdělávací programy

V České republice neexistuje žádná škola, která by se neřídila vzdělávacím programem. Z platné legislativy České republiky vychází, že vzdělávací programy jsou pro školy závazné.

Ve školském zákoně se problematika vzdělávacích programů zmiňuje již v § 3 a následně v § 4 až 6. MŠMT zpracovává Národní program vzdělávání, projednává jej s vybranými odborníky z vědy a praxe, s příslušnými ministerstvy, organizacemi zaměstnavatelů s celostátní působností a s kraji. Pro každý obor vzdělávání, ať již se jedná o základní, střední, předškolní, základní umělecké nebo jazykové, se vydávají tzv. Rámcové vzdělávací programy (RVP). (Zákon č. 561/2004 Sb.)

„Rámcové vzdělávací programy spolu s Národním programem vzdělávání tvoří státní úroveň kurikulárních dokumentů ve vzdělávání. Rámcové vzdělávací programy jsou postupně vytvářeny pro vzdělávání žáků od tří do devatenácti let a to pro každý obor vzdělání v základním, středním, předškolní, základní umělecké a jazykové.“ (Vališová, Kasíková, Pedagogika pro učitele, 2011). Další úroveň, jak je vidět na níže uvedeném schématu, je úroveň školní, kam patří Školní vzdělávací programy a vzdělávací programy pro vyšší odborné školy.



zdroj: www.msmt.cz

Školní vzdělávací programy jsou zmiňovány v § 5 školského zákona. „Školní vzdělávací program pro vzdělávání, pro nějž je podle § odst. 2 vydán rámcový vzdělávací program, musí být v souladu s tímto rámcovým vzdělávacím programem; obsah vzdělávání může být ve školním vzdělávacím programu uspořádán do předmětů nebo jiných ucelených částí učiva.“ (Zákon č. 561/2004 Sb.) „Školský vzdělávací program vydává ředitel, k jeho návrhu se vyjadřuje školská rada (viz § 168). Podmínka vyjádření školské rady však neznamená povinnost schválení (tedy souhlasu).“ (Valenta, Školské zákony a prováděcí předpisy s komentářem, 2013)

Při tvorbě školských vzdělávacích programů pomáhají školám různé metodiky, např. „Manuál pro tvorbu školních vzdělávacích programů v základním vzdělávání“ nebo „Metodika tvorby školních vzdělávacích programů SOŠ a SOU“

Rámcové i školní vzdělávací programy jsou veřejné dokumenty přístupné pro pedagogickou i nepedagogickou veřejnost.

2.2.6 Výroční zprávy o činnosti školy

Výroční zprávu o činnosti škol základních, středních a vyšších odborných škol dle školského zákona každoročně zpracovávají jejich ředitelé, poté ji školská rada za školní rok v souladu s § 168 školského zákona schválí. Vypracovanou zprávu ředitel

školy zasílá zřizovateli školy a zveřejňuje ji vždy na přístupném místě ve škole. Do výročních zpráv může každý nahlížet nebo si požítovat kopie.

Vyhláška Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy č. 15/2005 Sb., kterou se stanoví náležitosti dlouhodobých záměrů a výročních zpráv, ve znění vyhlášek č. 225/2009 Sb. a č. 195/2012 Sb., uvádí v § 7 odst. 1 obsah a zpracování výroční zprávy o činnosti školy. V uvedené vyhlášce MŠMT se stanoví: „Výroční zpráva o činnosti školy se zpracovává za období předcházejícího školního roku, s výjimkou základních údajů o hospodaření školy, a do 15. října se předkládá školské radě ke schválení.“ (Vyhláška č. 15/2005 Sb.)

2.2.7 Třídní kniha

Neméně důležitým dokumentem z výčtu povinné dokumentace v § 28 školského zákona je třídní kniha. Každá škola je povinna třídní knihu vést; jejím obsahem jsou údaje o poskytovaném průběhu vzdělávání. Údaje zaznamenané v třídní knize musí být průkazné. Forma vedení třídní knihy je pro školy nezávazná, může být vedena jak v listinné tak v elektronické podobě. Obě tyto formy mají určité výhody i nevýhody. Listinná podoba například nevyžaduje žádné počítačové vybavení třídy nebo vyučujícího, tímto odpadají finanční náklady na hardware a návazně na aktualizaci softwaru. U listinné podoby může dojít například k jejímu odcizení, ztrátě nebo neoprávněným úpravám zapsaných záznamů.

2.2.8 Školní řád nebo vnitřní řád, rozvrh vyučovacích hodin

Školní řád vydává ředitel školy, vnitřní řád vydává ředitel školského zařízení, a to v souladu s ustanovením § 30 odst. 1 školského zákona, který má upravovat zejména:

- a) *„podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, žáků, studentů a jejich zákonných zástupců ve škole nebo školském zařízení a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky,*
- b) *provoz a vnitřní režim školy nebo školského zařízení,*
- c) *podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků nebo studentů a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí,*
- d) *podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany dětí, žáků a studentů“ (Zákon č. 561/2004 Sb.)*

Školní řád je dokumentem, který neschvaluje pouze ředitel školy, ale dle § 168 odst. 1 písm. c) školského zákona školská rada. Jedná se o dokument, který je předmětem kontroly každé školní inspekce. Při zjištění, že ve škole školní řád nemá požadované údaje, je tato skutečnost považována Českou školní inspekcí jako porušení školského zákona.

Dle Mikáče a Puškinové: „*Název školní řád je dán terminologií používanou školským zákonem, podle kterého ředitel školy vydá školní řád; ředitel školského zařízení vnitřní řád (§ 30 odst. 1 školského zákona). Nelze se od něj odchýlit, což činí stále problémy školám, které ze setrvačnosti či tradice mají tendenci používat zastaralé pojmosloví, používané v dřívějších právních předpisech. Mateřské, základní, střední a další školy vytvářejí jako součást povinné dokumentace školy školní řád; školní družiny, školní kluby školní jídelny apod. vytvářejí vnitřní řád školského zařízení.*“ (Mikáč, Puškinová, Vnitřní předpisy, směrnice a řády ve školství, 2011)

Školní řád školy a vnitřní řád školského zařízení je jedním dokumentem, který - jako například požární poplachové směrnice - musí být v souladu se školským zákonem zveřejněn na přístupném místě ve škole nebo školském zařízení a musí být s ním prokazatelně seznámeni zaměstnanci, žáci a studenti školy nebo školského zařízení. Pokud by došlo k závažnému zavinění porušení povinností ze strany žáka, stanoveným školním nebo vnitřním řádem, může ředitel školy nebo školského zařízení rozhodnout o jeho podmíněném vyloučení nebo vyloučení dle § 31 odst. 1 školského zákona.

Rozvrh vyučovacích hodin

Povinným dokumentem školy je i rozvrh vyučovacích hodin, jehož obsah neboli úpravu ve školském zákoně nikde nenajdeme. Ve vyhlášce MŠMT č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky, je v úvodu stanovena organizace vzdělávání. Dále jsou ve vyhlášce uvedena určitá pravidla týkající se výjezdu žáků do zahraničí (pojištění, písemný souhlas zákonného zástupce žáka), zmiňuje také možnost školy o zařazení základní plavecké výuky, která je stanovena v rozsahu nejméně 40 vyučovacích hodin celkem v prvním stupni.

2.2.9 Záznamy z pedagogických rad

Záznamy z jednání pedagogických rad tvoří další součást povinné dokumentace škol. Pedagogická rada se skládá ze všech pedagogických pracovníků příslušné školy a zároveň funguje jako poradní orgán ředitele školy. Ředitel školy při svém rozhodování

přihlíží k názorům pedagogické rady, a to v souladu s § 164 školského zákona. Dle A. Vališové a H. Kasíkové se pedagogická rada obvyklé koná čtyřikrát až šestkrát ročně. První se koná na začátku školního roku, kde se zpravidla mimo jiné schvaluje řád školy a plán práce na školní rok. V pololetí a na konci roku školní rada projednává klasifikaci, hodnocení žáků a práci školy. Zjednání pedagogické rady se pořizuje záznam, který může mít jak formu listinnou tak i elektronickou.

J. Mikáč a M. Puškinová ve své publikaci uvádí: „*Pedagogické rady se konají jako hodnotící porady za každé čtvrtletí školního roku, dále se koná pedagogická rada jako příprava školního roku a pedagogická rada hodnotící celý školní rok. Podle potřeby se pedagogické rady konají i mimořádně. O jednání se vyhotovuje zápis, se kterým se prokazatelným způsobem seznamují všichni zaměstnanci.*“ (Mikáč, Puškinová, Vnitřní předpisy, směrnice a řády ve školství, 2011)

2.2.10 Kniha úrazů a záznamy o úrazech dětí žáků a studentů

Dle Friedla školy a školská zařízení jsou v souladu s § 29 školského zákona povinny vést evidenci úrazů dětí, žáků a studentů. Současně zajišťují jejich bezpečnost a ochranu zdraví při vzdělávání, souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb, dále je informují o nezbytných údajích týkajících se k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví. (Friedl, Školské zákony, 2005)

Kniha úrazů

V knize úrazů se evidují všechny úrazy dětí, žáků a studentů, ke kterým došlo při činnostech uvedených v § 29 odst. 2 školského zákona. Uvedené úrazy se do knihy úrazů evidují nejdéle do 24 hodin od okamžiku, kdy se škola nebo školské zařízení o úrazu dozví. Dle Kasíkové je kniha úrazů vedena proškoleným pracovníkem, tento odpovídá za oblast bezpečnosti práce. Do knihy úrazů se zaznamenávají i drobná poranění; v souladu s platným ustanovením § 1 odst. 2 vyhlášky MŠMT č. 64/2005 Sb.

Záznam o úrazu

Dle § 2 odst. 1 vyhlášky MŠMT č. 64/2005 Sb., vyhotovuje záznam o úrazu škola nebo školské zařízení v případě že:

- a) „*úraz, jehož důsledkem byla nepřítomnost dítěte, žáka nebo studenta (dále jen žák) ve škole nebo školském zařízení zasahující alespoň do 2 po sobě jdoucích vyučovacích dnů, nebo*

- b) *smrtný úraz; smrtelným úrazem se pro účely této vyhlášky rozumí takové poškození zdraví, které způsobilo smrt po úrazu nebo na jehož následky žák zemřel nejpozději do jednoho roku od vzniku úrazu“ (Vyhláška č. 64/2005 Sb.)*

Škola nebo školské zařízení předá záznam o úrazu zletilému žákovi a v případě nezletilého žáka jeho zákonnému zástupci, dále záznam zasílá zdravotní pojišťovně žáka a české školní inspekci. V případě, že jde o smrtelný úraz, škola nebo školské zařízení zasílá záznam do 5 pracovních dnů po podání hlášení zřizovateli školy nebo školského zřízení, zdravotní pojišťovně žáka, České školní inspekci a místně příslušnému útvaru Policie České republiky, vše v souladu s § 4 vyhlášky MŠMT č. 64/2005 Sb.

2.2.11 Protokoly a záznamy o provedených kontrolách a inspekční zprávy

Protokoly a záznamy o provedených kontrolách vnitřních i vnějších a inspekční zprávy vedou školy a školská zařízení podle Friedla nejen podle školských předpisů, ale též podle ostatních právních předpisů, jako jsou například protokoly a inspekční zprávy finanční, hygienické, technické nebo například stavební.

Česká školní inspekce je správním úřadem s celostátní působností a je organizačně členěna na ústředí České školní inspekce a Inspektoráty České školní inspekce dle § 173 školského zákona. Inspekční činnost vykonává na základě plánu hlavních úkolů na příslušný školní rok.

Výstupem inspekční činnosti je dle § 174 odst. 13 školského zákona:

- a) *„inspekční zpráva v případě inspekční činnosti podle odst. 2 písm. b) a c),*
- b) *protokol podle zvláštního předpisu, v případě inspekční činnosti podle odstavce 2 písm. d) a e) a odstavce 3,*
- c) *tematická zpráva v případě inspekční činnosti podle odst. 2 písm. a),*
- d) *výroční zpráva České školní inspekce“ (Zákon č. 561/2004 Sb.)*

Česká školní inspekce zasílá inspekční zprávu společně s připomínkami a s jejím stanoviskem bez zbytečného odkladu zřizovateli a školské radě. Friedl ve svém výkladu uvádí, že školní inspektoři a kontrolní pracovníci obsah inspekční zprávy projednávají s ředitelem školy nebo školského zařízení, který projednání a převzetí potvrdí svým

podpisem. Tematickou zprávu vydává Česká školní inspekce v souladu s § 174 odst. 15 školského zákona, která ji na základě souhrnu poznatků získaných z inspekční činnosti v určitém tematickém okruhu a její analýzy zveřejňuje bez zbytečného odkladu. Dalším výstupem České školní inspekce je její Výroční zpráva, kterou zveřejňuje každoročně v prosinci. Zpráva obsahuje všechny poznatky o stavu vzdělávání a vzdělávací soustavy vycházející z inspekční činnosti za předcházející školní rok.

2.2.12 Personální a mzdová dokumentace, účetní dokumentace

Další položkou dle školského zákona týkající se povinné dokumentace škol a školských zařízení je personální a mzdová dokumentace, hospodářská dokumentace, účetní evidence a další dokumentace stanovená zvláštními právními předpisy.

2.3 Dokumentace škol a školských zařízení v souladu krizovými zákony

V této části práce vymezuji základní pojmy týkající se krizového řízení a uvádím výčet povinné dokumentace určených škol a školských zařízení, respektive jejich povinnost zpracovávat určitou specifickou plánovací krizovou dokumentaci dle platné legislativy ČR pro mimořádné události.

Právní předpisy vztahující se k této oblasti jsou: zákon č. 240/2000 Sb., o krizovém řízení, Vyhláška č. 281/2001 Sb., kterou se provádí § 9 odst. 3 písm. a) zákona č. 240/2000 Sb., o krizovém řízení a Nařízení vlády č. 462/2000 Sb. Podpůrné dokumenty k tvorbě Plánu krizové připravenosti představují Metodika zpracování plánů krizové připravenosti a Výklad Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy k vyhlášce č. 281/2001 Sb.

Povinné dokumenty výchovně vzdělávacího zařízení:

Povinný dokument v souladu s krizovými zákony je Plán krizové připravenosti. Doplňujícím a doporučeným dokumentem je Vnitřní předpis zabezpečující organizační postupy v době krizové připravenosti.

2.3.1 Mimořádná událost

Mimořádnou událost specifikuje § 2 písm. b) zákona č. 239/2000 Sb., o integrovaném záchranném systému a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů (dále jen zákon o IZS). Popisuje ji jako „*škodlivé působení sil a jevů vyvolaných činností člověka, přírodními vlivy a také havárie, které ohrožují život, zdraví, majetek nebo životní prostředí a vyžadují provedení záchranných a likvidačních prací.*“ (Zákon č. 239/2000 Sb.) „*Mimořádná událost je typ nestandardní situace, při které dojde k nežádoucímu uvolnění kumulovaných energií, hmot a sil, k působení škodlivých a ničivých faktorů na obyvatelstvo, materiální a kulturní hodnoty, ekonomiku a životní prostředí a v jejímž důsledku je vážně narušeno standardní fungování systému. V důsledku mimořádné události je zpravidla bezprostředně ohroženo dosažení krátkodobých cílů (firmy, organizace, instituce) a mohou být ohroženy i cíle střednědobé a dlouhodobé. K odstranění následků mimořádné události je třeba sáhnout k využití pro tento případ plánovaných opatření.*“ (Fryšar a kolektiv, Bezpečnost pro manažery, podnikatele a politiky, 2006)

2.3.2 Krizová situace

Vlivem mimořádné události nastává krizová situace, již krizový zákon hodnotí jako narušení kritické infrastruktury nebo výskyt jiného nebezpečí, při nichž je vyhlášen stav nebezpečí, nouzový stav nebo stav ohrožení státu.

2.3.3 Krizové řízení

Krizové řízení upravuje zákon č. 240/2000 Sb., o krizovém řízení a o změně některých zákonů. V § 1 tohoto zákona je uvedeno: „*Tento zákon stanoví působnost a pravomoc státních orgánů a orgánů samosprávných celků územních a práva a povinnosti právnických a fyzických osob při přípravě na krizové situace, které nesouvisejí se zajišťováním obrany České republiky před vnějším napadením, a při jejich řešení a při ochraně kritické infrastruktury a odpovědnost za porušení těchto povinností.*“ (Zákon č. 240/2000 Sb.) Krizové řízení podle tohoto zákona znamená „*Souhrn řídicích činností zaměřených na analýzu a vyhodnocení bezpečnostních rizik a plánování, organizování, realizaci a kontrolu činností prováděných v souvislosti s přípravou na krizové situace a jejich řešení, nebo ochranou kritické infrastruktury.*“ (Zákon č. 240/2000 Sb.). Jak vidíme, v této definici se poprvé vyskytují pojmy jako plánování

či organizování. Jedná se o pojmy, ke kterým se budu v následujících kapitolách dále vracet.

2.3.4 Krizové plánování

Dle Usnesení bezpečnostní rady státu č. 87/2000 Sb., je Krizové plánování v ČR je nástrojem krizového řízení a je souhrnem plánovacích činností, procedur a vazeb uskutečňovaných orgány krizového řízení a jimi určenými státními nebo veřejnými institucemi, právníckými nebo podnikajícími osobami k realizaci cílů a úkolů při zajišťování bezpečnosti státu a jeho obyvatelstva za krizových situací

Cílem krizového plánování je podle Nováka a kolektivu:

- *„připravit podmínky pro eliminaci možnosti vzniku mimořádné události nebo krizové situace (dále jen MU, KS) a odstraňování jejich následků,*
- *zabezpečit připravenost potřebných sil, prostředků a zdrojů pro zvládnutí MU, KS,*
- *vytvořit organizační strukturu pro aktivaci bezpečnostního systému ke zvládnutí MU, KS,*
- *vytvořit databanku základních identifikačních a komunikačních údajů o subjektech krizového řízení a také postižených MU, KS,*
- *zabezpečit potřeby pro ozbrojené síly a obyvatelstvo v období krizových situací zejména za válečného stavu,*
- *vytvořit přehled požadavků orgánů veřejné správy na hospodářské zabezpečení za krizových stavů,*
- *připravit přehled o zabezpečení nezbytných dodávek pro hospodářská opatření za krizových stavů,*
- *stanovit státní hmotné rezervy,*
- *připravit hospodářská opatření za krizových stavů,*
- *zabezpečit pokrytí požadavků vyplývajících z krizových plánů,*
- *připravit metodiky pro činnosti pracovníků krizového řízení všech stupňů a oblastí,*
- *připravit veškerou plánovací a řídicí dokumentaci pro řešení MU, KS,*
- *připravit systém uvědomění, varování, informování obyvatelstva a vyčleněných sil a prostředků,*
- *připravit opatření pro psychosociální pomoc postiženým a záchranářům“*

(Novák a kolektiv, Krizové plánování, 2005).

2.3.5 Krizové opatření

Pro přípravu zvládnutí krizové situace a řešení takových situací je dle Horáka nutné přijmout určitá opatření. Krizová opatření tedy zahrnují činnosti, jejichž cílem je zmírnit nebo odstranit následky způsobené mimořádnou událostí.

2.3.6 Krizový plán

Součástí krizových opatření je i krizový plán. Jedná se o dokument, který obsahuje souhrn krizových opatření a činností podporujících řešení mimořádné a krizové situace. V souladu s krizovým zákonem mají povinnost zpracovávat a aktualizovat ve tříletých cyklech krizový plán tyto subjekty:

- ministerstva a jiné správní úřady,
- Česká národní banka,
- Hasičský záchranný sbor kraje zabezpečuje zpracování krizového plánu kraje, který schvaluje hejtman kraje,
- Kancelář Poslanecké sněmovny, Kancelář Senátu, Kancelář prezidenta republiky, Úřad vlády, nejvyšší kontrolní úřad a Bezpečnostní informační služba.

2.3.7 Plán krizové připravenosti

„Plánem krizové připravenosti se rozumí plán, ve kterém je upravena příprava příslušné právnické osoby nebo podnikající fyzické osoby k řešení krizových situací.“
(Richter, Výkladový slovník krizového řízení, 2010)

Plány krizové připravenosti jsou povinny zpracovávat dle § 29 odst. 1 krizového zákona právnické nebo podnikající fyzické osoby, které zajišťují plnění opatření vyplývajících z krizového plánu. Ředitel vzdělávacího zařízení, jež zajišťuje výchovu a vzdělání žáků, se při své činnosti může setkat s řešením mimořádného stavu a s tím související řadou problémů způsobené např. živelnou pohromou nebo havárií zasahující území působnosti zařízení. Je povinen přijmout mimořádná opatření a zajistit ochranu žáků. (čá 3/2002 Věst. MŠMT)

K zajištění těchto aspektů jsou školy a školská zařízení, které jsou zařazeny do krizových opatření kraje nebo obce, mají mimo jiné již zmíněné povinné dokumentace zpracovávat takzvaný **Plán krizové připravenosti**. Tato povinnost vyplývá z ustanovení § 29 odst. 1 zákona č. 240/2000 Sb., o krizovém řízení a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů (dále jen krizový zákon). Dle Friedla jsou zmíněná vzdělávací zařízení ve svých krizových plánech připravenosti povinna zpracovávat vnitřní předpis obsahující organizační zabezpečení provozu v krizové

situaci. „*Plán krizové připravenosti je zpracováván, aktualizován a ověřován mimo období hrozby vzniku mimořádné nebo krizové situace.*“ (Horák, Průvodce krizovým řízením pro veřejnou správu, 2004)

Tyto školy a školská zařízení jsou: „*Na výzvu příslušného orgánu krizového řízení jsou právnické osoby a podnikající fyzické osoby povinny při přípravě na krizové situace podílet se na zpracování krizových plánů. V případě, že jde o právnické osoby, nebo podnikající fyzické osoby, které zajišťují plnění opatření vyplývajících z krizového plánu, jsou tyto osoby dále povinny zpracovávat plány krizové připravenosti.*“ (Zákon č. 240/2000 Sb.) Krizovým opatřením je zde míněno po nezbytně nutnou dobu zabezpečení péče o děti v předškolních zařízeních, žáky, kteří plní ve školách povinnou školní docházku, a děti a mládež ve školských zařízeních pro výkon ústavní výchovy, ochranné výchovy a preventivně výchovné péče, pokud tuto péči o děti v krizové situaci nemohou vykonávat jejich zákonní zástupci. „*Odbornou přípravu ředitelů na řešení krizových situací zajišťuje krajský úřad ve spolupráci se zřizovateli škol a školských zařízení.*“ (Friedl, Školské zákony, 2005) Plán krizové připravenosti schvaluje statutární orgán zpracovatele.

Hejtman kraje nebo starosta obce, kteří jsou orgánem krizového řízení, tyto školy nebo školská zařízení určují k zmíněnému plnění úkolů a k přípravě na krizové situace dle krizového zákona a v souladu s vyhláškou MŠMT č. 281/2001 Sb., kterou se provádí § 9 odst. 3 písmeno a) krizového zákona.

Náležitosti Plánu krizové připravenosti

Plán krizové připravenosti upravuje přípravu příslušné právnické a podnikající fyzické osoby k možnému řešení vzniklých krizových situací a k zajištění plnění opatření vyplývajících z krizových plánů. Plán by měl obsahovat souhrn plánovacích a informačních dokumentů tak, aby tyto dokumenty bylo možné použít při rozhodování a koordinační činnosti v krizové situaci. „*Plán jako řídicí dokument musí být jednoduchý, avšak plánování všech opatření pro zvládnutí MU (KS) může být metodicky náročné. To vyžaduje systémový přístup. Přístup k plánování můžeme vidět ze dvou hledisek, a to specifický podle činitelů, které vychází z předpokladu, že všechny hrozby mají odlišné znaky, a tedy i důsledky. Druhý přístup, všeobecný, předpokládá, že existují určité podobnosti příznaků MU (KS), které se dají zevšeobecnit, ale také specifika, která nesmíme opomenout. Při plánování nesmíme opomenout chování člověka postiženého*

MU (KS) a sociální dopady.“ (Horák, Průvodce krizovým plánováním pro veřejnou správu, 2011)

Metodika zpracování plánu krizové připravenosti se řídí § 17 až 18 Nařízení vlády č. 462/2000 Sb., k provedení § 27 odst. 8 a § 28 odst. 5 zákona č. 240/2000 Sb. o krizovém řízení. Tato metodika obsahově vymezuje náležitosti pro zpracování plánu krizové připravenosti stanovených škol a školských zařízení a zajišťuje jednotný postup pro zpracování těchto plánů. Jak již bylo shora uvedeno, samotný plán slouží jednak jako nástroj k zajištění připravenosti subjektu a nadále obsahuje postupy určující realizaci opatření v době krizové situace, především vymezuje způsob a rozsah zajištění péče o děti ve školském zařízení v době mimořádných událostí a v době, kdy se o tyto děti nemohou postarat rodiče nebo jiný zákonný zástupce. (Metodika MV-140690-1/PO-PKR-2011)

Tvorba plánu krizové připravenosti zahrnuje dvě oblasti, jednak podmínky vykonávání péče a dále způsob vykonávání péče. (Vyhl. č.281/2001 Sb.)

Určení podmínek vykonávání péče spočívá v preventivním opatření ve formě propočtu kapacity možného zaopatření žáků z vlastního i jiného zařízení, a to za účelem zajištění ochrany života, zdraví, osobního majetku a základních práv žáků. Dále zajišťuje výběr, školení a výcvik zaměstnanců, popřípadě starších žáků, kteří se mohou podílet na realizaci plánu v době mimořádné situace. Nemalou roli hraje spolupráce s příslušnými orgány veřejné správy a dalšími osobami při plnění povinností stanovených orgány krizového řízení podle krizového zákona. Důležitým aspektem v této fázi je zařazení a upravení učebních programů do výchovně vzdělávacího procesu ve vztahu k ochraně člověka za mimořádných situací. Tato problematika je zařazena do obsahu vzdělávání v souladu s právními předpisy pro krizové řízení a civilní nouzové plánování v kontextu se začleňováním ČR do NATO a do EU. Tematické okruhy jsou zařazovány s ohledem na věk žáků a obsahují zásady ochrany obyvatelstva v případě radiační havárie; základní poznatky o ochraně obyvatelstva v případě havárií s únikem škodliviny do životního prostředí; zásady chování obyvatelstva při vzniku živelních pohrom včetně nezbytných dovedností; další poznatky a dovednosti z oblasti ochrany člověka za mimořádných situací. (metodika i vyhl. č. 281/2001). Aby byla zajištěna potřeba naplnění výše uvedeného souboru podmínek k ochraně žáků vzdělávacího zařízení při krizových situacích, je nutné zajistit provázanost tohoto procesu na běžný režim daného vzdělávacího zařízení. (čá 3/2002 Věst. MŠMT)

Způsob vykonávání péče se zakládá na zajišťování nezbytně nutné péče o žáky mimo výchovně vzdělávací činnost. Je zde zahrnuto zejména ubytování, stravování, první pomoc, odborná psychologická a zdravotní péče, pomoc žákům při vyhledávání zákonných zástupců a s tím související řešení nastalé situace. Taktéž je zde obsažena trvale aktualizovaná evidence ubytovaných osob. (čá 3/2002 Věst. MŠMT)

Je nezbytně nutno mít na paměti a ve způsobu ochrany neopomenout uspokojování základních lidských potřeb tak, aby nedošlo k rozvinutí krize z náhlého traumatizujícího zážitku.

Podmínky a způsob vykonávání péče ve shrnutí určují tato pravidla:

- stanovení nezbytného počtu zaměstnanců a žáků, které je možné v době krize umístit, stravovat nebo i ubytovat
- seznámení a vědomí zaměstnanců vzdělávacího zařízení, že se mají řídit upraveným vnitřním předpisem, vědomí o změně kompetencí, změny druhu práce, navýšení zaměstnanců pro krizové období, s tím, že práci budou vykonávat i v době mimo vyučování
- zajištění provozu ze všech hledisek - zajištění materiálových a energetických zdrojů, techniky, dostatečného množství potravin, vody, hygienických potřeb a léků, potřeb pro nouzové bytování a požární techniky
- dodržování předpisů k ochraně zdraví a bezpečnosti zdraví při práci se zohledněním možných změn
- přípravu a dočasnou úpravu výchovně vzdělávacího procesu v návaznosti na změny v provozu. V tomto ohledu i respektovat pro dobu mimořádné situace upravenou příslušnou pedagogickou dokumentaci.
- zajištění před krizí i v době krize funkční organizaci krizového řízení – aktualizace adres a telefonických spojení, využívání telekomunikačních služeb, zásobovací střediska, lékaře, pracovníky sociální péče, pedagogicko psychologické poradny, hasiče, policii a další orgány nebo organizace umožňující zabezpečení bezproblémového chodu příslušného výchovně vzdělávacího zařízení. Nástrojem činností je uzavírání smluv k zabezpečení spolupráce v období krizového stavu. (čá 3/2002 Věst. MŠMT)

Součástí metodiky je respektování Nařízení vlády č. 462/2000 Sb. k realizaci a následnému použití krizového plánu v souladu se zákonem o krizovém řízení, tzn. včlenění podrobností o označování písemností a jiných materiálů obsahujících zvláštní skutečnosti, stanovit režim evidence písemností, stanovit režim manipulace s písemnostmi, stanovit režim ukládání písemností a stanovit postup při určování osob při styku se zvláštními skutečnostmi. O těchto skutečnostech by měli být seznámeni zaměstnanci při školení pro krizovou intervenci. (Nařízení vlády č. 462/2000 Sb.)

Plán krizové připravenosti obsahuje v souladu s Nařízením vlády č. 462/2000 Sb. a taktéž s Metodikou Hasičského záchranného sboru české republiky MV-140690-1/PO-PKR-2011 tyto tři části:

- a) Základní část
- b) Operativní část
- c) Pomocná část

Základní část

V úvodu základní části Plánu krizové připravenosti je vymezení činnosti právnické nebo podnikající fyzické osoby (školy nebo školského zařízení) a úkolů opatření, které byly důvodem zpracování plánu krizové připravenosti:

- přehled právnických nebo podnikajících fyzických osob s vymezení jejich předmětu činnosti ve vztahu k charakteru plněných opatření u školských zařízení vyplývajících zejména z krizového plánu kraje nebo obce s rozšířenou působností,
- identifikační údaje školy nebo školského zařízení (název, sídlo, IČO)
- souhrn úkolů a opatření, které byly důvodem vypracování plánu krizové připravenosti včetně uvedení

Ve druhé části plánu krizové připravenosti je uvedena charakteristika krizového řízení, ve které se uvádí:

- základní vymezení organizačních částí právnické nebo podnikající fyzické osoby podílející se na přípravě na krizové situace a jejich řešení,

- předpokládané změny organizační struktury právnické nebo podnikající fyzické osoby (školy nebo školského zařízení) nezbytné k zabezpečení činnosti za krizové situace a plnění opatření vyplývajících z krizového plánu,
- vymezení orgánů vytvořených a aktivovaných za účelem řešení krizové situace a zabezpečení plnění opatření vyplývajících z krizového plánu,
- vazby na příslušné orgány krizového řízení a krizové štáby, se kterými bude škola nebo školské zařízení spolupracovat při plnění opatření vyplývajících z krizového plánu

Třetí část plánu krizové připravenosti představuje přehled a hodnocení možných zdrojů a rizik a analýzy ohrožení a jejich možný dopad na činnost právnické nebo podnikající fyzické osoby (určené školy nebo školského zařízení):

- přehled možných zdrojů a rizik je výčet konkrétních hrozeb, které mohou způsobit vznik krizové situace. V rámci přehledu možných zdrojů rizik se uvedou pouze ty hrozby, které mohou ohrozit opatření vyplývajících z krizového plánu,
- analýza ohrožení je zhodnocení působení konkrétní hrozby s ohledem na plnění opatření vyplývajících z krizových plánů kraje a obce s rozšířenou působností.
- přehled možných zdrojů rizik a analýzy ohrožení se zpracovává na základě podkladů, které škola nebo školské zařízení poskytuje Hasičský záchranný sbor kraje,
- škola nebo školské zařízení, vyhodnocuje konkrétní hrozby na její činnost, a to mimo jiné za krizové situace

Operativní část

První bod operativní části podává přehled opatření vyplývajících z krizového plánu příslušného orgánu krizového řízení a způsob zajištění jejich provedení:

- podrobný popis úkolů a opatření, které byly důvodem zpracování plánu krizové připravenosti,
- vymezení konkrétních postupů realizace úkolů a opatření, které byly důvodem zpracování plánu krizové připravenosti,
- definování předpokládaných požadavků na síly a prostředky pro realizaci úkolů a opatření, které byly důvodem zpracování plánu krizové připravenosti

Další bod operativní části obsahuje způsob zabezpečení akceschopnosti školy nebo školského zařízení pro zajištění provedení krizových opatření a ochrany činnosti těchto zařízení:

- popis systému školy nebo školského zařízení se zaměřením na fyzickou ostrahu, technickou ochranu a režimová opatření,
- zabezpečení provedení změny organizační struktury školy nebo školského zařízení za krizové situace,
- zabezpečení způsobu komunikace organizačních částí školy nebo školského zařízení za krizové situace,
- určení osob, které jsou odpovědné za uvedení pravomocí a způsobu jejich aktivace při plnění opatření vyplývajících z krizového plánu za krizové situace

Třetí bod operativní části nastiňuje postupy řešení krizových situací identifikovaných v analýze ohrožení:

- definice plánovaných opatření v působnosti školy nebo školského zařízení realizovaných za účelem řešení krizové situace
- předpokládané požadavky na síly a prostředky nezbytné k řešení krizové situace u školy nebo školského zařízení

Čtvrtým bodem je přehled spojení na příslušné orgány krizového řízení:

- v přehledu spojení se uvede seznam telefonních kontaktů a elektronických adres na příslušné krizové orgány, případně na subjekty, které se podílejí na zajištění dalších krizových opatření, dále se uvede možnost rádiového spojení nebo např. osobní spojky

V pořadí pátým bodem je uveden přehled plánů zpracovaných podle zvláštních právních předpisů využitelných při řešení krizových situacích.

Pomocná část

Tato část obsahuje:

- přehled právních předpisů využitelných při přípravě na mimořádné události nebo krizové situace,
- přehled uzavřených smluv k zajištění provedení opatření, které by byly důvodem zpracování plánu krizové připravenosti za účelem poskytnutí pomoci,
- zásady manipulace s plánem krizové připravenosti, kde se zejména uvádí: místo jeho uložení, způsob aktualizace, seznam organizačních částí právnické nebo podnikající

fyzické osoby odpovědných za zpracování jednotlivých částí plánu krizové připravenosti, stanovení pravidel manipulace s plánem krizové připravenosti, dále by v plánu krizové připravenosti měl být uveden údaj o tom, zda některá část je označena jako obchodní tajemství, utajovaná informace nebo zvláštní skutečnost,

- geografické podklady jsou využívány
- při přípravě na krizové situace a jejich řešení (mapy v analogové nebo digitální formě, prostorová data z geografického informačního systému apod.)
- další dokumenty týkající se krizové připravenosti školy nebo školského zařízení využitelné na přípravu na krizové situace a jejich řešení.

(Metodika HZS ČR MV-140690-1/PO-PKR-2011)

Z uvedeného jasně vyplývá, že Plán krizové připravenosti není rozhodně jednoduchý dokument, který vyžaduje při jeho zpracování a aktualizaci určitou odbornost v krizovém řízení jako takovém. V praktické části se mimo jiné zaměřuji, jak tato problematika je vnímána představiteli určených škol a určených školských zařízení, kteří mají povinnost Plán krizové připravenosti zpracovávat. V příloze č.2 této práce je pro ukázkou přiložen vzor plánu krizové připravenosti, který vypracoval Hasičský záchranný sbor Plzeňského kraje. Dle sdělení zpracovatelů tohoto vzoru je tento vzor pouze jakýmsi návodem ke zpracování vlastního Plánu krizové připravenosti.

II. PRAKTICKÁ ČÁST

3 Vlastní empirické šetření

3.1 Cíl empirického šetření

Cílem empirického šetření bakalářské práce je zjistit připravenost vybraných škol Plzeňského kraje pro období krizového stavu v rovině zpracované dokumentace se zaměřením na Plán krizové připravenosti spočívající v péči o žáky, nemohou-li tuto péči v krizové situaci vykonávat rodiče nebo jiní zákonní zástupci a jeho tvorbu. Zjistit, jak ředitelé tuto povinnost vnímají a jaká úskalí jim přináší tvorba krizového plánu.

3.2 Hypotézy

Hypotéza I:

Určené školy a školská zařízení mají zpracovaný Plán krizové připravenosti.

Hypotéza II:

Určené školy a školská zařízení využívají při zpracování dokumentů vtaahujících se ke krizové připravenosti vlastní personální zdroje.

Hypotéza III:

Určené školy a školská zařízení mají zpracovány i jiné dokumenty týkající se krizové připravenosti.

4 Metodika

4.1 Metoda empirického šetření

Pro empirické šetření jsem použil kvantitativní metodu výzkumu, metodu dotazování a techniku dotazníkového šetření. (Gavora, Úvod do pedagogického výzkumu, 2008)

4.2 Výzkumný soubor

Výzkumný soubor jsem vybral metodou záměrného výběru. (Gavora, Úvod do pedagogického výzkumu, 2008) Společným znakem respondentů, tedy oslovených školských zařízení Plzeňského kraje, bylo jejich určení ve smyslu vykonávání péče o žáky s cílem zabezpečit ochranu života, zdraví, osobního majetku a základních práv žáků, pokud tuto péči nemohou vykonávat rodiče nebo jiní zákonní zástupci při řešení krizových situací. Dotazník byl předložen ředitelům škol v elektronické podobě, ředitelé se řídili pokyny uvedenými v úvodu dotazníku. Výzkumný soubor se skládal z 29 oslovených školských zařízení. Pro snazší představu o tom, kde jsou jednotlivé oslovené školy a školská zařízení v Plzeňském kraji rozmístěny, je v příloze č. III přiložena přehledná mapa s jejich vyznačením. Z přiložené mapy je mimo jiné vidět, že uvedená zařízení jsou rozmístěna rovnoměrně po celém území Plzeňského kraje.

Tabulka č. 1

	Typ škol a školských zařízení	Počet
Školy	Střední školy	4
	Základní školy	15
	Mateřské školy	2
Školská zařízení	Dětské domovy, Výchovné ústavy	8
Celkem		29

Zdroj: Odbor bezpečnosti a krizového řízení Plzeňského kraje

4.3 Technika dotazníku

Z celkového počtu rozeslaných 29 dotazníků se mi jich v první fázi vrátilo pouze 5, opětovným rozesláním a osobním oslovením ředitelů škol jsem v závěru získal zpět všech 29 vyplněných dotazníků.

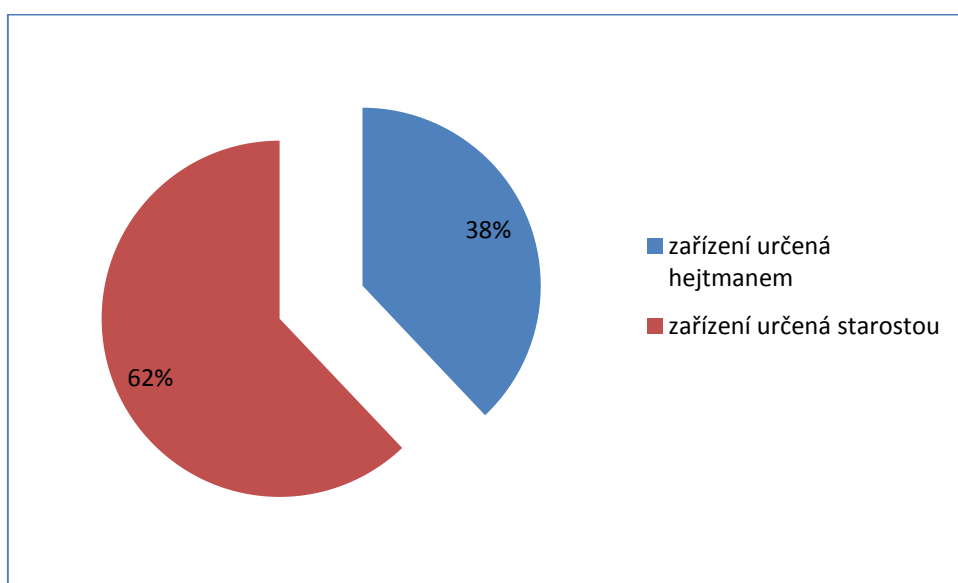
K dotazníkovému šetření jsem použil dotazník, který obsahoval 20 otázek (uveden v příloze č.1). Otázky se zaměřovaly na aspekty vztahující se k Plánu krizové připravenosti, na jeho zpracování, zveřejnění a seznámení. Dále se zaměřovaly na odbornou způsobilost a personální zajištění a na přidružené dokumenty týkající se krizového stavu.

Před vlastním výzkumným šetřením jsem provedl předvýzkum, kdy jsem oslovil 2 ředitele vybraných školských zařízení. Cílem tohoto předvýzkumu bylo zjistit, zda otázky uvedené v dotazníku jsou dostatečně srozumitelné.

5 Výsledky

Výsledky výzkumného šetření jsem zobrazil v jednotlivých grafech a v souvisejících tabulkách. Grafy zobrazují informace o procentuálních hodnotách, tabulky doplňují konkrétní počet získaných odpovědí.

Graf č. 1 Kdo určil Vaši školu nebo školské zařízení ve smyslu vykonávání péče o žáky s cílem zabezpečit ochranu života, zdraví, osobního majetku a základních práv žáků, pokud tuto péči nemohou vykonávat rodiče nebo jiní zákonní zástupci při řešení krizových situací?



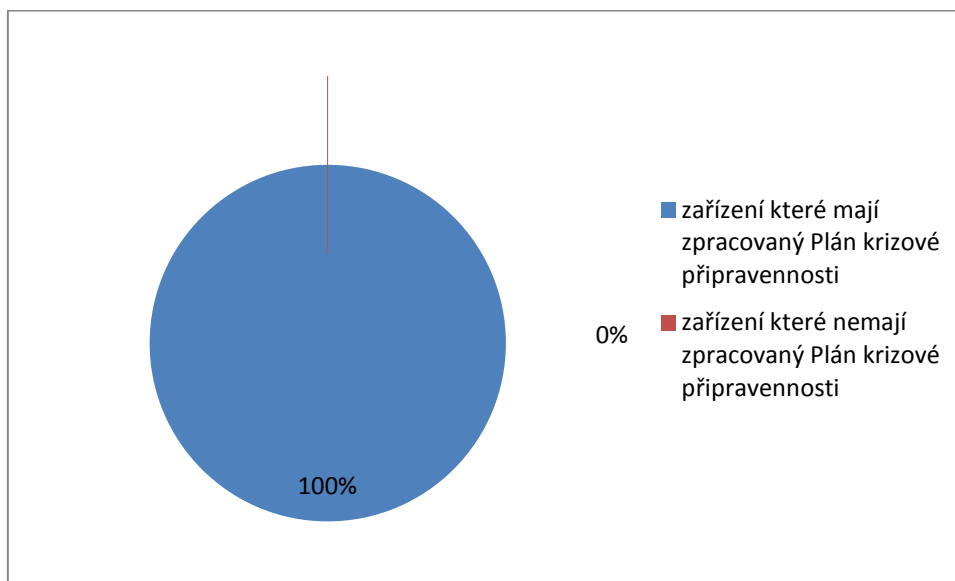
Zdroj: Vlastní výzkum

Tabulka č. 2

Zařízení určená hejtmanem		Zařízení určená starostou	
počet	%	počet	%
11	38	18	62

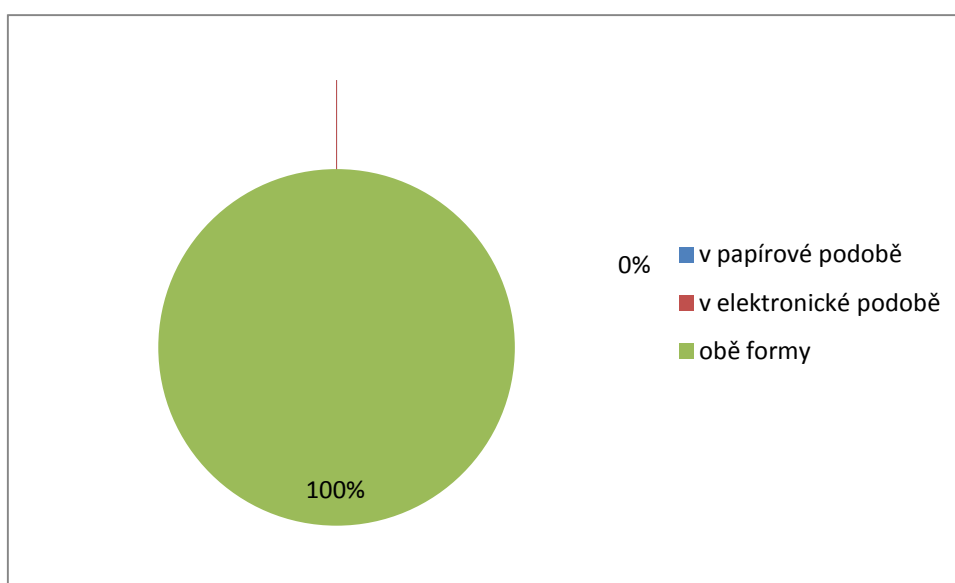
Graf č. 1 a Tabulka č. 2: znázorňují informaci o skutečnosti, kdo určil oslovené respondenty k závazku vykonávání péče o žáky s cílem zabezpečit ochranu života, zdraví, osobního majetku a základních práv žáků, pokud tuto péči nemohou vykonávat rodiče nebo jiní zákonní zástupci při řešení krizových situací. Z uvedeného vyplývá, že 11 respondentů (38 %) určil hejtman kraje a 18 respondentů (62 %) určil starosta obce.

Graf č. 2 Máte zpracovaný Plán krizové připravenosti?



Zdroj: Vlastní výzkum

Graf č. 3 Jakým způsobem máte Plán krizové připravenosti zpracovaný?



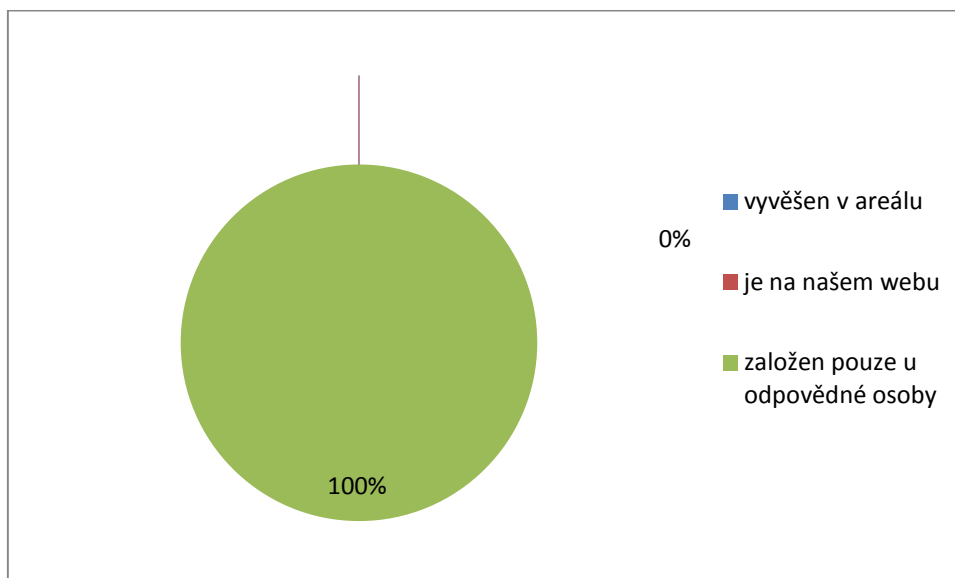
Zdroj: Vlastní výzkum

Tabulka č. 3

Určené školy a školská zařízení	Vypracovaný Plán krizové připravenosti		
	ANO		NE
	29 (100 %)		0
	Papírová podoba	Elektronická podoba	Obě formy
0	0	29 (100 %)	

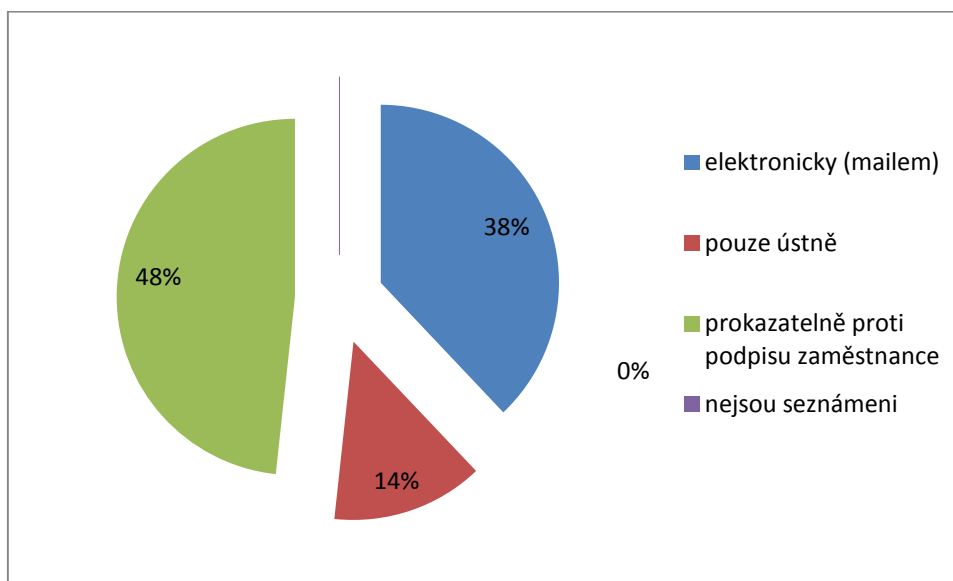
Graf č. 2, Graf č. 3 a Tabulka č. 3 dokládají, že všech 29 (100 %) oslovených škol a školských zařízení mají zpracovaný Plán krizové připravenosti. Tento plán mají respondenti možnost vyhotovit v papírové, elektronické podobě nebo využít obě formy. Všechny 29 (100 %) oslovených škol a školských zařízení využívá obě formy. Způsob vyhotovení upravuje Metodika Hasičského záchranného sboru České republiky. Zpracování plánů krizové připravenosti podle § 27 odst. 8 a § 28 odst. 5 zákona č. 240/2000 Sb., o krizovém řízení a o změně některých zákonů (krizový zákon), ve změně pozdějších předpisů. Č.j.: MV-140690-1/PO-PKR-2011, ze dne 22. prosince 2011.

Graf č. 4 Jakým způsobem máte Plán krizové připravenosti zveřejněn?



Zdroj: Vlastní výzkum

Graf č. 5 Jakým způsobem jsou vaši zaměstnanci s Plánem krizové připravenosti seznámeni?



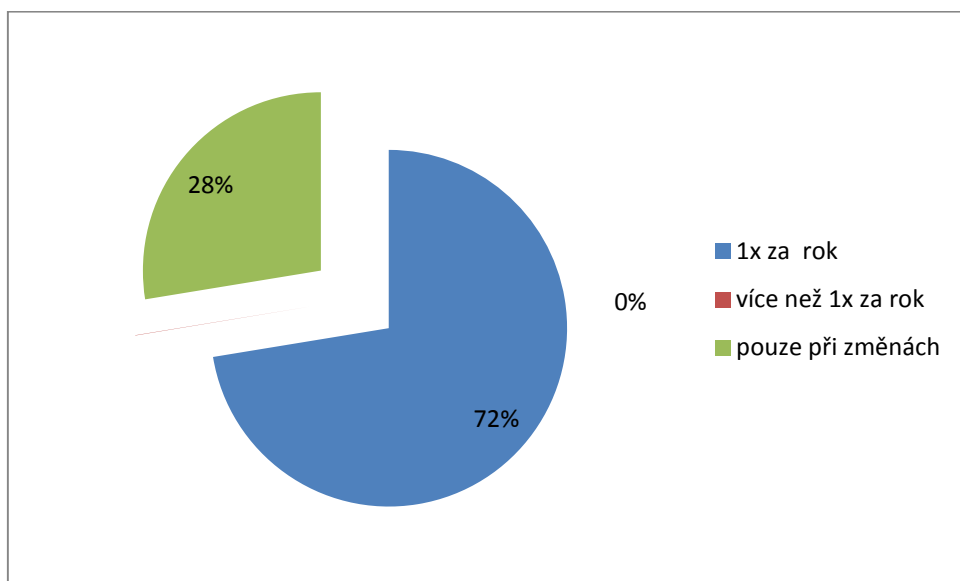
Zdroj: Vlastní výzkum

Tabulka č. 4

Způsob zveřejnění Plánu krizové připravenosti			Způsob seznámení zaměstnanců a Plánem krizové připravenosti			
Vyvěšen v areálu	Na webových stránkách	Založen pouze u odpovědné osoby	Elektronicky	Pouze ústně	Proti podpisu zaměstnance	Nejsou seznámeni
0	0	29	11	4	14	0

Graf č. 4, Graf č. 5 a Tabulka č. 4 seznamují s využitím možností zveřejnění Plánu krizové připravenosti a způsobem seznámení zaměstnanců daných subjektů s tímto plánem. Ze shora uvedeného vyplývá, že všech 29 (100 %) uvedených škol a školských zařízení zmiňovanou listinu obecně nezveřejňuje, pouze ji zakládá u odpovědné osoby. S Plánem krizové připravenosti seznamuje své zaměstnance z 29 (100 %) zařízení 11 (48 %) škol elektronicky – e-mailem, 4 (14 %) školy pouze ústně a 14 (38 %) škol proti podpisu zaměstnance. Ani jedno zařízení nepraktikuje situaci, kdy by své zaměstnance s plánem vůbec neseznámilo.

Graf č. 6 V jakých intervalech provádíte aktualizaci Plánu krizové připravenosti?



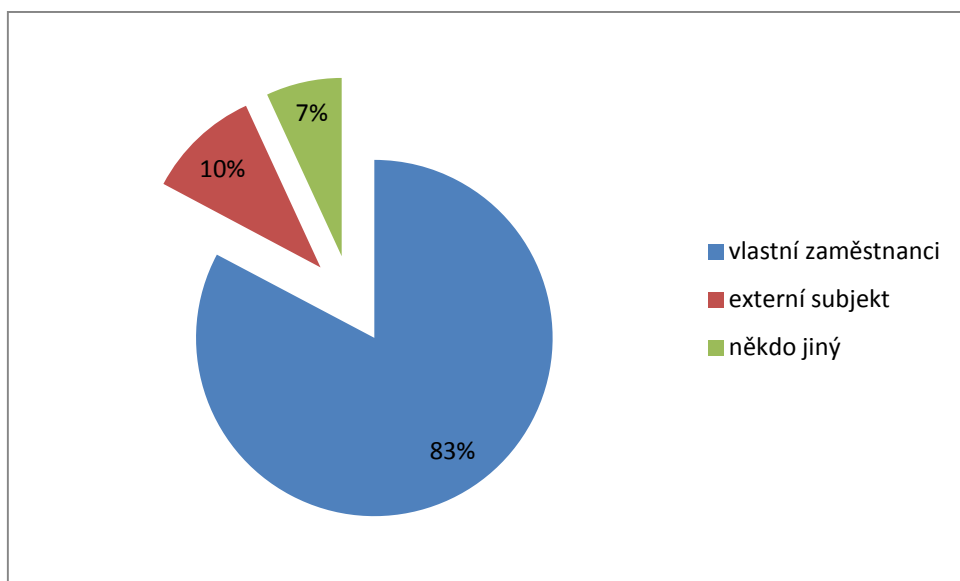
Zdroj: Vlastní výzkum

Tabulka č. 5

Interval aktualizace Plánu krizové připravenosti		
1 x za rok	Víc než 1 x za rok	Pouze při změnách
21	0	8

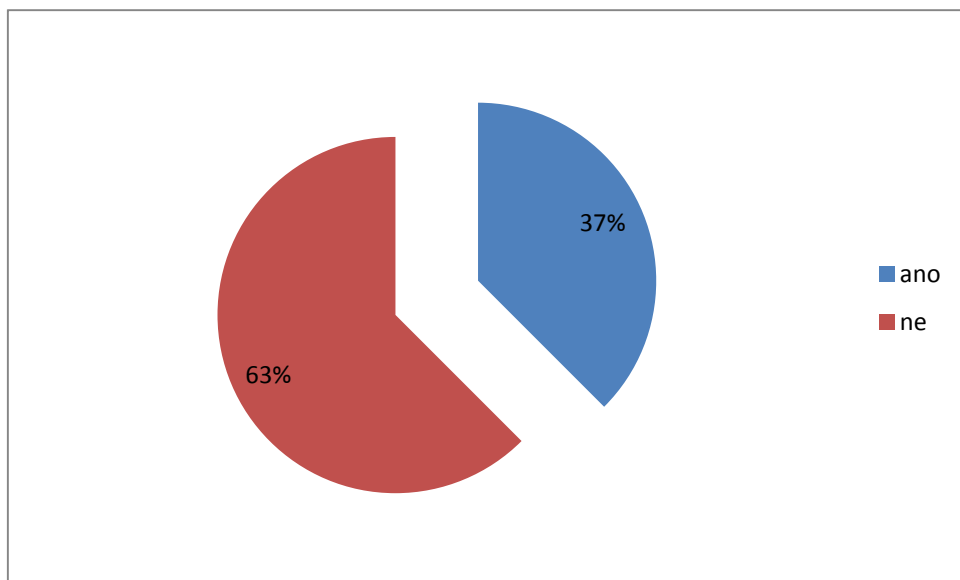
Graf č. 6 a Tabulka č. 5 zobrazují rozsah aktualizace Plánu krizové připravenosti. Z uvedených výsledků vyplývá, že 21 (72 %) ze 29 (100 %) škol aktualizuje plán jedenkrát za rok. Při změnách dochází k aktualizaci u 8 (28 %) zařízení. Častěji během roku plán neaktualizuje ani jedno z oslovených školských zařízení. Aktualizaci Plánu krizové připravenosti upravuje Metodika Hasičského záchranného sboru České republiky, Zpracování plánů krizové připravenosti podle § 27 odst. 8 a § 28 odst. 5 zákona č. 240/2000 Sb., o krizovém řízení a o změně některých zákonů (krizový zákon), ve změně pozdějších předpisů. Č.j.: MV-140690-1/PO-PKR-2011, ze dne 22. prosince 2011.

Graf č. 7 – Kdo Plán krizové připravenosti zpracovává?



Zdroj: Vlastní výzkum

Graf č. 8 – Jsou zaměstnanci odborně způsobilí k vypracování Plánu krizové připravenosti?



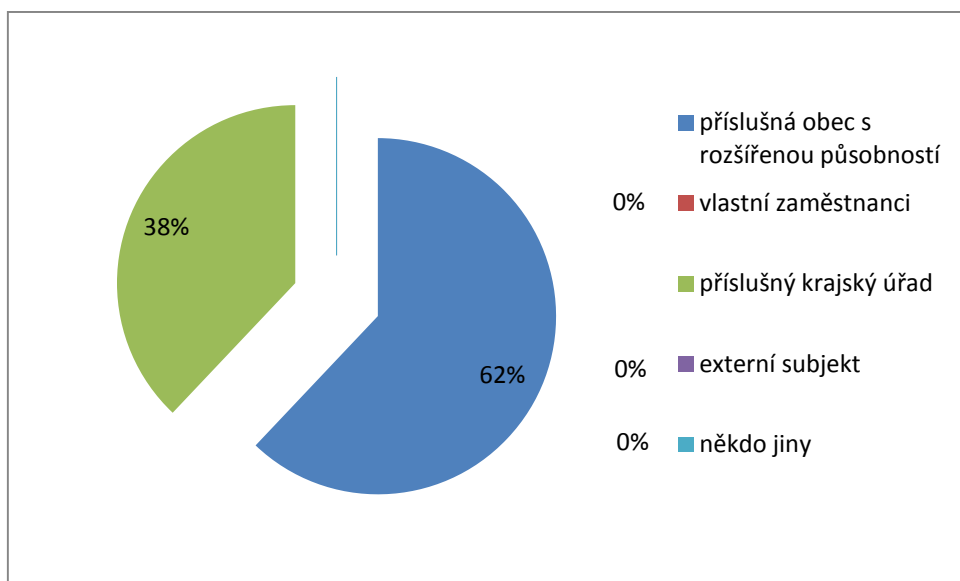
Zdroj: Vlastní výzkum

Tabulka č. 6

Zpracování Plánu krizové připravenosti		
Vlastní zaměstnanci	Externí subjekt	Někdo jiný
24	3	2
Odborná způsobilost zaměstnanců k vypracování plánu		
ANO	NE	
9	15	

Graf č. 7, Graf č. 8 a Tabulka č. 6 znázorňují, koho školy a školská zařízení zvolily pro tvorbu Plánu krizové připravenosti. 24 (83 %) oslovených respondentů má plán vypracovaný vlastními zaměstnanci, 3 (10 %) respondentům plán vypracoval externí subjekt a 2 (7 %) plán vypracoval někdo jiný. Není předmětem tohoto výzkum zjišťovat, kdo zbylým dvěma respondentům plán zpracoval. Ve výzkumu jsem se zaměřil především na tvorbu plánu vlastními zaměstnanci a na to navazující odbornou způsobilost požadovaný dokument vypracovat. Z 24 respondentů jich uvedlo 9 (37 %), že jejich zaměstnanci jsou odborně způsobilí k tvorbě plánu a 15 (63 %) uvedlo, že jejich zaměstnanci nejsou odborně způsobilí takový plán zpracovávat.

Graf č. 9 Kdo by měl dle Vašeho názoru Plán krizové připravenosti zpracovávat?



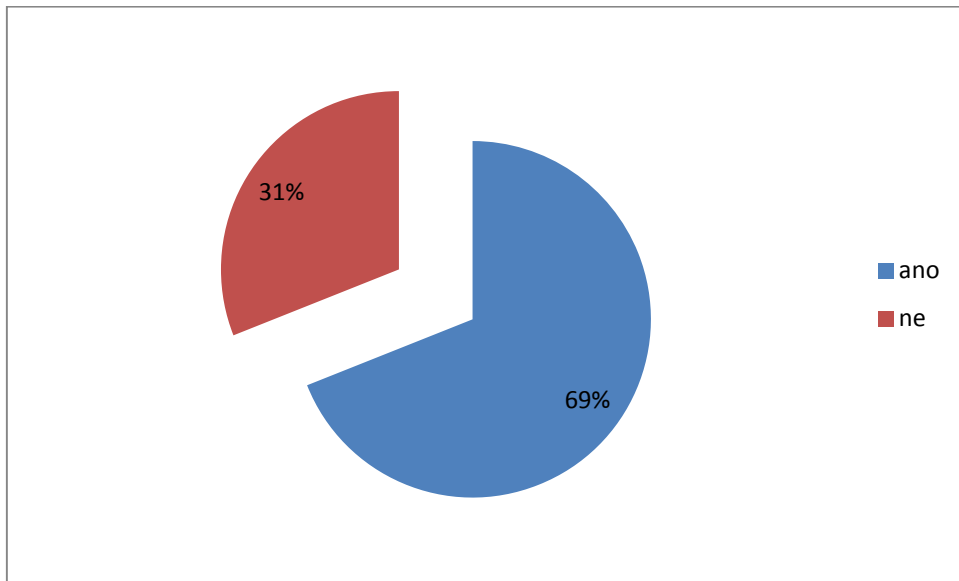
Zdroj: Vlastní výzkum

Tabulka č. 7

Názor na zpracování Plánu krizové připravenosti				
Příslušná obec s rozšířenou působností	Příslušný krajský úřad	Vlastní zaměstnanci	Externí subjekt	Někdo jiný
18	11	0	0	0

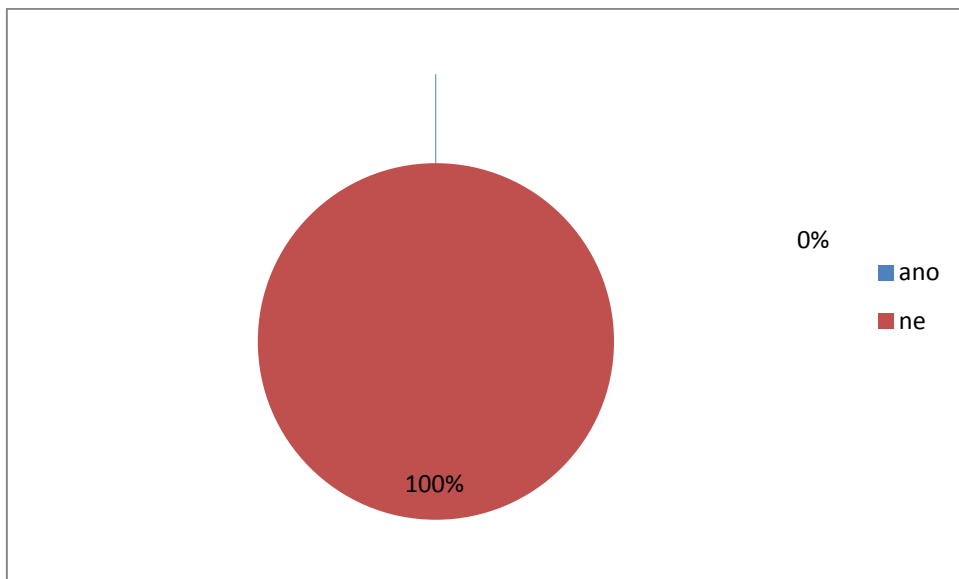
Graf č. 9 a Tabulka č. 7 vyjadřují odpovědi na otázku, kdo by měl dle názoru respondentů Plán krizové připravenosti zpracovávat. Ani jedno školské zařízení nevedlo, že plán by měli zpracovávat vlastní zaměstnanci, ani jiný externí subjekt. Taktéž nikdo nenavrhl jiný názor. 18 (62 %) respondentů navrhuje, aby plán zpracovávala příslušná obec s rozšířenou působností a 11 (38 %) navrhuje zpracování dokumentu přenechat příslušnému krajskému úřadu.

Graf č. 10 – Máte zpracovaný vnitřní předpis (směrnici) obsahující organizační zabezpečení provozu v krizové situaci?



Zdroj: Vlastní výzkum

Graf č. 11 – Máte zpracovány ještě jiné dokumenty týkající se krizové připravenosti?



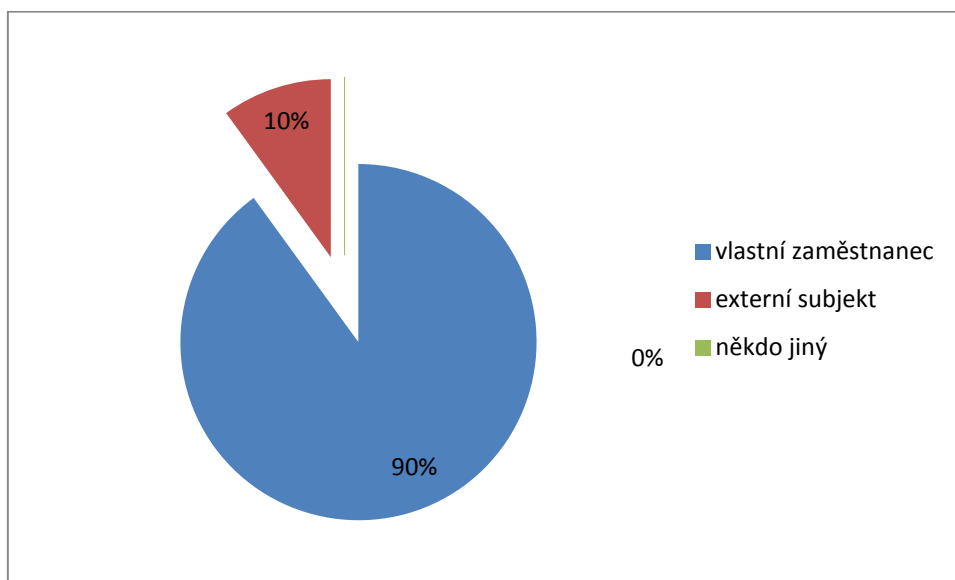
Zdroj: Vlastní výzkum

Tabulka č. 8

Vybrané školy a školská zařízení mají	ANO	NE
zpracovaný vnitřní předpis	20	9
zpracovaný jiný dokument	0	29

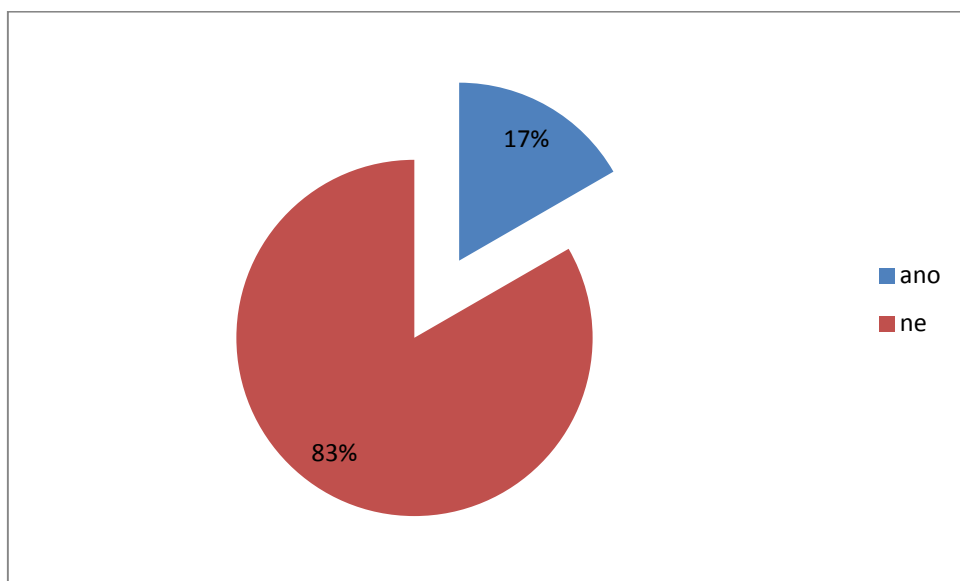
Graf č. 10, Graf č. 11 a Tabulka č. 8 dokladují, že 20 (69 %) respondentů má zpracovaný vnitřní předpis jako podklad krizové připravenosti, 9 (31 %) tento předpis zpracovaný nemá. Jiné dokumenty vybrané školy a školská zařízení zpracovaný nemají. Zpracování vnitřního předpisu doporučuje čá 3/2002 Věst. MŠMT Výklad k vyhlášce č. 281/2001 Sb.

Graf č. 12 – Pokud máte zpracovaný vnitřní předpis (směrnici) obsahující organizační zabezpečení provozu v krizové situaci či jiné dokumenty týkající se krizové připravenosti, kdo tyto dokumenty zpracovává?



Zdroj: Vlastní výzkum

Graf č. 13 – Jsou Vaši zaměstnanci odborně způsobilí nebo vyškolení ke zpracování vnitřního předpisu (směrnice)?



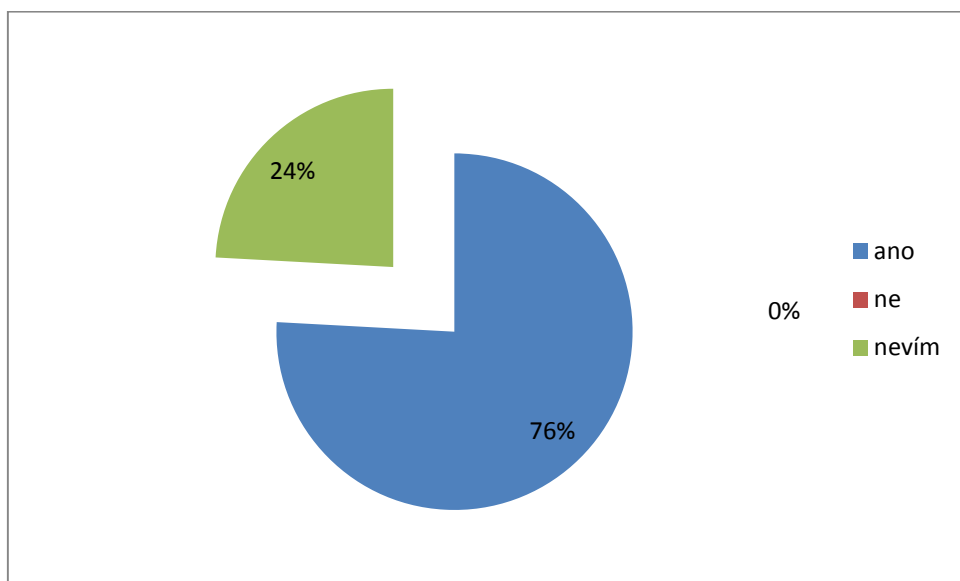
Zdroj: Vlastní výzkum

Tabulka č. 9

	Vlastní zaměstnanci		Externí subjekt	Někdo jiný
Dokumenty krizové připravenosti zpracovávají	18		2	0
Odborná způsobilost ke zpracování dokumentů	ANO	NE		
	3	15		

Graf č. 12, Graf č. 13 a Tabulka č. 9: dokladují, že z dvaceti respondentů 18 (90 %) respondentů zvolilo pro zpracování dokumentů krizové připravenosti vlastní zaměstnance, 2 (10 %) oslovená zařízení zvolila pro tvorbu externí subjekt. Jiná volba z výzkumu nevyplývá. Ze zdroje vlastních zaměstnanců mají tito odbornou způsobilost ke tvorbě dokumentů pouze 3 (17 %), ostatní zaměstnanci nejsou odborně způsobilí 15 (83).

Graf č. 14 – Je vaše dokumentace krizové připravenosti dostačující?



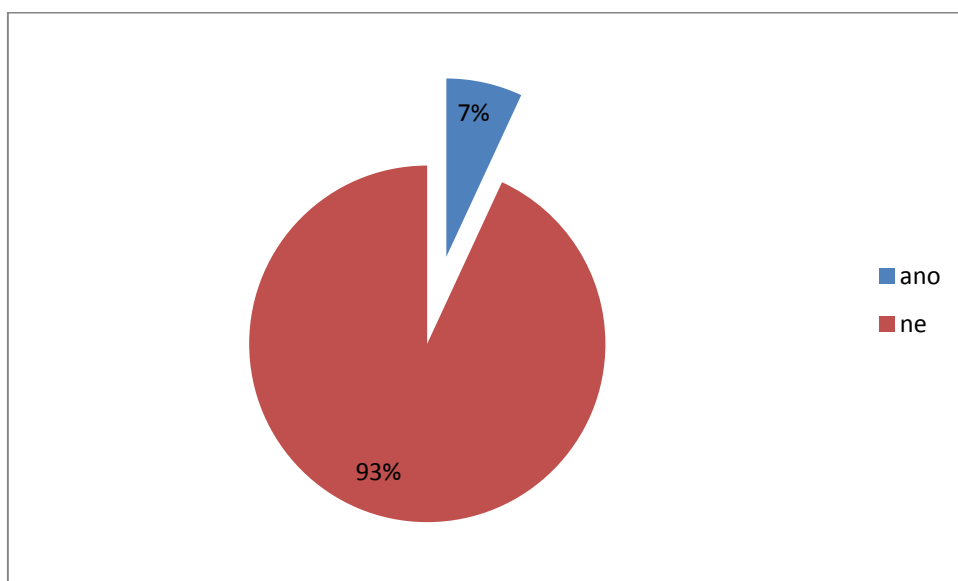
Zdroj: Vlastní výzkum

Tabulka č. 10

Je dokumentace krizové připravenosti dostačující?	
ANO	22
NE	0
NEVÍM	7

Z **Grafu č. 14** a **Tabulky č. 10** je možné vyčíst, že 22 (76 %) respondentů považuje, že jejich dokumentace je dostačující, žádný z respondentů nepovažuje svoji dokumentaci za nedostačující a 7 (24 %) respondentů neví, zda jejich vypracovaná dokumentace je dostačující.

Graf č. 15 – Použili jste již krizovou dokumentaci?



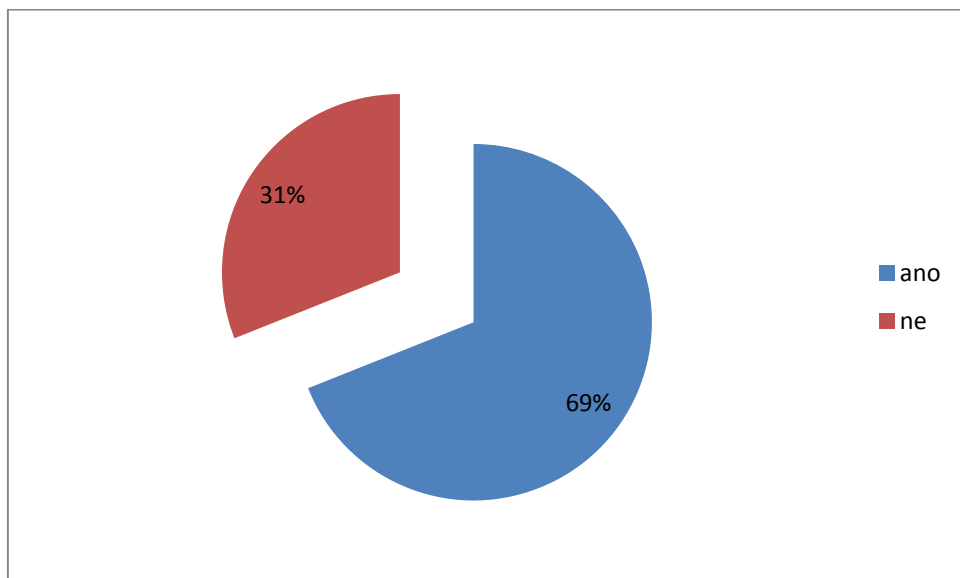
Zdroj: Vlastní výzkum

Tabulka č. 11

Použití krizové dokumentace v praxi		
ANO	2	cvičení
		cvičení
NE	27	X

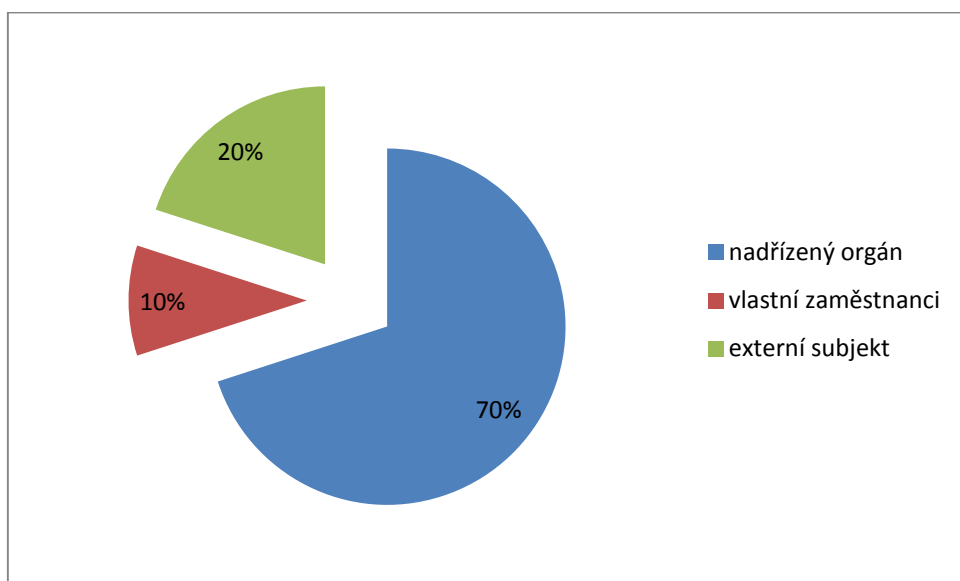
Z Grafu č. 15 a Tabulky č. 11 je možné vyčíst, že v praxi dokumenty krizové připravenosti nevyužilo 27 (93 %) respondentů, zbývající 2 (7 %) zařízení dokumentaci využila, a to při cvičení.

Graf č. 16 – Jsou vaši pracovníci odborně proškoleni pro případ vzniku krizové situace?



Zdroj: Vlastní výzkum

Graf č. 17 – Kdo školení provádí?



Zdroj: Vlastní výzkum

Tabulka č. 11

Odborné proškolení zaměstnanců pro případ vzniku krizové situace		
ANO		NE
Školení provádí		9
Nadřízený orgán	14	
Vlastní zaměstnanci	2	
Externí subjekt	4	

Graf č. 16, Graf č. 17 a Tabulka č. 11: vypovídají o odborném proškolení zaměstnanců zařízení v případě vzniku krizové situace. 20 (69 %) respondentů uvádí, že jejich zaměstnanci jsou odborně proškoleni pro případ vzniku krizové situace. Školení provedl ve 14 (70 %) nadřízený orgán, ve 2 (10 %) vlastní zaměstnanec a ve 4 (70 %) případech oslovená zařízení zvolila k rozvoji odborné způsobilosti externí subjekt. 9 (31 %) respondentů sdělilo, že jejich zaměstnanci nejsou odborně proškoleni pro případ vzniku krizové situace.

Doplňující:

Tabulka č. 12

Školská zařízení	Pracovníci	Děti
Respondent č.1	20	74
Respondent č.2	20	24
Respondent č.3	25	28
Respondent č.4	10	60
Respondent č.5	35	70
Respondent č.6	17	40
Respondent č.7	30	50
Respondent č.8	30	150
Respondent č.9	28	300
Respondent č.10	25	50
Respondent č.11	25	50
Respondent č.12	5	150
Respondent č.13	10	150
Respondent č.14	30	150
Respondent č.15	6	30

Respondent č.16	3	150
Respondent č.17	10	20
Respondent č.18	14	20
Respondent č.19	14	15
Respondent č.20	21	10
Respondent č.21	10	50
Respondent č.22	19	20
Respondent č.23	15	20
Respondent č.24	13	50
Respondent č.25	18	30
Respondent č.26	20	20
Respondent č.27	8	30
Respondent č.28	10	20
Respondent č.29	5	15

Tabulka č. 12 znázorňuje počet pracovníků, které má zařízení k dispozici v době trvání krizové situace, a počet dětí, o které je zařízení připraveno se postarat v době trvání krizové situace.

5.1 Zhodnocení výsledků výzkumného šetření

Předmětem výzkumu bylo zjistit, jak vybrané školy a školská zařízení reagují na zákonnou povinnost vztahující se ke krizovému řízení a především jak se staví k tvorbě povinného dokumentu Plán krizové připravenosti. Tak jako vyplývá ze školského zákona, je povinna každá škola a školské zařízení vést, tvořit a aktualizovat povinné dokumenty vyplývající z tohoto zákona. S ohledem na krizovou připravenost pak k tomu vybrané školy a školská zařízení jsou povinny vypracovat Plán krizové připravenosti, když tato povinnost vyplývá z krizového zákona. Z jakého důvodu a proč oslovené školy podléhají této povinnosti, určuje hejtman kraje nebo starosta obce na základě celkového procesu opatření v době vzniku možných krizových situacích, když tyto situace jsou přesně specifikovány v zákoně a souvisejících metodikách. Více než polovina oslovených škol byla určena starostou obce. Ačkoli Plán krizové připravenosti, především jeho tvorba, je stanovena v zákoně, nepodléhají vybrané školy a školská zařízení sankcím, které by postihovaly školy za nevypracování zmiňovaného plánu. Ve výzkumné části bylo zjištěno, že přesto všechna školská zařízení mají tento Plán krizové připravenosti zpracovaný. Dokument mají vytvořený jak v papírové podobě, tak v podobě elektronické. Jeho aktualizace je v kompetenci

ředitelů daných zařízení. K aktualizaci přistupují maximálně jedenkrát za rok nebo při změnách rozhodných pro přehodnocení spojitostí vázaných ke krizovému stavu. Častěji se aktualizaci nevěnují. Nepřistupují ani ke zveřejnění tohoto plánu. Všechna oslovená školská zařízení mají tento plán uložený u ředitelem určené odpovědné osoby, přičemž samozřejmě existuje možnost do dokumentu kdykoliv nahlédnout a seznámit se s ním. Aby bylo možné případnou krizovou událost zvládnout, je nutné, aby zaměstnanci zařízení byli seznámeni s postupy a především s obsahem Plánu krizové připravenosti. Ředitelé škol nejčastěji volí takový způsob, kdy zaměstnanec potvrzuje svým podpisem obeznámení se s danými aspekty. Někteří ředitelé přistupují pouze k elektronicky rozeslané informaci, kdy závisí na zodpovědnosti zaměstnance, zda si tento dokument skutečně prostuduje nebo nikoliv. Dotazníkovým šetřením bylo dále zjištěno, že některým ředitelům postačí i ústní podání. V každém případě ve všech školských zařízení jsou nějakým způsobem zaměstnanci s tímto plánem seznámeni.

Skutečným problémem této oblasti je vlastní tvorba Plánu krizové připravenosti. Týká se všech okruhů zajišťování. Je možné přistoupit ke tvorbě a čerpat z vlastních personálních zdrojů. Výhodou takového rozhodnutí je, že zaměstnanci zařízení nejlépe znají jeho poměry a možnosti, což u externích pracovníků je zase nevýhodou. Opakem tomuto poměru je, že externí pracovníci jsou kvalifikovaní a odborně způsobilí plán vytvořit tak, aby měl všechny oblasti plnohodnotně obsažené na příslušné odborné rovině. Odborná způsobilost pracovníkům škol pro takové jednání naopak chybí, navíc je zatěžuje při realizaci vlastní pracovní náplně. Přesto ředitelé škol z více než poloviny přistupují k volbě čerpat z vlastních personálních zdrojů. Ostatní oslovují jiné externí subjekty nebo čerpají z jiných zdrojů. Jsou toho názoru, že na tvorbě Plánu krizové připravenosti by se měly podílet subjekty, které danou školu nebo školské zařízení vybraly, protože zvládnutí této povinnosti v míře, která by byla dobře a profesionálně zajištěna, je zatěžuje nad rámec zvládnání dalších povinností. Jsou toho názoru, že Plán krizové připravenosti by měl být zpracován v kompetenci toho, kdo danou školu nebo školské zařízení určil pro vykonávání péče o žáky s cílem zabezpečit ochranu života, zdraví, osobního majetku a základních práv žáků, pokud tuto péči nemohou vykonávat rodiče nebo jiní zákonní zástupci při řešení krizových situací, tedy příslušná obec s rozšířenou působností nebo příslušný krajský úřad.

Metodika doporučuje zpracování vnitřního předpisu či směrnice, jejichž součástí je Plán krizové intervence. Existence vnitřního předpisu je pouze doporučená, není povinná. Má sloužit jako návod k rychlému uchopení krizové situace s návazností na zabezpečení bezproblémového chodu a zvládnutí krizové události. Více než polovina oslovených školských zařízení tento dokument zpracovaný má, ostatní školy ho nemají. Ačkoli tento dokument některé organizace zpracovaný nemají, ani jeden zástupce oslovených zařízení se nedomnívá, že by jejich dokumenty vztahující se ke krizové události byly nedostačující.

I v tomto ohledu ředitelé zařízení ke tvorbě vnitřního předpisu volili z řad vlastních personálních zdrojů s vědomím, že tito zaměstnanci nejsou odborně způsobilí dokument zpracovávat. Tento fakt opět potvrzuje problematiku odborné způsobilosti zaměstnanců ke tvorbě dokumentů, jejichž obsah není shodný s pedagogickou činností.

Zajímá mě se o skutečnost, zda daná školská zařízení již použila krizovou dokumentaci v praxi. Pouze dvě oslovená zařízení uvedla, že krizovou dokumentaci použila, a to preventivně při cvičení. Zbytek školských zařízení dosud krizové dokumenty nevyužilo v praxi ani ve cvičném režimu. Třebaže většina škol zmiňované písemnosti nepoužila, jsou zaměstnanci z větší části odborně proškoleni pro vznik krizové situace. Školení zaměstnanců provádí nadřízený orgán u většiny školských zařízení, některá zvolila pro proškolení zaměstnanců externí subjekt nebo z řad vlastních zaměstnanců.

Pro dokreslení obrazu celé problematiky jsem do dotazníku zařadil otázky týkající se počtu zaměstnanců, kteří zabezpečí chod organizace v době krizového stavu, a počtu dětí, o které je zařízení se postarat. V dané situaci samozřejmě situace závisí na velikosti instituce, personálnímu zajištění i počtu dětí v běžném provozu.

5.2 Zhodnocení hypotéz

Z provedeného empirického šetření a skutečnostmi získanými z dotazníkového šetření byly všechny tři hypotézy potvrzeny.

H1: Určené školy a školská zařízení mají zpracovaný Plán krizové připravenosti.

Výsledky dotazníkového šetření tuto hypotézu potvrzují, informace dokládají grafy č. 1, 2, 3, 4, 5, 6.

H2: Určené školy a školská zařízení využívají při zpracování dokumentů vtahujících se ke krizové připravenosti vlastní personální zdroje.

Výsledky dotazníkového šetření tuto hypotézu potvrzují, informace dokládají grafy č. 7, 8, 9, 12, 13

H3: Určené školy a školská zařízení mají zpracovány i jiné dokumenty týkající se krizové připravenosti.

Výsledky dotazníkového šetření tuto hypotézu potvrzují, informace dokládají grafy č. 10, 11, 14.

Grafy č. 15, 16, 17 a tabulka č. 12 doplňují informace o funkčnosti systému krizového plánování.

5.3 Návrhová část

Povinností každého školského zařízení je mít vypracovanou určitou specifickou dokumentaci. Rozsah a obsah této dokumentace jsou legislativně ukotveny ve školském zákoně. Rozsah povinné dokumentace škol není malý, když tento jsem vyjmenoval a přiblížil v teoretické části své bakalářské práce. Správnost, úplnost a dodržování pravidel zaznamenaných v povinné dokumentaci jsou předmětem kontroly České školní inspekce, která má v kompetenci vyvozovat závěry, činit opatření a trvat na zjednání nápravy zjištěných nedostatků.

Vést povinnou dokumentaci škol je povinností ředitelů školských zařízení a jde pouze o jednu z rovin zabezpečujících plynulý a naplněný chod zařízení. Navíc je-li školské zařízení určeno jako zařízení, které v době krizové události je povinno vykonávat péči o žáky s cílem zabezpečit ochranu života, zdraví, osobního majetku a základních práv žáků, pokud tuto péči nemohou vykonávat rodiče nebo jiní zákonní zástupci při řešení krizových situací, rozšiřuje se jejich povinná dokumentace o dokumentaci vztahující se ke krizovému řízení. Z výzkumné části této bakalářské práce vyplývá, že jenom minimum zaměstnanců předmětných školských zařízení je odborně způsobilých tvořit dokumentaci vztahující se ke krizovému řízení. Tato dokumentace je pro tvorbu obsahově náročná a náročnost pramení také ve sladění dvou aspektů: zajištění uspokojování základních životních potřeb žáků a zaměstnanců školy v době krize a součinnost s orgány zabezpečujícími zvládnutí krizové události. Zjednodušeně lze říci, aby vše takzvaně klaplo. Spočívá v rozsahu znalostí a odborných kompetencí pracovníka, který předmětné materiály tvoří.

V tomto ohledu by ředitelům škol plnění daných povinností ulehčily určité legislativní úpravy v rovině tvorby krizové dokumentace a převedení kompetencí na orgány státní správy, které dané školské zařízení pro zajišťování péče o žáky v době krizového stavu určují. Podporou pro tyto činnosti by mohla být existence krizového manažera, člověka odborně způsobilého a kompetentního jednat s řediteli škol a jiných organizací, když výsledkem by mohly být kvalitní zpracované plány standardizované s plány orgánů spravujících krizové řízení, např. s hasičským záchranným sborem. Do určité míry by tím mohla být vyřešena i otázka proškolení zaměstnanců škol a školských zařízení.

Závěr

Ve své bakalářské práci jsem se zaměřil na povinnou dokumentaci škol ve smyslu školského zákona a doplňující dokumentaci vztahující se ke krizovému řízení vybraných škol a školských zařízení. Cílem bylo zjistit, jak jsou vybrané školy Plzeňského kraje připraveny pro období krizového stavu v rovině zpracované dokumentace. Zaměřil jsem se na Plán krizové připravenosti, konkrétně v teoretické části na metodiku zpracování a v empirické části na vlastní tvorbu tohoto plánu. Podstatou samotného plánu je zajištění péče o žáky, nemohou-li tuto péči v krizové situaci vykonávat rodiče nebo jiní zákonní zástupci. Neboť povinnost mít zpracovanou dokumentaci vztahující se ke krizovému řízení je nad rámec povinné dokumentace vyplývající ze školského zákona, snažil jsem se zjistit, jak ředitelé tuto povinnost vnímají a jaká úskalí jim přináší zpracování krizového plánu.

Data pro empirickou část práce jsem získal kvalitativním výzkumem formou dotazníkového šetření. Oslovil jsem 29 vybraných škol a školských zařízení Plzeňského kraje a požádal o vyplnění předem připraveného dotazníku, který obsahoval 20 otázek vztahujících se k danému tématu. Ze zpracovaných výsledků vyplynulo, že všechny oslovené školy a školská zařízení respektují povinnost mít zpracovaný Plán krizové připravenosti, ačkoliv jim tento fakt přináší určitá úskalí. Nejde pouze o vlastní existenci plánu, ale i o celkové pojetí a jeho implementaci do praxe, což je seznámení zaměstnanců s jeho obsahem, podoba, zveřejnění a aktualizace plánu. Při tvorbě se potýkají především s odbornou nezpůsobilostí zaměstnanců takový dokument vytvořit, přesto ve větší míře přistupují k tomu, že ke tvorbě plánu volí z řad vlastních personálních zdrojů. Tento fakt se vztahuje i na doplňující dokumentaci krizového řízení, kterou představuje především vnitřní předpis, jehož zpracování doporučuje metodika. Většina oslovených škol má tento předpis taktéž zpracovaný. Ředitelé oslovených škol a školských zařízení se shodují a jsou přesvědčeni, že jejich dokumentace vztahující se ke krizovému řízení je dostačující a jejich zařízení je připraveno v době krize postarat se o své svěřence.

Zpracovanými výsledky byly potvrzeny všechny tři navrhované hypotézy. Výsledky pomohly zorientovat se v dané problematice a mohou být podkladem pro další výzkum, který by mohl být zpracovaný pomocí rozhovorů s jednotlivými řediteli škol s cílem hledat určitá východiska této oblasti.

Soupis použité literatury

- (1) FRIEDL Arnošt. Školské zákony, Brandýs nad Labem: Eurounion Praha, s.r.o., 2005, 704 s. ISBN 80-7317-043-4.
- (2) FRYŠAR Miroslav a kolektiv. Bezpečnost pro manažery, podnikatele a politiky, Praha: Public History Praha ve spolupráci s Českou asociací bezpečnostních manažerů, 2006, 176 s. ISBN 80-86455-22-4.
- (3) GAVORA PETER. Úvod do pedagogického výskumu, Bratislava: Univerzita Komenského Bratislava 2008, 272 s. ISBN 978-80-223-2391-8.
- (4) HLAČINA Tibor. Řízení ekonomiky školy, Kunovice: Evropský polytechnický institut, s.r.o., 2009, 92 s. ISBN 978-80-7314-182-0.
- (5) HORÁK Rudolf, DANIELOVÁ Lenka, KYSELÁK Jan, NOVÁK Ladislav. Průvodce krizovým plánováním pro veřejnou správu, Praha: Linde Praha, a.s., 2011, 456 s. ISBN 978-80-7201-827-7.
- (6) HORÁK Rudolf, KRČ Miroslav, ONDRUŠ Radek, DANIELOVÁ Lenka. Průvodce krizovým řízením pro veřejnou správu, Praha: Linde Praha, a.s., 2004, 407 s. ISBN 80-7201-471-4.
- (7) HÝBLOVÁ Radmila. Školská legislativa, Olomouc: Univerzita v Olomouci, 2010, 72 s. ISBN 978-80-244-2541-2.
- (8) LINHART Petr, Některé otázky ochrany společnosti, Praha: MV-generální ředitelství Hasičského záchranného sboru ČR, 2005, 95 s. ISBN 80-86640-43-4.
- (9) LINHART Petr, BALEK Václav, ČAPOUN Tomáš, SLÁVIK Dušan, ŠURKOVSKÝ Jiří, URBAN Iason, Ochrana obyvatelstva za krizových situací, Praha: Tech-Market, 1999, 127 s. ISBN 80-86114-25-2.
- (10) MAREŠ Miroslav, REKTORÍK Jaroslav, ŠELEŠOVSKÝ Jan a kolektiv autorů, Krizový management: Případové bezpečnostní studie, Praha: Ekopress, s.r.o., 2013, 237 s. ISBN 978-80-86929-92-7.
- (11) MARTÍNEK Bohumír, ADAMEC Vilém, HANUŠKA Zdeněk, Řešení mimořádných událostí a krizových situací (Příručka pro starosty obcí a referenty prevence Sdružení hasičů Čech, Moravy a Slezska, Praha: MV-generální ředitelství Hasičského záchranného sboru ČR, 2006, 28 s. ISBN 8086640-64-7.
- (12) MIKÁČ Jan, PUŠKINOVÁ Monika, Vnitřní předpisy, směrnice a řády ve školství, Praha: Wolters Kluwer ČR, a.s., 2011, 240 s. ISBN 978-807357-635-6.

- (13) NOVÁK L, a kol., Krízové plánovanie, Žilina: EDIS ŽU v Žilině, 2005, 210 s. ISBN 80-8070-391-4.
- (14) PACIDA Štefan, Pivovarník Ján, Kolektivní ochrana obyvatelstva, MV-generální ředitelství Hasičského záchranného sboru ČR, 2010, 118 s. ISBN 978-80-86640-67-9.
- (15) PROCHÁZKOVÁ Dana, ŘÍHA Josef. Krizové řízení, Praha: MV-generální ředitelství Hasičského záchranného sboru ČR, 2004, 226 s. ISBN 80-86640-30-2.
- (16) RICHTER Rostislav, Výkladový slovník krizového řízení, MV-generální ředitelství Hasičského záchranného sboru ČR, 2010, 168 s. ISBN 978-80-86640-54-9.
- (17) RÝZMAR Ladislav, Řízení školy v krizových situacích, Kunovice: Evropský polytechnický institut, s.r.o., 2010, 200 s. ISBN 978-80-7314-211-7.
- (18) VALÁŠEK Jarmil, KOVÁŘÍK František a kolektiv autorů. Krizové řízení při řešení nevojenských krizových situací, Modul c, Praha: MV-generální ředitelství Hasičského záchranného sboru ČR, 2008, 48 s. ISBN 978-80-86640-93-8.
- (19) VALENTA Jiří, Školské zákony a prováděcí předpisy s komentářem 2013, Olomouc: Anag, spol. s r.o., 2013, 920 s. ISBN 978-80-7263-760-7.
- (20) VALIŠOVÁ Alena, KASÍKOVÁ Hana. Pedagogika pro učitele, Praha: Grada Publishing, a.s., 2011, 456 s. ISBN 978-80-247-3357-9.

Právní předpisy:

- (21) Zákon č. 516/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném vzdělávání (školský zákon), ze dne 24. září 2004.
- (22) Zákon č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ze dne 7. července 2000.
- (23) Zákon č. 240/2000 Sb., o krizovém řízení a o změně některých zákonů (krizový zákon), ze dne 22. listopadu 2000.
- (24) Zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů, ze dne 21. dubna 2006.
- (25) Nařízení vlády č. 462/2000 Sb., k provedení § 27 odst. 5 zákona č. 240/2000 Sb., o krizovém řízení a o změně některých zákonů (krizový zákon), ze dne 1. ledna 2001.
- (26) Vyhláška MŠMT č. 15/2005 Sb., kterou se stanoví náležitosti dlouhodobých záměrů a výroční zpráv, ze dne 27. prosince 2004.

(27) Vyhláška MŠMT č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky, ve znění vyhlášek č.454/2006. A 256/2012 Sb., ze dne 18. ledna 2005.

(28) Vyhláška MŠMT č. 64/2005 Sb., o evidenci úrazů dětí, žáků a studentů, ve znění vyhlášky č. 57/2010 Sb., ze dne 2. února 2005

(29) Vyhláška MŠMT č. 281/2001 Sb., ze dne 3. Července 2001, kterou se provádí § 9 odst. 3 písm. a) zákona č 240/2000 Sb., o krizovém řízení a o změně některých zákonů (krizový zákon), ve znění vyhlášky č. 237/2003 Sb.

(30) Metodika Hasičského záchranného sboru České republiky, Zpracování plánů krizové připravenosti podle § 27 odst. 8 a § 28 odst. 5 zákona č. 240/2000 Sb., o krizovém řízení a o změně některých zákonů (krizový zákon), ve změně pozdějších předpisů. Č.j.: MV-140690-1/PO-PKR-2011, ze dne 22. prosince 2011.

(31) Metodika Hasičského záchranného sboru České republiky, Zpracování krizových plánů podle § 15 až § 16 nařízení vlády č. 462/2000 Sb., k provedení § 27 odst. 8 a § 28 odst. 5 zákona č. 240/2000 Sb., o krizovém řízení a o změně některých zákonů (krizový zákon), ve znění pozdějších předpisů, Č.j.: MV-76085-1/PO-OKR-2011, ze dne 12. července 2011.

(32) Věstník MŠMT č. 3/2002, Výklad Ministra školství, mládeže a tělovýchovy k vyhlášce Ministra školství, mládeže a tělovýchovy č. 281/2001 Sb., kterou se provádí § 9 odst. 3 písm. a) zákona č 240/2000 Sb., o krizovém řízení a o změně některých zákonů (krizový zákon), Č.j.: 30 554/2001-20 ze dne 18. ledna 2002.

Internetové zdroje:

(33) <http://www.etridnice.cz/elektornicka-tridni-kniha>

(34) <http://www.msmt.cz/ministerstvo/krizove-řízení?highlightWords=pl%C3%A1n+krizov%C3%A9>

(35) <http://www.plzensky-kraj.cz/cs/clanek/seznam-skol-a-skolskych-zarizeni>

(36) <http://rejskol.msmt.cz/>

(37) <http://www.mpsv.cz/ppropo.php?ID=IPB070#XV>

DOTAZNÍK

Jmenuji se Petr Sedláček a jsem studentem Masarykova ústavu vyšších studií, ČVUT v Praze, studijním programem Specializace v pedagogice. Prosím o vyplnění přiloženého dotazníku, který je určen školám a školských zařízení, které určil hejtman nebo starosta obce s rozšířenou působností. Dotazník je podkladem výzkumné části mé bakalářské práce „Povinná dokumentace škol a školských zařízení“. Veškeré údaje uvedené v dotazníku použijte pouze pro účely bakalářské práce.

Pokyny k vyplnění: správnou odpověď označte křížkem nebo čtverečkem: ■

.....

1. KDO URČIL VAŠI ŠKOLU NEBO ŠKOLSKÉ ZAŘÍZENÍ VE SMYSLU VYKONÁVÁNÍ PÉČE O ŽÁKY S CÍLEM ZABEZPEČIT OCHRANU ŽIVOTA, ZDRAVÍ, OSOBNÍHO MAJETKU A ZÁKLADNÍCH PRÁV ŽÁKŮ, POKUD TUTO PÉČI NEMOHOU VYKONÁVAT RODIČE NEBO JINÍ ZÁKONNÍ ZÁSTUPCI PŘI ŘEŠENÍ KRIZOVÝCH SITUACÍ?

hejtman

starosta

2. MÁTE ZPRACOVANÝ PLÁN KRIZOVÉ PŘIPRAVENOSTI?

ano

ne

3. JAKÝM ZPŮSOBEM MÁTE PLÁN KRIZOVÉ PŘIPRAVENOSTI ZPRACOVANÝ?

v papírové podobě

v elektronické podobě

obě formy

4. KDO VÁM PLÁN KRIZOVÉ PŘIPRAVENOSTI ZPRACOVÁVÁ?

vlastní zaměstnanci

externí subjekt

někdo jiný

5. POKUD JE ODPOVĚĎ V OTÁZCE č. 4 OZNAČENA VLASTNÍ ZAMĚSTNANCI: JSOU TITO ZAMĚSTNANCI ODBORNĚ ZPŮSOBILÍ NEBO VYŠKOLENÍ K VYKONÁVÁNÍ TÉTO ČINNOSTI?

ano

ne

6. JAKÝM ZPŮSOBEM MÁTE PLÁN KRIZOVÉ PŘIPRAVENOSTI ZVEŘEJNĚN?

vyvěšen v areálu je na našem webu je založen pouze u odpovědné osoby

7. JAKÝM ZPŮSOBEM JSOU VAŠI ZAMĚSTNANCI S PLÁNEM KRIZOVÉ PŘIPRAVENOSTI SEZNÁMENI?

elektronicky (mailem)

pouze ústně

prokazatelně proti podpisu zaměstnance

nejsou seznámeni

8. MÁTE ZPRACOVANÝ VNITŘNÍ PŘEDPIS (SMĚRNICI) OBSAHUJÍCÍ ORGANIZAČNÍ ZABEZPEČENÍ PROVOZU V KRIZOVÉ SITUACI?

ano

ne

9. MÁTE ZPRACOVÁNY JEŠTĚ JINÉ DOKUMENTY TÝKAJÍCÍ SE KRIZOVÉ PŘIPRAVENOSTI?

ano

ne

Pokud ano jaké?

10. POKUD MÁTE ZPRACOVANÝ VNITŘNÍ PŘEDPIS (SMĚRNICI) OBSAHUJÍCÍ ORGANIZAČNÍ ZABEZPEČENÍ PROVOZU V KRIZOVÉ SITUACI ČI JINÉ DOKUMENTY TÝKAJÍCÍ SE KRIZOVÉ PŘIPRAVENOSTI, KDO TYTO DOKUMENTY ZPRACOVÁVÁ?

vlastní zaměstnanec

externí subjekt

někdo jiný

11. POKUD JE V OTÁZCE Č. 10 OZNAČENA ODPOVĚĎ VLASTNÍ ZAMĚSTNANEC: JE TENTO ZAMĚSTNANEC ODBORNĚ ZPŮSOBILÝ NEBO VYŠKOLENÝ K VYKONÁVÁNÍ TÉTO ČINNOSTI?

ano

ne

12. JSOU VAŠI PRACOVNÍCI ODBORNĚ PROŠKOLENI PRO PŘÍPAD VZNIKU KRIZOVÉ SITUACE?

ano

ne

13. JESTLIŽE JSOU PROŠKOLENI VAŠI ZAMĚŠTNACI PRO KRIZOVOU SITUACI KDO TOHLE ŠKOLENÍ PROVÁDÍ:

nadřízený orgán

vlastní zaměstnanci

externí subjekt

14. KOLIK PRACOVNÍKŮ MÁTE K DISPOZICI V DOBĚ TRVÁNÍ KRIZOVÉ SITUACE?

prosím zde uveďte počet osob:

15. O KOLIK DĚTÍ JE VAŠE ŠKOLSKÉ ZAŘÍZENÍ PŘIPRAVENO SE POSTARAT V DOBĚ TRVÁNÍ KRIZOVÉ SITUACE? (nouzové ubytování)

prosím zde doplňte kapacitu vašeho zařízení pro nouzové ubytování (počet dětí) :

16. V JAKÝCH INTERVALECH PROVÁDÍTE AKTUALIZACI PLÁNU KRIZOVÉ PŘIPRAVENOSTI?

1x za rok

víc než 1x za rok

pouze při změnách

17. JE VAŠE DOKUMENTACE TÝKAJÍCÍ SE KRIZOVÉ PŘIPRAVENOSTI DOSTAČUJÍCÍ?

ano

ne

nevím

18. POUŽILI JSTE JIŽ VAŠI „KRIZOVOU“ DOKUMENTACI?

ano

ne

19. POKUD JSTE V OTÁZCE Č. 18 OZNAČILI ODPOVĚĎ ANO: PŘI JAKÉ SITUACI JSTE UVEDENOU DOKUMENTACI POUŽILI?

při cvičení

při vyhlášení krizového stavu

pokud při jiné situaci napište při které:

20. KDO BY MĚL DLE VAŠEHO NÁZORU PLÁN KRIZOVÉ PŘIPRAVENOSTI ZPRACOVÁVAT?

příslušná obec s rozšířenou působností

vlastní zaměstnanci

příslušný krajský úřad

externí subjekt

pokud někdo jiný uveďte zde:

Děkuji za čas strávený vyplňováním dotazníku. Přeji Vám mnoho pracovních úspěchů.

Příloha č. II

Vzorový plán krizové připravenosti

ŠKOLSKÁ ORGANIZACE:

Č.J.:

Datum:

Schvaluji:

ředitel

Plán krizové připravenosti

2013

Obsah

- 1. Základní část**
 - 1.1. Vymezení předmětu činnosti a úkolů a opatření, které byly důvodem ke zpracování PKP
 - 1.2. Charakteristika krizového řízení
 - 1.3. Přehled a hodnocení možných zdrojů rizik a analýzy ohrožení
- 2. Operativní část**
 - 2.1. Přehled opatření vyplývajících z Krizového plánu PK a způsob jejich provedení
 - 2.2. Způsob zabezpečení akceschopnosti pro zajištění provedení krizových opatření a ochrany činnosti školské organizace
 - 2.3. Postupy řešení krizových opatření
 - 2.3.1. Ubytování žáků
 - 2.3.2. Stravování žáků
 - 2.3.3. Zdravotnická péče o žáky
 - 2.3.4. Pomoc žákům při vyhledávání jejich zákonných zástupců
 - 2.3.5. Přehled okolních určených vzdělávacích zařízení
 - 2.3.6. Evidence ubytovaných
 - 2.4. Přehled spojení na příslušné orgány krizového řízení
 - 2.5. Přehled plánů zpracovaných podle zvláštních předpisů
- 3. Pomocná část**
 - 3.1. Přehled uzavřených smluv
 - 3.2. Zásady manipulace s plánem krizové připravenosti
 - 3.3. Další dokumenty
 - 3.3.1. Opatření v oblasti výchovy a vzdělávání
 - 3.3.2. Denní režim pro další dny pobytu

Použité zkratky:

PKP	-	plán krizové připravenosti
KŠ	-	krizový štáb
ORP	-	obec s rozšířenou působností
MU	-	mimořádná událost

1. Základní část

1.1. Vymezení předmětu činnosti a úkolů a opatření, které byly důvodem ke zpracování PKP

Identifikační údaje:

Název:
Sídlo:
IČ:

Přehled úkolů a opatření, které byly důvodem ke zpracování PKP:

Školská organizace (dále jen škola),
(adresa)....., byla zahrnuta do Krizového plánu Plzeňského kraje (ORP.....
.....) podle § 29 odst. 1 zákona č. 240/2000 Sb. o krizovém řízení
a o změně některých zákonů (dále jen krizový zákon) v souladu
s § 2 odst. 1 vyhlášky č. 281/2001 Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy (ve
znění , kterou se provádí § 9 odst. 3 písm. a) zákona č. 240/2000 Sb., o krizovém
řízení a o změně některých zákonů (krizový zákon) a určena k vykonávání péče
o žáky s cílem zabezpečit ochranu života, zdraví, osobního majetku a základních
práv žáků.

Plán krizové připravenosti je zpracován v souladu s vyhláškou Ministerstva školství,
mládeže a tělovýchovy č.281/2001 Sb., kterou se provádí § 9 odst. 3 písm.a) zákona
č. 240/2000 Sb. o krizovém řízení a o změně některých zákonů (dále jen vyhláška)
v souladu s nařízením vlády č. 462/2000 Sb., k provedení § 27 odst. 8 a § 28 odst. 5
zákona č.240/2000 Sb. o krizovém řízení a o změně některých zákonů (krizový
zákon) (dále jen nařízení vlády).

Působnost školy:

Zpracovaný plán krizové připravenosti se použije v případě, pokud:

- a) hejtman Plzeňského kraje vyhlásí „stav nebezpečí“ podle § 3 odst. 3 krizového
zákona pro území Plzeňského kraje nebo pro část území Plzeňského kraje a
ve svých krizových opatřeních v souladu s § 14 odst. 4 písm. c) nařídí
vykonávání péče o děti a mládež;
- b) vláda České republiky vyhlásí „nouzový stav“ podle čl. 5 odst. 1 ústavního
zákona č.110/1998 Sb. o bezpečnosti České republiky a nařídí v souladu s § 6
odst. 2 písm e) krizového zákona vykonávání péče o děti a mládež;

**Ve všech případech rozhodne o zahájení činnosti dle tohoto plánu
krizové připravenosti příslušný orgán krizového řízení, kterým je:**

- předseda Krizového štábu Plzeňského kraje – hejtman Plzeňského kraje
- předseda Krizového štábu ORP – starosta ORP

Odpovědnost školy:

Škola odpovídá za vykonávání péče o žáky, děti a mládež, pokud tuto péči nemohou v krizové situaci vykonávat rodiče nebo jiní zákonní zástupci. Tuto péči vykonává na základě rozhodnutí nebo příkazu hejtmána (v krizových opatřeních) nebo starosty obce (v nařízení obce). Škola zajišťuje po vyhlášení krizového stavu nepřetržitý provoz,

Příslušný orgán krizového řízení může škole svěřit péči o žáky jiných vzdělávacích zařízení jen v rozsahu stanoveném tímto plánem krizové připravenosti.

Připravenost školy na řešení krizových situací zajišťuje ředitel školy.

1.2. Charakteristika krizového řízení

Po vyhlášení krizového stavu je organizace krizového řízení následující:

a) Vymezení organizačních částí podílejících se na přípravě a řešení krizové situace:

- školní jídelna
- technické zabezpečení
- internát (ubytování)

b) Předpokládané změny organizační struktury

- ukončení normální výuky
- zabezpečení ubytování pro přijímané žáky (*kdo, kde, materiál..*)
- zabezpečení celodenního stravování (*zajištění potravin, personálu..*)
- zabezpečení celodenního pedagogického dozoru (*Je dostatek vlastních lidí?, kým posílit ...*)

c) Vytvořené orgány k plnění opatření

- skupina pro MTZ (*materiální zabezpečení ubytování, strava, lékařské zabezpečení ...*)
- skupina pedagogů (*celodenní provoz*)
-

d) Vazby na příslušné orgány krizového řízení

- vedení obce (*výpomoc materiální, personální, hlášení přechodné změny pobytu osob ..*)
- KŠ ORP
- KŠ kraje

1.3. Přehled a hodnocení možných zdrojů rizik a analýzy ohrožení

Vnější ohrožení:

P.č.	Typ (druh) ohrožení	Způsob projevu - určující znaky	Poznámka
1.	Živelní	a) přirozená povodeň	Zaplavení budov
		b) Sněhová kalamita, vichřice, nárazový vítr	Možné narušení budov, zatarasení příjezdových komunikací ...
		c) Epidemie – hromadné nákazy osob	Dopad na personál nemocnice, zajistit chod nemocnice se sníženými počty

Poznámka: Na vyžádání dodá HZS

Vnitřní ohrožení:

- **nutno vyhodnotit rizika, která by mohla vzniknout v rámci Vaší školy, např.**
 - teroristický čin - uložení bomby ve škole, jak řešena ostraha
 - požár, výpadek trafostanice,
 - provozní výbuch,
 - kotelna
 - výbuch plynu
 - požár uvnitř školy
 - vyhodnotit možnosti vzniku požáru v jednotlivých budovách
 - a následná evakuace školy apod.)
 - v rámci školy mezi budovami
 - mimo školu, řešit dohodou s orgány obce ...

2. Operativní část

2.1. přehled opatření vyplývajících z Krizového plánu PK (ORP...) a způsob jejich provedení

Opatření bude realizováno pouze v případě vyhlášení krizového stavu při současném vyhlášení krizového opatření:

„vykonání péče o děti a mládež, pokud tuto péči nemohou za krizové situace vykonávat rodiče nebo jiný zákonný zástupce“

Síly a prostředky pro realizaci opatření:

vlastní:

ubytovací materiál: *(vypsat počty ks – lehátka, žíněny, deky)*

cizí:

požadovaná výpomoc jiných organizací: *(pokud nestačí vlastní SaP, i požadavek na na zajištění od obce, ORP, kraje, HZS ...)*

2.2. Způsob zabezpečení akceschopnosti pro zajištění provedení krizových opatření a ochrany činnosti školské organizace

Vyrozumění a svolání odpovědných osob:

Funkce	Jméno	Adresa	Telefon		
			pracoviště	byt	mobil

Poznámka: uvést včetně výpomoci z jiných organizací, pedagogický dozor 24 hod, posílení kuchyně, příprava ubytování ...)

Způsob organizačního zajištění provozu v podmínkách krizové situace:

1. Zabezpečení informování vedoucího ubytovacího zařízení (osoby zodpovědné za ubytování), vedoucího stravovacího zařízení (školní jídelny) k přípravě a zajištění ubytování a stravování:

- příprava prostor k ubytování, postelí, lůžkovin, rozdělení pokojů dle věku a pohlaví,
- zajištění surovin pro přípravu snídaní a večeří, navýšení surovin pro zabezpečení obědů.

2. Stanovení nezbytného počtu zaměstnanců školské organizace k zajištění jejího provozu.

3. Zabezpečení úpravy vnitřního předpisu k provedení organizačních opatření pro provoz v krizové situaci:

- stanovení odpovědných osob za dozor v době vyučování,
- určení nočních služeb,
- stanovení denního režimu,
- vymezení potřebných změn v rozvrhu,
- zabezpečení fyzické ostrahy objektu *Popsat, jak bude řešen režim vstupu do školy, evidence vstupujících, ochrana objektu ve dne a v noci...*

4. Zajištění nezbytných materiálových zdrojů, energetických zdrojů a techniky:

- potraviny, voda,
- hygienické potřeby,
- léky,
- potřeby pro nouzové ubytování,
- požární technika.

5. Využití uzavřených smluv nebo smluv o smlouvě budoucí k zabezpečení spolupráce, poskytnutí materiálu nebo služeb v období krizového stavu.

2.3. Postupy řešení krizových opatření

2.3.1. Ubytování žáků

Způsob krátkodobého ubytování	Kapacita				Možnost ubytování celkem
	WC	sprchy	tělocvična	ložnice/třídy	
	počet dětí		počet dětí max.		
Internátní ubytování					
Nouzové ubytování (delší než 3 noci)					
Nouzové ubytování krátkodobé					
Plánovaný počet ubytovaných					

K nouzovému ubytování jsou určeny tyto učebny (ložnice):

.....

Potřebný materiál:

Materiál	Počet kusů	Kdo a kde zajistí	poznámka
spací pytle			
deky lehátka			
...			

2.3.2. Stravování žáků

Způsob stravování	Kapacita		Možnost stravování celkem
	při běžném provozu	při nouzovém provozu	
Školní jídelna			
Jiný způsob			
Plánovaný počet stravovaných			

2.3.3. Zdravotnická péče o žáky

Na základě smlouvy o budoucí smlouvě s Nemocnicí bude otevřena dočasná ordinace lékaře v učebně č.....

Seznam organizací vykonávající specifickou péči o žáky

Adresa organizace	Druh činnosti	Kontakt	Poznámka
Pedagogicko – psychologická poradna	psychologická pomoc		
....			

2.3.4. Pomoc žákům při vyhledávání jejich zákonných zástupců

Pro pomoc žákům při vyhledávání jejich zákonných zástupců urči.....

2.3.5. Přehled okolních určených vzdělávacích zařízení

Škola	Adresa	Ředitel	Poznámka

2.3.6. Evidence ubytovaných žáků, případně jiných osob

K evidenci ubytovaných žáků a jiných osob určíj, který spolupracuje s příslušným krizovým štábem při přijetí žáků do školy. Evidence ubytovaných žáků a jiných osob je zveřejněna u vstupu do školy a je denně upřesňována.

Evidence ubytovaných žáků je vedena formou:

P. č.	Jméno a příjmení	datum narození	Trvalé bydliště	Ubytován od	Místo ubytování	Předán zákonnému zástupci (datum, jméno)	Poznámka (Podpis zák. zástupce)
1.	Jan Novotný	5.6.2001, Moravská 15	16.1.2004	učebna 8A	17.1.2004 Petra Novotná	
2.						
3.						
4.						
5.						

Kopii seznamu ubytovaných žáků, případně jiných osob, předat obecnímu úřadu obce..... Aktualizaci provádět denně k 18,00 hodině !!!!!!!!

2.4. Plán spojení

Organizace	Funkce	Jméno	Spojení		
			telefon	mobil	e-mail
Krizový štáb Plzeňského kraje	Sekretariát vedoucího KŠ				
	Skupina školství a mládeže				
	Skupina zdravotní				
	Skupina hospodářských opatření pro krizové stavy				
	Skupina sociální				
Krizový štáb ORP	Sekretariát KŠ				
	tajemník KŠ				
	tajemník MÚ				
HZS PK,	Operační a informační středisko HZS kraje		950330110	725040510	kopis@hzspk.cz
	Územní odbor Domažlice		950330111		domazlice.podatelna@hzspk.cz
	Územní odbor Klatovy		950311111		klatovy.podatelna@hzspk.cz
	Územní odbor Rokycany		950325110		rokycany.podatelna@hzspk.cz
	Územní odbor Tachov		950321111		tachov.podatelna@hzspk.cz
Policie ČR	Operační středisko		974321011	724182542	szkplz@mvcz.cz
Zdravotnická záchranná služba	Operační středisko		377672111		sekretariat@zszpk.cz

Městská policie					

Okolní určené školy					
Ostatní spádové školy					

2.5 Přehled plánů zpracovaných podle zvláštních předpisů

Plán evakuace školy – *vyvěšen na chodbě v přízemí*

3. Pomocná část

3.1 . Přehled uzavřených smluv

P.č.	Předmět smlouvy	Subjekt	Druh smlouvy	Pozn.
1.	<i>Dodávka prostředků individuální ochrany</i>	<i>HZS Plzeňského kraje</i>	<i>smlouva – požadavek</i>	
2.	<i>Lékařská péče</i>	<i>Nemocnice</i>	<i>smlouva o budoucí smlouvě</i>	
3.	<i>Dodávka potravin</i>	<i>.....</i>	<i>smlouva o budoucí smlouvě</i>	
4.	<i>.....</i>			

3.2. Zásady manipulace s plánem krizové připravenosti

V souladu s působností a odpovědností školy se plán krizové připravenosti použije pouze při vyhlášení krizového stavu na pokyn příslušného orgánu krizového řízení.

Přiměřeně lze plán krizové připravenosti použít i při ochraně obyvatelstva při provádění záchranných a likvidačních prací při plnění úkolů obcí podle § 15 zákona č. 239/2000 Sb. o integrovaném záchranném systému a o změně některých zákonů a úkolů orgánů kraje podle § 10 zákona č. 239/2000 Sb. o integrovaném záchranném systému a o změně některých zákonů.

Aktualizace plánu krizové připravenosti se provádí vždy k 30.5. a 30.11. kalendářního roku nebo okamžitě při zjištění změn v údajích plánu krizové připravenosti.

Za aktualizaci odpovídá.....

3.3. Další dokumenty

3.3.1. Opatření v oblasti výchovy a vzdělávání

Při vyhlášení stavu nebezpečí, nouzového stavu, stavu ohrožení státu nebo válečného stavu mohou být v oblasti výchovy a vzdělávání přijata potřebná opatření.

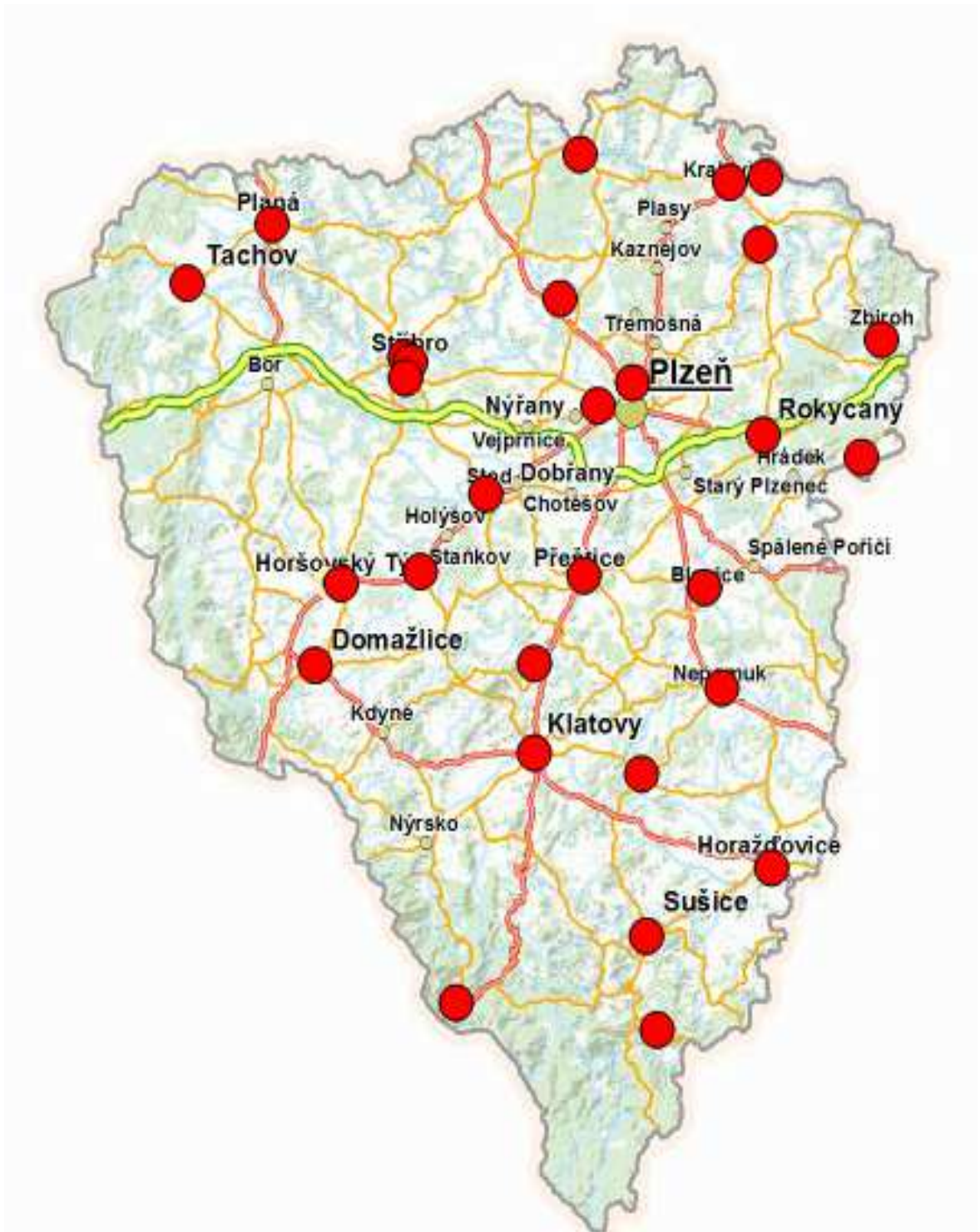
Ředitel školy přijímá tato opatření formou vnitřního předpisu podle druhu a vývoje krizové situace. Rozhodnutí ředitele školy musí být v souladu s rozhodnutími orgánů krizového řízení.

3.3.2. Denní režim pro další dny pobytu

6:30	ranní hygiena, přesun do školní jídelny
7:00	snídaně
7:30	přesun do školy, do tříd dle předem stanoveného rozpisu
7:45-11:25 (12:20) *	dopolední výuka
11 :30-12: 15 (12:30-13:00) *	oběd
12:30-14:10 (13:25-16:00) *	maximální doba odpoledního vyučování
	<i>Program pro volný čas v době odpoledního volna dle programu s dozírajícími pedagogy: možnosti: (v závislosti na ročním období, počasí, věku dětí)</i> <ul style="list-style-type: none">. vycházky do přírody,. hřiště TJ,. sál kulturního domu. školní družina- hry, hračky, malování, video,. počítače. žákovská knihovna
18:00 - 19:00	večeře
19:00 - 21:00	program na ubytovně (tv, hry, četba)
21:00	noční klid

. podle zařazení do tříd a konkrétního rozvrhu hodin

Příloha č. III



● Určené školy a školská zařízení v Plzeňském kraji