

KOORDINAČNÍ PLÁN

Cílem je zajistit a připravit koordinační plán pro situace zpravidla po bezpečnostním incidentu nebo mimořádné události tak, aby návrat do rutinního provozu byl koordinovaný, efektivní a co možná nejrychlejší. Jeho funkce může být i preventivní, např. ho lze využít při přípravě na hrozící mimořádnou událost (povodně apod.) nebo v případě, kdy událost lze predikovat (hromadné výhrušky uložením nástražného výbušného systému apod.).

Jedná se o dokument definující postupy zejména pro vedení školy v případě nastalého bezpečnostního incidentu či mimořádné události.

Tento dokument je **neveřejný**. S jeho obsahem je seznámen ředitel školy a okruh zaměstnanců školy určený ředitelem školy.

Dokument by měl primárně obsahovat:

- **Základní postupy při řešení jednotlivých incidentů a jejich dopadů včetně mimořádných událostí**
- **Zřízení, resp. umístění, koordinační centra**
 - stanovení umístění, kde bude koordinační tým pracovat (včetně záložního mimo objekt školy), a
 - vybavení koordinačního centra tak, aby koordinační tým měl zajištěny základní prostředky pro fungování.
- **Seznam členů a jednotlivých pozic koordinačního týmu**
 - seznam členů včetně kontaktů a rolí v týmu¹,
 - seznam pozic týmu a základní odpovědnosti a role jednotlivých členů, a
 - doporučené základní postupy, rozsah činnosti pro jednotlivé pozice.

Dále by měl koordinační plán obsahovat:

- Způsob aktivace koordinačního týmu.
- Kontakty na zřizovatele či další orgány a složky.²
- Vzorové texty pro komunikaci (tiskové zprávy apod.).³
- Seznam potenciálních bezpečnostních incidentů včetně mimořádných událostí relevantních pro školu, které mohou být příčinou aktivace koordinačního plánu (např. z bezpečnostní analýzy včetně vyhodnocení ohroženosti, případně z rizik stanovených v místně příslušném dokumentu HZS k zóně havarijního plánování⁴).

Dokument by měl poskytovat návrhy postupů pro tyto události:

- **Základní minimální seznam bezpečnostních incidentů včetně mimořádných událostí**
 - agrese ve škole bez účasti cizí osoby bez újmy/s újmou na zdraví, resp. na životě,
 - agrese ve škole s účastí cizí osoby – aktivní útočník (střelná, bodná, resp. jiná zbraň), terorismus,
 - braní rukojmí (únos) uvnitř i vně školy,
 - napadení davem (občanské nepokoje, demonstrace),
 - útok zvířete s následky na zdraví a životech osob,
 - oznámení o uložení nástražného výbušného systému, nález nebezpečného předmětu, dodání podezřelé zásilky ve škole či jejím blízkém okolí,

¹ Po dohodě školy se zaměstnancem.

² Mimo základních telefonních čísel na složky IZS uvést i telefonní čísla na místně příslušné oddělení Policie ČR a místně příslušný HZS.

³ Lze čerpat z Metodického doporučení pro školy a školská zařízení Škola a neštěstí: Jsme připraveni! ([odkaz](#)).

⁴ Škola by si měla ověřit, zda-li se její objekty nacházejí v zóně havarijního plánování.

- těžká újma na zdraví, smrt ve škole při vzdělávání a s ním souvisejících činnostech,
- těžká újma na zdraví, smrt ve škole nesouvisející se vzděláváním a s ním souvisejících činnostech,
- výskyt závažné nemoci, pandemie, epidemie,
- výskyt, resp. záchyt držení a manipulace s návykovými látkami – psychoaktivní látky, alkohol apod. (opakovaně či větší množství),
- kybernetický útok na IT a další systémy školy (EZS, kamerový systém),
- zásah složek/složky IZS ve škole z jiných důvodů – příjezd bez avíza,
- požár – nezvládnutý, zvládnutý vlastními silami a prostředky,
- destrukce budovy, její části, vnějšího zařízení/vybavení⁵,
- technologická havárie/porucha (voda, plyn, elektrická energie – blackout, pára, technické plyny, chemikálie apod.),
- dopravní nehoda s vlivem na školu (silniční, železniční, letecká, lodní),
- rizika plynoucí z meteorologických jevů (povodně, vichřice, tornádo apod.),
- bezpečnostní incidenty vně objektu s dopadem na bezpečnost žáků a zaměstnanců (obtěžování žáků před školou, výhrůžky osobám, resp. škole), a
- rozprach nebezpečných látek.

Koordinační plán si mohou školy vytvořit samy, avšak vzhledem ke komplexnosti dané problematiky doporučujeme vypracování ve spolupráci s IZS či externím dodavatelem.

Doporučený postup pro zadavatele (školy)

Kdo může vykonávat?

Dodavatel by měl prokázat znalost školského prostředí včetně legislativy, znalosti bezpečnostně-právních předpisů, znalosti a dovednosti při řešení mimořádných událostí a závažnějších bezpečnostních incidentů. Zároveň by měl spolupracovat při zpracování koordinačního plánu s osobou odborně způsobilou v prevenci rizik a požární ochrany (bude doloženo dokladem o odborné způsobilosti v požární ochraně a prevenci rizik). Rovněž by měl předložit příslušné živnostenské oprávnění.

Výběr dodavatele

- Recenze – školy z okolí, internet, zkušenosti zřizovatelů.
- Délka praxe – doporučujeme alespoň 5 let.
- Odbornost – znalost školského prostředí, znalost školských, bezpečnostních a požárních předpisů, kvalifikace získaná v bezpečnostně-právních oborech, spolupráce s IZS, praktická zkušenost s řízením a řešením mimořádných událostí po dobu alespoň 3 let.
- Zkušenosti – doporučujeme alespoň 5 let v oblasti regionálního školství.

Obecný postup

- První schůzka případného dodavatele s vedením školy – vysvětlení dalšího postupu, stanovení harmonogramu, zodpovídání dotazů a případné vysvětlení pojmů.
- Vytvoření objednávky a uzavření smlouvy.
- Spolupráce mezi školou a dodavatelem při zpracování dokumentu, úprava postupů na specifika dané školy.
- Kontrola relevantní dokumentace školy.
- Konzultace se školou před závěrečným zpracováním:
 - kontrola správnosti a reálnosti provedení jednotlivých procedur,

⁵ Vnějšího zařízení/vybavením je v tomto kontextu chápán jakýkoli hmotný majetek na pozemku školy, typicky dětské či sportovní hřiště

- implementace do další dokumentace školy, a
- proškolení zaměstnanců a uvedení do praxe.

Činnosti po zpracování a zavedení koordinačního plánu

- Proškolení a vysvětlení struktury koordinačního plánu.
- Vysvětlení a upřesnění náplní jednotlivých pozic členů týmu dle specifik a možností školy.
- Řízený úvodní nácvik.⁶
- Kontrola implementace, dodržování a funkčnosti.
- Pravidelně kontrolovat a aktualizovat nastavené postupy, seznamovat (opakovat) příslušné zaměstnance s koordinačním plánem cca 2x za rok.
- Aktualizovat databáze kontaktů vždy při každé personální změně.

Nastavené postupy pravidelně nacvičovat cca 1x rok, a to včetně způsobu řízení koordinačního týmu (nejlépe formou simulací se zaměřením na správné reakce týmu) a vyhodnocení nácviku (případný dopad na aktualizaci koordinačního plánu).

Bližší informace ke koordinačního plánu lze nalézt v metodice MV „Metodika koordinace měkkého cíle pro fázi po bezpečnostním incidentu“ ([odkaz](#)).

⁶ Nedílná součást proškolení, a to na reálném praktickém nácviku koordinačního týmu pro řešení bezpečnostních incidentů a mimořádných událostí