

Metodické doporučení v oblasti bezpečnosti a ochrany škol a školských zařízení jako měkkých cílů

Metodické doporučení v oblasti bezpečnosti a ochrany škol a školských zařízení jako měkkých cílů (2. doplněné vydání, březen 2021)

Zpracoval kolektiv autorů PMVIA s.r.o. pod vedením Ing. Petra Šramatého.

Praha

Obsah

SEZNAM POUŽITÝCH ZKRATEK	4
ÚVOD	5
1. TERMINOLOGIE	7
2. LEGISLATIVA	9
2.1. Zákon č. 561/2004 Sb.	9
2.2. Zákon č. 262/2006 Sb.	10
2.3. Vyhláška č. 281/2001 Sb.	11
2.4. Zákon č. 133/1985 Sb.	12
2.5. Vyhláška Ministerstva vnitra č. 246/2001 Sb.	13
2.6. Nařízení GDPR, zákon č. 110/2019 Sb.	14
2.7. Metodické pokyny MŠMT	16
2.8. ČSN 734400	16
2.9. Metodiky MVČR v oblasti OMC	17
3. TECHNICKÁ OPATŘENÍ	20
3.1. Okolí objektu	20
3.2. Vstupy do objektu.....	20
3.3. Systém kontroly vstupu.....	21
3.4. Kamerový systém.....	22
3.5. Systém včasného varování.....	22
3.6. Klíčový systém (režim)	22
3.7. Poplachový zabezpečovací tísňový systém (PZTS).....	22
4. REŽIMOVÁ OPATŘENÍ	24
4.1. Základní režimová opatření.....	24
4.2. Proces (procedura) bezpečného příjmu poštovních zásilek.....	25
4.3. Bezpečnostní opatření při realizaci akcí pro veřejnost.....	25
4.4. Ostatní opatření.....	25
5. VZDĚLÁVÁNÍ	27
6. STRUČNÉ SHRNUÍ	28
SEZNAM PŘÍLOH	30
Příloha č. 1 - Metodická doporučení MŠMT	32
Příloha č. 2 - Evidence bezpečnostních incidentů.....	38
Příloha č. 2a - Záznam o bezpečnostním incidentu (VZOR).....	39
Příloha č. 3 - Doporučené požadavky na realizátora vzdělávacích a výcvikových akcí.....	40
Příloha č. 4 - Vnitřní směrnice o zabezpečení objektu školy proti vniknutí nepovolaných osob a pohybu osob (VZOR)	42
Příloha č. 5 - Informační pokyny při zpracování osobních údajů návštěv při vstupu do objektu (VZOR)	45
Příloha č. 6 - Vnitřní směrnice pro provozování kamerového systému (VZOR)	47
Příloha č. 7 - Posouzení vlivu kamerového systému na ochranu osobních údajů (VZOR)	54
Příloha č. 8 - Návštěvní kniha (VZOR)	59

Seznam použitých zkratk

BOZ	Bezpečnost a ochrana zdraví
CTHH	Centrum proti terorismu a hybridním hrozbám Ministerstva vnitra České republiky
CP	Cestovní pas
ČSN	Česká státní norma
ČČK	Český červený kříž
DVPP	Další vzdělávání pedagogických pracovníků
DZP	Dokumentace zdolávání požáru
EPS	Elektronická požární signalizace
EZS	Elektronická zabezpečovací signalizace
GDPR	General Data Protection Regulation – Obecné nařízení o ochraně osobních údajů
HZS	Hasičský záchranný sbor ČR
ISIC	International Student Identity Card – Mezinárodní studentský průkaz
ITIC	International Teacher Identity Card – Mezinárodní průkaz učitele
IZS	Integrovaný záchranný systém
MC	Měkký cíl
MP	Městská policie
MVČR	Ministerstvo vnitra České republiky
MŠMT	Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy
OpK	Operativní karta
OMC	Ochrana měkkého cíle
OP	Občanský průkaz
OSINT	Open Source Intelligence – získání informací z otevřených zdrojů
PCO	Pult centralizované ochrany
PČR	Policie České republiky
PO	Požární ochrana
PZTS	Poplachový zabezpečovací tísňový systém, skládá se zpravidla z EPS a EZS
ŘP	Řidičský průkaz
SBS	Soukromá bezpečnostní služba
ZP	Zákoník práce
ZZS	Zdravotnická záchranná služba

Úvod

Ač Česká republika je dle kritérií hodnocení GPI (Global Peace Index) za rok 2019 vyhodnocena osmou nejbezpečnější zemí světa, neznamená to, že bezpečnostní situace se obecně v ČR, jakožto v celé Evropě i světě nezhoršuje. Jedním ze základních prvků posílení bezpečnosti je ochrana měkkých cílů, tedy i škol a školských zařízení jako takových.

Školy jako takové jsou celosvětově nejvíce postiženým měkkým cílem. Počet útoků na školy od roku 2000 dokonce převyšuje počet útoků na náboženské cíle o cca 20 %. V Evropě jsou útoky na školy a školská zařízení až na cca 3. – 4. místě, nicméně počet bezpečnostních incidentů roste a ty nejzávažnější se nevyhýbají ani školám v České republice a blízkému okolí (Svitavy, Havířov, Žďár nad Sázavou, Vrútky atd.). S agresí ve školách a dalšími bezpečnostními incidenty se potkala většina zařízení. Dle průzkumu je nejčastějším útokem na školu házení předmětů, dále v pořadí je výhružka uložení NVS „bomby“ a na třetím místě je fyzické násilí beze zbraně. Mnohdy i špatná reakce na pachatele majetkové trestné činnosti v objektu škol může vést a vede k fyzickému útoku.

Zcela jistě nelze zamezit všem útokům, ale vhodně nastavenými technickými prostředky v kombinaci s dobře nastavenými režimovými pravidly, s pravidelnou edukací a spoluprací se složkami IZS lze toto riziko minimalizovat.

Vzhledem k přítomnosti dětí a jejich mimořádné zranitelnosti a současně vzhledem k hodnotě, jakou představují děti pro celou společnost, jsou útoky ve školách vnímány jako jedny z nejhorších. Incidenty z minulosti poukazují jak na možné teroristické útoky, tak i na útoky organizované samotnými žáky. Proto je u škol a školských zařízení třeba i specifický bezpečnostní přístup.

Problematika ochrany měkkých cílů jako taková není upravena zákonem, existují pouze doporučení a různé návody, které jsou obsaženy v mnoha dokumentech (metodických pokynech, metodikách, koncepcích, ČSN apod.), které často nejsou ani v odborné gesci MŠMT. S výše uvedeným souvisí, že není ujasněná ani terminologie. Existuje několik výkladů jednoho pojmu nebo se používají různé pojmy (termíny) pro identické situace či události. Bezpečnost bývá také často zaměňována s BOZP, mimořádné události jsou spojeny víceméně pouze s evakuací a jejím nácvikem. Existují také různé typy a formy dokumentů, které již školy a školská zařízení (dále jen „školy“) mají v této oblasti zpracovány, jejichž obsah je totožný a název rozdílný. Ředitelé ani další vedoucí pracovníci škol v drtivé většině nejsou a de facto ani nemohou být odborníky v dané oblasti, tedy bezpečnostním managementu a ochraně měkkých cílů (OMC) a bývá pro ně obtížné se v této problematice zorientovat.

Hlavním cílem tohoto dokumentu je tedy pomoci školám, resp. jejich vedení, k lepší orientaci v oblasti ochrany škol jako měkkých cílů v širším smyslu slova, pochopení základní terminologie a získání ucelenějšího náhledu na danou oblast v kontextu teoretickém (přehled legislativy) i praktickém. Každá škola je jiná, svým způsobem unikátní, zaměřená na vzdělávání žáků určitého věku, specifických potřeb, nachází se v konkrétní lokalitě, je nějak stavebně řešena atd., proto je třeba vždy přizpůsobit zaváděná opatření místním podmínkám a specifikům dané školy. Metodika by měla být jakýmsi návodem pro vedení škol, jak zajistit bezpečnost osazenstva školy.

V metodice se budeme snažit v jednotlivých oblastech popsat danou problematiku, uvést příklady řešení a provázanost s dalšími oblastmi školní dokumentace. Není tedy nutné přepracovávat či

přejmenovávat stávající dokumentaci, ale spíše jednoduchou inventurou zjistit, zda daná problematika je řešena. A uvědomit si její provázanost či návaznost a případně doplnit, aktualizovat danou dokumentaci školy tak, aby byla jednoduchá, funkční a komplexní.

V úvodní části je uvedena **terminologie**, kterou budeme používat a její stručný význam. V části **legislativa** uvedeme jednotlivé zákony, vyhlášky, normy ČSN, metodické pokyny a doporučení, s uvedením té části či oblasti, která se zabývá či dopadá do oblasti bezpečnosti a ochrany měkkých cílů jako takových, ale i směrem ke všem zaměstnancům škol a hlavně žákům.

V části **technická opatření** jsou stručně rozebrána možná a vhodná technická opatření, které může škola realizovat. V další části **režimová opatření** jsou zmíněny základní oblasti a návrh postupů (procedur) jak je vhodné je zavést v objektech škol. V závěru je v části **vzdělávání** uveden základní přehled možností vzdělávání, které je významným prvkem prevence.

V **přílohách** jsou Metodická doporučení a také základní vzory dokumentace.

Věříme, že tato metodika bude pro každou školu v něčem přínosná, přispěje k lepšímu zabezpečení škol.

1. Terminologie - základní pojmy

Aktivní útočník je nebezpečný pachatel, který zvolí použití zbraně proti jiné osobě/osobám jako nástroj k dosažení svých cílů. Obvykle jde o jednotlivce, může se ale jednat i o skupinu pachatelů. Takovýto útočník většinou nemá zábrany pro jakékoliv chování. Jeho úmyslem je zabít nebo zranit co největší počet osob.

Bezpečnost je stav, kdy jsou na nejnižší možnou míru eliminovány hrozby pro objekt a jeho zájmy a tento objekt je k eliminaci stávajících i potenciálních hrozeb efektivně vybaven a ochoten při ní spolupracovat.

Bezpečnostní audit je fyzická kontrola a ověření shody přijatých a vykonávaných opatření fyzické ochrany (technická ochrana, režimová opatření a fyzická ostraha) s písemně stanovenými požadavky.

Bezpečnostní autorita je osoba, skupina osob či organizace, jejichž názory, postoje či rozhodnutí v oblasti bezpečnosti jsou ostatními obvykle přijímány a řídí se jimi.

Bezpečnostní incident¹ je situace, při které došlo k ohrožení bezpečnosti osob, majetku či informací, nebo k hrubému porušení nastavených pravidel.

Bezpečnostní plán je manuál obsahující veškeré informace a opatření, které je třeba v souvislosti s bezpečností měkkého cíle znát a realizovat. Systematizuje přijatá bezpečnostní opatření do jednoho celku, provazuje je v rámci kompatibility bezpečnostního systému měkkého cíle.

Evakuace je souhrn organizačních a technických opatření zabezpečujících přemístění osob, zvířat a věcných prostředků v daném pořadí priority z míst ohrožených mimořádnou událostí do míst, ve kterých je zajištěno pro osoby náhradní ubytování a stravování (nouzové přežití). V případě škol je to zpravidla řízené opuštění objektu na předem určená místa (shromaždiště).

Evidence bezpečnostních incidentů je jednoduchý přehled, ve kterém jsou chronologicky zaznamenány všechny bezpečnostní incidenty a jsou zde založeny „Záznamy o bezpečnostním incidentu“.

Invakuace (inverzní evakuace) je spouštěna při takových druhích nebezpečí, kdy jsou ohroženy zvenčí osoby uvnitř školy a v jejím nejbližším okolí (zamoření kouřem, chemickou látkou, útokem v okolí školy). Pokud je budova školy dostatečně zajištěna proti průniku vnějšího ohrožení, smí být prováděna následná opatření ve všech zabezpečených prostorách školy (sčítání osob, ošetřování zraněných).

Koordinační plán je manuál, který definuje postupy managementu měkkého cíle (vedení školy) pro zvládnutí situace po bezpečnostním incidentu či vzniku mimořádné události a pomáhá optimalizovat činnosti tak, aby bylo možné se co nejdříve navrátit do rutinního provozu.

¹ Podrobně viz příloha č. 2

Lock-down je přímou a rychlou reakcí na přítomnost nebezpečné osoby (aktivní útočník) uvnitř školy. V případě lock-downu jsou osoby uzamčeny v jakékoliv místnosti (pokud není využito procesu safehaven - bezpečné útočiště) a do zásahu IZS nesmí docházet k jejich opuštění a volnému pohybu v prostorách školy.

Měkký cíl – veřejně frekventovaná místa, snadno napadnutelné objekty nebo místa nevojenského charakteru, která nejsou permanentně střežena ozbrojenými složkami nebo jiným způsobem, případně nejsou střežena vůbec. Takováto místa a objekty se vyznačují zejména stálou nebo dočasně vysokou koncentrací osob, symbolickým, kulturním či náboženským významem nebo tvoří významnou součást infrastruktury státu, jejíž narušení má negativní dopad na fungování systému a tím i na společnost.

Mimořádná situace je situace vzniklá v určitém prostředí v důsledku hrozby vzniku nebo důsledku působení mimořádné události, která je řešena obvyklým způsobem složkami integrovaného záchranného systému, bezpečnostního systému, systému ochrany ekonomiky, obrany apod. a příslušnými orgány za použití jejich běžných oprávnění, postupů a na úrovni běžné spolupráce bez vyhlášení krizových stavů.

Mimořádná událost (MU) je škodlivé působení sil a jevů vyvolaných činností člověka, přírodními vlivy a havárií, které ohrožují život, zdraví, majetek nebo životní prostředí a vyžadují provedení záchranných a likvidačních prací.

Operativní karta je zjednodušenou formou dokumentace zdolávání požáru a zpracovává se zpravidla v případech, kdy jsou definovány složité podmínky pro zásah v návaznosti na provozované činnosti. O povinnosti zpracovat DZP, respektive Operativní kartu, rozhoduje v rámci začlenění provozované činnosti odborně způsobilá osoba v oblasti požární ochrany (PO). Operativní karta má textovou a grafickou část.

Plán krizové připravenosti se zpracovává na základě výzvy orgánu krizového řízení. Určené škole jsou uloženy úkoly k plnění cílů, zpravidla v oblasti péče o děti z jiných škol nebo děti rodičů vybraných profesí (příslušníků složek IZS, zdravotníků apod.), popřípadě úkoly na úseku ubytování a stravování evakuovaných osob v případě mimořádných událostí jako jsou povodně apod. Na základě vyhlášení krizového stavu, a určením k výkonu této péče příslušným orgánem krizového řízení (písemně), vzniká škole povinnost plnit stanovené úkoly.

Součinnostní karta školy se složkami IZS při mimořádné události² je dokument, který navazuje na bezpečnostní a koordinační plán, obsahuje základní informace o objektu a subjektu, které slouží veliteli zásahu při mimořádné události.

Vyhodnocení ohroženosti měkkého cíle je jedním ze základních pilířů kvalitního bezpečnostního systému měkkého cíle. Pomocí vyhodnocení lze odhalit skutečná ohrožení a jejich konkrétní podobu.

² Vzor součinnostní karty bude zveřejněn v IS SYPOS.

2. Legislativa

Oblast fyzické bezpečnosti je poměrně legislativně roztržštěná, proto jsou níže uvedeny základní dokumenty (zákony, vyhlášky, metodiky, metodická doporučení apod.), resp. jejich vybraná ustanovení, které mají vazbu k OMC a školám jako takovým.

2.1. Zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění.

➤ § 22a Práva pedagogických pracovníků

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo:

a) na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí, žáků, studentů nebo zákonných zástupců dětí, žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole.

➤ § 22b Povinnosti pedagogických pracovníků

Pedagogický pracovník je povinen:

c) chránit bezpečí a zdraví dítěte, žáka a studenta a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních.

➤ § 29 Bezpečnost a ochrana zdraví ve školách a školských zařízeních (výťah)

(2) Školy a školská zařízení zajišťují bezpečnost a ochranu zdraví dětí, žáků a studentů při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb a poskytují žákům a studentům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.

Za tímto účelem zpracovávají minimálně:

- Vnitřní směrnice k problematice BOZ a PO ve škole,
- Vnitřní směrnice o hodnocení rizik,
- Vnitřní směrnice k problematice školní a pracovní úrazovosti,
- Provozní řády (viz zákon č. 258/2000 Sb. o ochraně veřejného zdraví v platném znění včetně podmínek proti působení pandemií apod.).

➤ § 30 Školní řád, vnitřní řád

(1) Ředitel školy vydá školní řád; ředitel školského zařízení vnitřní řád. Školní řád a vnitřní řád upravuje:

- 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 se zaměstnanci ve škole nebo školském zařízení,
- b) provoz a vnitřní režim školy nebo školského zařízení,
 - zajištění provozu školy od-do,
 - pokyny k ověření vstupu do objektu školy,
 - technické zajištění vstupu apod., (například vstupní čipy, karty, klíčový režim).
- 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,
 - viz § 29 a specifické požadavky dle jednotlivého typu školy, školského zařízení.

➤ § 164 Ředitel školy a školského zařízení

h) odpovídá za zajištění dohledu nad dětmi a nezletilými žáky ve škole a školském zařízení.

- Stanovuje podmínky dohledu včetně zveřejnění na k tomu vyhrazených místech.

2.2. Zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce, v platném znění

➤ § 102, odst. 6

(6) Zaměstnavatel je povinen přijmout opatření pro případ zdolávání mimořádných událostí, jako jsou havárie, požáry a povodně, jiná vážná nebezpečí a evakuace zaměstnanců včetně pokynů k zastavení práce a k okamžitému opuštění pracoviště a odchodu do bezpečí; při poskytování první pomoci spolupracuje s poskytovatelem pracovnělékařských služeb. Zaměstnavatel je povinen zajistit a určit podle druhu činnosti a velikosti pracoviště potřebný počet zaměstnanců, kteří organizují poskytnutí první pomoci, zajišťují přivolání zejména poskytovatele zdravotnické záchranné služby, Hasičského záchranného sboru České republiky a Policie České republiky a organizují evakuaci zaměstnanců. Zaměstnavatel je povinen zajistit ve spolupráci s poskytovatelem pracovnělékařských služeb jejich vyškolení a vybavení v rozsahu odpovídajícím rizikům vyskytujícím se na pracovišti.

V případě školy je nutno k naplnění požadavku tohoto ustanovení zpracovat interní dokument/y s obsahem:

- zamezení vstupu nepovolaných osob,
- ověření oprávněnosti na vstup,
- povinnosti ostražky (vrátný, pokud je ustanoven),

- *jednání žáků a studentů v návaznosti na vpuštění cizí osoby,*
- *informace o určení osob oprávněných řešit mimořádné události,*
- *spojení na složky IZS a další určené osoby,*
- *druhy mimořádných událostí (MU),*
- *procesy a postupy reakce na MU,*
- *způsoby vyhlášení a provedení evakuace, invakuace, lock-down apod.*

2.3. Vyhláška 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)

Tato vyhláška stanoví podmínky a způsob vykonávání 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 (dále jen "žáci") zařazených do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení (dále jen "vzdělávací zařízení"), pokud tuto péči nemohou v krizové situaci vykonávat rodiče nebo jiní zákonní zástupci (dále jen "zákonní zástupci").

- Na základě vyhlášení stavu nebezpečí nebo nouzového stavu nebo stavu ohrožení státu, za předpokladu, že je škola k tomu určena příslušným orgánem krizového řízení, vzniká povinnost školy, školského zařízení plnit úkoly v rozsahu určení – určená škola/školské zařízení tedy zpracuje plán krizové připravenosti dle metodiky MV (<https://www.hzscr.cz/soubor/hzs-hlavniho-mesta-prahy-menu-krizove-rizeni-a-cnp-ke-stazeni-metodika-zpracovani-pkp-2011-pdf.aspx>).
- Určená vzdělávací zařízení vykonávají péči o žáky v rozsahu stanoveném plány krizové připravenosti, které zpracovávají ve spolupráci s orgány kraje, orgány obcí, složkami integrovaného záchranného systému.
- Příslušný orgán krizového řízení může určenému vzdělávacímu zařízení svěřit i péči o žáky jiných vzdělávacích zařízení, nejvýše však do počtu stanoveného schváleným plánem krizové připravenosti.
- V tomto případě je nutno do plánů krizové připravenosti vložit i způsob nájezdu žáků z jiných škol, způsob předání informací o zákonných zástupcích dětí, žáků, způsob očisty, sociálního zázemí, stravovacích kapacit, vybavení pro přespání apod.

Vzdělávací zařízení při vytváření podmínek pro řešení krizových situací zejména:

- a) přijímají preventivní opatření,
- b) zajišťují výběr, školení a výcvik zaměstnanců, popřípadě žáků,
- c) spolupracují s příslušnými orgány veřejné správy a dalšími osobami při plnění povinností stanovených orgány krizového řízení podle zákona č. 240/2000 Sb., o krizovém řízení v platném znění (krizový zákon).

2.4. Zákon č. 133/1985 Sb., o požární ochraně, v platném znění

Zákon o požární ochraně ukládá řadu povinností se vztahem k zajištění požární bezpečnosti. V rámci metodiky je dobré zmínit povinnosti dle:

- § 2 pokud se jedná o objekt s více nájemci, odpovídá ve společných prostorech za PO majitel objektu (značení úniku, únikové cesty, přístupnost hlavních uzávěrů, vyhlášení poplachu apod.), jestliže smlouvou není určeno jinak.
- § 4 provést začlenění do kategorie dle míry nebezpečí a na základě tohoto se stanoví rozsah povinností na úseku PO.
- § 5 (jsou povinné pro všechny právnické a podnikající fyzické osoby)
 - obstarávat a zabezpečovat věcné prostředky požární ochrany a požárně bezpečnostní zařízení a udržovat je v provozuschopném stavu;
 - vytvářet podmínky pro hašení požárů a pro záchranné práce, udržovat únikové cesty a volný přístup k nouzovým východům, k rozvodným zařízením elektrické energie, k uzávěrům vody, plynu, topení a produktvodům, k věcným prostředkům požární ochrany a k ručnímu ovládnutí požárně bezpečnostních zařízení;
 - označovat pracoviště a ostatní místa příslušnými bezpečnostními značkami, příkazy, zákazy a pokyny ve vztahu k požární ochraně, a to včetně míst, na kterých se nachází věcné prostředky požární ochrany a požárně bezpečnostní zařízení;
 - pravidelně kontrolovat prostřednictvím osoby odborně způsobilé dodržování předpisů o požární ochraně a neprodleně odstraňovat zjištěné závady.
- § 6 - stanovit organizaci zabezpečení PO s ohledem na požární nebezpečí provozované činnosti – pro činnosti se zvýšeným a vysokým požárním nebezpečím dle § 4 odst. 2 a 3 zákona o požární ochraně.
- § 6b
 - dokumentace zdolávání požárů se zpracovává v případech stanovených zákonem o PO a vyhláškou o požární prevenci (pouze pro činnosti se zvýšeným a vysokým požárním nebezpečím dle § 4 odst. 2 písm. j) a odst. 3 zákona o požární ochraně). Pro školy se zpracovává Operativní karta (OpK) zdolávání požárů upravující zásady rychlého a účinného zdolávání požáru a záchrany osob, zvířat a majetku.
 - v případě měkkých cílů může být OpK (z důvodu jejího uložení u HZS) sdílena s PČR v případě zásahu a složky IZS mohou rychleji vyhodnotit potřebné informace.

➤ § 13

- pokud je zřízena preventivní požární hlídka, její povinností je dohlížet na dodržování předpisů o PO a v případě vzniku požáru provést nutná opatření k záchraně ohrožených osob, přivolat jednotku požární ochrany a zúčastnit se likvidace požáru.

2.5. Vyhláška Ministerstva vnitra č. 246/2001 Sb., o stanovení podmínek požární bezpečnosti a výkonu státního požárního dozoru (o požární prevenci), v platném znění

Vyhláška o požární prevenci stanovuje podmínky provádění povinností stanovených v zákoně o požární ochraně.

➤ § 12 – způsob provádění pravidelných kontrol

Kontroly prostřednictvím preventisty PO nebo osoby s odbornou způsobilostí ve lhůtách uvedených v § 13 vyhlášky.

- § 23 - školení zaměstnanců a dalších osob pohybujících se v rámci plnění pracovních povinností po škole se provádí při nástupu nebo v cyklu určeného ve Směrnici PO.

Vyhláška přesně stanoví obsah školení, provedení musí být doloženo záznamem. Současně s tímto školením je vhodné zaměstnance také seznámit s podmínkami krizového zákona a opatřeními pro mimořádné události (pak by to mělo být zmíněno i v záznamu).

Výběr z dokumentace

Požární řád

Jedná se o dokument zpracováváný odborně způsobilou osobou v PO nebo technikem PO, který obsahuje:

- stručný popis vykonávané činnosti a charakteristiky požárního nebezpečí provozované činnosti, požárně technické charakteristiky,
- popřípadě technicko-bezpečnostní parametry látek využívaných při provozu (nutné ke stanovení preventivních opatření), nejvýše přípustné množství látek, které se mohou vyskytovat v místě provozované činnosti,
- stanovení podmínek požární bezpečnosti k zamezení vzniku a šíření požáru nebo výbuchu s následným požárem, vymezení oprávnění a povinností osob při zajišťování stanovených podmínek požární bezpečnosti, a to pro zahájení, průběh, přerušování a ukončení činnosti,
- stanovení podmínek pro bezpečný pobyt a pohyb osob a způsob zabezpečení volných únikových cest, jméno a příjmení odpovědného vedoucího zaměstnance.

Požární poplachová směrnice

Obsahuje postup osoby, která zpozoruje požár, způsob a místo ohlášení požáru, způsob vyhlášení požárního poplachu pro zaměstnance, postup osob při vyhlášení požárního poplachu (evakuace,

pomoc při zdolávání požáru), telefonní číslo ohlašovny požárů, telefonní čísla tísňového volání, telefonní čísla pohotovostních a havarijních služeb dodavatelů elektrické energie, plynu a vody.

Požární evakuační plán

Obsahuje určení osoby, která bude organizovat evakuaci, a místo, ze kterého bude evakuace řízena, určení osob a prostředků, s jejichž pomocí bude evakuace prováděna, určení cest a způsobu evakuace, místa, kde se evakuované osoby, popřípadě zvířata budou soustřeďovat, určení zaměstnance, který provede kontrolu počtu evakuovaných osob, způsob zajištění první pomoci postiženým osobám, určení místa, na kterém se bude soustřeďovat evakuovaný materiál, určení způsobu jeho střežení, grafické znázornění směru únikových cest v jednotlivých podlažích.

Řád ohlašovny požárů

Pokud si škola stanoví povinnost zřídit ohlašovnu požárů v dokumentaci PO, vydá k zajištění jejího provozu řád ohlašovny požárů, který ukládá např. povinnosti obsluhy (ověřování spojení, ovládání požárně bezpečnostních zařízení apod.), seznam důležitých telefonních čísel (operačního střediska hasičského záchranného sboru kraje, pohotovostních služeb, vedoucích zaměstnanců apod.), způsob oznámení vzniklého požáru operačnímu středisku hasičského záchranného sboru kraje, způsob vyhlášení požárního poplachu včetně přivolání pomoci a vyrozumění vedoucích zaměstnanců a dalších osob, náhradní opatření pro případ poruchy spojovacích prostředků nebo požárně bezpečnostních zařízení.

Požární kniha

Požární kniha slouží k záznamům o všech důležitých skutečnostech týkajících se požární ochrany, např. o provedených preventivních požárních prohlídkách, školení zaměstnanců, odborné přípravě preventivních požárních hlídek, preventivistů požární ochrany, o vzniklých požárech, uskutečnění cvičného požárního poplachu a kontrole dokumentace požární ochrany.

2.6. Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 2016/679 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů, nařízení GDPR) + zákon č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů

Problematika ochrany osobních údajů zasahuje de facto do všech oblastí chodu školy, v podmínkách ochrany měkkých cílů (bezpečnostních a preventivních opatření) se s GDPR můžeme setkat zejména v těchto oblastech.

➤ Evidence návštěv (kniha návštěv)

- Je nutno ve vnitřní struktuře dokumentace školy určit právní titul, který bude pro zpracování údajů použit (zpravidla ochrana zdraví, života a majetku).
- Je nutno určit, jaké údaje budeme evidovat (jméno, příjmení, typ a číslo úředního dokladu pro ověření totožnosti, kontakt, zaměstnavatele, důvod návštěvy apod.).
- Je nutné v souladu s archivačním a skartačním řádem určit lhůtu uchovávání.

- Na základě předchozích bodů zpracovat a zveřejnit informaci o zpracování osobních údajů (OÚ) a uložit ji tak, aby se každý mohl s touto informací seznámit (viz Příloha č. 5).

➤ Kamerový systém

- Je nutno ve vnitřní struktuře dokumentace určit právní titul, který bude pro zpracování údajů použit (zpravidla ochrana zdraví, života a majetku).
- Posouzení vlivu – posouzení vlivu na ochranu osobních údajů se aplikuje v případě, že se zavádí nová technologie anebo zpracování osobních údajů je vysoce rizikové (viz příloha č. 7).
 - ✓ Určit kde a jaké kamery budeme používat, včetně zpracování seznamu kamer s uvedením místa záběru apod.
 - ✓ Zpracovat vnitřní směrnici pro zpracování osobních údajů pro kamerový systém, která určí dobu uchování záznamů, kde se uchovávají záznamy, kdo má přístup ke kamerovému systému, jak se předávají výstupy (například PČR), zabezpečení serveru apod.
 - ✓ Provést označení o kamerovém systému včetně právního titulu a kontaktu na správce (označit budovu, objekt upozorněním, že je monitorován kamerovým systémem se záznamem).
- Test proporcionality (známý také pod pojmy „posouzení přiměřenosti“ nebo „balanční test“) – jeho použití v praxi bude škola zvažovat zejména při střetu práva na ochranu soukromí s právem na svobodný přístup k informacím.

Za jakýsi nultý krok testu bývá někdy považováno provedení úvahy, zda omezení práva vůbec sleduje legitimní cíl. Nelze tak omezit právo na informace či ochranu soukromí z úplně jiných důvodů, než připouští zákon (např. zveřejnit citlivé osobní údaje jen pro účely něčí skandalizace, ač je zřejmé, že zveřejněny být nesmí).

1. Test vhodnosti – jedná se o první krok standardního testu, při kterém škola zkoumá, zda je omezením vůbec schopna dosáhnout stanoveného cíle. V tomto případě škola posuzuje, zda poskytnutí požadovaných osobních údajů odpovídá účelu práva na informace a zda je vůbec způsobilá jej naplnit. Účelem práva na informace je získat informace, které umožní žadateli vedení veřejné diskuze o správném či nesprávném postupu školy, resp. sdělit na podkladě vyžádaných informací své stanovisko nebo připomínky k postupům školy.
2. Test potřebnosti/nezbytnosti – pokud je první krok splněn, škola v druhém kroku dále posuzuje, zda výše uvedeného cíle (účelu žádosti) není možné dosáhnout i jinak, třeba bez poskytnutí osobních údajů dotčené fyzické osoby, např. uzamčením školy.
3. Test proporcionality (přiměřenosti) v užším smyslu – pokud jsou výše uvedené první dva kroky splněny, tzn. že poskytnutí údajů slouží předvídanému účelu a je způsobilé k naplnění práva na informace a zároveň sledovaného účelu nelze dosáhnout jinak, tedy způsobem méně zasahujícím do soukromí, pak ve třetím kroku musí škola dále poměřovat obě v kolizi stojící práva (právo na ochranu osobních údajů a právo na informace) a uvážit, zda v konkrétním případě není třeba upřednostnit, s ohledem na individuální okolnosti

každého jednotlivého případu, právo na ochranu osobních údajů před právem na informace a naopak.

Vždy je třeba brát v potaz, jakou informaci (jaké osobní údaje) žadatel konkrétně požaduje, resp. o jaký druh informace se jedná, a jaké jsou individuální okolnosti každého jednotlivého případu. Výsledným poměřováním dojde škola k závěru, které právo bude upřednostněno a které naopak upozaděno. Tam, kde povinnost určitou informaci poskytnout (či naopak neposkytnout) vyplývá přímo ze zákona, však zpravidla není třeba složitých úvah. Test se použije především tam, kde zákon jasné vodítko nedává.

➤ Evidence čipů, přístupů apod.

- Musí vyplývat z vnitřní směrnice správce, kdo vydává, kdo a jak eviduje výstupy ze systému, mazání v systému, dobu uchování údajů o vstupech apod.

2.7. Metodické pokyny MŠMT

a) Metodický pokyn k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních zřizovaných Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy (č.j.: 37014/2005-25)

Metodický pokyn platí a pravděpodobně bude platný do doby vydání připravované vyhlášky o bezpečnosti žáka. Tuto vyhlášku bude vydávat MŠMT na základě zmocnění. Metodický pokyn řeší problematiku BOZ v návaznosti zejména na §§ 101, 102 zákoníku práce (rizika), pro naše podmínky ochrany měkkých cílů je použitelný článek 6 (uvolnění žáků), článek 8 (první pomoc a její poskytnutí), článek 10 (dozor nad žáky), článek 16 (sportovně-turistické kurzy s pohybem mimo školu v přírodě apod.) a článek 25 (kontrolní činnost).

Ve své podstatě se jedná o metodický pokyn, který je použitelný i pro regionální školství za předpokladu doplnění parametrů k jednotlivým bodům.

b) Metodické doporučení MŠMT (bezpečnostní standard, MŠMT-1981/2015-1) – kompletní znění viz Příloha č. 1

2.8. ČSN 73 4400, Prevence kriminality – řízení bezpečnosti při plánování, realizaci a užívání škol a školských zařízení

Jedná se o **doporučující** dokument k zavedení systému bezpečnosti objektu. Prioritně se jedná o dokument pro stavbu nového nebo výraznou stavební rekonstrukci objektů stávajících.

Pro současné posouzení bezpečnosti měkkých cílů lze jako podpůrnou informaci využít zejména pasáže, které se vztahují k těmto oblastem:

- Vnější prostředí
 - Přístupové cesty (jejich zajištění pro vstup neoprávněných osob).
 - Veřejné cesty přes areál a veřejné užívání areálu – jsou významným rizikem a u veřejného využívání například školních sportovišť je nutno v Provozním řádu stanovit povinnosti návštěvníků a pravidla pro ně platící.
- Vnitřní prostředí
 - Přístup veřejnosti, tedy za jakých podmínek vstupují, jejich evidenci, doprovod po budově (včetně například článku 6.6.4 ČSN 734400 – Kontrola vstupu).
- Oplocení
 - Legislativně platí, že areál školy musí být oplocen v celém rozsahu.
- Vchody, vjezdy
 - Zajištění neoprávněného vstupu a vjezdu za dodržení pravidla volného odchodu z objektu.
- Venkovní osvětlení
- Serverovna (z důvodu zajištění kybernetické bezpečnosti a ochrany bezpečnostních technologií).
- Posuzování rizika ve školách (kontrola vstupu, školním řádem zákaz vnášení zbraní a nebezpečných předmětů).
- Požadavky na funkční zkoušky a revize, zejména tedy revize zabezpečovacích prvků, kamerových systému apod.

2.9. Metodiky MVČR v oblasti OMC

a) Koncepce ochrany měkkých cílů pro roky 2017-2020

Tato Koncepce staví na obecných principech ochrany měkkých cílů, kterými jsou:

- *Uvědomění si, že **bezpečnost měkkého cíle je věcí všech dotčených subjektů**. Tedy nikoliv jen samotného státu. Ale také toho, kdo je za měkký cíl odpovědný (například vlastník, správce). Z orgánů veřejné správy se tak na jejich ochraně musí podílet nejen Policie České republiky a Ministerstvo vnitra, ale různá věcně příslušná ministerstva i místně příslušné samosprávy.*
- ***Proaktivní přístup** k ochraně měkkých cílů jak ze strany státu, tak ze strany samotných vlastníků či správců měkkých cílů. **Reaktivní postupy** (tzn. reagující až na útok) totiž nemají tváří v tvář závažným násilným činům velkou šanci efektivně zvýšit bezpečí měkkých cílů.*
- ***Spolupráce, kooperace** mezi vlastníkem, správcem měkkého cíle a bezpečnostními složkami a obcemi, popřípadě spolupráce mezi více vlastníky či správci měkkých cílů, zejména v dané lokalitě.*

- *Zvýšení odolnosti měkkého cíle primárně není otázka investic do techniky a materiálního vybavení. Klíčové je především nastavení komunikačních procesů a organizace a koordinace činnosti osob vyskytujících se pravidelně v daném místě, zejména personálu, jejich příprava, rozdělení stanovených úkolů, pravidelná cvičení, bezpečnostní audit a podobně.³*

b) Metodika „Základy ochrany měkkých cílů“, která se zaměřuje na ochranu před závažnými násilnými útoky

Tento dokument je základním metodickým dokumentem v oblasti OMC. Metodika se v první řadě zaměřuje na prevenci závažných násilných útoků a omezování dopadů na MC, tedy primárně k ochraně zdraví a života fyzických osob a sekundárně k omezení dopadů na MC v oblasti škod či fungování. Tyto postupy lze aplikovat i na situace, kdy nedošlo k útoku, ale jsou ohroženy životy a zdraví (např. technologické havárie). V metodice je poměrně jednoduše a názorně rozebrán princip zabezpečení, jednoduchý postup následných kroků od definice co, koho proti čemu chci chránit, přes analýzu rizik a hrozeb, strategii ochrany až po stanovení a implementaci konkrétních opatření do provozu MC.

Bezpečnostní dokumentaci tak lze rozdělit do tří základních oblastí:

- 1) **prevence**, neboli dokumentace, která vede k analýze ohroženosti. Na základě tohoto Vyhodnocení ohroženosti (viz bod c) jsou stanovena preventivní opatření či postupy,
- 2) **reakce**, neboli dokumentace, která vede k co nejefektivnějšímu vyhodnocení resp. identifikaci útoku a přímá reakce na něj, tzn. stanovení bezpečnostních postupů a procedur (Bezpečnostní plán měkkého cíle viz bod d),
- 3) **obnova**, neboli dokumentace, která dle předem stanovených postupů, principů pomůže managementu MC (vedení školy) k co nejrychlejšímu návratu do běžného provozu (Metodika koordinace MC pro fázi po bezpečnostním incidentu viz bod e).

Metodika stručně seznamuje s možností využití bezpečnostních prvků (fyzická bezpečnost, elektronické a mechanické prvky apod.).

V další části se již věnuje základním prvkům bezpečnostní diagnostiky, definuje deset principiálních doporučení pro zodolnění měkkých cílů (každý je stručně vysvětlen a popsán), např. popisuje základní prvky doporučeného postupu při zpracování základní dokumentace, uvádí orientační schéma základních reakcí na mimořádné události (např. fyzický konflikt, nejasněný incident, technologická havárie, hrozba výbuchu apod.), seznamuje se základními principy přípravy neodborného personálu, detekce podezřelého chování, standardizuje bezpečnostní postupy (procedury) apod.

c) Metodika „Vyhodnocení ohroženosti měkkého cíle“, která navazuje na metodiku „Základy ochrany měkkých cílů“

Metodika stanovuje zcela konkrétní postupy, jak zpracovat Vyhodnocení. Vytvoření tohoto dokumentu rozděluje na 3 fáze:

³Koncepce ochrany měkkých cílů pro roky 2017- 2020 , Praha 2017, str. 22

- **I. fáze** – zde se vymezuje základní nastavení, tedy vymezení toho, co chci chránit, od koho a jakým způsobem hrozí útok,
- **II. fáze** – stanovení možného místa a času útoku,
- **III. fáze** – stanovení pravděpodobnosti dle výše stanovených způsobů útoků a určení míry dopadu.

d) Metodika „Bezpečnostní plán měkkého cíle“

Tento metodický dokument navazuje na předchozí dokumenty. Bezpečnostní plán by měl být primárně určen proti hrozbám násilných činů.

V **části 1.** je řešena typologie MC a stručný návod, jak získat základní informace.

V **části 2.** jsou rozebírány bezpečnostní prvky MC, a to v oblasti fyzické a technické bezpečnosti. Definiuje základní bezpečnostní procedury, jejich rozdělení na rutinní a mimořádné (včetně příkladů).

V **části 3.** je řešena problematika Evidence bezpečnostních incidentů a jejich oznamování.

Bezpečnostní plán MC by měl být jedním z klíčových dokumentů školy. Měl by reagovat na bezpečnostní rizika a zpracování jednotlivých bezpečnostních procedur by nemělo být pouze obecné, resp. vypracováno pro bezpečnostní pracovníky, ale rozpracováno u MC do formy určité směrnice, metodiky tak, aby byla určitá procedura (např. režim vstupu a pohybu návštěv) implementovaná do vnitřních předpisů a byly s ní seznámeni všichni zaměstnanci. Pouze v tomto případě se stane účinnou složkou jak prevence, tak reakce.

e) Metodika koordinace měkkého cíle pro fázi po bezpečnostním incidentu

Cílem této metodiky je zajistit a připravit tzv. **koordinační plán** pro situace zpravidla po ukončení bezpečnostního incidentu (mimořádné události) nebo za trvání mimořádné události tak, aby návrat do rutinního provozu byl koordinovaný, efektivní a co možná nejrychlejší.

Dokument poměrně pregnantně definuje rozsah koordinačního plánu (co by měl obsahovat), složení, resp. fungování koordinačního týmu (struktura, složení a aktivace atd.) a vytvoření koordinačního centra (místo, vybavení apod.). Je zde také definována provázanost na ostatní dokumentaci jako např. Plán krizové připravenosti, havarijní plán apod. V přílohách jsou uvedeny podpůrné dokumenty, např. vybavení koordinačního centra, struktura a osnova koordinačního plánu, kontakty na místně příslušné oddělení PČR apod.

Všechny výše zmíněné metodiky jsou dostupné na internetových stránkách MVČR, pod tímto odkazem <https://www.mvcr.cz/cthh/clanek/terorismus-web-dokumenty-dokumenty.aspx>

Závěrem lze konstatovat, že pro školy a školská zařízení v oblasti ochrany měkkých cílů je klíčovým dokumentem **Vyhodnocení ohroženosti**. Pokud je tento dokument zpracován správně a komplexně, identifikuje drtivou většinu rizik a navrhuje nápravná řešení tak, aby eliminovala jednotlivá rizika, ale současně fungovala jako celek, který je přesně přizpůsoben individuálním podmínkám jednotlivé školy či školského zařízení.

3. TECHNICKÁ OPATŘENÍ

Základní technická opatření v oblasti bezpečnosti souvisí primárně se zabezpečením objektu školy jako takové, a to v těchto oblastech:

3.1. Okolí objektu – vstup, vjezd do areálu školy, možnost přístupu na sportoviště apod. Dle charakteru objektu je třeba zajistit, aby vstup či vjezd (např. zásobování, parkování) byl zajištěn proti volnému vstupu či vjezdu nepovolaných osob. Je také nutné věnovat pozornost stavu a překonatelnosti oplocení, dále také řádnému osvětlení (správně umístěná světla se senzorem pohybu, mohou být doplněna kamerovým systémem, mají vysoký stupeň prevence).

Možnosti řešení:

- Vstup či vjezd bude otevřen pouze po dobu příchodu žáků na výuku a bude dozorován. Může být dozorován osobami, např. školníkem, správcem, nebo technicky, a to vzdáleným dohledem kamerového systému, nebo vstupem na čip (karty). Po ostatní dobu se bude vstup osob (včetně žáků) řídit pokyny (směrnice, nařízení, pravidla) školy.
- Pokud jsou např. sportoviště či jiné vnější části areálu využívány jinými subjekty, je třeba nastavit pravidla pro bezpečný vstup a odchod, včetně identifikace osob, které vstupují do objektu. Při nepravidelném využití je třeba předem znát účel a dobu vstupu, identifikovat vstupující (např. vedoucí skupiny) poučit je o režimových opatřeních a vést o tom záznam (uzpůsobit dle pravidel GDPR), tak aby v případě jakékoliv MU bylo možné osoby dohledat.

3.2. Vstupy do objektu – je nutné jasně definovat vstupy a výstupy v objektu školy, určit vstup pro žáky a zaměstnance, návštěvy, případně dodavatele či zásobování.

Hlavní vchod (vstup) do objektu by měl umožňovat vstup jednotlivých osob až po identifikaci.

- Měl by být využit „systém dvou dveří“, kdy mezi dveřmi probíhá identifikace příchozího:
 - a) *vizuálně* – osoba dozoru ověří totožnost ať již znalostí či jiným identifikátorem,
 - b) *elektronicky* – čipové či kartové zařízení, které otevře vstup do vnitřních prostor (dveře, turniket apod.) a zaeviduje vstup konkrétní osoby; systém by měl být nastaven tak, aby neumožňoval vstup více osob současně za použití jednoho čipu či karty.
- Pokud je tento vstup využíván i jako vstup pro návštěvy, je vhodné jeho dispozici přizpůsobit tak, aby zde byl prostor, kde příchozí mohou vyčkat na identifikaci, ověření důvodu návštěvy a v případě vstupu do vnitřních prostor mohou vyčkat na doprovod.
- Další funkcí tohoto prostoru je, že bude využíván jakožto místo přebírání pošty a zásilek.
- Vhodné je zde vytvořit recepci či vrátnici tak, aby byla fyzicky oddělena od prostoru (oknem, přepážkou apod.).
- Prostor je vhodné monitorovat kamerovým systémem se záznamem, minimálně vždy u vstupu využít videotelefonu.

Vedlejší vstupy by měly mít jasně identifikované použití, stanoveny obdobná opatření jakožto hlavní vstup (identifikace vstupujících a režimová opatření).

Při stanovování režimových opatření u ostatních vstupů (např. do tělocvičny apod.) a jejich využívání externími subjekty je nutné nastavit pravidla tak, aby nebylo možné z těchto prostor bez překonání překážek vniknout do vnitřních prostor školy. Toto je nutné mít na paměti i u stanovování režimu v jídelně, kterou využívají cizí strážníci. V případě odděleného vstupu do jídelny je nutné zajistit možný průchod do vnitřních prostor školy proti neoprávněnému vstupu, dále je nezbytné stanovit režim výdeje stravy tak, aby se externí strážníci neselektovali se žáky.

Při zvažování a realizaci technických opatření u vstupů, řešení uzamčení apod. je důležité zohlednit pravidla požární prevence, zvláště u evakuačních východů. Jednou z forem zabezpečení je nepřetržitě zastřežení pomocí PZTS - odpovědný pracovník okamžitě bude mít informaci o otevření, zamezí se tak neoprávněné manipulaci zaměstnanci i žáky a současně se minimalizuje riziko zneužití pro páchaní trestné činnosti (např. pootevření dveří pro vniknutí cizí osoby za účelem krádeže, či vynášení materiálu zaměstnanci apod.).

Je vhodné také zajistit, aby hlavní přívod elektrické energie byl zabezpečen proti zneužití. Vypnutím přívodu elektrické energie může budova přejít do nouzového režimu. V provozní době může, např. v případě elektricky otevíraných dveří či turniketů dojít k automatickému otevření. Je tedy vhodné stanovit, jakým způsobem bude stanoven dohled či uzavření.

Okna by měla být odolná proti vniknutí, do výše 250 cm od poslední nášlapné plochy zajištěna mříží nebo bezpečnostní fólií.

Hromosvody a vstupy na střechu musí být zajištěny proti vyšplhání či vstupu.

3.3 Systém kontroly vstupu – je třeba jasně stanovit způsob vstupu žáků a zaměstnanců do objektu tak, aby byla možná kontrola vstupujících, ale také odcházejících.

Bez technických prostředků

Vstup by měl být trvale uzamčen tak, aby nebylo možné vstupovat volně do vnitřního prostoru školy. V čase hromadného příchodu žáků a zaměstnanců je nutné zajistit dohled odpovědnou osobou, která je schopna identifikovat vstupující do budovy, resp. oprávněnost vstupu. Zvýšený dohled je třeba věnovat též časovému období, kdy odcházejí žáci po ukončení výuky. Je třeba, aby byl zamezen vstup neoprávněným osobám do budovy.

Uzamčení vchodů musí být řešeno s ohledem na povinnost právnických a podnikajících fyzických osob zajistit volné únikové komunikace a volný přístup k nouzovým východům tak, aby nebyla omezena nebo ohrožena evakuace nebo záchranné práce!

Vstup za pomoci elektronického identifikátoru

Použití čipu či vstupní karty (vč. ISIC, ITIC apod.) musí umožňovat nejen inicializaci vstupu (otevření), ale také elektronickou evidenci vstupu. Pokud není instalováno zařízení, které znemožňuje hromadný vstup (např. turniket), je nutné systém nastavit tak, aby bylo možné identifikovat jednotlivé vstupy (propojit např. se systémem docházky – Třídní kniha, Bakalář apod.) Stejný systém by měl být nastaven při odchodu žáků.

Přidanou hodnotou je okamžitá kontrola přítomnosti v objektu pro případ mimořádné události, dále pak slouží k prevenci některých sociálně patologických jevů jako je záškoláctví (on-line kontrola ze strany rodičů).

3.4. Kamerový systém – slouží také jako preventivní prvek. Je vhodné kamery instalovat na rizikových místech (vstupy do objektu, vstupy do šaten, venkovní sportoviště, vstup do laboratoří apod.). Při vstupu do objektu také umožňuje vizuální identifikaci návštěvníka či návštěvníků před vpuštěním do vnitřního prostoru. Výnosy z kamer je vhodné sledovat online, pověřeným pracovníkem. Z důvodu případného šetření OČTŘ či zjištění prvků závadového jednání je vhodné ukládat výnosy po dobu 30 dnů⁴ v zabezpečené formě. Vždy je nutné provést posouzení vlivu dle požadavku nařízení GDPR a v návaznosti na zákon č. 110/2019 Sb.

3.5. Systém včasného varování – slouží k varování žáků a zaměstnanců školy při vzniku mimořádné události, zejména spuštění systému reakce na situaci – evakuace, invakuace, lock-down. V objektech škol se zpravidla nachází školní rozhlas či jiné komunikační zařízení, které plní tuto funkci. Přístup k vysílání rozhlasu bývá ale omezen. Je tedy vhodné instalovat moderní (tlačítkové) automatické systémy, které umí spustit různé formy poplachu a jsou napojeny např. na EPS či PZTS (EZS). Tyto systémy mají vlastní zdroj napájení. V případě, že škola nedisponuje tímto systémem, je nutné nastavit alternativní signály (úderý na kolejnice, použití píšťalek apod.) a nastavit systém reakce na signál.

3.6. Klíčový systém (režim) – je systém, který řeší klíčovou politiku v objektu – přidělování klíčů, evidence a uchovávání klíčů, oprávnění klíčů, postup při ztrátě a odcizení klíče. Pro klíčový systém z hlediska OMC je nutné, aby splňoval základní podmínku, a to možnost uzamknout pedagogům i jiným zaměstnancům okamžitě a jednoduše třídu či místnost. Využívá se k tomu systém generálního klíče (GK), skupinového či okruhového klíče. Principem je to, že jedním klíčem lze například uzamknout všechny běžné učebny školy. Speciální učebny, kde je třeba regulovat možnost vstupu, je vhodné například opatřit neotvíratelnou klikou. V případě, že neexistuje systém GK je třeba zajistit, aby pedagog mohl okamžitě uzamknout třídu.

3.7. Poplachový zabezpečovací tísňový systém (PZTS) – zpravidla propojuje dva základní systémy, a to EPS a EZS. Prvky tohoto systému by měly pokrývat plášť budovy proti vniknutí (pohybová čidla, okenní a dveřní magnety, tříšťové senzory apod.); dále dle vyhodnocení by měla být chráněna důležitá místa školy (serverovna, laboratoře či speciální učebny apod.). Je vhodné zastřežit trvale v režimu 24/7 všechny evakuační východy (mimo hlavního vstupu) tak, aby každé otevření bylo signalizováno. Obecně je vhodné na tento systém napojit i čidla EPS v rizikových místech. Systém by měl být trvale napojen na PCO (MP, PČR, SBS) a škola musí mít nastaven s poskytovatelem systém reakce (reakční postup) na vyhlášený poplach. Nezbytným prvkem,

⁴ Doba uchování záznamů se odvíjí od stanoveného účelu. Adekvátní doba pro většinu kamerových systémů bude v řádech několika dnů až týdnů, v závislosti na situaci každého konkrétního provozovatele kamerového systému. Doba uchování by si měl provozovatel umět v případě potřeby zdůvodnit a obhájit.

který může sehrát zásadní roli v reakci na incident (zdaleka nejen útok) je tísňové tlačítko. Zpravidla bývá umístěno na vrátnici či recepci (u vstupu) a pak na dalších klíčových místech. Je nutné nastavit vhodný systém reakce (např. že po aktivaci vysílá PCO hlídku bez ověření) a současně je informován např. sekretariát. Uživateli poskytuje rychlou možnost přivolání pomoci, bez použití telefonu apod. PZTS je dále významným prvkem aktivní prevence proti majetkové či obdobné trestné činnosti.

V souvislosti s technickými opatřeními by měla být věnována pozornost také záložním zdrojům elektrické energie. V případě výpadku dodávek elektrické energie je elektronické zabezpečení nepoužitelné a objekt není chráněn!

4. REŽIMOVÁ OPATŘENÍ

Režimová opatření (pravidla, postupy) jsou jedním z nejefektivnějších nástrojů prevence i ochrany měkkého cíle. Správné nastavení a zavedení režimových opatření má okamžitý efekt, a přitom vyžaduje zpravidla minimální prostředky. Zásadní ovšem je dodržování těchto opatření, jejich kontrola a správná aplikace. Jakýkoliv technický systém, ochranný prostředek se stává de facto nefunkčním v okamžiku, kdy nejsou dodržována režimová opatření (například výborně zabezpečený objekt, vybavený technickými prostředky, zajištěný vrátnicí, se stává zcela nechráněným v případě volného pohybu doručovatelů zásilek). Obecně platí, že s využitím 20 % zdrojů dosahují 80 % výsledku, tedy i s malými zdroji a základními technickými prostředky, lze dosáhnout vysoké míry ochrany.

Základní režimová opatření v oblasti bezpečnosti souvisí s primárně nastavenými procesy v objektu školy jako takové, a to v těchto oblastech:

4.1. Základním režimovým opatřením je regulace a pravidla vstupu do objektu nejen pro žáky a zaměstnance, ale zejména pro návštěvy (včetně rodičů), nájemníky, dodavatele, doručovatele apod.

Nastavení režimu vstupu viz kapitola 3. TECHNICKÁ OPATŘENÍ, zejména podkapitoly 3.2. a 3.3.

Je důležité vždy, pokud možno před vstupem cizí osoby do budovy, mít možnost vizuální identifikace osoby a po zjištění relevance vstupu zajistit příslušnou evidenci (Kniha návštěv). U stálých nájemníků je vhodné nastavit režim identifikace jako u žáků a zaměstnanců. V případě dodavatelů externích služeb (dovoz stravy, obsluha nápojových automatů, servis tiskových zařízení apod.) zajistit od odpovědné osoby dodavatele seznam osob, které jsou z jejich strany pověřeny výkonem činností a kontrolovat, zda je dotyčná osoba autorizovaná (tzn. na seznamu). V případě osoby, která není takto autorizována je nezbytné si před vpuštěním ověřit u dodavatele, zda je oprávněna konat činnost za dodavatele. Každý vstup bude uveden v evidenci. Je vhodné každou návštěvu vybavit viditelným označením NÁVŠTĚVA, VISITOR.

Pravidla pro pohyb návštěv v objektu je třeba nastavit tak, aby byly **vždy** doprovázeny zaměstnancem školy a při odchodu doprovázeny ke vstupu. V interní směrnici či pravidlech pro vstup osob do objektu je nutné také stanovit postup reakce žáků i personálu na situaci, že spatří v objektu cizí osobu bez doprovodu.

V oblasti dokumentace je vhodné vedení či zpracování následující dokumentace:

- **Kniha návštěv** – před vstupem do objektu identifikovat vstupující osobu dle úředního dokladu s fotografií (občanský průkaz, řidičský průkaz, cestovní pas) a zapsat tyto informace - jméno, typ a číslo dokladu (takto je splněna podmínka ochrany osobních dat dle nařízení GDPR) do návštěvní knihy a tu archivovat po předepsanou dobu. Dále je možné využít certifikované elektronické evidence, např. čtečka osobních dokladů.

- **Směrnice pro vstup do objektu** – pravidla pro vstup do objektu mohou být uvedena v samostatném pokynu, či školním řádu. Vždy by měl být odkaz na daný dokument uveden ve školním (vnitřním) řádu školy.

4.2. Proces (procedura) bezpečného příjmu poštovních zásilek obsahuje místo a způsob převzetí pošty, tzn. nastavení jednoho místa, a to u vstupu do budovy (vestibul, vrátnice apod.) a zde poštu a zásilky přebírat. Pokud škola povoluje doručování soukromých zásilek zaměstnanců (kurýrní služby apod.) je vhodné, aby vždy přebírali zásilky osobně ve vyhrazeném prostoru nebo venku před vstupem do školy. Vrátný či jiná pověřená osoba by měla takovéto zásilky přebírat výjimečně a vždy po předchozím upozornění adresáta (jinak zásilku odmítnout). Důležitým prvkem prevence je také pravidelné a odborné proškolení příslušného personálu o postupech při doručení podezřelé zásilky.

4.3. Proces realizace bezpečnostních opatření a postupů (procedur) při realizaci akcí pro veřejnost (dny otevřených dveří, třídní schůzky, kulturní a společenské akce apod.). Zde je nutné připravit pravidla pro zajištění prostor (uzamknutí neveřejných prostor, zneprístupnění určitých částí objektu apod.) před zahájením akce a také pro průběh (evakuační postupy, reakce na bezpečnostní incident apod., dozor u vstupu a výstupu z objektu) a následně po ukončení akce, tzn. zejména:

- Prohlídka prostor z pohledu poškození, ztráty či odcizení vybavení (nezapomínat na prvky požární prevence).
- Prohlídka prostor z pohledu umístění podezřelého předmětu (NVS, prostředek pro žhářský útok).
- Kontrola uzavření oken, nouzových východů apod.

4.4. Ostatní opatření

- Příprava metodiky pro stanovení pravidel pro postup invakuace ze vzdálených prostor (exkurze, divadlo, bazén apod.) včetně proškolení dotčených zaměstnanců.
- Zpracování jednoduché metodiky či postupů pro mimořádné opatření typu epidemie, karanténa apod. Zejména se jedná o mapování potřeb a postupů v běžném provozu (potřeby ochranných prostředků, prostředků pro desinfekci a sanitaci, nastavení min. zásob) a následná opatření v případě rizika – zhodnocení a nastavení desinfekčních plánů, zabezpečení provozu v těchto případech, hygienická a organizační opatření žáků i personálu, monitoring situace, příprava krizového štábu před vyhlášením mimořádných opatření. S tím souvisí i nastavení pravidel, resp. opatření při mimořádné situaci (omezení vstupu, omezení pohybu žáků, zvýšená hygienická opatření apod.).
- Doprovodným opatřením, které může zjednodušit zásah složkám IZS, je vhodný orientační systém (označení budov, přístaveb, nadzemních podlaží, apod.) či šipka s průchodem do jiné části školy apod. a zpracování součinnostní karty školy.

Důležitým prvkem všech opatření (technických i režimových) je skutečnost, že jsou vzájemně provázaná, doplňují se, jsou jednoduchá, logická a zapamatovatelná.

Dalším neméně důležitým prvkem je to, že uvedená opatření, postupy (procedury) respektive jejich nastavení, využití a systém reakce je v interním režimu školy a nesmí být v žádném případě veřejně dostupná (www stránky, veřejná školní úložiště apod.), neboť tím ztrácí výhodu reakce, a naopak může být návodem pro agresora, jak je obejít.

5. VZDĚLÁVÁNÍ

Vzdělávání a pravidelná edukace jsou důležitým preventivním prvkem. Je důležité tyto aktivity nepojímat formálně, ale pravidelně opakováním a upozorněním zvyšovat bezpečnostní povědomí personálu (pedagogických i nepedagogických pracovníků). Praktické vysvětlení jednotlivých směrnic, metodik, postupů (procedur) vede k výrazně většímu zapamatování nastavených postupů, ale je také výrazným zdrojem odhalování slabých míst těchto dokumentů. Zpětná vazba umožňuje reagovat na podněty a ty následně zpracovat (resp. aktualizovat) do příslušné bezpečnostní dokumentace a tím je zvyšována připravenost školy na případnou mimořádnou událost a mnohem účinnější reakci a protiopatření.

Témata či druhy vzdělávacích akcí (mimo povinných školení dle příslušné legislativy) v oblasti OMC:

- **základní školení interní** – seznámení se se směrnicemi, metodikami, řády apod. a zejména s důrazem na praktickou aplikaci.
Četnost: 2x ročně (nejlépe před zahájením školního roku a v pololetí).
- **specializované vzdělávání**⁵ – akreditované vzdělávání pro témata nutná obrana, krajní nouze, aktivní útočník (včetně barikádové situace), žhářský útok, výhružné telefonáty či zprávy (požár, únos, fyzické násilí, uložení NVS apod.) a možnost sebezáchovy.
Četnost: 1x za 2 roky (včetně nepedagogického personálu).
- **praktické vzdělávání**⁶ - formou výcviku či cvičení včetně možné spolupráce s místně příslušnými složkami IZS.
Četnost: 1x za 3 až 5 let (po dohodě s HZS či PČR).

⁵ doporučené požadavky na realizátora viz příloha č. 3

⁶ dtto

6. STRUČNÉ SHRnutí

Pro základní a stručnou orientaci a získání informace pro školu, resp. zjištění stavu, jak si stojí v oblasti OMC je nejlepší variantou mít zpracovanou bezpečnostní dokumentaci a to:

- **Vyhodnocení ohroženosti měkkého cíle** – bezpečnostní audit.
- **Bezpečnostní plán** vč. bezpečnostních procedur.
- **Koordinační plán** pro fázi po bezpečnostním incidentu.

Bohužel řada subjektů nemá zpracovány tyto dokumenty, proto zde uvádíme stručné body, dle kterých lze zjistit, zda škola disponuje příslušnými bezpečnostními prvky či bezpečnostní dokumentací, resp. zda opatření či postupy má zpracovány v současné dokumentaci školy a lze si tak udělat jednoduchý audit toho, co je třeba dořešit či zajistit z technických či režimových opatření.

Podrobnější popis jednotlivých prvků byl obsažen v předchozích částech, proto jen stručné body:

Technická část

- Stav plotů, vstupů, bezpečnostního kování, zajištění oken, osvětlení apod.
- Vstupy do objektu – režim vstupu, dohled, vrátnice, evakuační východy apod.
- Systém kontroly vstupu – zda je zaveden, funkčnost, propojení s dalšími systémy.
- Kamerový systém – funkčnost, výtěžnost, umístění kamer, sledování kamer, uchovávání výnosů, zpracování posouzení vlivu dle požadavků směrnice GDPR.
- Systém včasného varování – míra účinnosti a reakce, funkčnost propojení na systémy PZTS (EPS, EZS), alternativní možnost vyhlášení poplachových signálů.
- PZTS – EZS – funkčnost a rozsah, aktivace, napojení na PCO, tiseň, systém reakce na aktivaci.
- Klíčový systém – možnost uzamčení, evidence apod.

Režimová opatření

- Školní řád - obsahová část.
- Směrnice a postupy pro BOZ a PO (zpracování dokumentace, OpK apod.).
- Pravidla vstupu a identifikace osob, evidence, doprovod apod.
- Pravidla bezpečného příjmu poštovních zásilek, místo, režim příjmu atd.
- Pravidla pro realizaci akcí pro veřejnost, metodika, kontrola, organizace.
- Pravidla pro invakuci ze vzdálených prostor.
- Pravidla evidence bezpečnostních incidentů⁷.
- další dokumentace.

⁷ Definice bezpečnostního incidentu, návrh evidence viz příloha č. 2.

Oblast vzdělávání

- Dle zákona (BOZP a PO) apod. - realizace, četnost, způsob provedení.
- Interní vzdělávání – směrnice, řády, postupy apod. - realizace, četnost, způsob provedení.
- Specializované vzdělávání – témata v oblasti mimořádných událostí, teoretická a praktická forma apod. - realizace, četnost, způsob provedení, spolupráce s IZS.

Tato stručná „inventura“ vede k zamyšlení nad celkovým stavem opatření (koncepce, propojení), resp. systémem ochrany školy ve všech rovinách a poskytuje základní přehled, co je třeba učinit pro zvýšení bezpečnosti školy či školského zařízení. **Zpracovávané směrnice a dokumenty je třeba kontrolovat se skutečným stavem minimálně 1x za rok a případně aktualizovat.**

PŘÍLOHY:

Příloha č. 1 - Metodická doporučení MŠMT (Minimální standard bezpečnosti, MŠMT-1981/2015-1)

Příloha č. 2 - Evidence bezpečnostních incidentů

Příloha č. 2a - Záznam o bezpečnostním incidentu (VZOR)

Příloha č. 3 - Doporučené požadavky na realizátora vzdělávacích a výcvikových akcí

Příloha č. 4 - Vnitřní směrnice o zabezpečení objektu školy proti vniknutí nepovolaných osob a pohybu osob (VZOR)

Příloha č. 5 - Informační pokyny při zpracování osobních údajů návštěv při vstupu do objektu (VZOR)

Příloha č. 6 - Vnitřní směrnice pro provozování kamerového systému (VZOR)

Příloha č. 7 - Posouzení vlivu kamerového systému na ochranu osobních údajů (VZOR)

Příloha č. 8 - Návštěvní kniha (VZOR)

ZDROJE:

Koncepce ochrany měkkých cílů pro roky 2017-2020. Praha: Ministerstvo vnitra České republiky, 2017.

Terminologický slovník pojmů z oblasti krizového řízení, ochrany obyvatelstva, environmentální bezpečnosti a plánování obrany státu. Praha: Ministerstvo vnitra České republiky, 2016.

KALVACH, Zdeněk a Benedikt VANGELI. Vyhodnocení ohroženosti měkkého cíle: aneb co, kdy, kde a od koho vám hrozí. Praha: Ministerstvo vnitra České republiky, 2018.

Bezpečnostní plán měkkého cíle: aneb co by nemělo být opomenuto při jeho zpracování Praha: Ministerstvo vnitra České republiky, 2019.

BEN DAVID, Gabriela. Metodika koordinace měkkého cíle pro fázi po bezpečnostním incidentu, Praha: CTHH Ministerstvo vnitra České republiky, 2019.

KALVACH, Zdeněk. Základy ochrany měkkých cílů-metodika. Praha: Ministerstvo vnitra České republiky, 2016.

ŠRAMATÝ, Peter. Přehled metodické dokumentace v oblasti ochrany měkkých cílů. Praha: Institut forenzních, bezpečnostních studií a managementu, 2020.

PŘÍLOHA č. 1

Metodické doporučení k bezpečnosti dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních – Minimální standard bezpečnosti

Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy (dále jen „ministerstvo“) vydává toto metodické doporučení k bezpečnosti dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních – Minimální standard bezpečnosti - s cílem podat přehled doporučených opatření k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků a studentů v budovách škol a školských zařízení a v areálech škol a školských zařízení k nim náležejících.

Metodické doporučení bylo zpracováno jako jedno z opatření ministerstva, které bylo přijato na základě úkolu (uvedeného pod bodem č. 38 záznamu jednání s názvem Zadání vlády k tragické události ve Žďáru nad Sázavou) ze 40. schůze vlády České republiky ze dne 15. října 2014. Usnesení vlády č. 1015 dne 8. prosince 2014 podpořilo tvorbu metodického pokynu. Metodické doporučení se opírá i o závěry z tematické zprávy České školní inspekce (inspekční šetření probíhalo ve dnech 20. 10. 2014 – 13. 11. 2014) s názvem Bezpečnost ve školách a školských zařízeních č. j.: ČŠIG-4027/14-G2 z měsíce listopadu 2014.

V současnosti neexistuje právní předpis, který by na jednom místě shrnoval základní a konkrétní opatření na zajištění bezpečnosti dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních, zapsaných do školského rejstříku, neboť část této problematiky spadá do působnosti jiných ústředních orgánů státní správy.

Minimální standard bezpečnosti mohou využít školy i školská zařízení při jednání se zřizovateli, a to s ohledem na nutná opatření vyplývající z jejich potřeb, charakteru provozu a z místních podmínek.

Ministerstvo upozorňuje, že toto metodické doporučení bude aktualizováno poté, co nabude účinnosti připravovaná vyhláška o opatřeních k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních; k jejímu vydání je ministerstvo zmocněno v ustanovení § 29 odst. 2 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon).

Za účelem dostatečného zajištění ochrany budov ministerstvo vyhlásí dotační program „Podpora zabezpečení škol a školských zařízení“. Tento dotační program bude zveřejněn na webových stránkách ministerstva.

V Praze dne 20. února 2015

Mgr. Jaroslav Fidrmuc
náměstek ministra pro vzdělávání

**Metodické doporučení
k bezpečnosti dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních –
Minimální standard bezpečnosti**

Č.j.: MSMT-1981/2015-1

Minimální standard bezpečnosti právnické osoby vykonávající činnost školy nebo školského zařízení (dále jen „škola“) zahrnuje opatření prostorová, organizačně-technická, personální a opatření v oblasti zpracované dokumentace. Jeho význam je metodický, ne normativní. Mimo tato opatření, která směřují především k zajištění fyzické bezpečnosti dětí, žáků a studentů (dále jen „žáků“), má škola na zřeteli rovněž psychické bezpečí žáků, a proto opatření k zajištění fyzické bezpečnosti ve škole nesmí snížit psychické bezpečí a komfort žáků.

Problematiku zajištění minimálního standardu bezpečnosti je třeba vnímat v těchto rovinách:

1. **Prevenčí předcházet mimořádným událostem** (technická opatření, poučení zaměstnanců a žáků, nácvik řešení mimořádných událostí dle specifických podmínek škol, přehled o cizích osobách v objektu, spolupráce se složkami Integrovaného záchranného systému,...).
2. **Účinně a efektivně reagovat na mimořádnou událost**, která nastala a snažit se o omezení škod na životech a zdraví zaměstnanců i žáků.
3. **Vyhodnotit mimořádnou událost a přijmout opatření**, aby se nemohla opakovat ze stejných příčin i v budoucnu).

1. Prostorová a organizačně-technická opatření

- Škola určí a využívá pro vstup žáků, zaměstnanců a cizích osob (návštěv, kontrol, atp.) zpravidla pouze jeden vchod, který je zabezpečen proti vniknutí cizích osob a vstup do něj je kontrolován (monitorován); ostatní možné vstupy do budov jsou zabezpečeny (nesmí však bránit bezpečnému úniku osob v případě požáru) a užívají se případně jako vstupy pro zaměstnance nebo pro cizí osoby, které se účastní dalšího vzdělávání v jiných prostorách školy (např. odborný výcvik, kurzy, školení, atp.), přičemž i v tomto případě má škola zajištěnu kontrolu vstupu. Školy pavilonové dispozice přijímají tato opatření přiměřeně podle svých podmínek.
- Škola vpouští cizí osoby do prostor školy až po ověření účelu jejich vstupu do budovy (doprovod žáka, návštěva pedagoga či ředitele školy, apod.); to platí též v případě vjezdu dopravním prostředkem do areálu školy. Vstupy a vjezdy do areálu školy jsou kontrolovány (monitorovány).
- Škola má uzamykatelné vstupy do budov i dalších prostor v areálu školy (např. školní zahrady, školního dvora, parkoviště, apod.), má zabezpečená okna a dveře proti volnému vniknutí osob. Na začátku, v průběhu dne i na jeho konci škola vstupy zabezpečí (klíčový režim musí být vyřešen tak, aby byly únikové cesty trvale volné a umožňovaly bezpečný únik z budovy).

- Škola zamezuje nepovoláným osobám přístup do dalších prostor, budov i areálu školy, které nejsou určeny pro poskytování vzdělávání (např. sklepy, půdy, sklady, kotelny, apod.), s výjimkou specifických, zvláště provozních případů (revize, kontroly, prohlídky, stavební úpravy, apod.).
- Škola má provedenu úpravu zeleně pro zvýšení přehlednosti prostor v okolí přístupových cest i další okolní terénní úpravy.
- Škola má ve svém areálu funkční venkovní osvětlení (nejlépe ovládané pohybovým čidlem) přístupových cest, a to i v době mimo provoz školy.

Ke splnění těchto požadavků se předpokládá zajištění a provedení například:

- bezpečnostních zámků,
- závor,
- oplocení,
- osvětlení,
- drobných stavebních a terénních úprav.

2. Personální opatření

- Škola zajišťuje průběžný dohled nad žáky ve všech prostorách, a to od okamžiku vstupu do prostor školy po celý průběh výchovně-vzdělávacího procesu i po jeho ukončení až po dobu opuštění budovy či areálu školy. O zajištění náležitého dohledu rozhoduje ředitel školy. Vychází přitom z konkrétních podmínek a přihlíží zejména k charakteru vykonávané činnosti, věku žáků a jejich rozumovému rozvoji (vyspělosti), dopravním a jiným rizikům. Ředitel školy zpravidla pověřuje dohledem pedagogického pracovníka, stanoví rozvrh dohledu nad žáky a vyvěsí ho na takovém místě, aby bylo možné při kontrolní činnosti snadno rozpoznat, který pedagogický pracovník dohled vykonává.
- Škola má zajištěnu vzájemnou zastupitelnost pedagogických či nepedagogických pracovníků vykonávajících dohled nad žáky.
- Škola zajišťuje dohled nad žáky i při akcích souvisejících se vzděláváním, které jsou realizovány mimo školu. Při pravidelném využívání budov či místností (např. tělocvičen obcí), které nejsou v majetku školy, je nutné vyžadovat od pronajímatele ujištění o bezpečném stavu budovy či místnosti (např. doložením revizních zpráv se závěrem „schopno bezpečného provozu“).
- Škola v případě avizovaného nebezpečí využívá možnosti posílení ostrahy budovy městskou či státní policií, případně hlídkami bezpečnostních agentur (dle místních zvyklostí).

Ke splnění těchto požadavků se předpokládá zajištění:

- finančních prostředků pro vrátné nebo jiné osoby vykonávající ostrahu školy,

- finančních prostředků na nárůst pracovních úvazků na zajištění dohledu.

Jednou z možností, jak získat finanční prostředky pro zajištění činnosti vrátného, je vytvoření tzv. společensky účelného pracovního místa (za stanovených kritérií pro výběr zaměstnance) na základě dohody s Úřadem práce České republiky. V rámci systému aktivní politiky zaměstnanosti tak může škola čerpat finanční příspěvek na úhradu mzdových nákladů.

3. Vnitřní předpisy, dokumentace školy

- Škola, ve spolupráci s osobami odborně způsobilými v prevenci rizik a osobami odborně způsobilými v oblasti požární ochrany, analyzuje rizika podle podmínek a charakteru své činnosti a má zpracovány dokumenty pro mimořádné události (např. neoprávněné vniknutí do objektu, přítomnost neznámého nebo nebezpečného předmětu nebo látky ve škole, útok vedený zvenčí či zevnitř, braní rukojmí, vandalismus, šikana,...).
- Škola má zajištěny mechanismy ověřování účinnosti výše uvedené dokumentace, včetně periodických zkoušek technických prostředků a zařízení a spolupracuje se složkami integrovaného záchranného systému a s orgány místní správy.
- Škola má v pracovním řádu, školním řádu/vnitřním řádu a v dokumentaci podle jiných právních předpisů, upraveny i další zvláštní povinnosti zaměstnanců, např. povinnosti a postupy při zajišťování dohledu, povinnost informovat zaměstnavatele o vzniku mimořádných událostí, povinnost důsledně dbát na účinnost technických a jiných prostředků chránících bezpečnost budov, povinnost seznamovat zaměstnance a žáky školy s opatřeními zajišťujícími bezpečnost a ochranu zdraví (na začátku školního roku, průběžné opakování dle vyhodnocených rizik, povinnost provedení záznamu o poučení).
- Škola má vymezen formální rámec bezpečnosti a ochrany zdraví, včetně pojmenování nebezpečí, rizik možného ohrožení života a zdraví žáků, spolu s přijetím adekvátních opatření. Škola seznamuje žáky a zaměstnance s ustanoveními předpisů a pokynů k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví, včetně pojmenování nebezpečí, rizik možného ohrožení života a zdraví, pokud se vztahují k příslušné činnosti, akci nebo pracovišti a průběžně také s ustanoveními školního nebo vnitřního řádu, řádů dílen, laboratoří, odborných pracoven, sportovních zařízení, tělocvičen, hřišť a jiných pracovišť a s dalšími opatřeními, jež mohou mít bezpečnostně preventivní význam při uplatňování základních pravidel bezpečného chování (např. cizí osoby ve školách, technické zabezpečení vstupu do budov, dohled pedagogických pracovníků, způsob příchodu a odchodu, zabezpečovací prvky ve škole). Škola má popsány a uplatňuje účelné způsoby chování v situacích ohrožujících zdraví, má stanovena zvláštní pravidla při některých činnostech – tělesné výchově,

plavání, koupání, lyžařském výcviku, sportovně-turistickém kurzu, soutěžích, přehlídkách, výletech, škole v přírodě, zahraničních výjezdech, apod.

- Škola informuje zákonné zástupce žáků o vydání a obsahu školního nebo vnitřního řádu.

Od výše uvedeného minimálního standardu by se měla škola odchýlit jen v nezbytně nutných a odůvodněných případech, budou-li to vyžadovat místní podmínky. V případě jakýchkoli odchylek je však třeba přijmout taková opatření, aby byla bezpečnost a ochrana zdraví žáků i zaměstnanců zajištěna jinými konkrétními způsoby, aniž by byly v rozporu s výše uvedenými principy. Současně musí škola plnit povinnosti, které jí vyplývají z právních předpisů.

Školy mají možnost zajistit bezpečnost osob v areálu školy také dalšími, např. technickými prostředky, které jdou nad rámec výše vymezených minimálních požadavků (např. vstup na čipy, turnikety, kamerový systém, čipy, elektronický vrátný, alarm s tísňovými tlačítky napojený na dispečink, apod.); tyto technické prostředky však nemohou plně nahradit dohled prováděný fyzickou osobou, a jde-li o kamerový systém, bere škola před jeho zavedením v úvahu i ochranu soukromí žáků i zaměstnanců školy.

Školy při eliminaci bezpečnostních rizik spolupracují se zřizovatelem, se zákonnými zástupci žáků, zletilými žáky, policií, složkami integrovaného záchranného systému a se školskou radou.

Další předpisy související se zabezpečením budov:

Mechanické zábrany

- ČSN EN 1627 Dveře, okna, lehké obvodové pláště, mříže, okenice.
 - Požadavky a klasifikace, odolnost proti násilnému vniknutí (požadavky na odolnost dveří a oken včetně kování, cylindrických vložek a skel).

Kamerové systémy

- ČSN EN 62676 (řada) Dohledové videosystémy pro použití v bezpečnostních aplikacích

Poplachové systémy (alarmy)

- ČSN EN 50131-1 (ed. 2) Poplachové zabezpečovací a tísňové systémy
- ČSN EN 50132-5 Poplachové systémy - CCTV sledovací systémy pro použití v bezpečnostních aplikacích - Část 7: Pokyny pro aplikaci

Systémy kontroly vstupu

- ČSN EN 60839-11-1 Poplachové a elektronické bezpečnostní systémy - Část 11-1: Elektronické systémy kontroly vstupu - Požadavky na systém a komponenty.
- ČSN EN 50133-1 Poplachové systémy – Systémy kontroly přístupu pro použití při bezpečnostních aplikacích.

Doporučené kvalifikační požadavky na vrátného

Vrátný by měl být kvalifikován pro bezpečnostní činnosti. Nejblíže je to kvalifikace Strážný (kód: 68-008-E) z národní soustavy kvalifikací.

<http://www.narodnikvalifikace.cz/kvalifikace-315-Strazny>

Ochrana soukromí při nasazení kamerových systémů

- Zákon č. 110/1999 Sb., o zpracování osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů
- Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (nařízení GDPR)
- Vyjádření a doporučení Úřadu pro ochranu osobních údajů k možnosti instalovat kamerový systém v prostorách školy <https://www.uouu.cz/k-nbsp-provozovani-kamerovych-systemu/d-29535>

PŘÍLOHA č. 2

Bezpečnostním incidentem můžeme označit jakoukoliv nestandardní či nepříjemnou bezpečnostní událost, která vede k narušení pravidel celistvosti, integrity objektů, ale i subjektů.

Bezpečnostní incident vzniká v důsledku selhání či nedodržení bezpečnostních opatření nebo vědomým či nedbalostním působením člověka.

Podle své povahy lze bezpečnostní incidenty rozdělit na:

- **Informační bezpečnostní incident** – narušení důvěrnosti, dostupnosti, celistvosti nebo neodmítnutelnosti informace – oblast bezpečnostních incidentů řeší vyhláška č. 82/2018 Sb. o bezpečnostních opatřeních, kybernetických bezpečnostních incidentech, reaktivních opatřeních, náležitostech podání v oblasti kybernetické bezpečnosti a likvidaci dat (vyhláška o kybernetické bezpečnosti).

Z hlediska OMC nás budou zajímat tyto dva typy incidentů:

- **Personální bezpečnostní incident** – situace, kdy dochází k ohrožení bezpečnosti, zdraví jednotlivce či skupiny osob (žáků i zaměstnanců).
- **Bezpečnostní incident fyzické povahy** - narušení bezpečnosti objektu či poškození majetku.

Příklady bezpečnostních incidentů v prostředí školy a školských zařízení:

- Fyzické napadení osob, zvířat (ozbrojené, neozbrojené) a to jak ve škole, tak i v jejím okolí.
- Omezování svobody pohybu.
- Verbální agrese a vyhrožování (včetně elektronické formy či cestou sociálních sítí).
- Stalking.
- Šikana.
- Krádež a vloupání.
- Poškozování cizí věci, majetku školy, poškození objektů apod.
- Neoprávněný vstup do objektu či vědomé umožnění vstupu třetí osobě.
- Neoprávněný vstup do informačních systémů (třídní kniha, bakalář).
- Napadení davem.
- Závažné zranění či smrt v objektu školy.
- Zjištění výskytu zbraní či jiných nebezpečných předmětů.
- Zjištění výskytu alkoholu, drog a dalších OPL (omamně psychotropních látek).
- Sledování objektů (pomocí osob, technicky např. dronem).

Pověřený pracovník zpracuje **Záznam o bezpečnostním incidentu** (viz příloha č. 2a), ve kterém stručně popíše situaci (skutkový děj, výsledek, stav na místě) a předá řediteli školy k doplnění, verifikaci apod. Ředitel školy zapíše, respektive založí do Evidence bezpečnostních incidentů, označí příslušným pořadovým číslem a rokem.

Kopii záznamu zašle zřizovateli, případně dle typu incidentu dalším subjektům (např. OSPOD, PČR, MP).

PŘÍLOHA č. 3

1) Vzdělávací akce

Tuto aktivitu doporučujeme realizovat pomocí akreditovaných kurzů MŠMT v systému DVPP v minimální délce 5 hod / kurz. Kurz musí být zaměřen na mimořádné události, krizové situace, aktivní útok apod.

Doporučená kvalifikace dodavatele, resp. co by měl dodavatel objednateli doložit:

a) Aktuální doklad o oprávnění k podnikání podle zvláštních právních předpisů v rozsahu odpovídajícímu předmětu vzdělávání, tj. alespoň doklad prokazující příslušné živnostenské oprávnění Mimoškolní výchova a vzdělávání, pořádání kurzů, školení, včetně lektorské činnosti, platnou akreditaci vzdělávací instituce vydanou MŠMT a akreditaci předkládaných kurzů platnou po celou dobu realizace. *(Tímto bude zabezpečena kvalita a standard stanovený MŠMT v této oblasti, zadavatel má odbornou garanci kvality, protože uchazeč musel splnit akreditační podmínky MŠMT pro tuto oblast.)*

b) Seznam lektorů, kteří byli akreditováni pro výuku příslušného kurzu a byli schváleni při akreditačním řízení s uvedením modulů či částí kurzů, pro něž byli schváleni. *(Stává se, že výuku provádí neakreditovaní lektori.)*

2) Výcvikové akce

V rámci této aktivity budou realizovány výcvikové akce, jejichž předmětem bude simulace aktivního útoku v prostorách školy. Na základě teoretické přípravy a praktického zaměstnání proběhne vyhodnocení a budou stanovena následná doporučení pro daný subjekt (s obecnými závěry pro další subjekty). Účastnit se bude maximální počet zaměstnanců školy. Aktivita proběhne za přítomnosti odborných lektorů a specialistů v celkové délce min. 5 hod / akce (tato aktivita bude bez přítomnosti žáků). Je žádoucí, aby při realizaci těchto akcí byli přítomni zástupci PČR, MP či se přímo účastnily složky IZS.

Doporučená kvalifikace dodavatele, resp. co by měl dodavatel objednateli doložit:

a) Aktuální doklad o oprávnění k podnikání podle zvláštních právních předpisů v rozsahu odpovídajícímu předmětu veřejné zakázky, tj. alespoň doklad prokazující příslušné živnostenské oprávnění Mimoškolní výchova a vzdělávání, pořádání kurzů, školení, včetně lektorské činnosti, a **současně** Ostraha majetku a osob nebo Poskytování technických služeb k ochraně majetku a osob. *(Při získání těchto oprávnění resp. koncesí je nutné již prokázat relevantní odbornou způsobilost, touto kombinací je zajištěna odborná způsobilost - subjektů splňující daná kritéria je na volném trhu dostatek.)*

b) Seznam min. 4 lektorů, kteří budou realizovat danou akci a jejich odbornou způsobilost. Min. 2 lektori musí splňovat současně odbornou způsobilost v oblasti vzdělávání (pedag. vzdělání, profesní kvalifikace apod.) a všichni lektori musí splňovat odbornou

způsobilost oblasti Ostrahy osob a majetku v délce min. 2 roky (doloží profesním životopisem).

c) Dodavatel doloží také **způsobilost a oprávnění pro manipulaci se zbraněmi** (zbrojní licence - F).

(Zákon o zbraních a střelivu definuje kategorie zbraní - plynové pistole, tiché zbraně, airsoftové zbraně atd. a jakákoliv manipulace se řídí tímto zákonem; pro jakoukoliv manipulaci, použití, ukázky při podnikatelské činnosti je nutné mít odbornou způsobilost dle tohoto zákona.)

PŘÍLOHA č. 4**(VZOR)****Vnitřní směrnice****o režimu vstupu a pohybu osob (žáci, zaměstnanci, návštěvy) v objektu školy**

Vedení školy stanovuje touto Směrnicí pokyny k režimu vstupu a pohybu osob v objektu školy.

❖ Zabezpečení budovy proti vstupu nepovolaných osob

1. Vstupní dveře do objektu školy z venkovního prostoru musí být v době provozu školy trvale uzavřeny a zabezpečeny proti vstupu nepovolaných osob.
2. Hlavní vchod do školy je určen pro zaměstnance, žáky a pro všechny návštěvy, které do školy přichází v době provozu školy.
 - a V době před zahájením výuky je vchod otevřen pro příchod žáků po stanovenou dobu. Po dobu příchodu žáků je prováděn dohled pedagogickými nebo pověřenými zaměstnanci školy.
 - b Po ukončení (zpravidla v 8 hodin ráno) jsou vstupy uzavřeny. Vstupy jsou opatřeny bezpečnostními zámky s venkovní „koulí se samouzavíracím zařízením“, hlavní vchod je opatřen komunikátorem a elektronickým vrátným, jehož prostřednictvím může každý příchozí ohlásit důvod své návštěvy. Není-li komunikátor, využije návštěvník zvonek a vyčká na další pokyny. Každá návštěva, která žádá o vpuštění do školy, se ohlásí jménem a uvede důvod své návštěvy.
3. Žáci vstupují do školy a do prostor školní družiny bez doprovodu rodičů.
4. Pokud rodič přivádí dítě do školy později (např. od lékaře) ohlásí příchod dítěte vrátnému nebo přes další komunikační kanál. Žák do budovy vstupuje samostatně.
5. Žáci mají přísný zákaz pouštět kohokoliv do budovy školy.
6. Pokud je žák uvolněn ze školy na základě písemného sdělení zákonného zástupce, ten čeká na dítě před školou.
7. Případné schůzky s příslušným učitelem si zákonný zástupce sjednává vždy předem telefonicky, e-mailem nebo jiným distančním způsobem na dobu před nebo po ukončení výuky.
8. Vstup do školní jídelny i přilehlých šaten je z hygienických důvodů zakázán. Do prostoru školní jídelny vstupují jen strážníci a osoby, které si jdou vyzvednout oběd do jídelnosičů.

❖ Poučení pro zaměstnance školy

1. Důsledně monitorovat situaci a pohyb ve škole. V případě vstupu cizí osoby do objektu školy, zjistit důvod jeho návštěvy a případně jej doprovodit.
2. V případě výskytu cizí osoby v prostorách školy, zjistí zaměstnanec důvod vstupu této osoby a ihned zabezpečí trvalý doprovod této osoby až do jejího odchodu ze školy.

❖ Informace pro zákonné zástupce

1. Zákonný zástupce nebo jím pověřená osoba pro přivádění/ vyzvedávání dětí (žáků), bude sledovat, zda nevešla do budovy zároveň s nimi cizí osoba. V případě, že ano, bude neprodleně kontaktovat jakéhokoliv zaměstnance školy.
2. Při odchodu z budovy je třeba zkontrolovat, zda někdo nevyužil otevřených dveří ke vstupu, nebo odchodu z budovy a zda jsou dveře správně uzavřené.

❖ Povinnosti vrátného

Škola má stanovenou službu k výkonu vrátného.

Vrátný vykonává zejména:

- Vpuštění osoby do budovy školy.
- Na základě sdělení důvodu vstupu, kontaktuje požadovanou osobu. Tato je povinna se dostavit do prostoru vstupu a danou záležitost vyřídit.
- V případě potřeby vstupu do budovy, provede vrátný písemný záznam do knihy návštěv (jméno, příjmení, číslo a typ dokladu, organizace) a vybaví návštěvníka visačkou (NÁVŠTĚVA nebo VISITOR) a pokynem nosit visačku viditelně po celou dobu pohybu ve škole. Je-li zájmovou osobou ředitel školy, přijde si pro návštěvu pracovník sekretariátu nebo vrátný osobu do kanceláře doprovodí. V tomto případě uzamkne vstup do budovy.
- Přebírá poštu, zásilky a v případě doručení podezřelé zásilky postupuje dle stanoveného postupu či proškolení.
- V případě dohledu nad vjezdem pro motorová vozidla do objektu školy, ovládá dálkově otevírání a zavírání brány, závory apod.; u návštěv eviduje čas vjezdu a výjezdu, RZ (registrační značku) vozidla.
- Při pořádání akcí s účastí veřejnosti realizuje základní činnosti dle zadání vedení.
- Při spuštění procedur při MÚ vykonává zejména tyto činnosti:
 - evakuace – otevírá a zajišťuje průchodnost evakuačních východů, pomáhá s organizací a dohledem, dále postupuje dle pokynu vedení školy či dle postupů stanovených v požární dokumentaci.
 - invakuace - zajišťuje a koordinuje v součinnosti s pedagogy invakuci ze sportovišť a venkovních tříd do objektu hlavní budovy. Uzavírá a zabezpečuje vstupy, kontroluje uzavření oken apod., spolupracuje s IZS při vstupu do objektu.
 - při invakuci se vzdálených prostor - přijímá telefonická hlášení od pedagogů nacházejících se mimo objekt a provádí o tom zápis (kdo, kde a v jakém počtu se nachází) a informuje vedení školy, dále postupuje dle pokynů vedení.

❖ Postup při pořádání akcí s přístupem veřejnosti (Dny otevřených dveří, třídní schůzky apod.)

- Činnosti před zahájením akce – příprava:
 - zajistit uzavření, uzamčení všech místností, které nejsou pro konání akce určeny, kontrola zabezpečení evakuačních východů, toalet apod.

- Činnosti v průběhu akce:
 - zajistit provedení minimálně vizuální kontroly všech vstupujících osob.
 - zajistit permanentní dozor nad návštěvníky po celou dobu akce; monitorovat odcházející osoby, průběžná kontrola rizikových míst v objektu.
- Činnosti po ukončení akce:
 - po ukončení akce zkontrolovat, zda všechny osoby, které se akce účastnily, opustily školu
 - provést prohlídku budovy, všech prostor, zda se zde nenalézají podezřelé předměty, zkontrolovat uzavření všech oken, dveří, evakuačních východů apod.

❖ Postup při invakuaci ze vzdálených prostor

- Činnosti před zahájením akce – odchod z budovy:
 - pověřený pedagog, který odchází se skupinou mimo objekt, o této skutečnosti informuje pověřeného pracovníka (vrátného), sdělí mu informace (místo cesty, způsob dopravy, předpokládaný čas návratu, počet osob) a prověří funkčnost spojení apod.

- Činnosti při provedení invakuace:

V případě invakuace ze vzdálených prostor (exkurze, divadlo, bazén apod.), osoba která doprovází žáky, zajistí jejich setrvání v daném prostoru, informuje neprodleně vedení školy nebo pověřeného pracovníka (vrátného), následně městskou policii, případně PČR. Pokud se nachází ve venkovním prostoru, neprodleně přijímají nejbližší použitelný bezpečný úkryt, následně informují školu (pověřeného pracovníka) o tom kde se nacházejí a jaká je situace na místě.

V případě vyhlášení invakuace v objektu školy, kontaktuje pověřená osoba (vrátný) osobu, která doprovází žáky a informuje ji o situaci. Tato následně zajistí setrvání v daném objektu či nalezení bezpečného úkrytu (po dosažení úkrytu informuje školu o místě setrvání a dále postupuje dle instrukcí).

Směrnice nabývá účinnosti dnem: _____

V _____

PŘÍLOHA č. 5

(VZOR) INFORMAČNÍ POKYNY

při zpracování osobních údajů návštěv při vstupu do objektu

Škola tímto poskytuje v souladu s článkem 13 a článkem 14 nařízení o ochraně osobních údajů informace o zpracování osobních údajů v rámci vstupu do objektu.

Správce OÚ (název školy)	
IČO	
Adresa správce	
Detašované pracoviště (je-li určeno)	
Služební telefon na kontaktní osobu správce	
Služební email na kontaktní osobu správce	
Kontakt na Pověřence pro ochranu OÚ	

Naše organizace si jako správce osobních údajů klade za cíl chránit Vaše soukromí. Současně v rámci plnění našich povinností vyplývajících z platných právních titulů, bychom Vás tímto informovali o zpracovávání Vašich osobních údajů.

Jaké vaše osobní údaje budeme zpracovávat?

- jméno a příjmení
- číslo služebního průkazu nebo průkazu totožnosti
- název vysílající instituce či společnosti
- čas příchodu a odchodu
- informace o navštívené osobě (jméno a příjmení)
- RZ (pokud parkujete na neveřejném parkovišti náležejícím k areálu budovy).

Výše uvedené údaje jsou zaznamenány dle vašeho sdělení s výjimkou ověření skutečnosti dle dokladu ověřující totožnost písemným záznamem o číslu dokladu (nesmí být pořízena kopie tohoto dokladu).

Proč vaše osobní údaje zpracováváme?

Vaše osobní údaje zpracováváme za účelem ochrany majetku a zajištění bezpečnosti, tedy z důvodu vaší případné následné identifikace v případě mimořádné události přímo či nepřímo související s vaším pobytem v prostorách budovy (např. majetková škoda nebo bezpečnostní incident).

Právním důvodem zpracování vašich osobních údajů je tudíž náš **oprávněný zájem správce** [čl. 6 odst. 1 písm. f) obecného nařízení o ochraně osobních údajů].

Jak budeme s vašimi osobními údaji nakládat?

Vaše osobní údaje zpracováváme pomocí Knihy návštěv.

Zpracování osobních údajů provádí přímo zaměstnanec naší organizace. K získaným údajům má přístup omezený počet osob (vrátný, ředitel, pověřená osoba řídící vrátníci apod.) Zaručujeme ochranu zpracovávaných osobních údajů bezpečnostními opatřeními.

Vaše osobní údaje neposkytujeme žádné třetí straně (nejsou předávány do žádné třetí země ani mezinárodní organizaci), vyjma případného poskytnutí orgánům činným v trestním nebo přestupkovém řízení na jejich žádost.

Vaše osobní údaje žádným způsobem nezveřejňujeme.

Jaká jsou Vaše práva dle obecného nařízení?

Podle obecného nařízení o ochraně osobních údajů máte níže uvedená práva:

- právo na přístup ke svým osobním údajům zpracovávaným správcem,
- právo na opravu – můžete požádat o opravu nepřesných osobních údajů,
- právo na výmaz – můžete správce požádat o výmaz zpracovávaných osobních údajů, a to za podmínek uvedených v čl. 17 obecného nařízení o ochraně osobních údajů,
- právo odvolat souhlas – můžete kdykoli odvolat již udělený souhlas se zpracováním osobních údajů a zamezit dalšímu zpracování pro účel uvedený v daném souhlasu; odvoláním souhlasu nicméně není dotčena zákonnost zpracování v období před jeho odvoláním,
- právo vznést námitku, pokud správce zpracovává Vaše osobní údaje na základě svých oprávněných zájmů – máte právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů, které se Vás týkají,
- právo na omezení zpracování – v určitých případech můžete požadovat, aby správce omezil prováděné zpracování,
- právo na přenositelnost údajů – můžete požádat správce, aby Vám nebo třetí osobě předal osobní údaje, které o Vás na základě smlouvy či souhlasu zpracovává v elektronické podobě.

Na výkon výše uvedených práv se mohou vztahovat výjimky, a proto není možné je uplatnit ve všech situacích.

Výše uvedená práva můžete uplatnit písemným podáním řediteli organizace nebo pověřenci pro ochranu osobních údajů. Pokud by měl správce při výkonu Vašich práv podle čl. 15 až 21 obecného nařízení o ochraně osobních údajů pochybnosti o Vaší totožnosti, může požádat o poskytnutí dodatečných informací nezbytných k potvrzení Vaší totožnosti.

Pokud se domníváte, že Vaše osobní údaje jsou zpracovávány v rozporu s právními předpisy, máte právo se obrátit na správce s žádostí o zjednání nápravy. Jestliže bude žádost uživatele oprávněná, správce neprodleně odstraní závadný stav, nejpozději do 1 měsíce od jejího obdržení. Tím není dotčena Vaše možnost podat stížnost přímo u Úřadu pro ochranu osobních údajů, se sídlem Pplk. Sochora 27, 170 00 Praha 7, www.uoou.cz.

Jak dlouho budeme Vaše osobní údaje zpracovávat?

Vaše osobní údaje budeme zpracovávat jen po dobu nezbytně nutnou k naplnění účelů, k nimž byly shromážděny, tj. pouze po dobu **x dnů/týdnů/měsíců** od okamžiku provedení záznamu. Dojde-li k bezpečnostnímu incidentu, např. poškození majetku, ohrožení zdraví a života lidí, budeme Vaše osobní údaje zpracovávat do doby, než se nastalá situace vyřeší.

V _____ dne _____

statutární orgán (ředitel)

Hlavní město Praha
Magistrát hlavního města Prahy
Odbor bezpečnosti



PŘÍLOHA č. 6

Vnitřní směrnice pro provozování kamerového systému (VZOR)

Název organizace (správce OÚ)	
Adresa organizace	
IČO	
Statutární orgán	

1. ZÁKLADNÍ USTANOVENÍ

- Tato směrnice se vztahuje na všechny zaměstnance, žáky a další osoby vstupující do sledovaného prostoru.
- Zaměstnanec nastupující do pracovního poměru musí být seznámen s touto směrnicí před nástupem do pracovněprávního vztahu. Žáci školy a jejich zákonní zástupci jsou o existenci kamerového záznamu informováni při zahájení vzdělávání, na vyžádání se mohou seznámit s touto Směrnicí a dalšími dokumenty. Ostatní subjekty údajů se mohou s touto směrnicí na požádání seznámit u statutárního zástupce školy.
- Při monitorování veřejných prostor organizace dochází ke zpracování osobních údajů z důvodu jejich nahrávání na záznamové médium.
- Správce získaných osobních údajů je škola.
- Nedílnou součástí směrnice je DPI (posouzení vlivu)

2. OBECNÉ PODMÍNKY PROVOZOVÁNÍ KAMEROVÉHO SYSTÉMU

- V souladu s ustanovením Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679, obecným nařízením o ochraně osobních údajů (dále jen „Obecné nařízení“), článkem 13 odst. 1 písm. d) a dále v souladu se zákonem č.110/2019 Sb., tímto škola informuje zaměstnance o existenci a provozování kamerového systému v jejich prostorách.
- Organizace monitoruje vymezené prostory na základě ustanovení článku 6. odst. 1, písm. f) Obecného nařízení, zpracování údajů z tohoto monitorování je nezbytné pro účely oprávněných zájmů správce.
- Hlavním účelem provozování kamerového systému a pořizování záznamů je:
 - ochrana majetku školy a ochrana osobního majetku zaměstnanců a žáků školy před protiprávním jednáním zaměstnanců, žáků a dalších osob;
 - zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci zaměstnanců a bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a dalších osob nacházejících se v prostorách školy.
 - Zpracování osobních údajů z monitorování kamerovým systémem může být použito pro orgány činné v trestním řízení a správní orgány pro vedení přestupkového řízení (Policie ČR, Městská policie).

3. ZPRACOVÁNÍ OSOBNÍCH ÚDAJŮ:

Kamerový systém je využíván pouze ve veřejných prostorách školy. V učebnách, kabinetech, kancelářích a v místnostech, které jsou určeny k soukromým účelům zaměstnanců a žáků (toalety, sprchy, prostory k převlékání a další), se tento kamerový systém nevyužívá. V případě monitorování šaten jsou k převlékání určeny označené prostory mimo záběry kamer.

Kamerový systém je zajišťován _____ (uved'te počet) kamerami. Jednotlivé kamery jsou umístěné takto:

Kamera č.	Umístění

Kamerový systém je v provozu nepřetržitě celý den nebo v určenou provozní dobu*

Záznamy z kamerového systému jsou školou uchovávány po dobu **x dnů**, což je nezbytná doba, během níž mohou být předány orgánům vyšetřujícím trestný čin nebo přestupek. Po této době je záznam vymazán přepisem ve smyčce.

Všechna monitorovací zařízení včetně záznamu z kamerového systému jsou chráněna před přístupem neoprávněných osob, před zničením či zneužitím celého systému nebo záznamů.

Místa, na nichž je možno sledovat kamerové záznamy (živě nebo s možností vyhledání a editace záznamu), jsou umístěny:

Monitor nebo PC	Umožňuje vyhledání záznamu	Pouze online	Umístění

Administrátorem kamerového systému je

1. _____
2. _____

Pověřenou osobou školy, která má možnost sledovat kamerové záznamy, je:

3. _____
4. _____

K ovládní kamerového systému, k přístupu k záznamům a nakládáním s nimi (ruční výmaz, kopírování, úpravy, např. rozmazání části záznamu apod.) je oprávněn výhradně

1. _____
2. _____

V případě bezpečnostního incidentu bude záznam předložen pouze orgánům činným v trestním nebo přestupkovém řízení.

O přístupu k záznamům kamerového systému je vedena evidence, která umožní určit a ověřit, kdo, kdy a z jakého důvodu k osobním údajům přistoupil.

Prostory, které jsou školou monitorovány, musí být označeny zřetelným nápisem umístěným před vstupem do monitorovaného prostoru školy.

- Označení obsahuje tyto údaje (viz Příloha č. 1):
- Obrázek (piktogram) kamery.
- Text: Objekt je monitorován kamerovým systémem se záznamem.
- Správce zpracování: _____
- IČO: _____
- Informace o kamerovém systému je možné získat
- Jméno a příjmení _____,
- e-mail (*služební email*): _____
- telefon (*služební telefon nebo pevná linka školy*): _____

4. POSKYTNUTÍ ÚDAJŮ Z KAMEROVÉHO SYSTÉMU

Oprávněnými subjekty pro podání žádosti o poskytnutí záznamu z kamerového systému jsou:

- subjekty, kterým je škola povinna předat záznamy z kamerového systému na základě zákona, zejména orgány činné v trestním řízení a správní orgány pro vedení přestupkového řízení případně jiné zainteresované subjekty pro naplnění účelu zpracování (např. pojišťovna).;
- subjekt údajů, případně jeho zákonný zástupce (podrobně viz článek 15 Obecného nařízení).
- Žádost subjektu o poskytnutí záznamu z kamerového systému musí být podána písemnou formou. V žádosti uvedou zdůvodnění a specifikaci rozsahu požadovaného záznamu. U subjektů, kterým je Organizace povinna předat záznamy z kamerového systému na základě zákona, je součástí žádosti i termín pro poskytnutí záznamu.
- Organizace může poskytnout kamerové záznamy orgánům činným v trestním řízení nebo správním orgánům pro vedení přestupkového řízení i z vlastního rozhodnutí, a to v případě, že má podezření na spáchání trestného činu nebo přestupku, které jsou na záznamu zachyceny.

Kontaktní osobou Správce pro příjem žádostí o poskytnutí dat je _____

Posouzení oprávněnosti předání dat provede _____

Kopii záznamu z kamerového systému vyhotoví a na základě písemného pokynu oprávněné osoby správce (statutární orgán) předá _____

O předání kopie kamerových záznamů se vyhotoví protokol obsahující tyto údaje:

- datum poskytnutí záznamu;
- zdůvodnění poskytnutí záznamu;
- identifikace subjektu, jemuž byla kopie záznamu předána;
- specifikace poskytnutého záznamu (datum pořízeného záznamu, čas od – do);
- jméno a příjmení předávající osoby, včetně jejího podpisu;
- jméno a příjmení přejímající osoby, včetně jejího podpisu.
- Předávají se pouze části pořízeného záznamu, na kterých je zaznamenán subjekt údajů žádající o poskytnutí záznamu (žadatel) nebo definovaný úsek, který orgán činný v trestním nebo přestupkovém řízení specifikuje v žádosti, jiné subjekty údajů (osoby) nesmí být na záznamu rozpoznatelné (jejich obraz bude rozostřen, záznam v příslušném místě rozmazán apod.), s výjimkou, že žadatel má souhlas těchto subjektů s tím, že může záznam obdržet i s jejich údaji.

- Za poskytnutí druhého a každého dalšího kamerového záznamu subjektu údajů má Organizace právo žádat přiměřenou úhradu nákladů spojených s poskytnutím kamerového záznamu dle článku 15, odst. 3 Obecného nařízení.

5. TECHNICKO-ORGANIZAČNÍ OPATŘENÍ

Organizace přijala tato technicko-organizační opatření k eliminaci, resp. minimalizaci následujících rizik:

POPIS RIZIKA	TECHNICKO-ORGANIZAČNÍ OPATŘENÍ (doplňte dle skutečnosti)
1. Neoprávněný přístup k prostředkům kamerového systému: a. ke kamerám	umístění mimo běžný dosah osob pohybujících se ve sledovaném prostoru;
b. k rozvodům	rozvody vedeny v chráničkách;
	rozvody vedeny v lištách; rozvody vedeny pod omítkou; oddělené rozvody kamerového systému od ostatních sítí.
c. k záznamovému zařízení, PC, NTB	umístění v uzamykatelném objektu; uzamykatelné místnosti; omezený počet vstupujících osob – evidence klíčů;
2. Neoprávněný přístup ke kamerovým záznamům (přístup neoprávněných osob)	omezený přístup do objektu/do místnosti; datové nosiče součástí záznamového zařízení (data nejsou ukládána externě, mimo záznamové zařízení) oddělení kamerového systému od datových sítí.
3. Neoprávněné čtení, kopírování, přenos, úprava a vymazání kamerových záznamů	řízení přístupu uživatele (přihlašovací jméno, heslo, PIN apod.); stanovení rolí uživatele (pro čtení, pro kopírování); datové nosiče jsou součástí záznamového zařízení; antivirový software; bezpečný výmaz oddělení kamerového systému od datových sítí; přítomnost jen oprávněných osob při sledování záznamu nebo provádění kopie záznamů; ošetření servisu zařízení;

	bezpečnostní směrnice; určení administrátora kamerového systému.
4. Jiná rizika	Nejsme si vědomi

6. ÚČINNOST

Tato směrnice nabývá účinnosti dnem _____

V _____ dne _____

razítko a podpis statutárního zástupce

Záznam o činnostech zpracování – čl. 30 obecného nařízení o ochraně osobních údajů - kamerový systém

Správce	Název: Adresa: IČO: Ředitel: Kontaktní osoba: E-mail: Telefon:
Pověřenec pro ochranu osobních údajů	
Účel zpracování	Ochrana majetku správce, života a zdraví osob prostřednictvím stálého kamerového systému.
Právní důvod	Oprávněné zájmy správce a třetích stran.
Popis kategorií subjektu údajů	Zaměstnanci, žáci, studenti, nájemci tělocvičny a příležitostně vystupující osoby do monitorovaného prostoru (dodavatelé, návštěvy atd.).
Popis kategorií osobních údajů	Podoby a obrazové informace o chování a jednání zaznamenaných osob.
Informace poskytované subjektům údajů	Prostřednictvím piktogramů umístěných na vstupech do zaznamenávaného prostoru, včetně identifikace správce a sdělení, kde lze získat další informace.
Příjemci osobních údajů	V odůvodněných případech orgány činné v trestním řízení a správní orgány pro vedení přestupkového řízení, případně jiné zainteresované subjekty pro naplnění účelu zpracování (např. pojišťovna).
Předání osobních údajů do třetích zemí	Osobní údaje nebudou předávány do třetích zemí.
Lhůta pro výmaz	Doba uchování záznamu je x dnů. Řešený zachycený incident je uchováván po nezbytnou dobu.
Technická a organizační opatření	Umístění kamer, bezpečnostní kryty, umístění rozvodů, umístění záznamového zařízení, řízení přístupu k zařízení a záznamům, evidence přístupů.
Počet zapojených kamer	

Výčet instalovaných kamer	
Režim kamer	Spuštěny nepřetržitě celý den nebo v určené části dne.

Pozn.: Pokud škola neprovozuje systém kamer sama a má zpracovatele, např. smlouvou s IT firmou, bude vést záznam o činnostech i tento zpracovatel. Se zpracovatelem bude mít škola také uzavřenu smlouvu o zpracování osobních údajů.

PŘÍLOHA č. 7

Posouzení vlivu na ochranu osobních údajů (DPIA)

Kamerový systém

Základní informace

Identifikace správce	<i>Uveďte zde název, adresu sídla, identifikační číslo a kontaktní osobu Jméno, příjmení a kontakt případně jmenovaného pověřence.</i>
Důvod pro provádění DPIA	<i>Posouzení provozovaného kamerového systému</i>

Účel zpracování

Popis účelu zpracování osobních údajů	Definujte zákonný účel pro nasazení kamerového systému. „Ochrana majetku správce a ochrana života a zdraví osob pohybujících se ve sledovaném prostoru pomocí kamerového systému.“
Právní základ zpracování	<i>Právní důvody jsou nezbytným předpokladem, aby vůbec mohlo být hovořeno ze strany správce o legálním zpracování. Pokud by správce nedisponoval řádným právním důvodem ke zpracování osobních údajů, bylo by dále nerozhodné, zdali plní ostatní povinnosti, jelikož by osobní údaje zpracovával nezákonně a musel by osobní údaje zlikvidovat.</i> Nejčastějším právním základem zpracování osobních údajů z kamerového systému je založen na “čl. 6 odst. 1 písm. f) GDPR - zpracování je nezbytné pro účely oprávněných zájmů správce”

Rozsah zpracování

Zpracovávané kategorie osobních údajů	V případě kamerového systému se jedná o „Vizuální identifikační údaje ve formě kamerového záznamu“ .
Zpracování senzitivních osobních údajů	<i>Citlivé osobní údaje (jsou speciální kategorií podle GDPR, která zahrnuje údaje o rasovém či etnickém původu, politických názorech, náboženském nebo filozofickém vyznání, členství v odborech, o zdravotním stavu, sexuální orientaci a trestních deliktech či pravomocném odsouzení osob). Do kategorie citlivých údajů GDPR jsou zahrnuty genetické a biometrické údaje. Zpracování citlivých</i>

	<p><i>osobních údajů podléhá mnohem přísnějšímu režimu, než je tomu u obecných údajů.</i></p> <p>Kamerový systém tyto citlivé informace nezpracovává.</p>
Doba zpracování včetně odůvodnění	<p>Uveďte dobu, po kterou je uchováván kamerový záznam včetně zdůvodnění délky této doby pořízování.</p> <p>V případě nasazení kamerového systému se může jednat například o nezbytnou dobu k prokázání trestněprávního chování.</p>
Typický subjekt údajů	<p>Uveďte kategorie subjektů zpracovávaných osobních údajů. Tedy definovaných skupin osob, které může kamerový systém pravděpodobně zachytit.</p> <p>V případě školy, školského zařízení se jedná například o:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Žáky • Zaměstnance • Další osoby vstupující do monitorovaného prostoru (návštěvy, dodavatelé).
Způsob informování subjektů o zpracování	<p>Definujte způsob, kterým budou subjekty informovány o přítomnosti dohledového systému v dané lokalitě.</p> <p>V případě systému se jedná o tento rozsah:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Na používání kamerového systému upozorňují piktogramy, které jsou umístěny na vstupu do zaznamenávaného prostoru. • Piktogramy obsahují vedle symbolu kamery také slovní upozornění na monitoring prostoru, identifikaci správce údajů a sdělení, kde lze získat další, podrobnější informace. • Zaměstnanci školy jsou informováni vnitřním předpisem.
Prostředky a způsob zpracování	<p>Sledovaná lokalita je snímána pomocí kamer, které jsou připojeny (<i>nehodící se škrtněte</i>)</p> <ul style="list-style-type: none"> • do cloudového dohledového systému • na vlastní serverové úložiště • u smluvní bezpečnostní služby (PCO) • u složky Městské policie nebo PČR • systém umožňuje po přihlášení oprávněného uživatele skrze webový prohlížeč či mobilní aplikaci sledování živého pohledu i procházení záznamu, který je pořizován dle nastavených rozvrhů.

<p>Technická opatření a zabezpečení zpracovatele osobních dat <i>Upravte dle skutečnosti</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Platforma umožňuje efektivní řízení přístupu k jednotlivým kamerám a záznamům z nich. • Interní směrnici je striktně stanoveno, kdo ze zaměstnanců správce je oprávněn mít přístup k datům. Přístup technické podpory k nahrávkám a živému pohledu navíc musí povolit správce systému. Současně je o každém vstupu do systému za účelem úpravy nebo kontroly záznamů je veden záznam. • Zabezpečení platformy je pravidelně aktualizováno • Kamery komunikují se servery platformy přes šifrovaný TLS tunel. Autentizace je řádně provedena na obou stranách (server vůči zařízení i zařízení vůči serveru) tak, aby se útočník nemohl vydávat za zařízení nebo server. Dále se z kamery odesílají data přes https spojení s ověřeným klientským certifikátem. Poznámka: Tyto informace platí pro kamery s FW \geq 5.60. • Data mezi kamerovým systémem a klientem jsou výhradně přenášena pomocí šifrovaného https spojení s důvěryhodnou certifikační autoritou. • Nahrávky a další data uživatelů jsou uložena na místech (viz výše), které se nacházejí _____. • K serverům mají přístup pouze autorizovaní zaměstnanci školy nebo smluvní servisní organizace. Data nejsou uložena mimo území EU. • Data na lokálním záznamovém zařízení [_____] jsou šifrována asymetrickou šifrou (standard OpenPGP). • V případě ukládání dat na SD kartu umožňují kamery, které používáme, šifrovat nahrávky ukládané na SD kartu. • V případě žádosti o výmaz nahrávky je možné tuto nahrávku v platformě snadno vyhledat podle časové značky a smazat. • Platforma je vybavena systémem pro logování provozu a operací. Záznamy jsou uchovávány po dobu 30 dní. Slouží k detekci podezřelého chování, případně detekci kompromitace systému.
<p>Zveřejňování údajů</p>	<p>Uveďte veškeré pravděpodobné instituce či osoby, které mohou obdržet pořízený kamerový záznam.</p>

	<p>Typicky se bude jednat pravděpodobně o:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Subjekt údajů, vyžadující informace o zpracovaných údajích. • V odůvodněných případech orgány činné v trestním a přestupkovém řízení. • Jiné zainteresované subjekty pro naplnění účelu zpracování (pojišťovna).
Poskytování údajů do zahraničí	Kamerový systém sám o sobě neposkytuje pořízené záznamy jiným správcům osobních dat v zahraničí. V případě, že se všichni vaši pravděpodobní příjemci údajů nacházejí ve vaší zemi, uveďte „Ne“.
Místo zpracování údajů	<p>Uveďte datová úložiště dle vaší konfigurace dohledového systému.</p> <p>Kamerový systém [____] může ukládat záznamy</p> <ul style="list-style-type: none"> • na servery umístěných v lokalitách <ul style="list-style-type: none"> ○ [____] ○ [____] • na šifrované lokální úložiště • na šifrované SD karty umístěné v kamerách
Zpracovatelé údajů	Zpracovatelem osobních údajů je v případě použití námi užívaného kamerového systému škola.
Zpracovávané údaje s nízkým rizikem	Vzhledem k tomu, že kamery zabírají pouze prostor chodeb, vnější fasády budovy, vstupy do budovy a společné prostory školy, šaten / skříněk určených k odkládání svrchních oděvů a obuvi (nikoli určené k převlékání např. v rámci tělesné výchovy), jsou všechny záznamy vyhodnoceny jako s nízkým rizikem pro subjekty údajů .
Zpracovávané údaje se středním rizikem	Nejsou
Zpracovávané údaje s vysokým rizikem	Nejsou
Způsob získání souhlasu – pokud je nutný	Vzhledem k technickému řešení jsou osobní údaje zpracovávány bez souhlasu subjektů údajů.
Automatizované rozhodování / profilování	Systém neprovádí žádné automatizované rozhodování ani profilování ve smyslu čl. 22 GDPR .

Posouzení nezbytnosti a přiměřenosti

Posouzení nezbytnosti a přiměřenosti operací zpracování	<p>S ohledem na skutečnost, že osobní údaje jsou zpracovávány bez souhlasu subjektů, je nutné co nejpečlivěji posoudit a definovat nezbytnost nasazení tohoto řešení.</p> <p>O oprávněné užití tak půjde například v případě ochrany majetku zaměstnavatele, zajištění bezpečí na pracovišti. To vše ale jen za předpokladu, že sledovaného účelu nelze dosáhnout jiným, méně invazivním způsobem, například osobní kontrolou vedoucími zaměstnanci. Nelze sledovat ani všechny prostory bez výjimky, například v šatnách, odpočívárnách či na toaletách budou kamery zpravidla nepřijatelné jako příliš velký zásah do soukromí.</p>
---	---

Posouzení rizik

Celková míra rizika pro práva a svobody subjektů údajů	Vzhledem k tomu, že ve většině případů použití kamerového systému nedochází k nepřetržitému sledování živého přenosu či systematickému procházení pořízených záznamů (záznam je zkoumán až v případě incidentu) je míra rizika ohrožení práv a svobod subjektů nízká.
Zhodnocení hrozící škody subjektům údajů	S ohledem na to, že kamery snímají pouze místa běžně viditelná jsou případné hrozící škody subjektům údajů zanedbatelné.

Závěrečné zhodnocení

Zhodnocení provedl	
Výsledek	
Výsledek konzultace	

V dne.....

.....
 Jméno a podpis odpovědné osoby

PŘÍLOHA č. 8 Návštěvní kniha (VZOR)

Návštěvní kniha (VZOR)									
PČ	Příjmení	Jméno	Typ a číslo dokladu	Firma	RZ vozidla	Navštívený	Příchod	Odchod	Poznámka
1	Novák	Jan	OP 23xxx333	Návštěvní s.r.o	0A0 0000	ředitel	8:00	12:00	
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									