

Základní škola a Mateřská škola Mladá Boleslav, Václavkova 1040, příspěvková organizace

MINIMÁLNÍ STANDARD BEZPEČNOSTI

Č.j.: ZŠ/ 247 /2015	Účinnost od: 1. 9. 2015
Spisový znak:	Skartační znak: A 10
Pedagogická rada projednala dne:	26. 8. 2015
Vypracoval:	Mgr. Jitka Houštická, ředitelka školy
Schválil:	Mgr. Jitka Houštická, ředitelka školy

Tento minimální standard bezpečnosti vychází z metodického doporučení MŠMT Č.j.: MSMT-1981/2015-1. Zahrnuje opatření prostorová, organizačně-technická, personální a opatření v oblasti zpracované dokumentace. Tato opatření směřují především k zajištění fyzické bezpečnosti dětí a žáků a byla stanovena s ohledem na co možná nejmenší narušení psychického bezpečí žáků a jejich komfortu.

I. Roviny problematiky minimálního standardu bezpečnosti

1. **Prevence - předcházení 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. **Účinná a efektivní reakce na mimořádnou událost**, která nastala a snažit se o omezení škod na životech a zdraví zaměstnanců i žáků.
3. **Vyhodnocení mimořádné události a přijmutí opatření**, aby se nemohla opakovat ze stejných příčin i v budoucnu.

II. Prostorová a organizačně technická opatření

A. Základní prostorová a organizačně technická opatření

1. Škola využívá pro vstup žáků, zaměstnanců a cizích osob (návštěv, kontrol, atp.) několik vchodů. Hlavní vchod, určený pro vstup, je zabezpečen proti vniknutí cizích osob elektronicky dálkově ovládaným zámekem a vstup do něj je kontrolován (monitorován) kamerovým systémem; ostatní možné vstupy do budov jsou zabezpečeny – vstup je možný jen s využitím přiděleného klíče, odchod je možný kdykoli – systém tzv. koule a kliky. Tyto vstupy se užívají pro zaměstnance nebo pro cizí osoby, které se účastní dalšího vzdělávání v prostorách školy pronajímaných Střední školou gastronomie a hotelnictví v době určené pro dálkové studium (pátky odpoledne a soboty). Kontrolu vstupu v této době provádí Střední škola Gastronomie a hotelnictví se sídlem v téže budově. Pro osoby využívající pronajatých prostor tělocvičen a šaten k nim přilehlých je určen zadní vchod č. 6 (viz tabulka).
2. Škola vpouští cizí osoby do prostor školy až po ověření účelu jejich vstupu do budovy (doprovod žáka, návštěva pedagoga či ředitele školy, apod.). Cíl návštěvy hlásí osoba prostřednictvím dveřního telefonu a následně je vpuštěna do přístupové haly, kde se zapíše do knihy návštěv; vpuštěné osoby jsou viditelné na monitoru v kanceláři školy.
3. Vstup do pavilonu mateřské školy je zabezpečen kamerovým systémem a otevírá se na základě ohlášení pomocí dálkově ovládaným zámekem. Zaměstnanec, který vpouští do prostoru mateřské školy příchozí osobu, vždy pohledově zkontroluje, o koho se jedná.
4. Škola má uzamykatelné vstupy do budov i dalších prostor v areálu školy (školní zahrady, atria), má zabezpečená okna a dveře proti volnému vniknutí osob. Na začátku, v průběhu dne i na jeho konci škola vstupy zabezpečí; klíčový režim je vyřešen tak, aby byly únikové cesty trvale volné a umožňovaly bezpečný únik z budovy, tj. všichni přítomní pracovníci mají klíče od únikových východů, dveří a mříží, kterými vede úniková cesta.
5. Škola zamezuje nepovolaným osobám přístup do dalších prostor, budov i areálu školy, které nejsou určeny pro poskytování vzdělávání (např. sklepy, sklady, kotelny, apod.), s výjimkou specifických, zvláště provozních případů (revize, kontroly, prohlídky, stavební úpravy, apod.).
6. Pavilon D0, kde neprobíhá vyučování po celou dobu (ŠD a učebna chemie) a jsou zde omezeny dozory pouze na dobu, kdy je přítomen vyučující chemie, bude v době mimo stanovený dozor uzamčen.
7. Prostory vstupu do šaten se po zahájení vyučování v 8 hodin uzavírají z obou stran (přístup do kiosku je možný jen po šikmém schodišti).

8. Škola má provedenu úpravu zeleně pro zvýšení přehlednosti prostor v okolí přístupových cest i další okolní terénní úpravy.
9. Škola má ve svém areálu funkční venkovní osvětlení (v prostoru před školou lampy ovládané elektronickým časovým spínačem, za školou světla ovládaná pohybovým čidlem) přístupových cest, a to i v době mimo provoz školy.
10. V době pronájmů prostor tělocvičen je možnost vstupu do školy pouze osobám, kterých se pronájem týká (sportovní oddíly, veřejnost), přičemž je s těmito podnájemci sepsána řádná smlouva, ve které jsou poučeni o pravidlech bezpečnostního režimu. Jednotliví vedoucí mají k dispozici klíče pouze od zadního křídla budovy C (tělocvičny a přilehlé sociální zázemí a šatny) a ručí za to, že do budovy nevnikne nikdo nepovolaný. Ostatní části budovy (pavilony D a B) jsou odděleny dvěma uzamčenými dveřmi; chodba v pavilonu C je zajištěna kamerovým systémem.

B. Vstupy do budovy

Vstup do budovy	Určení pro	Technické zabezpečení	Personální zabezpečení
Vchod č. 1 (hlavní vchod)	Pedagogičtí pracovníci školy, cizí osoby (návštěvy, kontroly aj.)	Zamčené dveře, zvonek s telefonem, kamerový systém; zabezpečení dveří s „panikovým systémem“	Při ranním vstupu žáků 7.40 – 8.00 školník a vychovatelka; jindy přes dveřní telefon a kamery sekretářka; před odpoledním vyučováním pedagogický a nepedagogický dozor.
Vchod č.2 A,B (šatny)	žáci	Zamčené dveře	Při ranním vstupu žáků 7.40 – 8.00 školník a vychovatelka; před odpoledním vyučováním pedagogický a nepedagogický dozor.
Vchod č. 3 A (PPP)	Pro návštěvy PPP a zubní ordinace	PPP – zamčené dveře, zvonek s telefonem Zubní ordinace - žádné	PPP – dálkově otevíratelné dveře
Vchod č. 3 B (boční)	Pedagogové ZŠ a SŠ	Zamčené mříže	Pro ZŠ – pouze

vchod škola)	Gastronomie a hotelnictví. Studenti dálkového studia SŠ		zaměstnanci s vlastním klíčem. Pro SŠ – vedoucí kurzů.
Vchod č. 4 (MŠ)	Zaměstnanci MŠ, děti a rodiče dětí z MŠ	Zamčené dveře; Dálkově ovládané elektronické otevírání dveří + dveřní telefon; kamerový systém v chodbě	Zaměstnanci MŠ
Vchod č. 5 (prostor mezi pavilony B a C)	Dovoz potravin pro MŠ (svačiny, obědy)	Zamčené dveře	Vstupující s vlastním klíčem.
Vchod č. 6 (pod TV)	Zaměstnanci školy a žáky; v odpoledních hodinách pro pronájem tělocvičny	Zamčené dveře, klíče mají někteří zaměstnanci (viz evidence klíčů), vedoucí oddílů (pronájem).	Pedagogové dohlížející na svoji třídu; V době pronájmu vedoucí oddílů a pověřené osoby s klíči (viz evidence klíčů)
Vchod č. 7 (posilovna a učebna DV)	Návštěvníky posilovny, žáky navštěvující dopravní výchovu	Hlavní vchod je otevřen, vstupy dále do budovy jsou zamčeny.	Vedoucí posilovny pan Pik, vedoucí výcviku DV pan Hainc

C. Vpouštění cizích osob do školy

1. Zákonní zástupci žáků, návštěvy a kontroly vstupují do budovy vchodem č.1 – hlavní vchod. Zazvoní na zvonek (sekretariát, ředitelna, zástupce ředitele, ŠD, kiosky) a vyčkají u telefonu na vyzvání. Po nahlášení jména a účelu vstupu jsou vpuštěni do budovy. Zapiší se do knihy návštěv.
2. Opravitelé, údržbaři – vstupují do budovy vchodem č.1 – hlavní vchod. Osobně je pouští pan školník.
3. Navážení zboží do kiosku – v ranních hodinách vchodem č. 1 – pouští osobně prodávající v kiosku.
4. Pošta – vstupuje vchodem č. 1 – pouští paní sekretářka.
5. Studenti SŠ gastronomie a hotelnictví vstupují vchodem č. 1 a 2A.
6. Studenti dálkového studia vstupují vchodem č. 3B (mříže). Pouští je pedagogové ze střední školy, kteří také ručí za uzamčení vchodu.

7. Podnájemci tělocvičny vstupují do budovy vchodem č. 6. Pouští je vedoucí oddílů a pověřené osoby s klíčem (viz evidence klíčů).
8. Žáci na dopravním výcviku vstupují do budovy vchodem č. 7. Pouští je vedoucí výuky DV. Při odchodu na toalety v další části budovy (pod TV) si vyučující (pedagog doprovázející žáky) vypůjčí klíče v učebně dopravní výchovy a osobně doprovází žáky na WC. Po příchodu opět zamkne všechny přístupové dveře.
9. Návštěvníci posilovny vcházejí do budovy vchodem č. 7. Na eliminaci nebezpečí nepovolaného vstupu dohlíží vedoucí posilovny nebo jím pověřený pracovník.

D. Další prostory areálu školy

1. Prostory sloužící k výchově a vzdělání – školní hřiště, hřiště MŠ a ŠD – prostor sportovního areálu a hřišť je řádně oplocen, pověřený pracovník provádí průběžnou kontrolu stavu oplocení. V areálu je funkční venkovní osvětlení. Pověřený pracovník provádí pravidelný ořez zeleně, aby byla zachována přehlednost celého prostoru. Uzamykání prostor školního hřiště MŠ a ŠD se řídí provozním řádem hřiště, zodpovídají příslušní pedagogové.
2. Prostory sloužící k provozu školy – úschovna kol je situována do atria, je pod dohledem kamerového systému a dveře do atria jsou zamčené, sklepy, sklady a další prostory jsou zamčené, přístup do nich mají pouze určení pracovníci s výjimkou specifických případů jako jsou revize, kontroly, stavební úpravy aj.

E. Zajištění ke splnění těchto požadavků:

- bezpečnostní zámky,
- kamerový systém u vchodů do budovy (hlavní vchod, vestibul školy, vchod do atria, vchod do MŠ),
- napojení školy na centrální pult městské policie,
- hlavní vchod zabezpečen „panikovým systémem“;
- poplachový signál (požární poplach) v rámci školního rozhlasu;
- oplocení dětských hřišť a sportovního areálu,
- venkovní osvětlení,
- terénní úpravy – sekání trávy, zastřihování živých plotů.

III. Personální opatření

A. Základní personální opatření

1. 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) a jiným rizikům. Ředitel školy pověřuje dohledem pedagogického pracovníka či jiného zaměstnance školy, stanoví rozvrh dohledu nad žáky a vyvěsí ho na takovém místě, aby bylo možné při kontrolní činnosti snadno rozpoznat, který pedagogický pracovník dohled vykonává.
2. Škola má zajištěnu vzájemnou zastupitelnost pedagogických či nepedagogických pracovníků vykonávajících dohled nad žáky.
3. Všichni pracovníci školy během celé pracovní doby reagují na všechny skutečnosti, které by ohrozily bezpečnost školy (cizí osoba v budově, porušování školního řádu ze strany žáků, nefunkční technické zabezpečení aj.).
4. Dohled nad žáky ve vestibulu (u kiosku) je zajištěn z řad pedagogů i nepedagogů. Žáci směřují své nákupy v kiosku na dobu hlavních přestávek nebo na ráno po příchodu do školy.
5. Škola zajišťuje dohled nad žáky i při akcích souvisejících se vzděláváním, které jsou realizovány mimo školu. Při pravidelném využívání budov či místností, které nejsou v majetku školy, vyžaduje od pronajímatele ujištění o bezpečném stavu budovy či místnosti (např. doložením revizních zpráv se závěrem „schopno bezpečného provozu“).
6. Škola v případě avízovaného nebezpečí využívá možnosti posílení ostrahy budovy městskou či státní policií.

B. Zajištění ke splnění těchto požadavků:

- Vypracovaný systém dozorů a zastoupení dozorů v případě nepřítomnosti,
- poučení pedagogických i nepedagogických pracovníků, kteří vykonávají dohled nad žáky,
- pedagogický i nepedagogický dohled při vstupu do školy,
- služby studentů SŠ na recepci ve vestibulu školy,
- pedagogický dohled v průběhu dne – viz systém dozorů,
- nepedagogický a pedagogický dohled před odpoledním vyučováním – viz systém dozorů,
- každoroční školení BOZP všech zaměstnanců školy,

- vypracovaný režim a evidence klíčů, který zajišťuje uzamčení stanovených prostor a rychlé odemčení v případě potřeby,
- přítomnost městské policie v ranních hodinách (nepravidelně - několikrát v týdnu),
- každoroční praktické procvičování plánu evakuace školy v případě nebezpečí,
- každoroční školení o bezpečnosti.

IV. Vnitřní předpisy a dokumentace školy

A. Základní vymezení

1. 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, aj.)
2. 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.
3. 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).
4. 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.

5. Škola informuje zákonné zástupce žáků o vydání a obsahu školního řádu (ZŠ a MŠ) nebo vnitřního řádu (ŠD).
6. Škola má ve svém školním řádu obsažena i poučení týkající se ochrany majetku žáků, včetně určení míst, která slouží k bezpečnému odkládání osobních věcí.
7. Škola při eliminaci bezpečnostních rizik spolupracuje se zřizovatelem, se zákonnými zástupci žáků, zletilými žáky, policií, složkami integrovaného záchranného systému a se školskou radou.

B. Dokumentace školy související s minimálním standardem bezpečnosti

- Školní vzdělávací program
- Školní řád
- Vnitřní řád ŠD
- Pracovní náplně jednotlivých pracovníků
- Řády učeben
- Provozní řád školy
- Výroční zpráva o činnosti školy
- Program proti šikanování ve škole
- Směrnice ředitele školy na ochranu osobních údajů
- Směrnice k mimoškolním akcím (výlety, exkurze, školy v přírodě)
- Pokyn ředitele školy k zahraničním zájezdům
- Minimální preventivní program
- Organizační směrnice BOZP
- Harmonogram kontrol, revizí a školení
- Směrnice PO
- Režim klíčů

C. Režim klíčů

1. Seznam klíčů včetně přidělení jednotlivým pracovníkům vede sekretářka školy. Zbylé klíče jsou uloženy v dílně školníka a jsou řádně označeny.
2. Pracovníci školy jsou povinni zamykat budovu školy i jimi určené prostory (kabinety, sborovnu, odborné učebny aj.).

3. Klíče od pokladny školy má pouze sekretářka, klíče od tresoru má sekretářka a ředitel školy, klíče od místností, ve kterých je majetek s hmotnou odpovědností mohou mít pouze určení pracovníci.
4. Pracovníci mají zakázáno vytvářet vlastní duplikáty klíčů nebo je svěřovat neoprávněným osobám.
5. V případě ztráty klíčů musí pracovníci nahlásit tuto skutečnost sekretářce školy.

D. Další opatření

1. Kontrolu funkčnosti a revize technického zabezpečení (ochrana objektu školy) zajišťuje zaměstnanec bezpečnostní agentury dle rozpisu kontrol a průběžnou kontrolu provádí školník.
2. Všichni pracovníci školy jsou povinni zavírat okna v budově tak, aby do budovy nemohly vniknout cizí osoby.
3. Ředitel školy v případě avízovaného nebezpečí zajistí posílení ostrahy budovy městskou či státní policií.
4. Pobyť na pracovišti ve dnech pracovního klidu povoluje ředitel školy.

V. Opatření pro činnost při vzniku mimořádné události

Veškerá opatření jsou řešena zvláštní směrnicí, k tomuto účelu vydanou. V minimálním bezpečnostním programu školy jsou uvedeny základní požadavky.

A. Seznam jednotlivých kapitol

- Zajištění objektu školy z hlediska bezpečnosti dětí, žáků a zaměstnanců
- Přijetí informace o vzniku mimořádné události
- Důležitá interní čísla
- Důležitá krizová čísla
- Evakuace osob
- Záchrané práce při vzniku mimořádné události
- Důležitá místa (hlavní uzávěry)
- Možné případy mimořádných událostí

B. Možné případy mimořádných událostí

Níže jsou uvedeny případy možných mimořádných událostí a způsoby řešení tak, jak je vymezuje směrnice Opatření při vzniku mimořádných událostí.

Teroristický čin – anonymní oznámení o uložení bomby

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

Postup:

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

Teroristický čin – obdržení podezřelé zásilky

Jak poznat podezřelou zásilku?

- Neočekávaná zásilka od neznámého odesílatele,
- výhružný text na zásilce,
- zapáchající zásilka,
- zásilka, u které po otevření zjistíme, že obsahuje prášek nebo podezřelý předmět.

Jak se zachovat?

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

Braní rukojmí

Jak se zachovat?

- Minimalizovat počet ohrožených osob,
- okamžitá evakuace prostoru (opuštění budovy únikovými východy mimo oblast únosce),
- zajistit kontrolu počtu dětí (zda některé nezůstalo pozadu nebo není na toaletě),
- co nejrychleji nahlásit událost na tísňovou linku Policie ČR – 158,
- nahlásit vše řediteli školy nebo nejvýše postavené osobě,
- řídit se pokyny policie a specializovaných útvarů,

- nesnažit se útočníka eliminovat, nechat vše na zásahovou jednotku,
- ředitel školy zajistí plány budovy pro potřebu policie.

Prevence

- Posilování disciplíny žáků ve smyslu plnění pokynů vedení školy a učitelů při evakuaci,
- poučení žáků o reakcích v této situaci (nebýt přehnaně zvědavý, co se kde děje, plnit pokyny učitelů, nevzdalovat se od skupiny a pedagoga,
- nácvik evakuace,
- předávání informací v případě, že uvidíme něco nezvyklého.

Únik nebezpečných látek

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

Hlavní zásady:

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

Ochrana v případě radiační havárie

Hlavní zásady:

- Provést ukrytí dle plánu školy,
- uzavřít a utěsnit dveře, okna a jiné otvory,
- vypnout ventilaci,
- sledovat informace v rozhlase, televizi a místním rozhlase,
- připravit si prostředky improvizované ochrany,
- připravit si evakuační zavazadlo,
- jodové přípravky (tablety) a prostředky individuální ochrany převzít a použít až na základě veřejné výzvy,
- budovu školy opustit jen na pokyn.

Prostředky improvizované ochrany osob:

- Ochrana dýchacích cest – vodou navlhčené roušky (kapesník, ručník apod.),
- ochrana hlavy – čepice, klobouk, šála tak, aby vlasy byly úplně zakryty a zvolená pokrývka chránila též čelo, uši a krk,
- povrch těla chránit kombinézou, kalhotami, pláštěm nebo pláštěnkou,

- ochrana rukou – rukavicemi, igelitovým sáčkem nebo omotat kusem látky,
- nohy chránit vysokými botami.

Vandalismus

Co dělat?

- Neprodleně kontaktovat linku 156 – městská policie nebo linku 158 – Policie ČR,
- nahlásit událost vedení školy,
- zajistit svědectví a případné důkazy i před příjezdem hlídky policie.

Všeobecné pokyny k ochraně obyvatelstva

Signály civilní ochrany

Jediným varovným signálem pro obyvatelstvo je **všeobecná výstraha**.

Tón	Význam	Činnost
Kolísavý po dobu 140 s, zpravidla 3x opakovaný v tříminutových intervalech.	Všeobecná výstraha Vyhlašuje se při bezprostředním ohrožení.	Poslech sdělovacích prostředků Po akustickém tónu sirény následuje bezprostřední tísňová informace, nebo informace prostřednictvím hromadných sdělovacích prostředků. Bude nutné se ukryt nebo evakuovat.

Jak se zachovat když zazní siréna?

- Ukrýt se,
- vyhledat úkryt v nejbližší budově,
- cestujete-li dopravním prostředkem, zaparkujte a vyhledejte nejbližší úkryt (budovu),
- uzavřít okna a dveře,
- uzavřením prostoru snížit pravděpodobnost zasažení nebezpečnými látkami,
- zapnout rádio, televizi,
- sledovat zprávy a řídit se vydanými pokyny,
- v případě výpadku elektrického proudu využít rádia na baterie.