KRIZOVÝ PLÁN ŠKOLY

školní rok 2026/2027

Základní škola a Mateřská škola Zadní Třebaň, okres Beroun

Č. j.: **ZŠZT-Be/647/2026**

Platnost: 1. 9. 2026 až 31. 8. 2027

Odpovídá: Mgr. Tereza Macourková, ředitelka školy

Koordinuje: Mgr. Kateřina Matějčková, školní metodička prevence

Projednáno v pedagogické radě.

1. Účel a návaznost

Krizový plán stanoví základní postup zaměstnanců školy při výskytu nebo důvodném podezření na rizikové chování či jiné ohrožení dítěte. Je přílohou preventivního programu školy a navazuje na školní řád č. j. ZŠZT-Be/560/2026, program poradenských služeb a program proti šikanování.

Při každém postupu je přednostním hlediskem bezpečí dítěte a dalších osob. Zaměstnanci postupují přiměřeně věku, zdravotnímu stavu a okolnostem případu; respektují důstojnost a soukromí dítěte a předávají informace jen osobám, které je potřebují k plnění svých úkolů.

2. Právní a metodická východiska

- zákon č. 561/2004 Sb., školský zákon, zejména § 29 až § 31;
- vyhláška č. 72/2005 Sb., o poskytování poradenských služeb ve školách a školských poradenských zařízeních, zejména § 7;
- zákon č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí, zejména § 10;
- zákon č. 40/2009 Sb., trestní zákoník, zejména § 367 a § 368;
- Metodické doporučení k primární prevenci rizikového chování u dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních, č. j. 21291/2010-28, včetně relevantních aktualizovaných příloh;
- Metodický pokyn k prevenci a řešení šikany ve školách a školských zařízeních, č. j. MSMT-21149/2016.

3. Kontakty a rozdělení rolí

Bezprostřední kontakty

Funkce / služba	Jméno nebo kontakt
Ředitelka školy	*Mgr. Tereza Macourková - 602 654 937*
Školní metodička prevence	*Mgr. Kateřina Matějčková – 702 001 832*
Výchovný poradce	*Mgr. Tereza Macourková*
Speciální pedagog	*Mgr. Anna Beránková*
Třídní učitelé	*I. třída – Mgr. Tereza Macourková* *II. třída – Mgr. Kateřina Matějčková* *III. třída – Mgr. Dominika Šusterová*
Policie ČR	*158*
Zdravotnická záchranná služba	*155*
Tísňová linka	*112*
Příslušný OSPOD	*311 654 354*
Pedagogicko-psychologická poradna Černošice	*720 027 168*
Středisko výchovné péče Dobřichovice	*778 474 867* *257 891 058*

Úkoly zaměstnanců

- **Každý zaměstnanec** neprodleně reaguje na ohrožení, zajistí přivolání pomoci, předá věc ředitelce nebo školní metodičce prevence a provede věcný záznam o známých skutečnostech.
- **Ředitelka školy** koordinuje postup v závažných případech, rozhoduje o přizvání externích institucí a zajišťuje komunikaci se zákonnými zástupci, není-li vzhledem k bezpečí dítěte nutný jiný postup.
- **Školní metodička prevence** koordinuje preventivní a intervenční část, poskytuje metodickou podporu pedagogům, vede přiměřenou dokumentaci a navrhuje následnou práci s dítětem a třídou.
- **Třídní učitel** spolupracuje při zjišťování skutečností, ochraně dítěte a následné práci s třídním kolektivem.

4. Obecný postup při krizové situaci

1. **Zajistit bezpečí.** Oddělit osoby, kterým hrozí bezprostřední újma; zajistit dohled dospělé osoby. Při akutním zdravotním nebo bezpečnostním ohrožení volat 155, 158 nebo 112.
2. **Informovat odpovědné osoby.** Bez zbytečného odkladu informovat ředitelku školy a školní metodičku prevence; není-li některá z nich dostupná, pověřeného člena vedení školy.
3. **Zaznamenat skutečnosti.** Zapsat datum, čas, místo, zúčastněné osoby, pozorované skutečnosti, přijatá opatření a osoby, které byly informovány. Záznam musí být věcný, bez domněnek a hodnocení.
4. **Zvolit další postup.** Postupovat podle druhu situace, zapojit nezbytné osoby a odborné instituce.
5. **Informovat zákonné zástupce.** Informaci předává zpravidla ředitelka školy nebo jí pověřená osoba. Způsob a okamžik se volí s ohledem na bezpečí dítěte a okolnosti případu.
6. **Přijmout návazná opatření.** Poskytnout podporu dítěti, nastavit ochranná opatření a pracovat s třídním kolektivem. Účinnost opatření se následně vyhodnotí.

5. Postupy podle druhu situace

A. Šikana a kyberšikana

1. Zajistit bezprostřední ochranu možného poškozeného žáka a zabránit odvetě.
2. Informovat ředitelku a školní metodičku prevence.
3. Odděleně zjistit základní informace od oznamovatele, možného poškozeného a vhodných svědků. Neorganizovat společnou konfrontaci možného poškozeného s možným agresorem.
4. V případě kyberšikany zajistit uchování dostupných důkazů, zejména zpráv, záznamů obrazovky, odkazů a údajů o čase; materiály dále nešířit.
5. Informovat zákonné zástupce a podle závažnosti zajistit odbornou pomoc nebo součinnost Policie ČR a OSPOD.
6. Pracovat s celým třídním kolektivem; individuální kázeňské nebo podpůrné opatření nenahrazuje práci se třídou.
7. Podrobný postup stanoví program proti šikanování.

B. Návykové látky, alkohol, nikotinové výrobky a jiné zdraví škodlivé látky

1. Zajistit dohled nad žákem a vyhodnotit jeho zdravotní stav. Při zdravotním ohrožení přivolat zdravotnickou záchrannou službu.
2. Informovat ředitelku a školní metodičku prevence; podle okolností informovat zákonného zástupce.
3. Věcně zaznamenat pozorované projevy a okolnosti. Škola neprovádí zdravotní vyšetření ani nevynucuje výpověď žáka.

4. Nalezenou látku nebo předmět zabezpečit proti dalšímu nakládání, nemanipulovat s ním více, než vyžaduje ochrana bezpečí, a postup konzultovat s Policií ČR.
5. Navázat podpůrný rozhovor, nabídnout odbornou pomoc a stanovit preventivní opatření.

C. Sebepoškozování, sebevražedné myšlenky nebo jiné akutní ohrožení duševního zdraví

1. Nenechávat žáka o samotě, zajistit klidné a bezpečné prostředí a přítomnost důvěryhodného dospělého.
2. Při bezprostředním riziku sebepoškození nebo ohrožení života volat 155 nebo 112.
3. Informovat ředitelku a školní metodičku prevence; bez zbytečného odkladu informovat zákonného zástupce, pokud okolnosti nevyžadují nejprve postup se zdravotnickou záchrannou službou nebo OSPOD.
4. Nezlehčovat sdělení žáka, neslibovat utajení a nezatěžovat jej opakovaným podrobným dotazováním.
5. Zprostředkovat návaznou odbornou pomoc a nastavit bezpečnostní opatření pro pobyt žáka ve škole.

D. Podezření na týrání, zneužívání, zanedbávání nebo domácí násilí

1. Zajistit bezpečí dítěte a vyslechnout jeho sdělení citlivě, bez nátlaku a bez sugestivních otázek.
2. Zapsat podstatné skutečnosti, včetně spontánních sdělení dítěte, pokud možno doslovně.
3. Neověřovat podezření vlastním šetřením v rodině a nekonfrontovat osobu, vůči níž podezření směřuje.
4. Neprodleně informovat ředitelku školy a postupovat vůči příslušnému OSPOD bez zbytečného odkladu, nasvědčují-li zjištěné skutečnosti ohrožení dítěte.
5. Jsou-li dány okolnosti pro postup vůči Policii ČR nebo státnímu zastupitelství, učinit potřebné oznámení bez odkladu.

E. Závažná agrese, vyhrožování, zbraň nebo jiný nebezpečný předmět

1. Neohrožovat sebe ani další osoby. Zajistit odstup, vyzvat žáky k odchodu do bezpečného prostoru a přivolat dalšího zaměstnance.
2. Při bezprostředním ohrožení volat 158 nebo 112; při zranění také 155.
3. Nesnažit se situaci řešit fyzickým zásahem, není-li to nezbytné k odvrácení bezprostředního útoku.
4. Informovat ředitelku, zajistit záznam a podle okolností informovat zákonné zástupce, OSPOD a Policii ČR.
5. Po události přijmout opatření na ochranu dotčených osob a zajistit podporu třídnímu kolektivu.

F. Neomluvená nebo výrazně zvýšená absence

1. Třídní učitel průběžně sleduje docházku a bez zbytečného odkladu řeší nejasnosti se zákonným zástupcem.

2. Zákonný zástupce dokládá důvod nepřítomnosti nejpozději do tří kalendářních dnů od jejího počátku a po návratu žáka doplní konečnou omluvu nejpozději do tří pracovních dnů.
3. Absence se posuzuje individuálně podle jejího rozsahu, příčin, opakování a okolností dítěte.
4. Nasvědčují-li skutečnosti zanedbávání školní docházky nebo jinému ohrožení dítěte, škola postupuje vůči OSPOD bez zbytečného odkladu.

G. Krádež, vandalismus a poškození majetku

1. Zajistit bezpečí, zabránit pokračování jednání a věcně zaznamenat oznámení či zjištěné okolnosti.
2. Informovat ředitelku školy a zákonného zástupce dotčeného žáka.
3. Při důvodném podezření na protiprávní jednání nebo při závažnější škodě postupovat v součinnosti s Policií ČR; podle okolností také s OSPOD.
4. Náhrada škody se posuzuje individuálně podle okolností případu; škola postupuje v souladu se školním řádem.
5. S třídním kolektivem realizovat navazující preventivní práci zaměřenou na ochranu majetku, odpovědnost a bezpečné oznamování.

6. Dokumentace, ochrana informací a komunikace

- O závažné situaci se pořídí záznam s věcným popisem průběhu a přijatých opatření.
- Záznamy se ukládají způsobem odpovídajícím jejich citlivosti a jsou přístupné pouze oprávněným osobám.
- Veřejnost, ostatní žáci ani rodiče jiných žáků nedostávají osobní údaje či podrobnosti o individuálním případu.
- Komunikaci s médii nebo veřejností zajišťuje pouze ředitelka školy nebo jí pověřená osoba.

7. Následná péče a vyhodnocení

Po každé závažnější situaci škola:

1. vyhodnotí bezpečnostní a podpůrná opatření pro dotčené dítě;
2. stanoví odpovědnou osobu a termín kontroly účinnosti opatření;
3. podle potřeby zajistí práci s třídním kolektivem, metodickou podporu pedagogům nebo odbornou pomoc;
4. vyhodnotí, zda je nutná změna preventivního programu, programu proti šikanování nebo tohoto krizového plánu.

8. Seznámení zaměstnanců

S krizovým plánem jsou prokazatelně seznámeni všichni zaměstnanci školy. Třídní učitelé přiměřeně věku žáků opakovaně připomínají, na koho se mohou obrátit v případě ohrožení nebo obtíží.