



KRIZOVÝ PLÁN ŠKOLY

Adresa: Školní 72, Tišice

Školní rok: 2025/2026

Základní informace o škole

Název školy: Základní škola Tišice

Adresa: Školní 72, Tišice

Zřizovatel: Obec Tišice

Školní rok: 2025/2026

Členové Školního poradenského pracoviště (ŠPP):

- ředitel školy: Mgr. Pavel Jelínek
- výchovná poradkyně: Mgr. Klára Svobodová
- metodik prevence: Mgr. Hana Kohoutová

1. Účel a závaznost dokumentu

Krizový plán školy stanovuje jednotný postup školy při řešení krizových a mimořádných situací ohrožujících bezpečí, zdraví nebo psychický vývoj žáků. Dokument je závazný pro všechny pedagogické i nepedagogické pracovníky školy.

Krizový plán vychází z platné legislativy České republiky a metodických doporučení MŠMT.

2. Legislativní rámec

Krizový plán je zpracován v souladu s těmito právními předpisy a metodickými dokumenty:

- zákon č. 561/2004 Sb., školský zákon
- zákon č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí
- zákon č. 372/2011 Sb., o zdravotních službách
- vyhláška č. 27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se SVP
- metodická doporučení MŠMT k prevenci a řešení šikany
- metodické materiály MŠMT k řešení krizových situací ve škole



3. Zásady krizové intervence ve škole

- ochrana bezpečí a zdraví dítěte
- okamžitá reakce při podezření na ohrožení
- spolupráce Školního poradenského pracoviště
- respektování mlčenlivosti a ochrany osobních údajů
- vedení písemné dokumentace

4. Vymezení krizových situací

Za krizové situace jsou považovány zejména:

- podezření na šikanu nebo kyberšikanu
- sebepoškozování nebo ohrožení života žáka
- podezření na týrání, zneužívání nebo zanedbávání dítěte
- závažné poruchy chování
- psychická krize žáka
- náhlé traumatické události (úmrtí v rodině, vážná nemoc)
- krizové situace ohrožující bezpečnost školy

5. Role a odpovědnosti

Ředitel školy

- odpovídá za řešení krizové situace
- rozhoduje o dalším postupu školy
- komunikuje s externími institucemi

Výchovný poradce

- koordinuje postup v rámci ŠPP
- vede dokumentaci krizové situace
- zajišťuje spolupráci s PPP, SPC, OSPOD
- poskytuje metodickou podporu pedagogům

Metodik prevence

- podílí se na prevenci rizikového chování
- spolupracuje při řešení šikany a krizových jevů

Třídní učitel

- zachycuje první signály krizové situace
- spolupracuje s výchovným poradcem



- komunikuje se zákonnými zástupci dle pokynů vedení školy

6. Postup řešení krizové situace

1. Zachycení signálu (učitel, žák, rodič)
2. Neprodlené informování vedení školy
3. Zajištění bezpečí žáka
4. Konzultace v rámci ŠPP
5. Rozhovor se žákem / zákonnými zástupci
6. Spolupráce s externími institucemi (PPP, OSPOD, ZZS, Policie ČR)
7. Záznam o průběhu řešení
8. Následná podpora žáka a třídy

7. Spolupráce s externími institucemi (místně příslušné)

Poradenská a odborná zařízení

- **Pedagogicko-psychologická poradna Mělník**
- **Speciálně pedagogické centrum** (dle typu znevýhodnění žáka)

Orgány a instituce

- **OSPOD Mělník** – při podezření na ohrožení dítěte
- **Policie České republiky** – tísňová linka 158
- **Zdravotnická záchranná služba** – tísňová linka 155
- **Integrovaný záchranný systém** – tísňová linka 112

Krizové a podpůrné linky

- **Linka bezpečí:** 116 111 (nonstop, zdarma)
- **Rodičovská linka:** 606 021 021
- **Linka důvěry Středočeského kraje:** 800 156 156

8. Postupy a strategie při krizových situacích

Obecné zásady

- zachovat klid a jednat věcně
- zajistit fyzické i psychické bezpečí žáka
- nebagatelizovat sdělení dítěte
- neřešit situaci bez vědomí vedení školy



Podezření na sebepoškozování nebo ohrožení života

- okamžitě informovat vedení školy
- neprodleně zajistit dohled nad žákem
- v akutním ohrožení volat ZZS (155 / 112)
- kontaktovat zákonné zástupce
- doporučit odbornou pomoc

Podezření na týrání, zneužívání nebo zanedbávání

- situaci nevyšetřovat samostatně
- informovat ředitele školy
- kontaktovat OSPOD Mělník
- vést písemný záznam

Šikana a závažné vztahové problémy

- spolupráce s metodikem prevence
- postup dle metodiky MŠMT k řešení šikany
- ochrana oběti
- práce s třídním kolektivem

9. Dokumentace

O každé krizové situaci je veden písemný záznam, který obsahuje:

- datum a popis situace
- přijatá opatření
- zapojené osoby a instituce
- návrh dalšího postupu

Dokumentace je uložena v souladu s GDPR a interními předpisy školy.

10. Prevence a následná péče

- preventivní programy školy
- třídnické hodiny
- spolupráce se školním poradenským pracovištěm
- dlouhodobá podpora žáka



11. Závěrečná ustanovení

Krizový plán je součástí dokumentace školy a je pravidelně aktualizován podle platné legislativy a aktuálních potřeb školy.

Schvaluje: ředitel školy

Datum: 21. 1. 2026

Podpis: