

Krizový plán školy

Název školy: Podkrušnohorské gymnázium, Most, p.o. **Sídlo:** Čsl. armády 1530, Most

Platnost od: 1.9.2025 **Schválil:** Mgr. Karel Vacek, ředitel školy

Účel dokumentu: Krizový plán školy stanovuje jednotný postup při řešení krizových situací ve škole a při akcích pořádaných školou. Jeho cílem je zajistit bezpečnost žáků a zaměstnanců, rychlou koordinaci postupu, řádné informování a vedení dokumentace.

Vazba na další dokumenty: Krizový plán je součástí Minimálního preventivního programu, navazuje na školní řád, Směrnici k postupu při mimořádné události – aktivní útočník č.j. 39, Školní program proti šikanování, program poradenských služeb školy a interní pravidla bezpečnosti a ochrany měkkých cílů.

1. Legislativní a metodická východiska

- Školský zákon č. 561/2004 Sb., v platném znění
- Vyhláška č. 72/2005 Sb., o poskytování poradenských služeb ve školách a školských poradenských zařízeních
- Vyhláška č. 27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných
- Metodický pokyn MŠMT k prevenci a řešení šikany ve školách a školských zařízeních (č. j. MSMT-21149/2016)
- Metodické doporučení k primární prevenci rizikového chování u dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních (č. j. 21291/2010-28)
- Metodický pokyn Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy k výchově proti projevům rasismu, xenofobie a intolerance, č.j.14423/99-22
- Pravidla pro rodiče a děti k bezpečnějšímu užívání internetu, č.j. 11696/2004-24
- Pokyn ministra školství, mládeže a tělovýchovy k prevenci zneužívání návykových látek ve školách a školských zařízeních, č.j. 16227/96-22
- Další související metodické pokyny MŠMT a interní směrnice školy

2. Krizový tým školy a rozdělení rolí

Funkce	Osoba	Hlavní odpovědnost
Ředitel školy	Karel Vacek	Řízení krizové situace, rozhodnutí o dalším postupu, komunikace s rodiči a externími institucemi, případně s médii.
Zástupce ředitele	Milan Kalců Iveta Macánová Eva Hrdličková Miroslava Aulíková	Zastupování ředitele, koordinace organizačních opatření, dohled nad bezpečím žáků.
Školní metodik prevence	Mária Händlová Helena Hruběšová	Koordinace preventivních a intervenčních kroků, vedení záznamů v oblasti rizikového chování.
Výchovný poradce	Martina Skleničková Pavlína Korcová Jana Dragounová	Poradenská podpora žákům a rodičům, spolupráce s PPP/SPC/OSPOD, následná péče, intervence.
Třídní učitel		První kontakt se třídou, informování rodičů po dohodě s vedením, následná práce s kolektivem.
Další pedagogický pracovník		Bezprostřední zajištění bezpečí, přivolání pomoci, stručný prvotní záznam.

V nepřítomnosti ředitele školy přebírá řízení krizové situace pověřený zástupce ředitele.

3. Důležité kontakty

Policie ČR	158
Zdravotnická záchranná služba	155
Hasičský záchranný sbor	150
Integrovaný záchranný systém	112
PPP Most- K. Bukvajová PPP Teplice – D. Třešňáková	476 708 847 602 552 976
OSPOD Most OSPOD Bílina	476 448 477 417 810 923
K-centrum Most	476 102 288
Linka duševní tísně	476 701 444
Linka pro pomoc učitelům	841 220 220

Linka bezpečí	116 111
----------------------	---------

4. Obecný postup při krizové situaci

1. Zajistit bezprostřední bezpečí všech osob a v případě potřeby oddělit zúčastněné osoby.
2. Informovat vedení školy a člena krizového týmu podle povahy situace.
3. Vyhodnotit závažnost situace a rozhodnout, zda je třeba přivolat složky IZS, Policii ČR, OSPOD nebo další odbornou pomoc.
4. Zajistit dohled nad žákem nebo skupinou žáků do převzetí odpovědné osoby.
5. Informovat zákonné zástupce nezletilého žáka bez zbytečného odkladu.
6. Pořádat stručný a věcný záznam.
7. Zajistit následnou péči – práci s třídou, podporu oběti, opatření vůči agresorovi a případné doporučení odborné péče.
8. Komunikace s médii probíhá výhradně prostřednictvím ředitele školy nebo jím pověřené osoby.

5. Ochrana měkkých cílů

1. Budova školy je během výuky zabezpečena způsobem stanoveným vedením školy; pohyb cizích osob je kontrolován.
2. Zaměstnanci školy věnují zvýšenou pozornost neznámým a podezřelě se chovajícím osobám v budově i v okolí školy.
3. V případě podezřelé osoby zaměstnanec nevyvolává konflikt, informuje vedení školy a podle závažnosti přivolá Policii ČR.
4. V případě přímého ohrožení se postupuje podle principu Uteč – Schovej se – Zavolej.
5. Škola pravidelně seznamuje zaměstnance s pravidly bezpečného chování při mimořádných událostech.
6. Vstup cizích osob do budovy školy je evidován a kontrolován.

6. Zkratky

PPP	pedagogicko-psychologická poradna
VP	výchovný poradce / výchovná poradkyně
ŘŠ / ZŘŠ	ředitel školy / zástupce ředitele školy
ŠMP	školní metodik prevence
OSPOD	orgán sociálně-právní ochrany dětí
OPL	omamné a psychotropní látky
VK	výchovná komise
SVP	středisko výchovné péče

7. Postupy při vybraných krizových situacích

7.1 Užívání tabákových a nikotinových výrobků

Odpovědné osoby: pedagogický pracovník, TU, ŠMP, VP, vedení školy

Postup:

1. Zabránit žákovi v další konzumaci a výrobek odebrat.
2. Zajistit klidný a bezpečný průběh situace; nevést dlouhé konfrontační rozhovory před třídou.
3. Sepsat stručný záznam s vyjádřením žáka.
4. Postupovat podle školního řádu a uložit přiměřené výchovné opatření.
5. Při opakovaném nebo závažném jednání zvážit oznámení OSPOD.

Informování: Třídní učitel nebo ŠMP informuje zákonného zástupce a vedení školy.

Záznam: Záznam zakládá ŠMP a/nebo VP do své agendy; záznam obsahuje datum, čas, místo a přijatá opatření.

7.2 Alkohol – požití, podezření, nález

Odpovědné osoby: pedagogický pracovník, vedení školy, TU, ŠMP, VP

Postup:

1. Zabránit další konzumaci, alkohol odebrat a zajistit.
2. Vyhodnotit zdravotní stav žáka; při ohrožení zdraví nebo života bezodkladně volat ZZS.
3. Není-li žák schopen pokračovat ve výuce, vyzvat zákonného zástupce k vyzvednutí žáka.
4. Je-li zákonný zástupce nedostupný, informovat OSPOD a postupovat podle jeho pokynů.
5. Při nálezů alkoholu v prostorách školy uložit tekutinu u vedení školy a pořídít záznam.
6. Při opakovaném jednání splnit oznamovací povinnost vůči OSPOD.
7. Postupovat podle školního řádu a uložit přiměřené výchovné opatření.

Informování: Zákonný zástupce, vedení školy; dle potřeby OSPOD a ZZS.

Záznam: Záznam pořizuje TU nebo ŠMP; pokud byl alkohol nalezen u žáka, záznam obsahuje i jeho vyjádření a podpis, v případě, že podepsat odmítá, uvede pracovník tuto skutečnost do záznamu. Rozhovoru se žákem je přítomen VP, RŠ nebo ŠMP. Zápis záznamu ŠMP založí do své agendy.

Poznámka: Navádění jiných žáků k užívání alkoholu je považováno za závažné porušení školního řádu. Stejný postup platí i v případě, kdy pedagogický pracovník zjistí, že žák přišel do školy pod vlivem alkoholu a kdy nelze prokázat, že se žák intoxikoval ve škole.

7.3 Omamné a psychotropní látky (OPL)

Odpovědné osoby: pedagogický pracovník, vedení školy, ŠMP, VP, Policie ČR

Postup:

1. Zabránit další konzumaci a látku bezpečně zajistit; látku nepodrobovat žádnému testu.
2. Při zdravotním ohrožení okamžitě volat ZZS.
3. Informovat vedení školy a zákonného zástupce.
4. Při nálezů nebo podezření na přechovávání OPL informovat Policii ČR; osobní prohlídku ani prohlídku věcí škola neprovádí.
5. Do příjezdu Policie ČR zajistit dohled nad žákem a oddělit jej od ostatních.
6. Není-li žák schopen pokračovat ve výuce, vyzvat zákonného zástupce k vyzvednutí žáka.
7. Je-li zákonný zástupce nedostupný, informovat OSPOD a postupovat podle jeho pokynů.
8. Rozlišovat uživatele a distributora; distribuce je protiprávním jednáním s možnou trestněprávní rovinou.
9. V případě žákova zájmu nebo zájmu jeho zákonných zástupců, poskytnout informace o možnostech odborné pomoci při řešení takové situace.
10. Distribuce je trestným činem, užívání OPL je porušením školního řádu.
11. Postupovat podle školního řádu a uložit přiměřené výchovné opatření.
12. Navádění jiných žáků k užívání návykových látek je považováno rovněž za nebezpečné a protiprávní jednání.

Informování: Zákonný zástupce, Policie ČR, OSPOD; dle zdravotního stavu ZZS.

Záznam: Záznam obsahuje popis látky, okolnosti nálezu a učiněné kroky; záznam zakládá ŠMP / vedení školy.

Poznámka: Zakázána je výroba, distribuce, přechovávání, šíření i propagace OPL, a to bez ohledu na věk žáka. Je nutné rozlišovat distributora od uživatele. Uživatel je nebezpečný pouze sobě, distributor všem.

Škola stanovuje zákaz užívání OPL a jejich distribuci a přechovávání. Současně stanovuje zákaz vstupu do školy pod jejich vlivem. Dále stanovuje sankce za porušení zákazu ve školním řádu. Porušení bude vždy projednáváno na pedagogické radě za účelem hodnocení klasifikace chování žáka. Ten, kdo se hodnověrným způsobem dozví, že jiný připravuje nebo páchá trestný čin nedovolené výroby a držení omamných a psychotropních látek a jedů podle §187 a §188 a spáchání nebo dokončení takového trestního činu nepřekazí, se sám vystavuje trestnímu stíhání. Překazit takový čin lze tím, že ho včas oznámí orgánům Policie ČR nebo státnímu zástupci.

7.3.1 Nález OPL ve škole

7.3.1.1 Nález látky v prostorách školy

Postup:

1. Látku nepodrobovat testování.
2. Za přítomnosti další osoby: vložit látku do obálky, označit (datum, čas, místo nálezu), obálku zalepit, podepsat a označit razítkem školy, uložit látku na bezpečné místo (např. trezor).
3. Vedení školy neprodleně kontaktuje Policii ČR, která zajistí identifikaci a převzetí látky.

Informování: Policie ČR, vedení školy

Záznam: Záznam obsahuje popis látky, okolnosti nálezu a učiněné kroky; záznam zakládá ŠMP / vedení školy.

7.3.1.2 Nález látky u žáka

Postup:

1. Látku nepodrobovat testování.
2. Neprodleně informovat vedení školy.
3. Sepsat se zápis: datum, čas, místo, jméno žáka, vyjádření žáka, podpis žáka (nebo poznámka o odmítnutí podpisu).
4. Vedení školy okamžitě informuje Policii ČR.
5. Škola informuje zákonného zástupce žáka.
6. Pokud je žák intoxikován: přivolat ZZS (155), látku předat lékaři.

Informování: Policie ČR, vedení školy, zákonný zástupce, ZZS (v případě ohrožení zdraví)

Záznam: Zápis probíhá za přítomnosti: vedení školy / ŠMP / VP.

Záznam obsahuje popis látky, okolnosti nálezu a učiněné kroky; záznam zakládá ŠMP / vedení školy.

7.3.1.3 Podezření, že žák má OPL u sebe

Postup:

1. Neprodleně informovat vedení školy.
2. Vedení školy kontaktuje Policii ČR a konzultuje postup.
3. Žák je oddělen od ostatních, pod dohledem pedagogického pracovníka.
4. Neprovádí se osobní prohlídka ani prohlídka věcí žáka.

5. Po příjezdu Policie ČR škola postupuje dle jejich pokynů.

Informování: Policie ČR, vedení školy, zákonný zástupce

Poznámka: Jedná se o podezření ze spáchání trestného činu nebo přestupku, a proto řešení této situace spadá do kompetence Policie ČR.

7.4 Krádeže a vandalismus

Odpovědné osoby: pedagogický pracovník, TU, vedení školy

Postup:

1. Přijmout oznámení a pořádný věcný záznam na základě výpovědi poškozeného.
2. V případě škody na majetku školy nebo žáků se pokusit zjistit okolnosti a případného pachatele.
3. Je-li pachatel znám, informovat zákonného zástupce; u nezletilého pachatele podle závažnosti informovat OSPOD a Policii ČR.
4. U škody na majetku školy postupovat vůči viníkovi nebo jeho zákonnému zástupci v souladu s právními předpisy a školním řádem.

Informování: Vedení školy, zákonný zástupce poškozeného i viníka; dle potřeby Policie ČR a OSPOD.

Záznam: Záznam obsahuje popis škody, odhad rozsahu, účastníky a další postup.

7.5 Šikana

Podrobnosti řešení šikany jsou dále rozpracovány v Programu proti šikanování školy.

Odpovědné osoby: ŠMP, VP, TU, vedení školy, případně VK

Postup:

1. Zajistit ochranu oběti a bezodkladně zastavit probíhající agresi.
2. vést oddělené rozhovory s oznamovatelem, obětí, svědky a následně s agresorem; nekonfrontovat oběť s agresorem.
3. U počáteční šikany řešit situaci vlastními silami školy; u pokročilé nebo brutální formy spolupracovat s PPP, SVP, OSPOD a Policií ČR.
4. Přijmout nápravná opatření vůči agresorovi a ochranná opatření vůči oběti.
5. Zajistit následnou práci s třídním kolektivem a sledovat opakování jednání.

Informování: Vedení školy, zákonní zástupci zúčastněných, podle závažnosti externí instituce.

Záznam: Veškeré rozhovory a rozhodnutí se zapisují; součástí dokumentace je i plán následné práce s třídou.

Poznámka: Dva stupně závažnosti-počáteční a pokročilý. Základní metodika první pomoci při šikaně – diagnostika šikany, vyšetřování, náprava, léčba. Náprava-metoda usmíření a metoda vnějšího nátlaku. Léčba-ZIP.

7.6 Šikana učitele

7.6.1 Šikana učitele ze strany žáka

Odpovědné osoby: ředitel školy, ŠMP, VP, vedení školy

Postup:

1. Pedagog v pozici oběti nebo svědek situaci bezodkladně oznámí vedení školy.
2. Je-li ohroženo zdraví nebo bezpečí, přivolat Policii ČR a zajistit okamžitou ochranu zaměstnance.
3. Provést oddělené rozhovory s obětí, svědky a agresorem; neumožnit domluvu na výpovědích.
4. Svolat výchovnou komisi a projednat další postup se zákonnými zástupci agresora.
5. Následná práce s třídním kolektivem.

6. Uložit výchovná opatření a nabídnout pedagogovi podporu a odbornou pomoc.

Informování: Vedení školy informuje zákonné zástupce; dle závažnosti Policii ČR nebo OSPOD.

Záznam: Pořizuje se zápis z rozhovorů i jednání VK; dokumentace se ukládá u vedení školy.

7.6.2. Šikana učitele ze strany vedení

Poznámka: Šikana učitele ze strany vedení (nejčastěji jako *bossing*), kolegů (nejčastěji jako *mobbing*), podřízených kolegů (nejčastěji jako *staffing*), nebo šikana ze strany zákonných zástupců postrádá aspekt rizikového chování žáků. Tyto formy šikany patří do pracovněprávní problematiky a postupy řešení vymezuje zákoník práce, případně trestní zákoník či občanský zákoník.

7.7 Kyberšikana

Odpovědné osoby: ŠMP, VP, vedení školy, TU

Postup:

1. Zajistit ochranu oběti a zastavení dalšího šíření škodlivého obsahu, pokud je to možné.
2. Zajistit důkazy – screenshoty, odkazy, zprávy, datum a čas.
3. Vyšetřit situaci a podle potřeby zapojit Policii ČR, Městskou policii nebo PPP.
4. Informovat zákonné zástupce oběti i agresora.
5. Přijmout sankce podle školního řádu a zajistit preventivní práci se třídou.

Informování: Vedení školy, ŠMP, zákonní zástupci, případně externí instituce.

Záznam: Záznam obsahuje i elektronické důkazy nebo jejich popis.

Poznámka: Kyberšikanu definujeme jako zneužití informačních komunikačních technologií, zejména pak mobilních telefonů a internetu, k takovým činnostem, které mají někoho záměrně ohrozit, ublížit mu. Podobně jako u šikany tváří v tvář se jedná o úmyslné chování, kdy je oběť napadána útočником nebo útočnicí. Povaha a provedení útoku pak určují její závažnost.

7.8 Nošení zbraní a předmětů ohrožujících zdraví

Odpovědné osoby: pedagogický pracovník, vedení školy

Postup:

1. Neprodleně informovat vedení školy a zajistit bezpečí ostatních osob.
2. Je-li to bezpečné, nebezpečný předmět odebrat a uložit mimo dosah žáků.
3. V závažných případech nebo při podezření na úmysl použít zbraň okamžitě volat Policii ČR.
4. Bez zbytečného odkladu informovat zákonného zástupce žáka a dohodnout předání věci nebo další postup.

Informování: Vedení školy, zákonný zástupce; dle závažnosti Policie ČR.

Záznam: Záznam obsahuje přesný popis předmětu, okolnosti nálezu a přijatá bezpečnostní opatření.

Poznámka: Je zakázáno nosit do školy a používat věci nebezpečné pro zdraví a život svůj a ostatních osob (obušky, hvězdice, tyče, struny, střelné zbraně, výbušniny, třaskaviny, petardy, zápalky a zapalovače, pornografický materiál, chemikálie...)

7.9 Útok na učitele / fyzická potyčka

Odpovědné osoby: pedagogický pracovník, vedení školy, další přítomní zaměstnanci

Postup:

1. Zachovat klid, nesnižovat bezpečnost situace zbytečnou konfrontací, přivolat pomoc.
2. Při přímém útoku nebo reálném riziku volat Policii ČR a podle potřeby ZZS.
3. Prioritou je ochrana zdraví a oddělení aktérů; zásah volit přiměřeně a bezpečně.
4. Ošetřit případná zranění a zajistit dohled nad účastníky do převzetí odpovědnou osobou.

5. Následně provést věcný záznam a vyhodnotit další výchovná a bezpečnostní opatření.

Informování: Vedení školy, zákonný zástupce, dle závažnosti Policie ČR a ZZS.

Záznam: Záznam musí obsahovat popis průběhu události, svědky, zranění a přijaté kroky.

7.10 Aktivní útočník

Podrobné postupy a pokyny jsou stanoveny ve Směrnici k postupu při mimořádné události – aktivní útočník č.j. 39.

8. Výchovná opatření a další návazné kroky

- kázeňská opatření udělená pedagogickými pracovníky
- podmíněné vyloučení ze studia
- vyloučení ze studia

V mimořádných situacích může škola dále:

- doporučit zákonným zástupcům odbornou pomoc (PPP, SVP, klinický psycholog, adiktologická služba apod.)
- podat podnět OSPOD k zahájení práce s rodinou
- požádat o spolupráci další odborné nebo bezpečnostní složky

9. Dokumentace, ochrana osobních údajů a archivace

- o každé závažnější události se pořizuje stručný, věcný a datovaný záznam
- záznam obsahuje účastníky, popis situace, přijatá opatření, osoby, které byly informovány, a podpis zpracovatele
- dokumentace je vedena a ukládána v souladu s pravidly ochrany osobních údajů
- přístup k dokumentaci mají pouze pověřené osoby

10. Následná péče

- práce s třídním kolektivem po krizové situaci
- podpora oběti a průběžné sledování jejího bezpečí
- nastavení kontrolních a podpůrných opatření u agresora
- doporučení nebo zprostředkování odborné péče
- vyhodnocení účinnosti přijatých opatření

11. Závěrečná ustanovení

Škola současně realizuje preventivní opatření zaměřená na předcházení krizovým situacím, zejména prostřednictvím Minimálního preventivního programu, práce třídních učitelů a činnosti školního poradenského pracoviště.

Za aktualizaci dokumentu odpovídá: Mgr. Karel Vacek ředitel školy, Mgr. Mária Händlová, Mgr. Helena Hrubešová školní metodičky prevence, Mgr. Martina Skleničková výchovná poradkyně

Termín pravidelné aktualizace: nejméně 1× ročně a dále vždy po závažné události nebo změně souvisejících předpisů.

V Mostě 1.9.2025

Mgr. Karel Vacek
ředitel školy