

KRIZOVÝ PLÁN ŠKOLY

ZŠ a MŠ Třinec, Kaštanová 412, p. o.

Základní informace o škole:

Název školy: Základní škola a mateřská škola, Třinec, Kaštanová 412, p.o.

Adresa: Kaštanová 412, 739 61 Třinec – Dolní Lištná

Zřizovatel: Statutární město Třinec

Školní rok: 2026/2027

1. Účel krizového plánu

Krizový plán stanovuje jednotný postup zaměstnanců školy při mimořádných událostech, které mohou ohrozit zdraví, bezpečnost nebo psychickou pohodu žáků a zaměstnanců školy. Krizový plán vychází z platné legislativy České republiky a metodického doporučení MŠMT.

Cílem je:

- zajistit ochranu života a zdraví,
- zajistit bezpečné prostředí školy,
- sjednotit postup zaměstnanců,
- zajistit včasnou komunikaci s vedením školy, rodiči a institucemi,
- minimalizovat následky mimořádných událostí.

2. Krizový tým školy

Funkce	Jméno	Telefon	E-mail
Ředitelka školy	Mgr. Kateřina Čechotková Gorová, MBA	730 575 885	reditelka@zsamskastanova.cz
Zástupce ředitelky školy, VP	mgr. Bc. Lenka Puczoková	558 993 621	lenka.puczokova@zsamskastanova.cz
Metodik prevence	Mgr. Lea Lorenczyková	558 993 621	lea.lorenczykova@zsamskastanova.cz
Speciální pedagog	Mgr. Markéta Jezová	558 993 621	marketa.jezova@zsamskastanova.cz
Vedoucí ŠD	Irena Kubíková	731 626 976	irena.kubikova@zsamskastanova.cz
Správce budovy	Lucia Krčmariková	777 787 173	lucia.krcmarikova@zsamskastanova.cz



3. Důležité kontakty

Složka	Telefon
Integrovaný záchranný systém	112
Zdravotnická záchranná služba	155
Policie ČR	158
Hasičský záchranný sbor	150
OSPOD Třinec	558 306 361
Městská policie Třinec	558 999 680
PPP Třinec	558 644 750
SPC ZŠ Třinec, Mgr. Jana Lišková	731 608 537

4. Základní postup při krizové situaci

Každý zaměstnanec postupuje podle následujícího schématu:

1. ZAJISTI BEZPEČÍ

- chraň sebe a žáky,
- přeruš nebezpečné jednání,
- odstraň bezprostřední riziko.

2. POSUŽ ZÁVAŽNOST

- zdravotní ohrožení,
- bezpečnostní ohrožení,
- výchovný problém.

3. PŘIVOLEJ POMOC

- zdravotnická záchranná služba,
- Policie ČR,
- OSPOD,
- další odborníci.

4. INFORMUJ

- vedení školy,



- krizový tým.

5. INFORMUJ RODIČE

6. PROVEĎ ZÁPIS

5. Krizové situace

A. Akutní zdravotní stav

Zahrnuje

- úraz, epileptický záchvat, afektivní záchvat, panickou ataku, alergickou reakci,
- jiný náhlý zdravotní stav.

Postup

- zajistit bezpečí,
 - poskytnout první pomoc,
 - dle situace volat 155,
 - informovat vedení školy,
 - informovat zákonného zástupce,
 - provést záznam.
-

B. Záškoláctví

Postup

- ověřit absenci,
- kontaktovat rodiče,
- provést pohovor se žákem,
- zapojit školní poradenské pracoviště.

Dlouhodobé nebo závažné případy

- OSPOD,
 - spolupráce s dalšími institucemi.
-

C. Policie ČR ve škole

Postup

- ověřit služební průkaz,
- neprodleně informovat vedení školy,



- zajistit dokumentaci jednání,
- spolupracovat podle pokynů Policie ČR.

Výslech žáka

- vždy informovat vedení školy,
- zajistit dodržení práv dítěte,
- postupovat v součinnosti s příslušnými orgány,
- informovat zákonné zástupce, dle pokynů Policie ČR.

D. Návykové látky

Tabákové výrobky

- odebrat výrobek,
- zápis,
- informovat rodiče.

Alkohol

- zajistit dohled nad žákem,
- kontaktovat rodiče,
- při zdravotních komplikacích volat 155.
- postupovat podle závažnosti ve spolupráci s OSPOD.

Drogy

- zajistit bezpečí,
- informovat vedení školy,
- kontaktovat rodiče,
- postupovat podle závažnosti ve spolupráci s Policií ČR a OSPOD.

E. Násilí a agresivní chování

Postup

- zajistit bezpečnost všech osob,
- oddělit účastníky,
- ošetřit případná zranění,
- informovat vedení školy a ŠPP
- informovat rodiče.



- postupovat podle závažnosti ve spolupráci s Policií ČR a OSPOD.
-

F. Šikana

Postup

- okamžitě zastavit jednání,
 - chránit oběť,
 - oddělit účastníky,
 - informovat vedení školy a metodika prevence,
 - zahájit šetření,
 - postupovat podle závažnosti ve spolupráci s Policií ČR a OSPOD.
-

G. Kyberšikana

Postup

- zajistit důkazy,
 - uložit screenshoty,
 - informovat vedení školy,
 - kontaktovat rodiče,
 - zajistit další postup prostřednictvím ŠPP,
 - postupovat podle závažnosti ve spolupráci s Policií ČR a OSPOD.
-

H. Šikana pedagoga

Postup

- zajistit důkazy,
 - informovat vedení školy,
 - provést záznam,
 - jednat se zákonnými zástupci,
 - přijmout ochranná opatření,
 - postupovat podle závažnosti ve spolupráci s Policií ČR a OSPOD.
-

CH. Krádeže

Postup



- zajistit informace o události,
 - provést zápis,
 - informovat rodiče,
 - postupovat podle závažnosti ve spolupráci s Policií ČR a OSPOD.
-

I. Poškození majetku a vandalismus

Postup

- zajistit dokumentaci a pořídit fotodokumentaci,
 - zjistit okolnosti události,
 - informovat rodiče,
 - řešit náhradu škody.
-

J. Syndrom CAN

(týrané, zneužívané a zanedbávané dítě)

Signály

- opakovaná nevysvětlená zranění,
- zanedbanost,
- výrazné změny chování (apatie, agrese, emocionální výkyvy),
- strach z dospělých.

Postup

- citlivě vyslechnout dítě,
 - neslibovat utajení,
 - informovat vedení školy a ŠPP,
 - kontaktovat OSPOD,
 - dle závažnosti Policii ČR.
-

K. Sebepoškozování

Postup

- zajistit bezpečí dítěte,
- zachovat klid,
- nehodnotit a nekritizovat,



- informovat vedení školy, ŠPP a rodiče,
 - doporučit odbornou pomoc.
-

L. Poruchy příjmu potravy

Signály

- výrazný úbytek hmotnosti,
- odmítání jídla,
- výrazné změny chování,
- nadměrná kontrola váhy.

Postup

- citlivý rozhovor,
 - spolupráce s rodiči a ŠPP,
 - doporučení odborné pomoci.
-

M. Rasismus, intolerance a projevy nenávisti

Postup

- okamžitě zastavit nevhodné jednání,
 - zajistit ochranu zasažené osoby,
 - zdokumentovat událost,
 - informovat vedení školy, ŠPP a rodiče,
-

N. Traumatické události

Zahrnuje

- úmrtí,
- vážná nemoc,
- vážné nehody,
- nečekané životní události,
- mimořádné události zasahující školní komunitu.

Postup

- informovat a spolupracovat s ŠPP a krizovým týmem,
- zajistit jednotnou komunikaci,



- zajistit podporu žákům i zaměstnancům.

6. Dokumentace

O každé závažné krizové situaci se pořizuje:

- záznam o mimořádné události,
- záznam o jednání se žákem,
- záznam o jednání s rodiči,
- případně další dokumentace podle povahy situace.

7. Role a odpovědnost

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,
- spolupracuje při koordinaci s výchovným poradcem.

Třídní učitel:

- zachycuje první signály krizové situace,
- spolupracuje s výchovným poradcem a metodikem prevence,
- komunikuje se zákonnými zástupci dle pokynů vedení školy.

8. Prevence a následná péče

- preventivní programy školy,
- třídnické hodiny,
- spolupráce s ŠPP,
- dlouhodobá podpora žáka.



8. 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,
- zákon č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví,
- zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce,
- vyhláška č. 27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se SVP,
- Metodické doporučení MŠMT k primární prevenci rizikového chování,
- Metodický pokyn MŠMT k řešení šikany ve školách a školských zařízeních,
- metodické materiály MŠMT a dalších institucí k zajištění bezpečnosti škol.

9. Závěrečná ustanovení

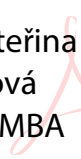
Krizový plán je součástí dokumentace školy a je pravidelně aktualizován podle platné legislativy a aktuálních potřeb školy.

Pedagogická rada projednala a schválila klasifikační řád k 28.8.2026.

Schvaluje: ředitelka školy Mgr. Kateřina Čechotková Gorová, MBA

V Třinci, dne 28.8.2026

Č.j.7ZŠ/0864/2026

Podpis: **Mgr. Kateřina Čechotková Gorová MBA**

Digitálně podepsal
Mgr. Kateřina
Čechotková Gorová MBA
Datum: 2026.09.04
09:54:54 +02'00'

