

Základní škola, Chrudim, Školní náměstí 6

KRIZOVÝ PLÁN



„ Co dělat, když...“

KRIZOVÝ PLÁN

Základní postup:

- ✓ Zabránit v další činnosti (konzumaci NL).
- ✓ Odebrat a zajistit látku.
- ✓ Posoudit zdravotní stav.
- ✓ Rozhovor s dítětem.
- ✓ Stručný záznam o dané situaci.
- ✓ Založení do agendy ŠMP.
- ✓ Informace vedení školy.
- ✓ Informace zákonným zástupcům (mimořádná rodičovská schůzka), OSPODu.
- ✓ Poskytnutí informací o možnostech odborné pomoci.
- ✓ Sankce vycházející ze školního řádu.

Co nikdy nezapomenout....

- ✓ Posoudit zdravotní stav (1. pomoc, záchranná služba).
- ✓ Prodiskutovat případ se žákem nebo zajistit intervenci (výchovný poradce, školní metodik prevence).
- ✓ Neslibovat, že nebude nikoho informovat.
- ✓ Informování zákonných zástupců.
- ✓ Informování OSPODu.
- ✓ Informování PČR.
- ✓ Zvážit, zda informovat ostatní členy pedagogického sboru, ostatní žáky.
- ✓ Nevyhýbat se rozhovoru (zájem).

„CO DĚLAT, KDYŽ.....“ má žák neomluvenou absenci

1. Neomluvená absence do 10 hodin

- Informujte **TU**.
- **TU** pozve zákonného zástupce žáka k pohovoru do školy.
- **TU** upozorní zákonné zástupce na povinnost stanovenou zákonem.
§22, odst. 3, zákon č. 561/2004 – „zákonní zástupci jsou povinni zajistit, aby žák docházel řádně do školy nebo školského zařízení“.
§3, odst. 2 zákon č. 200/1990-„přestupku se dopustí ten, kdo zanedbává péči o povinnou školní docházku žáka“.
- **TU** seznámí zákonné zástupce žáka s možnými důsledky v případě nárůstů neoml. absencí, dohodnou se společně na dalším postupu.
- **TU** provede zápis z pohovoru (Příloha č. 1) a kopii předá zákonným zástupcům, zápis předá **ŠMP** nebo **VP**.

2. Neomluvená absence nad 10 hodin

- Informujte **TU, ŠMP**.
- **TU** - informuje **ŘŠ**.
- **ŘŠ** - pozve prokazatelným způsobem (nejlépe doporučeným dopisem). zákonného zástupce žáka do školy k pohovoru s **VK**.
- **VK** – dohodne společně se zákonnými zástupci žáka další postup.
- **ŠMP** – provede zápis z **VK** na předepsaný formulář (Příloha č. 2).
- **ŘŠ** – udělí kázeňské opatření v souladu se školním řádem.

3. Neomluvená absence nad 25 hodin

- Informujte **TU, ŠMP**.
- **TU** - informuje **ŘŠ**.
- **ŘŠ** - pozve prokazatelným způsobem (nejlépe doporučeným dopisem) zákonného zástupce žáka do školy k pohovoru s **VK**.
- **VK** – dohodne společně se zákonnými zástupci žáka další postup.
- **ŠMP** – provede zápis z **VK** na předepsaný formulář.
- **ŘŠ** – udělí kázeňské opatření v souladu se školním řádem.
- **ŘŠ** informuje **OSPOD**.

Doporučené rady při zjištění záškoláctví

- Nejdůležitějším momentem je zjištění příčiny, proč se žák k záškoláctví uchyluje, na základě tohoto zjištění je možné dále jednat.
- Při hledání příčin si udělat dostatek času pro analýzu případu, spojit se s rodiči, případně psychologem.
- Nezbytnou podmínkou pro hledání účinných strategií k postupnému překonávání vzniklých obtíží je spolupráce rodičů, učitele a poradenských pracovníků školy.
- Chceme-li zvolit správný způsob pomoci a integrovat žáky do školy, musíme vzít v úvahu rozdíly mezi záškoláky a dětmi odmítajícími školu.
- Dalším důležitým krokem je získání rodičů ke spolupráci, nikoli k boji mezi školou a žákem.
- Je-li záškoláctví důsledkem neúnosné školní situace, navodit změnu. Naplánovat dlouhodobá opatření, aby se situace neopakovala.
- Rozmáhá-li se záškoláctví ve větším rozsahu a máme-li podezření na hrozbu závislostí, spolupracovat s pedagogicko-psychologickou poradnou a centry-SPC, OSPOD, SVP.
- Učit se v třídním kolektivu vyčíst, jaké postavení má problémový žák.
- Bojí-li se učitelům nebo rodičům svěřit, zprostředkovat mu péči psychologa.
- Pomoci dítěti při návratu do třídy. Doprovodit ho při návratu do kolektivu.
- K vyřešenému případu se již nevracet a neprojevat nedůvěru.
- Domluvit se s rodiči na pravidelné komunikaci, aby bylo případně další záškoláctví včas odhaleno.

„CO DĚLAT, KDYŽ.....“ je žák neukázněný ve škole

- Postup v případě opakovaného problémového chování (opakované porušování školního řádu).
- Pohovor se žákem – mezi pedag. pracovníkem, žákem, výchovným poradcem s cílem spolupráce na bázi domluvy.
- Jednání s žákem a zákonným zástupce-problémové chování je řešeno v rámci školy mezi pedag. pracovníkem, žákem, jeho zákonným zástupcem, výchovným poradcem.
- Cílem je dohoda na společném postupu při řešení nekázně (motivovanost a kompetence zákonných zástupců žáka, zvýšení kontroly a tlaku na změnu).
- Jednání výchovné komise-tvoří ji ředitel školy, výchovný poradce, metodik prevence, třídní učitel, žák a jeho zákonný zástupce. Tato komise je obvykle posledním pokusem školy řešit potíže se žáky, než se obrátí na další orgány, jako jsou odbor sociálně právní

ochrany dětí, Policie ČR apod. Z jednání se pořizuje zápis, který všichni přítomní podepisují. Tento zápis slouží jako podklad pro další orgány, které škola informuje o svém postupu.

Postoupení případu další straně – po aktuálním využití dostupných způsobů řešení problémového chování žáka a možnosti podpory zákonných zástupců je případ předán do kompetence další straně – OSPOD, PPP, SVP apod.

„CO DĚLAT, KDYŽ.....“ máte podezření na ŠIKANU

- V případě potřeby umístěte žáka do chráněného prostředí s dohledem dospělé osoby.
- Informujte **ŠMP**.
- **ŠMP** – zajistí šetření
 - ❖ Provede rozhovor s obětí, svědky a agresory nebo o šetření požádá specialistu na problematiku šikanování z PPP.
 - ❖ Z rozhovoru provádí zápis.
 - ❖ (Zjistíme: kdo je oběť, kdo agresor, kdy a kde k šikaně dochází, jakou formou, jak dlouho, proč oběti ubližovali, jaká opatření a proč).
 - ❖ O výsledcích šetření informuje ŘŠ.
- **ŘŠ** – pozve prokazatelným způsobem (nejlépe doporučeným dopisem) zákonné zástupce agresora do školy k pohovoru s VK.
- **VK** - dohodne společně se zákonnými zástupci žáka další postup – možnosti školy: odstupňování kázeňského opatření (napomenutí a důtka třídního učitele, důtka ředitele školy, snížený stupeň chování), doporučení odborné pomoci v PPP, OSPOD, doporučit zákonným zástupcům umístění žáka do SVP, informovat Policii ČR.
- **ŠMP** – provede zápis z VK.
- **ŘŠ** – udělí agresorovi kázeňské opatření v souladu se ŠŘ, pozve doporučeným dopisem zákonné zástupce k pohovoru s VK.
- **VK** – dohodne společně se zákonnými zástupci žáka další postup
možnosti školy: převedení žáka do jiné třídy, zvýšení monitoringu chování, intervenční programy na zlepšování vztahů ve třídě.
- **ŘŠ** – informuje Policii ČR, došlo –li k závažnějšímu případu šikanování.

„CO DĚLAT, KDYŽ.....“ máte podezření na KYBERŠIKANU

- Zajistit ochranu oběti.
- Informovat školního metodika prevence či výchovného poradce.
- Informovat vedení školy.
- Zajistit důkazy s podporou IT kolegy.
- Vyšetřit všechny souvislosti.
- Provést zápis.
- Informovat zákonné zástupce.
- Spolupracovat s Policií ČR, IT expertem, OSPODem
- Vyvodit sankce.
- Bojí-li se učitelům nebo rodičům svěřit, zprostředkovat mu péči psychologa.
- Pomoci dítěti při návratu do třídy. Doprovodit ho při návratu do kolektivu.
- K vyřešenému případu se již nevracet a neprojevat nedůvěru.

„CO DĚLAT, KDYŽ.....“ je nekázeň ve škole

- Postup v případě opakovaného problémového chování (opakované porušování školního řádu).
- Pohovor se žákem – mezi pedag. pracovníkem, žákem, výchovným poradcem s cílem spolupráce na bázi domluvy.
- Jednání s žákem a zákonným zástupcem - problémové chování je řešeno v rámci školy mezi pedag. pracovníkem, žákem, jeho zákonným zástupcem, výchovným poradcem.
 - Cílem je dohoda na společném postupu při řešení nekázně (motivovanost a kompetence zákonných zástupců žáka, zvýšení kontroly a tlaku na změnu).
- Jednání výchovné komise - tvoří ji ředitel školy, výchovný poradce, metodik prevence, třídní učitel, žák a jeho zákonný zástupce. Tato komise je obvykle posledním pokusem školy řešit potíže s žáky, než se obrátí na další orgány, jako jsou odbor sociálně právní ochrany dětí, Policie ČR apod. Z jednání se pořizuje zápis, který všichni přítomní podepisují. Tento zápis slouží jako podklad pro další orgány, které škola informuje o svém postupu.
- Postoupení případu další straně – po aktuálním využití dostupných způsobů řešení problémového chování žáka a možnosti podpory zákonných zástupců je případ předán do kompetence další straně – OSPOD, PPP, SVP apod.

„CO DĚLAT, KDYŽ.....“ je žák přistižen při konzumaci alkoholu v prostorách školy nebo při školních akcích

- V případě, kdy je žák přistižen při konzumaci alkoholu v prostorách školy, nebo v době školního vyučování, či v rámci akcí školou pořádaných, je primárně nutné mu v další konzumaci zabránit.
- V případě, kdy je žák pod vlivem alkoholu do té míry, že je ohrožen na zdraví a životě, zajistí škola nezbytnou pomoc a péči a volá lékařskou službu první pomoci.
- Alkohol je třeba žákovi odebrat v přítomnosti svědka a zajistit, aby nemohl v konzumaci pokračovat.
- Informujte **ŠMP, vedení školy**.
- **ŠMP** provede stručný zápis s vyjádřením žáka (odkud, od koho má alkohol).
- **ŘŠ, VP** informuje zákonného zástupce (odevzdat mu danou látku).
- **ŘŠ** informovat OSPOD (při opakované situaci nebo nespolupracující rodiče).
- **ŘŠ** pozve prokazatelným způsobem zákonné zástupce k pohovoru s VK.
- **VK** dohodne společně se zákonnými zástupci další postup.
- **ŠMP** – provede zápis z VK na předepsaný formulář.
- **ŘŠ** – udělí kázeňské opatření v souladu se ŠŘ.

„CO DĚLAT, KDYŽ.....“ nalezneme alkohol v prostorách školy

- Netestovat danou látku.
- Ihned informovat vedení školy.
- Danou látku uložit u vedení školy.
- Provést stručný záznam - **předat ŠMP**.
- ŠMP a vedení školy mapovat situaci ve škole.

„CO DĚLAT, KDYŽ.....“ byl u žáka nalezen alkohol nebo tabákové výrobky

- Alkohol je třeba žákovi odebrat v přítomnosti svědka a zajistit, aby nemohl v konzumaci pokračovat.
- Netestovat danou látku.
- Při podezření na intoxikaci neznámou látkou – přivolat lékaře (látku mu odevzdat).
- Informujte **ŠMP, vedení školy**.

- **ŠMP** provede stručný zápis s vyjádřením žáka (odkud, od koho má alkohol).
- **ŘŠ, VP** informuje zákonného zástupce (odevzdat mu danou látku).
- **ŘŠ** informovat OSPOD (při opakované situaci nebo nespolupracující rodiče).
- **ŘŠ** pozve prokazatelným způsobem zákonné zástupce k pohovoru s VK.
- **VK** dohodne společně se zákonnými zástupci další postup.
- **ŠMP** – provede zápis z VK na předepsaný formulář.
- **ŘŠ** – udělí kázeňské opatření v souladu se ŠŘ.

„CO DĚLAT, KDYŽ.....“ byla nalezena OPL ve škole

- Netestovat danou látku.
- Informujte **vedení školy**.
- Za přítomnosti dalšího pracovníka uložit do obálky, zalepí – datum, čas, místo nálezů – trezor.
- **ŘŠ** informuje **PČR**.

„CO DĚLAT, KDYŽ.....“ se žák svěří s užíváním návykových látek

- **ŠMP** provede stručný zápis s vyjádřením žáka (odkud, od koho má).
- **Nevyhýbat se rozhovoru.**
- **Informovat ŠMP, VP, ŘŠ.**
- **ŘŠ, VP, ŠMP se obrátí na relevantní služby.**
- **ŘŠ** informuje zákonné zástupce (s vědomím žáka).

„CO DĚLAT, KDYŽ.....“ rodič hledá radu ve škole, jak řešit problémy s návykovými látkami

- Respektovat specifika každého případu.
- Informovat **ŘŠ, VP, ŠMP**.
- **VP, ŠMP** poskytne informace o dostupných službách, doporučí poradenství.
- Domluvit se na společných krocích.

„CO DĚLAT, KDYŽ.....“ se vyskytnou ve škole KRÁDEŽE

- Stručný záznam na základě výpovědi poškozeného.
- **ŘŠ** věc ohlásí **PČR**.
- **ŘŠ** pokud je znám pachatel oznámit **OSPOD**.

„CO DĚLAT, KDYŽ.....“ je ve škole VANDALISMUS

- Vyhotovit záznam a pokusit se odhalit viníka.
- Viník znám – škola může na něm (zákonném zástupci) vymáhat náhradu škody.
- Pokud nedojde k dohodě o náhradě, lze vymáhat soudní cestou.