



---

**ART ECON – Střední škola, s. r. o.**

Husovo nám. 2061/91, 796 01 Prostějov

tel.: 582 777 200, 773 776 994, 775 079 686

e-mail: [artecon@artecon.cz](mailto:artecon@artecon.cz), [prostejov@artecon.cz](mailto:prostejov@artecon.cz)

## **Krizový plán k zajištění bezpečnosti a zdraví žáků se SVP nebo systémovou psychologickou podporou**

**školní rok 2024/2025**

V Prostějově dne 2. 9. 2024

  
Vypracovala: Ing. Martina Čtvrtníčková  
školní metodik prevence

Obecně platná pravidla dodržování bezpečnosti při výuce, o přestávkách, při pohybu v prostorách školy i mimo ni, při odborném výcviku atd.

„Metodické doporučení k primární prevenci rizikového chování u dětí a mládeže (Dokument MŠMT č. j.: 21291/2010-28)“ je závazné pro všechny skupiny dětí, žáků a studentů se speciálními vzdělávacími potřebami.

### Školní poradenské pracoviště:

jméno	funkce	telefon	email
Ing. Renata Kubová	Ředitelka školy	775 707 374	reditel.prostejov@artecon.cz
Ing. Martina Čtvrtníčková	Metodik prevence	775 256 946	ctvrtnickova.m@artecon.cz
Mgr. Marketa Loníčková	Výchovný poradce	775 857 980	lonickova.m@artecon.cz
MgA. Dominika Majerová	Vedoucí ŠPP Školní kariérový poradce	775 857 974	majerova.d@artecon.cz

Krizové situace ve škole zahrnují zejména rizikové chování vyvolané situací, která nastane z důvodu nepochopení současné potřeby žáka, kterým může být nepohodlí, aktuální psychický stav, změny aktuálního zdravotního stavu či jiných faktorů, které ovlivňují jeho aktuální naladění. Reakcí žáka na takové nepochopení je řešení situace neadekvátním způsobem, neadekvátními verbálními projevy, vzdorovitým chováním, stereotypním chováním, agresí vůči ostatním spolužákům či dospělým, sebepoškozováním, výbušným chováním, vulgárním vyjadřováním apod. Jedná se o manifestaci vysoce stresové situace, ve které se žák ocitl. Následkem takto vyhocené situace může v případě jejího podcenění či neadekvátního zásahu či postupu zaměstnance školy či školského zařízení, dojít až k agresí vůči ostatním. Incidenty tohoto charakteru jsou projevem bezmoci, frustrace z nepochopení, přetížení atd.

### Pravidla předcházení rizikovému chování

- Pravidlo přesnosti, jasnosti instrukcí a zabezpečení předvídatelnosti (struktura prostředí a činností, předcházení nečekaným situacím, příprava na nové situace).
- Pravidlo jasné a konkrétní motivace (výběr adekvátní motivace, zvýšená potřeba logických důvodů pro vykonání určité práce a splnění úkolů).
- Pravidlo vyšší míry tolerance a pedagogické empatie (viz příloha Komunikační klíč).
- Pravidlo důslednosti v přístupu (v případě, že je potřeba změnit původní nastavený postup, je vhodné jasně a logicky vysvětlit, proč ke změně dochází; změnu je dobré podpořit vizualizovanou informací).
- Vyšší míra vizuální podpory (denní režim, psané připomínky a pravidla, vysvětlivky, procesní schémata, rozkreslené či rozepsané postupy činnosti, sepsané správné řešení situace, vizualizace času, komunikační technologie).
- Nadstandardní řešení obtíží s pozorností (vyvážené střídání odpočinku a práce).
- Vyšší míra vysvětlování sociálně komunikačních pravidel a situací, vyšší míra pomoci v některých situacích (žáci s psychologickou podporou mohou mít odlišné chápání ironie

a sarkasmu, proto je dobré se jim v komunikaci vyhnout, dotazy klást přesně, zařazovat vhodné formy nácviku sociálních situací).

- Možnost odpočinku a relaxace.

### **Spolupráce školy s rodiči a dalšími odbornými pracovníky**

Pro všechny skupiny žáků se speciálními vzdělávacími potřebami při zajišťování bezpečnosti a zdraví ve školách a školských zařízeních platí obecné pravidlo nutné úzké spolupráce mezi školou, rodiči a školským poradenským zařízením. Pro úspěšnou spolupráci je nutné nastavení, zavedení a využívání vzájemné informovanosti aktérů zapojených do vzdělávacího procesu žáka (třídní učitel, pedagog, asistent pedagoga, zákonný zástupce, výchovný poradce, metodik prevence) v dohodnutých intervalech a dohodnutým způsobem.

Participace žáků zohledňuje nejen klíčový princip Úmluvy o právech dítěte, ale utvrzuje i dovednosti, které škola sama rozvíjí i prostřednictvím výchovy k občanství, resp. ve vzdělávací oblasti Člověk a společnost: schopnost diskutovat, pracovat v týmu a respektovat ostatní, zodpovědně rozhodovat a nést následky rozhodnutí bez ohledu na to, zda jde o participaci na třídní, školní či mimoškolní úrovni. Vize školy, která funguje podle jasných pravidel umožňujících konstruktivní komunikaci všech aktérů (vedení, učitelé, rodiče) a jejich participaci na chodu školy, představuje rovněž jedno z kritérií, resp. indikátorů hodnocení kvalitní školy dle ČŠI: „Škola má jasně nastavená pravidla a mechanismy k organizování vlastní činnosti školy (školní řád a další interní kodexy), a to v souladu s právním řádem a vizí a strategií rozvoje školy a mechanismus, jak se s nimi snadno mohou seznámit pedagogové, rodiče i zřizovatel.

Škola udržuje konstruktivní komunikaci o pravidlech s pedagogy a hlavními aktéry vně školy (rodiče, zřizovatel), dbá na to, aby byli zapojeni do jejich tvorby a racionalizace. Škola má jasně nastavený mechanismus přenosu podnětů a jejich projednávání, pedagogům, žákům, rodičům a zákonným zástupcům žáků je znám a rozumějí mu.“

Klíčovým předpokladem k dosažení této vize je rovnocenný, partnerský vztah školy a rodičů, založený na důvěře a osvobozený od vzájemného zpochybňování kompetence rodičů vyjadřovat se k podobě jimi uskutečňované výchovy, a kompetence školy vyjadřovat se k uskutečňovanému vzdělávání žáka. V první řadě je zákonný zástupce ten, kdo rozhoduje o vzdělávací dráze svého dítěte, a mělo by se tak dít vždy v zájmu dítěte.

### **Krizový plán k zajištění bezpečnosti a zdraví žáků se SVP nebo systémovou psychologickou podporou a jeho cíle**

Pro případ výjimečných situací má škola vytvořen krizový plán. Krizový plán vypracovává škola individuálně pro žáka, kterému krizová situace hrozí z důvodu přidružených zdravotních komplikací.

Krizový plán obsahuje postupy, které přesně řeší individuální krizové situace, jež mohou nastat. Postupy by měly být jasné a závazné pro každého pracovníka školy, určují konkrétní kompetence a odpovědnost jednotlivých zaměstnanců.

Krizový plán obsahuje popis konkrétních kroků při vzniku nevhodného chování, problémového chování či problémové situace.

## Postup školy pro optimální zvládnutí rizikového chování

- Ředitel školy určí pedagogického pracovníka, který bude odpovídat za spolupráci se školským poradenským zařízením. Tímto pedagogickým pracovníkem by měl být výchovný poradce, školní speciální pedagog či školní psycholog.
- Vypracování individuálního krizového plánu pro práci s žákem je doporučeno školským poradenským zařízením, např. PPP.
- Pověřený pedagog vypracuje krizový plán individuálně pro daného žáka. Všichni pracovníci školy, kteří s žákem pracují, jsou s krizovým plánem seznámeni. O této skutečnosti bude vyhotoven písemný zápis s podpisy všech zúčastněných.
- Pověřený pedagogický pracovník zajistí ve spolupráci se školním metodikem prevence a pracovníkem školského poradenského zařízení, který se problematikou individuálního přístupu zabývá, besedy a osvětu žákům školy a jejich rodičům takovou formou, která respektuje individuální přístup a případné doporučení odborníků jako psycholog, psychiatr, neurolog atp.
- Pověřený pedagogický pracovník úzce spolupracuje s třídním učitelem žáka, asistentem pedagoga a školním metodikem prevence.
- Zajišťuje pravidelné supervize pedagogického týmu podílejícího se na vzdělávání žáka, případně zajišťuje možnost spolupráce s odborným pracovištěm v souvislosti s dlouhodobým nácvikem zvládnutí krizových situací souvisejících s projevy agrese.
- Třídní učitel úzce spolupracuje se zákonnými zástupci žáka a pravidelně je kontaktuje ve snaze získání aktuálních informací o případných změnách.
- Třídní učitel pravidelně informuje zákonné zástupce žáka o průběhu vzdělávání. Neprodleně informuje zákonné zástupce žáka a pověřeného pracovníka školy o změnách v chování, změnách aktuálního zdravotního stavu, projevech rizikového chování žáka, o plánovaných nebo náhlých změnách ve školním prostředí oproti nastavenému standardu.
- Třídní učitel při práci s třídním kolektivem vždy zohledňuje věk žáků. Způsobem přiměřeným věku žáků formou nejrůznějších metod rozvíjí schopnost diskutovat, pracovat v týmu a respektovat ostatní, uvědomovat si význam a podstatu pomoci a solidarity mezi lidmi, vzájemné úcty a snášenlivosti.

### KLÍČ pro komunikaci s žákem

1. Jednej předvídatelně - Vyvarujte se situací, které se vymykají běžně zažitým pravidlům.
2. Plánuj - Rozhodně se vyplatí, když předem popíšete, co se bude dít, žákovi to může pomoci v orientaci.
3. Nekřič - Nikdy na žáka nekřičte ani nezvyšujte hlas, může to zablokovat komunikaci či vyvolat psychickou krizi.
4. Ptej se jasně - Formulujte otázky jednoduše a jasně.
5. Mluv jednoduše – Při práci s žáky se SVP je mnohdy lepší mluvit pomalu a spíše v kratších větách a předat sdělení srozumitelně a bez odbíhání. Vyvarujte se řečnických otázek.

6. Buď trpělivý - Pokud žák nereaguje na vyřčené, nemusí to znamenat, že odpovědět nechce. Pokud se dlouze rozmýšlí, nepobízejte ho, ale přeformulujte otázku.
7. Rozumět a vědět - Pokud žák rozumí a přesto se nevyjadřuje, pak je možné, že nedokáže rozmyslet odpověď. Nebojte se bez afektu zopakovat otázku – pomůžete mu tak se na odpověď soustředit.
8. Jaký je den? - Žák s psychickými poruchami může mít zhoršenou orientaci v čase a prostoru – pomozte mu popsáním, co se dělo, děje a dít bude.
9. Dej najevo pochopení - Rozhodně neproděláte, když vyjádříte účast. Vyvarujte se ale frází, místo „To přejde“ řekněte raději „Chci vám pomoci“ – bude to srozumitelné a povede to k ujištění, že na to není sám.
10. „Pamatuj, že tvá slova jsou činem.“ (Antoine de Saint-Exupéry)

### **Metodická podpora:**

<https://www.olkraj.cz/strategie-a-metodiky-v-oblasti-primarni-prevence-cl-398.html>

### **Kontakty na instituce:**

Pedagogicko-psychologická poradna Prostějov

tel.: 582 345 139, 582 344 237

Pedagogicko-psychologická poradna Olomouc

tel.: 585 221 045, 585 224 573

Speciálně pedagogické centrum Olomouc

tel.: 778 436 656, 770 146 543

P-CENTRUM Olomouc

tel.: 585 221 983, 733 362 942

OSPOD

tel.: 582 329 550

**Krizový plán pro prevenci vzniku problémových situací týkajících se žáka se SVP nebo psychologickou podporou**

**Jméno a příjmení žáka:**

**Datum narození:**

**Místo trvalého pobytu:**

**Kontaktní údaje na zákonného zástupce/telefon**  
(v případě zletilého žáka na kontaktní osobu)

**Název a adresa školy, ročník:**

**Ošetřující lékař/odborný lékař:**

(na základě souhlasu zákonného zástupce uváděno pro případ konzultace při vzniku problémové situace např. psychiatr, neurolog, atp.)

**Pedagogický pracovník školského poradenského zařízení spolupracující na vytváření „Krizového plánu“:**

**Třídní učitel:**

**Ostatní vyučující žáka:**

**Osoby zajišťující specializované činnosti ve škole/školském zařízení (např. výchovný poradce atd.):**

**Aktuální zdravotní stav žáka:**

**Aktuální stav žáka (obsahuje popis speciálních vzdělávacích potřeb dle doporučení školského poradenského zařízení):**

**Popis obtíží žáka (spouštěcí mechanismy vzniku problémových situací u konkrétního žáka v konkrétních situacích, na konkrétních místech, v přítomnosti konkrétních osob, v jejich přístupu apod. či jiných faktorů, které ovlivňují jeho aktuální naladění):**

**Doporučený postup prevence vzniku problémových situací (postup zpracován na základě osobnostní charakteristiky žáka viz „Popis obtíží žáka“ a dle doporučení školského poradenského zařízení, součástí plánu je „záznamový arch“ sloužící jako podklad pro vyhodnocování vhodně nastavených opatření pro prevenci vzniku nevhodného chování žáka, problémového chování či problémové situace):**

**Doporučený postup v případě, kdy problémová situace nastala (obsahuje popis konkrétních kroků při vzniku nevhodného chování, problémového chování či problémové situace, vymezení kompetencí a odpovědnosti jednotlivých zaměstnanců, včetně přesného stanovení podmínek kdy a za jakých okolností škola žádá o pomoc jiné odborníky):**

**Podpisy informovaných osob (všech, kteří jsou s žákem v interakci v době jeho pobytu ve škole nebo školském zařízení):**

**Podpis žáka:**

**Podpis zákonného zástupce/kontaktní osoby v případě zletilého žáka:**

**Místo, datum:**

**Zpracoval/a:**

**Podpis ředitele školy:**



