

## Pedagogický manuál k řešení krizových situací ve školním prostředí

Cílem manuálu je **shodný postup** všech pedagogických pracovníků školy při krizových situacích, při řešení rizikového chování žáků ve škole, při komunikaci se zákonnými zástupci a některými orgány, které se školou spolupracují.

Měl by pedagogům pomoci zvolit vhodný způsob řešení, posílit jejich samostatnost a určit pedagogy, kteří s řešením situace mohou pomoci nebo za ni přebírají zodpovědnost.

### Vysvětlivky

ŠPP	Školní poradenské pracoviště
ŠMP	Školní metodik prevence
VP	Výchovný poradce
ŠP	Školní psycholog
SP	Speciální pedagog
ZZ	Zákonný zástupce
SVP	Žáci se speciálně vzdělávacími potřebami
SPP	Předmět speciálně pedagogické péče
PI	Pedagogická intervence
PO	Podpůrná opatření
PPP	Pedagogicko- psychologická poradna
SPC	Speciálně pedagogické centrum
MMO	Magistrát Města Opavy
PČR	Policie ČR
OSPOD	Odbor sociálně právní ochrany dětí
PMS	Probační a mediační služba

## I. Absence

<b>Popis</b>	<p><b>Absenci dělíme na <b>omluvenou</b> a <b>neomluvenou</b>.</b></p> <p><b>Pravidla určení omluvené a neomluvené absence</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Absenci žáka omlouvá a eviduje vždy TU.</li><li>2. TU informuje ŠMP o zvýšené omluvené absenci žáka (často opakovaná krátkodobá absence typu rodinné důvody, žaludeční potíže, bolesti hlavy). Zvýšená omluvená absence pro 1. stupeň odpovídá 50 hodinám za čtvrtletí, pro 2. stupeň 100 hodinám za čtvrtletí.</li><li>3. Při absenci žáka z důvodu nemoci delší než tři dny, škola může žádat lékařské potvrzení jako součást omluvenky. ZZ může udělit TU souhlas k získávání informací o zdravotním stavu žáka v rozsahu nezbytném pro účely omlouvání absence.</li><li>4. Záškoláctví je přestupek, kterým žák úmyslně zanedbává školní docházku.</li></ol> <p><b>Kategorie záškoláctví</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li><b>1. Pravé záškoláctví</b> – žák se ve škole neukazuje, ale rodiče si myslí, že do školy chodí.</li><li><b>2. Záškoláctví s vědomím rodičů (tzv. skryté záškoláctví)</b> – na této formě se podílí několik typů rodičů, jejichž hlavními charakteristikami je buď odmítavý postoj ke škole, nebo přílišná slabost ve vztahu k dítěti či závislosti na pomoci a podpoře dítěte v domácnosti.</li><li><b>3. Záškoláctví s klamáním rodičů</b> – děti přesvědčí rodiče o svých zdravotních obtížích, pro které nemohou jít do školy, a rodiče jim absenci omlouvají pro tyto <b>zdravotní důvody</b>. <b>Tento typ záškoláctví je však obtížně rozlišitelný od záškoláctví s vědomím rodičů.</b></li><li><b>4. Útěky ze školy</b> – žáci do školy přijdou a během vyučování na několik hodin odejdou, přičemž zůstávají v budově školy nebo ji na krátkou dobu opustí.</li><li><b>5. Odmítání školy</b> – některým typům žáků činí představa školní docházky psychické obtíže, např. v důsledku problémů ve škole souvisejících s obtížností učiva, při strachu ze šikany nebo výskytu školní fobie nebo depresí.</li></ol> <p><b>Způsob omlouvání <b>předem známé absence</b></b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. ZZ omlouvá předem zápisem do žákovské knížky (popř. SMS zpráva/ e-mail). Při odchodu z výuky si ZZ osobně vyzvedne žáka, nebo písemnou formou sdělí kdy, na jak dlouho a kdo přebírá za žáka zodpovědnost.</li><li>2. TU uvolňuje na základě písemné omluvenky v ŽK na jeden až dva dny, více jak dva dny uvolňuje ředitel školy na základě písemné žádosti.</li><li>3. Pobyt v ozdravovnách dokladuje ZZ lékařskou zprávou před nástupem dítěte (absence ve škole se nezapočítává).</li><li>4. Při reprezentování školy se absence nezapočítává.</li></ol>
--------------	--

	<p><b>Způsob omlouvání předem neznámé absence</b></p> <p><b>1. ZZ omlouvá osobně, písemně (SMS, e-mail) nebo telefonicky, a to do tří kalendářních dnů od počátku absence žáka.</b></p> <p>2. Při náhlé nevolnosti (úrazu) žáka ve vyučování je ZZ informován telefonicky TU. ZZ si osobně dítě odvede.</p> <p><b>Vymezení počtu neomluvené absence a nastavení kázeňského postihu</b></p> <p>1. Neomluvená absence do 2 hodin se řeší důtkou třídního učitele, pohovorem se zákonnými zástupci.</p> <p>2. Neomluvená absence od 3 do 10 hodin se řeší důtkou ředitele školy, pohovorem se zákonnými zástupci.</p> <p>3. Neomluvená absence od 11 do 25 hodin se řeší druhým stupněm z chování, svolává se výchovná komise.</p> <p>4. Neomluvená absence od 26 hodin se řeší třetím stupněm z chování. Hlásí se na OSPOD.</p> <p><b>Kázeňská opatření</b></p> <p>1. Jsou výchovná opatření ukládána ředitelem školy nebo TU.</p> <p>2. Kázeňská opatření (napomenutí třídního učitele, důtka třídního učitele, důtka ředitele školy) lze žákovi uložit pouze tehdy, zajišťuje-li zákonný zástupce řádnou docházku a žák přesto řádně nedochází do vyučovacích hodin. Jde o <b>žákovo zaviněné porušení</b> povinností stanovených školním řádem.</p> <p>3. Při projednávání kázeňských opatření bude vždy postupováno <b>individuálně</b> a v závislosti na případných předchozích kázeňských opatřeních.</p> <p>4. Pravidla pro ukládání napomenutí a důtek jsou součástí školního řádu.</p>	
<p><b>Postup při neomluvené absenci</b></p>	<p>1. TU eviduje absenci žáka. Není-li absence omluvena <b>do 3 dnů</b>, TU upomíná ZZ telefonicky. Pokud ZZ nereaguje, TU upomíná formou SMS (e-mailem). Pokud není důvod absence doložen ani po upomínce, TU učiní záznam, kontaktuje formou SMS (e-mailem) ZZ, informuje jej o absenci žáka a sdělí informace ŠMP.</p> <p>2. Neomluvenou absenci <b>do součtu 10 hodin</b> řeší TU (účast ŠMP) formou pohovoru s ZZ, kterého vyzve doporučeným dopisem. Obsah pohovoru - projednání důvodu absence, způsob omlouvání, upozornění na povinnost stanovenou zákonem, seznámení s důsledky v případě nárůstu neomluvené absence. TU provede zápis (způsob nápravy dohodnutý se ZZ, podpisy zúčastněných).</p> <p>3. Při neomluvené absenci nad <b>10 hodin</b> TU informuje ŘŠ, který svolává školní výchovnou komisi.</p> <p>4. Při neomluvené absenci nad <b>25 hodin</b> ředitel školy zasílá oznámení o pokračujícím záškoláctví (OSPOD a odboru vnitřních věcí, oddělení přestupků). Při opakovaném záškoláctví <b>nad 110 hodin</b> hlášení Policii ČR o zanedbaní školní docházky.</p>	<p>TU</p> <p>TU, ŠMP</p> <p>TU, ŘŠ, ŠMP</p> <p>ŠMP, ŘŠ</p>

## II. Individuální potřeby žáků

<b>Popis</b>	<p>Do této kategorie spadají individuální obtíže jednotlivých žáků na osobní úrovni např. úzkostné a depresivní stavy, potíže s příjmem potravy, problémy v rodině, partnerské či kamarádské neshody, potíže s přijetím své sexuální orientace, hledání své sexuální identity...apod.</p> <p>Každému zvláštnímu, pro daného žáka netypickému chování věnujeme pozornost, všímáme si jej, pozorujeme, projevujeme zájem (vstřícnými otázkami na jeho denní režim, zájmy). Můžeme upozornit na to, že jsme si všimli změny v jeho chování a vyzvat ho, jestli o tom nechce blíže promluvit (s pedagogem, TU, školním psychologem nebo osobou, ve kterou má žák důvěru).</p> <p>Žák se může svěřit sám, problém může také oznámit kamarád či spolužák, TU, případně i jiný pedagog, který ve třídě učí. Objevuje se také oznámení na jisté obtíže žáka ze strany zákonných zástupců.</p>	
<b>Postup</b>	1. Vždy se rozhodovat dle povahy a závažnosti problému. Pedagog, TU kontaktuje ŠP (dále postoupí ZZ, OSPOD, PČR).	TU, pedagog, ŠP

**Pozn.** Mohou nastat situace, kdy si žák nepřeje, aby o problému věděl TU, jiný pedagog, další žáci školy, případně využije schránku důvěry (spravuje ji ŠP). V tom případě respektovat přání žáka, postupovat citlivě, avšak upozornit žáka na to, že pokud se jedná o problém mimo rámec zákona a je-li v ohrožení, máme jako dospělí oznamovací povinnost.

Doporučený zdroj: [file:///C:/Users/Student/Downloads/metodika\\_6.pdf](file:///C:/Users/Student/Downloads/metodika_6.pdf) kapitola 8.2 Vedení poradenského rozhovoru pedagoga s žákem.

## III. Komunikace s rodinami

<b>Popis</b>	<p>Při opakovaném problémovém chování žáka.</p> <p>Ze všech jednání jsou pořizeny písemné záznamy, které eviduje TU. TU obdrží kopie zápisů se spoluúčasti vedení školy a ŠPP.</p>	
<b>Postup</b>	1. Pokud učitel nemůže sám vyřešit problém s žákem ve výuce, obrací se na třídního učitele, který zjistí chování a jednání žáka i v jiných vyučovacích předmětech.	Pedagog, TU
	2. Pohovor s žákem	Pedagog, TU
	3. Po opakovaném častém problémovém chování (nedošlo-li ke zlepšení chování po pohovoru s žákem) TU vyzve telefonicky (SMS, e-mail) ZZ ke schůzce a informuje VP.	TU
	4. Pohovor se zákonným zástupcem, žákem.	TU, pedagog, VP
	5. Nedojde-li k nápravě, VP informuje ŠPP a vedení školy, je svolána výchovná komise.	VP, ŠPP, vedení školy

#### IV. Komunikace s orgány

<b>Popis</b>	Se školou spolupracují instituce - PPP, SPC, MMO, PMS, PČR, OSPOD. Forma komunikace - datovou schránkou, doporučenou poštou, elektronicky (spravuje sekretář školy, který dle povahy dokumentu přeposílá TU, ŘŠ, ....).	
<b>Postup</b>	1. TU obdrží e-mailem zprávu od sekretáře školy s požadavkem na vyřízení (formulář s hlavičkou, jmény). Zprávu, hlášení zpracuje TU do 14 dnů, popř. zajistí podpisy ZZ. Elektronicky nebo v písemné podobě předá sekretáři školy, který připraví k podpisu ŘŠ. TU si uloží kopii vypracované zprávy do své evidence o žákovi.	TU, sekretariát školy, ŘŠ
	2. Při okolnostech, které spadají do oznamovací povinnosti, se pedagog (ve spolupráci se ŠP, VP, ŠMP) obrací na OSPOD, PČR telefonicky. Pedagog uvědomí vedení školy a TU.	TU, ŠP, VP, ŠMP

#### V. Žáci se SVP

<b>Popis</b>	Prvotní diagnostiku a depistáž provádí pedagog (nejčastěji vyučující ČJ, AJ, MAT) nebo TU. V případě podezření na výukové či výchovné obtíže, při předčasném zaškolení, školním neúspěchu zasílá žáka <b>k prvotnímu vyšetření</b> do PPP nebo SPC. Pokud je žák v PPP nebo SPC evidován, zajišťuje TU <b>kontrolní vyšetření</b> v daném termínu, komunikuje s PPP, SPC .	
<b>Postup</b>	<b>Vstupní, prvotní vyšetření</b>	
	1. Pedagogická diagnostika při výuce, pozorování žáka, rozbor žákovských prací.	Pedagog TU
	2. Možná konzultace s SP nebo ŠP.	TU
	3. Rozhovor se ZZ o obtížích, nalezení shody. V případě odmítnutí <b>zaznamenat do zápisu.</b>	TU
	4. Vypracování zprávy o žákovi, popis obtíží v součinnosti s vyučujícími (ČJ, M, AJ...)	TU
	5. Zajištění souhlasu – podpis ZZ a zajištění podpisu VP, SP apod. Poté předat ŘŠ ke kontrole a k odeslání. Zpráva zůstává až do dodání Doporučení u ŘŠ.	TU, ŘŠ, sekretariát
	<b>Kontrolní vyšetření</b>	
	1. Sledování termínu, vypracování kontrolní zprávy v součinnosti s vyučujícími (ČJ, M, AJ...)	TU
	2. Zajištění souhlasu ZZ a zajištění podpisu VP, SP apod. Poté předat ŘŠ ke kontrole a k odeslání. Zpráva zůstává až do dodání Doporučení u ŘŠ.	TU, ŘŠ, sekretariát
	<b>Obdržení Doporučení</b>	
1. Rozhodnutí o poskytování PO. ŘŠ rozhodne o naplnění	Sekretariát,	

	Doporučení, přidělí žáka do skupin podle SPP, PI (informuje SP a pedagogy zajišťující PI), zajistí AP.	ŘŠ, TU, pedagog.
	2. Zadává PO do R 44, vede evidenci.	ŘŠ, P.Kleibl
	3. Zajištění informovaného souhlasu ZZ.	TU
	4. Naplňování doporučení, zajištění IVP. TU informuje ostatní vyučující o žákovi, doporučení. Dopomoc poskytne SP, ŠP.	TU

## VI. Práce se třídou

<b>Popis</b>	Pracujeme na pozitivním klimatu třídy a dobrých vztazích, což je v rámci prevence důležitý faktor k předcházení nevhodných jevů v kolektivu (šikana, narušené vztahy, špatná atmosféra ve třídě apod.) Ve třídě si všímáme zvláštního, netypického chování žáků, nenadálé změny, vyostřených vztahů a vyhocených situací, cítím, že “něco je ve vzduchu”...	
<b>Postup</b>	<b>Těmto jevům předcházíme</b>	
	1. Třídnické hodiny	TU
	2. Preventivní programy a práce na vztazích ve třídě	TU, ŠMP, ŠP, externisté
	<b>Když už se “něco” děje</b>	
	1. Požádáme ostatní kolegy, kteří učí ve třídě, o názor a případné pozorování či náslehy v hodině.	TU, pedagog
	2. Práce se třídou (třídnická hodina)	TU
	3. Potíže přetrvávají, TU se obrací na ŠP	TU, ŠP
	4. Diagnostika třídy a dle povahy problému následná práce se třídou.	ŠP, externisté
	<b>Situace ve třídě je zjevně vyhocená</b>	
	1. Aktuálně zklidnit situaci ve třídě a uvědomit TU	Přítomný pedagog, TU
2. Rozklíčovat příčiny situace (nejlépe ihned). TU uvědomí ZŘŠ o výměně hodin a řeší problém ve třídě. Může prizvat ŠP.	TU a další pedagog, ŠP	

Vhodné zdroje: [file:///C:/Users/Student/Downloads/metodika\\_6.pdf](file:///C:/Users/Student/Downloads/metodika_6.pdf) kapitola 8.4 Vedení třídnických hodin

[https://www.odyssea.cz/localImages/tridnicke\\_hodiny.pdf](https://www.odyssea.cz/localImages/tridnicke_hodiny.pdf)

<https://www.adiktologie.cz/file/367/imprim-metodika-th-via-02.pdf>

## VII. Konfliktní situace, agresivní chování (lze označit agresora a oběť)

<p><b>Popis</b></p>	<p>Žák fyzicky napadá druhého, je agresivní ve svém verbálním projevu, je vulgární, vyhrožuje a jeho konání je intenzivní a vůbec nebo špatně odklonitelné.</p> <p>Většinou se tak děje po určitém sledu věcí a událostí, které mohou být dlouhodobějšího rázu a nemusí být svému okolí zcela pozorovatelné. Přesto však znovu upozorňujeme, že základem je soustředit se na rozvíjení dobrých vztahů ve třídě a pozitivního klimatu (prevence). Neméně důležité je všimnout si, pozorovat, vnímat napětí, věnovat pozornost a nepřehlížet zdánlivě drobné a malicherné roztržky, a to jak v hodinách, tak i o přestávkách. Z tohoto podhoubí pak většinou vyrostou agresivní ataky.</p> <p>Vše směřujeme ke zklidnění situace a zajištění bezpečnosti žáků. Máme na mysli to, aby všichni žáci odcházeli ze školy či do vyučovací hodiny s tím, že je záležitost tzv. ošetřena, zklidněna, řešení situace a následky budou bezodkladně následovat.</p>	
<p><b>Postup</b></p>	<p>1. Bezprostředně zabránit dalšímu napadání žáka či žáků a to tak, že agresora či agresory izolují od ostatních a zajistím tak bezpečnost žáků (pracovní zástupce ředitele, pracovní ŠP, volná třída, sborovna).</p>	<p>přítomný pedagog, TU</p>
<p>2. Jeli to potřeba, zajistím ošetření žáka-oběti incidentu dospělou osobou (desinfekce, obvázání, náplast). Zajistím bezpečný prostor.</p>	<p>Dospělá osoba</p>	
<p>3. Přivolám do třídy volného pedagoga (nebo P z vedlejší třídy, AP či jinou dospělou osobu) v případě, že probíhá výuka či potřebuji zajistit dozor na chodbě o přestávce. Pokud je to v dané chvíli možné, informuji TU, případně VP.</p>	<p>Zúčastněný pedagog, jiný pedagog</p>	
<p>4. Zklidnění agresora provádí zúčastněný pedagog, přivolaný VP, ŠP nebo dočasně volný P, zástupce ředitele, AP. Každopádně agresor musí být stále izolovaný.</p>	<p>zúčastněný pedagog, TU, ŠP, VP.</p>	
<p>5. Zainteresovaný P dále zvolí postup dle závažnosti problému</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• přivolání RZZ (poškození zdraví, výrazná ataka – agresora nelze žádným způsobem zklidnit a je nebezpečný sobě i svému okolí),</li> <li>• PČR (násilné jednání),</li> <li>• ZZ všech zúčastněných žáků (vždy).</li> </ul>	<p>Zúčastněný pedagog, TU, ŠP, VP.</p>	
<p>6. Vedeme pohovor s agresorem i s napadeným/mi (s každým zvlášť, odděleně a individuálně). Najdeme vhodné svědky. Zjistíme, co se stalo, kdy, kde a proč. Vyhotovíme zápis o incidentu. Používáme popisný jazyk (jako bychom psali tiskovou zprávu pro nezainteresované).</p>	<p>Zúčastněný pedagog, TU, VP, ŠP</p>	
<p>7. Provedeme zpětnou vazbu se zúčastněnými (P který vedl rozhovor s agresorem a s obětí, ŠP, další zúčastněný pedagog) Jsou oběti v pořádku, nejsou v šoku, došlo ke zklidnění, zajistili jsme bezpečí všech, jsou informováni všichni, kteří mají být informováni, je ještě něco potřeba</p>	<p>Pedagog, ŠP, VP</p>	

	udělat a zajistit?	
	8. Vyhodnotíme všechny kroky a projednáme společně další postup (nápravná opatření, práce se třídou, rozhovory s rodiči, ...atd.)	Zúčastnění pedagogové, ŠP, VP - ŠPP

Pozn. Výše uvedené v bodu č. 7 se týká krátkého jednorázového incidentu, nikoli dlouhodobé aktivity šikany. V tomto případě se, prosím, řiďte se zásadami uvedenými v Programu proti šikanování.

Pozn. Vhodná literatura: <https://www.gradac.cz/techniky-vedeni-rozhovoru-4790/>



## VIII. Návykové látky

<b>Popis</b>	<p>Návykové látky jsou látky působící primárně na centrálně nervovou soustavu, kde mění mozkové funkce a způsobují dočasné změny ve vnímání, náladě, vědomí a chování.</p> <p>Školním řádem škola stanoví zákaz užívání alkoholu v prostorách školy v době školního vyučování i na všech akcích pořádaných školou. Podávání alkoholických nápojů osobám mladším 18 let může být trestným činem nebo přestupkem.</p> <p>Kouření žáka v areálu školy nebo na mimoškolní akci v rámci plnění školní docházky (popř. u žáka se najde TV) – přestupek je řešen dle školního řádu.</p>									
<b>Postup</b>	<p><b>Žák nabízí alkohol ostatním</b></p> <table border="1" data-bbox="363 696 1386 1077"> <tr> <td data-bbox="363 696 1161 770">1. Pedagog v případě potřeby poskytne předlékařskou první pomoc, při ohrožení života volá 155. Sepíše zápis o situaci.</td> <td data-bbox="1161 696 1386 770">Pedagog</td> </tr> <tr> <td data-bbox="363 770 1161 882">2. Pedagog informuje TU, ŠMP, uvědomí vedení školy. Vedení školy vyrozumí Policii ČR, OSPOD.</td> <td data-bbox="1161 770 1386 882">Pedagog, TU, ŠMP, vedení školy</td> </tr> <tr> <td data-bbox="363 882 1161 1077">3. Pohovor TU (spoluúčast ŠMP) s ZZ: <ul style="list-style-type: none"> <li>• informace o dané situaci</li> <li>• výchovná opatření dle školního řádu</li> <li>• zápis z jednání s podpisy zúčastněných</li> </ul> Pokud se situace opakuje, ŠMP oznámí věc na OSPOD. </td> <td data-bbox="1161 882 1386 1077">TU, ŠMP</td> </tr> </table>		1. Pedagog v případě potřeby poskytne předlékařskou první pomoc, při ohrožení života volá 155. Sepíše zápis o situaci.	Pedagog	2. Pedagog informuje TU, ŠMP, uvědomí vedení školy. Vedení školy vyrozumí Policii ČR, OSPOD.	Pedagog, TU, ŠMP, vedení školy	3. Pohovor TU (spoluúčast ŠMP) s ZZ: <ul style="list-style-type: none"> <li>• informace o dané situaci</li> <li>• výchovná opatření dle školního řádu</li> <li>• zápis z jednání s podpisy zúčastněných</li> </ul> Pokud se situace opakuje, ŠMP oznámí věc na OSPOD.	TU, ŠMP		
1. Pedagog v případě potřeby poskytne předlékařskou první pomoc, při ohrožení života volá 155. Sepíše zápis o situaci.	Pedagog									
2. Pedagog informuje TU, ŠMP, uvědomí vedení školy. Vedení školy vyrozumí Policii ČR, OSPOD.	Pedagog, TU, ŠMP, vedení školy									
3. Pohovor TU (spoluúčast ŠMP) s ZZ: <ul style="list-style-type: none"> <li>• informace o dané situaci</li> <li>• výchovná opatření dle školního řádu</li> <li>• zápis z jednání s podpisy zúčastněných</li> </ul> Pokud se situace opakuje, ŠMP oznámí věc na OSPOD.	TU, ŠMP									
<b>Postup</b>	<p><b>Žák přinesl do školy alkohol</b></p> <table border="1" data-bbox="363 1117 1386 1615"> <tr> <td data-bbox="363 1117 1161 1346">1. Pohovor pedagoga s žákem: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Zjistí, odkud alkohol získal. (Při zakoupení v obchodě je namístě vyrozumět Policii ČR.)</li> <li>• Pedagog vyzve žáka, aby alkohol odložil. Žákovi nelze prohledávat osobní věci.</li> <li>• Sepíše zápis o situaci.</li> </ul> </td> <td data-bbox="1161 1117 1386 1346">pedagog</td> </tr> <tr> <td data-bbox="363 1346 1161 1384">2. Pedagog informuje TU, ŠMP.</td> <td data-bbox="1161 1346 1386 1384">pedagog</td> </tr> <tr> <td data-bbox="363 1384 1161 1576">3. Pohovor TU (spoluúčast ŠMP) s ZZ: <ul style="list-style-type: none"> <li>• informace o dané situaci</li> <li>• výchovná opatření dle školního řádu</li> <li>• zápis z jednání s podpisy zúčastněných</li> </ul> Pokud se situace opakuje, ŠMP oznámí věc na OSPOD. </td> <td data-bbox="1161 1384 1386 1576">TU + ŠMP</td> </tr> <tr> <td data-bbox="363 1576 1161 1615">4. TU uvědomí vedení školy</td> <td data-bbox="1161 1576 1386 1615">TU</td> </tr> </table>		1. Pohovor pedagoga s žákem: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Zjistí, odkud alkohol získal. (Při zakoupení v obchodě je namístě vyrozumět Policii ČR.)</li> <li>• Pedagog vyzve žáka, aby alkohol odložil. Žákovi nelze prohledávat osobní věci.</li> <li>• Sepíše zápis o situaci.</li> </ul>	pedagog	2. Pedagog informuje TU, ŠMP.	pedagog	3. Pohovor TU (spoluúčast ŠMP) s ZZ: <ul style="list-style-type: none"> <li>• informace o dané situaci</li> <li>• výchovná opatření dle školního řádu</li> <li>• zápis z jednání s podpisy zúčastněných</li> </ul> Pokud se situace opakuje, ŠMP oznámí věc na OSPOD.	TU + ŠMP	4. TU uvědomí vedení školy	TU
1. Pohovor pedagoga s žákem: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Zjistí, odkud alkohol získal. (Při zakoupení v obchodě je namístě vyrozumět Policii ČR.)</li> <li>• Pedagog vyzve žáka, aby alkohol odložil. Žákovi nelze prohledávat osobní věci.</li> <li>• Sepíše zápis o situaci.</li> </ul>	pedagog									
2. Pedagog informuje TU, ŠMP.	pedagog									
3. Pohovor TU (spoluúčast ŠMP) s ZZ: <ul style="list-style-type: none"> <li>• informace o dané situaci</li> <li>• výchovná opatření dle školního řádu</li> <li>• zápis z jednání s podpisy zúčastněných</li> </ul> Pokud se situace opakuje, ŠMP oznámí věc na OSPOD.	TU + ŠMP									
4. TU uvědomí vedení školy	TU									
<b>Postup</b>	<p><b>Žák přišel pod vlivem alkoholu do školy nebo alkohol konzumuje v prostorách školy (popř. na akcích školy)</b></p> <table border="1" data-bbox="363 1686 1386 2022"> <tr> <td data-bbox="363 1686 1161 1834">1. Pedagog zabrání další konzumaci. V případě potřeby je poskytnuta předlékařská první pomoc, při ohrožení života volá 155. Sepíše zápis o situaci. Pedagog informuje TU, ŠMP.</td> <td data-bbox="1161 1686 1386 1834">pedagog</td> </tr> <tr> <td data-bbox="363 1834 1161 1872">2. TU informuje ZZ, který si dítě vyzvedne.</td> <td data-bbox="1161 1834 1386 1872">TU</td> </tr> <tr> <td data-bbox="363 1872 1161 2022">3. Pohovor TU (spoluúčast ŠMP) s ZZ: <ul style="list-style-type: none"> <li>• kde žák vzal alkohol, proč ho konzumuje ve škole</li> <li>• výchovná opatření dle školního řádu</li> <li>• zápis z jednání s podpisy zúčastněných. Při dalším</li> </ul> </td> <td data-bbox="1161 1872 1386 2022">TU, ŠMP</td> </tr> </table>		1. Pedagog zabrání další konzumaci. V případě potřeby je poskytnuta předlékařská první pomoc, při ohrožení života volá 155. Sepíše zápis o situaci. Pedagog informuje TU, ŠMP.	pedagog	2. TU informuje ZZ, který si dítě vyzvedne.	TU	3. Pohovor TU (spoluúčast ŠMP) s ZZ: <ul style="list-style-type: none"> <li>• kde žák vzal alkohol, proč ho konzumuje ve škole</li> <li>• výchovná opatření dle školního řádu</li> <li>• zápis z jednání s podpisy zúčastněných. Při dalším</li> </ul>	TU, ŠMP		
1. Pedagog zabrání další konzumaci. V případě potřeby je poskytnuta předlékařská první pomoc, při ohrožení života volá 155. Sepíše zápis o situaci. Pedagog informuje TU, ŠMP.	pedagog									
2. TU informuje ZZ, který si dítě vyzvedne.	TU									
3. Pohovor TU (spoluúčast ŠMP) s ZZ: <ul style="list-style-type: none"> <li>• kde žák vzal alkohol, proč ho konzumuje ve škole</li> <li>• výchovná opatření dle školního řádu</li> <li>• zápis z jednání s podpisy zúčastněných. Při dalším</li> </ul>	TU, ŠMP									

	porušení hlásí škola OSPODu a Policii ČR.	
	4. TU uvědomí vedení školy	TU
<b>Postup</b>	<b>Kouření žáka, nabízení tabákových výrobků v prostorách školy nebo na akcích pořádaných školou</b>	
	1. Pedagog za přítomnosti svědka vyzve žáka k vydání tabákových výrobků (žáka neprohledává, nezabavuje bez souhlasu), odstraní TV z dosahu. Sepíše o zabavení TV zápis, informuje TU, ŠMP.	pedagog
	2. Pohovor TU (spoluúčast ŠMP) s žákem: <ul style="list-style-type: none"> <li>• sdělení konkrétních rizik</li> <li>• motivuje k nekouření</li> <li>• informace o porušení školního řádu – výchovná opatření</li> <li>• zápis z pohovoru</li> </ul>	TU, ŠMP
	3. Pohovor TU (spoluúčast ŠMP) s ZZ: <ul style="list-style-type: none"> <li>• sdělení informací včetně rizik, která v případě kouření dítěti hrozí</li> <li>• navrácení tabákového výrobku (předá proti podpisu ZZ – dokument o navrácení tabákového výrobku ZZ přiloží k zápisu o jeho zajištění)</li> <li>• cíl řešit problém na úrovni učitel – dítě – rodič, ŠMP dle zájmu ZZ nebo žáka poskytne odkaz na odborné poradenské pracoviště</li> <li>• zápis z jednání s podpisy zúčastněných</li> </ul>	TU, ŠMP
	4. TU uvědomí vedení školy	TU
<b>Postup</b>	<b>Nález návykové látky u žáka</b>	
	1. Pedagog nepodrobuje látku žádnému testu. Z praktických důvodů pedagog za přítomnosti dalšího pracovníka školy může s použitím gumových rukavic vložit látku do obálky, napsat datum, čas a místo nálezu, obálku přelepit, přelep opatřit razítkem školy a podpisem pedagogického pracovníka a uschovat do školního trezoru, následně předat Policii ČR.	Pedagog
	2. Pedagog o nálezu uvědomí TU, ŠMP, vedení školy, které vyrozumí Policii ČR, jež provádí zajištění látky.	Pedagog, TU, ŠMP, vedení školy
	3. Pedagog o nálezu zpracuje záznam s vyjádřením žáka, u kterého byla látka nalezena (datum, místo, čas nálezu, jméno žáka). Zápis podepíše i žák, u kterého byla látka nalezena (nebo který látku odevzdal). Při odmítnutí podpisu žáka se informace uvede do zápisu. Pohovoru a zápisu s žákem je přítomen ředitel školy nebo jeho zástupce.	Pedagog, vedení školy
	4. TU informuje ZZ.	TU
<b>Postup</b>	<b>Podezření, že žák má u sebe návykovou látku</b>	
	1. Řešení spadá do kompetence Policie ČR, pouze ona může provést prohlídku žáka.	
	2. Pedagog vyrozumí vedení školy, ta zkontaktuje další	pedagog, TU,

	postup s Policií ČR.	vedení školy
	3. Pedagog izoluje žáka od ostatních do příjezdu policie, neprovádí osobní prohlídku ani jeho věci.	
	4. Pedagog informuje ŠMP, TU, který informuje ZZ.	
<b>Postup</b>	<b>Konzumace návykové látky ve škole</b>	
	1. Pedagog zabrání další konzumaci. V případě potřeby je poskytnuta před lékařská první pomoc, při ohrožení života volá 155. Pedagog za přítomnosti další osoby odebere NL žákovi. Pedagog zabavenou NL vloží do obálky, zalepí a svým podpisem přes přelep, podpisem svědka a žáka zajistí objektivitu. Pedagog sepíše zápis o situaci s vyjádřením žáka (i za přítomnosti svědka), informuje vedení školy, ŠMP, TU.	Pedagog
	2. TU vyrozumí o události ZZ. TU vyzve ZZ k vyzvednutí žáka. V případě, že ZZ nelze sehnat nebo si odmítnou pro žáka přijet, požádá o součinnost OSPOD a Policii ČR.	TU
	3. Pohovor s TU (spoluúčast ŠMP) s ZZ	TU, ŠMP
	4. TU uvědomí vedení školy	TU

## IX. Školní úraz

<b>Popis</b>	<p>Je každý úraz, který se stal žákovi při vyučování ve škole, při výletech, exkurzích, soutěžích organizovaných školou apod.</p> <p>Školním úrazem není úraz, který se stal např. na cestě do školy a zpět.</p> <p>Stejně tak není za školní úraz považována událost, o které bude žák informovat pedagogického pracovníka školy až dodatečně následující den.</p> <p>Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během vyučování jsou žáci povinni <b>hlásit ihned</b> učiteli nebo dohled konajícím zaměstnanci školy.</p>	
<b>Postup</b>	<p><b>Situace těsně po úrazu</b></p> <p>1. Pokud žák nahlásí úraz nebo dospělá osoba úraz eviduje nebo byla u něj fyzicky přítomna, zajistí neprodleně zdravotník školy nebo dospělá osoba prvotní ošetření. Pokud vyžaduje rychlé odborné lékařské ošetření, kontaktuje škola neprodleně rychlou lékařskou pomoc a zajistí doprovod do zdravotnického zařízení. O vzniklé situaci informuje ZZ žáka.</p> <p>2. V případě úrazů bude ZZ neprodleně informován pracovníkem školy telefonicky (v případě, že ZZ nebude dostupný na tel., bude informován prostřednictvím ŽK, mailem).</p> <p>3. V případě úrazu, kde se předpokládá lékařské ošetření, je <b>povinností vydat formulář o prvotním ošetření žáka</b>, který bude uložen na jednotlivých pracovištích (popsáno viz. níže).</p> <p><b>Zápis do knihy úrazů</b></p> <p>1. Kniha úrazu a formulář o prvotním ošetření je uložen na jednotlivých pracovištích: Mař. 9 sborovna, Mař. 15 sekretariát školy, Krn. sborovna.</p> <p>2. V knize úrazů se evidují úrazy dětí, žáků, studentů (dále jen „úraz“), ke kterým došlo při uvedených činnostech, a to nejpozději <b>do 24 hodin</b> od okamžiku, kdy škola nebo školské zařízení o úrazu dozví.</p> <p>3. V knize úrazů se uvede:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>pořadové číslo úrazu,</li> <li>jméno, příjmení a datum narození zraněného,</li> <li>popis úrazu,</li> <li>popis události, při které k úrazu došlo, včetně údaje o datu a místě události,</li> <li>zda a kým byl úraz ošetřen</li> <li>místo úrazu,</li> <li>příčina úrazu,</li> <li>podpis zaměstnance, který provedl zápis do KÚ,</li> <li>další údaje, pokud jsou potřebné k sepsání záznamu o úrazu</li> </ol>	
	Pedagog (vyučující dané hodiny, dohledu apod.) dospělá osoba	
	Pracovník školy, ZŘŠ (při závažnějším úrazu)	
	Osoba přítomna úrazu	
	Pedagog dané hodiny, přestávky, či jiného místa, kde se úraz stane (jen v případě, jednali se o drobné úrazy). V případě závažnějších úrazů provádí zápis do KÚ daný pedagog společně se ZŘŠ.	

	Osobní údaje, které jsou součástí knihy úrazů, mohou být zpracovány pouze za účelem evidence úrazů, popřípadě jako podklad pro vyhotovení záznamu o úrazu.	
	<b>Záznam o úrazu (INSPIS)</b>	
	<b>1. Záznam o úrazu</b> škola nebo školské zařízení vyhotovuje, jde-li o: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Úraz, jehož důsledkem byla nepřítomnost dítěte, žáka nebo studenta ve škole nebo školském zařízení zasahující alespoň do 2 po sobě jdoucích vyučovacích dnů.</li> <li>• Smrtelný úraz, které způsobilo smrt po úrazu nebo jehož následky žák zemřel nejpozději do jednoho roku od vzniku úrazu.</li> <li>• Na žádost zákonného zástupce žáka, i když žák nechyběl 2 po sobě jdoucí dny.</li> <li>• Pokud je pravděpodobné, že žaku bude poskytnuta náhrada za bolest a ztížení společenského uplatnění způsobené úrazem.</li> </ul>	ZŘŠ
	<b>2. Aktualizace záznamu v INSPIS</b> Po ukončení škodné události, nejpozději však do 30.9. bude provedena aktualizace všech úrazů předcházejícího školního roku.	ZŘŠ

Zpracoval (-a):

Mgr. Nikola Henčlová

Mgr. Silvie Lidmilová

Mgr. Kateřina Polášková

Mgr. Jakub Harazin

Mgr. Monika Kamradková

V Opavě, dne 1.9.2021

Mgr. Monika Kamradková  
ředitelka školy