

# KRIZOVÝ PLÁN ŘEŠENÍ ŠIKANY VE ŠKOLE

**Základní škola Malšovice, okres Děčín**

## 1. Účel krizového plánu

Krizový plán stanovuje závazný postup zaměstnanců školy při podezření na šikanu nebo při jejím zjištění. Jeho cílem je:

- zajistit bezpečí všech žáků,
- zabránit dalšímu ubližování,
- včas odhalit projevy šikany,
- poskytnout podporu oběti i původcům šikany,
- spolupracovat se zákonnými zástupci a dalšími institucemi.

Škola postupuje zejména podle:

- zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon,
- vyhlášky č. 72/2005 Sb., o poskytování poradenských služeb ve školách a školských poradenských zařízeních,
- metodického pokynu MŠMT k prevenci a řešení šikany ve školách a školských zařízeních,
- školního řádu školy,
- preventivního programu školy.

## 2. Vymezení šikany

Šikanování je agresivní jednání jednoho žáka nebo skupiny žáků vůči jinému žákovi, které se vyznačuje zejména:

- opakovaností,
- záměrností,
- nepoměrem sil mezi aktéry,
- bezmocností oběti.

Může mít podobu:

### Přímé šikany

- fyzické útoky (bití, strkání, kopání),
- braní nebo ničení věcí,
- vyhrožování,
- nadávky, zesměšňování,
- ponižování.

### Nepřímé šikany

- vylučování z kolektivu,
- pomlouvání,
- ignorování,
- manipulace ostatními žáky.

## **Kyberšikany**

- urážlivé zprávy,
- zveřejňování fotografií nebo videí bez souhlasu,
- zesměšňování na sociálních sítích,
- vydírání nebo vyhrožování prostřednictvím technologií.

## **3. Odpovědnost zaměstnanců školy**

Každý zaměstnanec školy:

- je povinen chránit žáky před projevy násilí a šikany,
- bezodkladně oznámí podezření na šikanu třídní učitelce nebo ředitelce školy,
- neřeší závažný případ šikany pouze mezi žáky bez zajištění dalších opatření.

Za koordinaci řešení odpovídá:

### **Ředitelka školy:**

- řídí postup školy,
- rozhoduje o přijetí opatření,
- zajišťuje spolupráci s institucemi.

### **Třídní učitelka:**

- sleduje vztahy v kolektivu,
- poskytuje informace,
- komunikuje se zákonnými zástupci.

### **Metodik prevence:**

- koordinuje preventivní postupy,
- vede dokumentaci případu,
- spolupracuje s poradenskými zařízeními.

## **4. Postup školy při podezření na šikanu**

### **První informace o šikaně**

Informaci může škola získat:

- od oběti,
- od spolužáků,
- od rodičů,
- od zaměstnance školy,
- prostřednictvím schránky důvěry nebo elektronické komunikace.

Zaměstnanec, který informaci získá:

1. zajistí bezpečí žáka,
2. informuje třídní učitelku a ředitelku školy,
3. zapíše základní údaje o zjištění.

## **5. Krizový postup při řešení šikany**

### **A) Zajištění ochrany oběti**

Škola:

- oddělí oběť od agresora,
- zajistí dohled nad žákem,
- zabrání pokračování ubližování,
- poskytne žákovi podporu.

## **B) Zjištění základních informací**

Ředitelka školy nebo pověřený pracovník:

- provede rozhovor s obětí,
- vyslechne svědky jednotlivě,
- zjistí rozsah a dobu trvání problému,
- zaznamená zjištěné skutečnosti.

Rozhovory se vedou vždy odděleně.

## **C) Rozhovor s agresorem**

- probíhá až po získání základních informací,
- nevede se před celou třídou,
- žák je seznámen s nepříjemným chováním,
- jsou stanovena nápravná opatření.

## **D) Informování zákonných zástupců**

Škola:

- informuje zákonné zástupce oběti,
- informuje zákonné zástupce žáka, který se dopustil šikany,
- projedná další postup.

O jednání je proveden písemný záznam.

## **6. Opatření školy**

Podle závažnosti situace může škola využít:

- domluvu a výchovný rozhovor,
- napomenutí třídního učitele,
- důtku třídního učitele,
- důtku ředitelky školy,
- snížení známky z chování,
- individuální výchovný plán,
- práci s třídním kolektivem,
- doporučení odborné pomoci.

V závažných případech škola spolupracuje zejména s:

- školským poradenským zařízením (PPP, SPC),
- orgánem sociálně-právní ochrany dětí (OSPOD),
- Policií ČR.

## **7. Specifika kyberšikany**

Při podezření na kyberšikanu škola:

- zajistí dostupné důkazy (např. screenshoty),
- zabrání dalšímu šíření obsahu,
- poučí žáky o bezpečném používání technologií,
- spolupracuje se zákonnými zástupci,
- podle závažnosti kontaktuje další instituce.

Škola respektuje skutečnost, že kyberšikana může probíhat mimo prostor školy, pokud má dopad na bezpečné prostředí školy a vztahy mezi žáky.

## **8. Práce s třídním kolektivem**

Po řešení případu škola:

- sleduje vztahy ve třídě,
- pracuje s klimatem kolektivu,
- podporuje bezpečné prostředí,
- zařazuje preventivní aktivity.

Cílem není pouze potrestání viníka, ale obnovení bezpečných vztahů mezi žáky.

## **9. Dokumentace případu**

Škola vede dokumentaci obsahující zejména:

- oznámení nebo podnět,
- záznamy z rozhovorů,
- zápisy z jednání se zákonnými zástupci,
- přijatá opatření,
- spolupráci s institucemi.

Dokumentace je vedena v souladu s právními předpisy o ochraně osobních údajů.

## **10. Prevence šikany**

Škola předchází šikaně zejména:

- vytvářením bezpečného školního klimatu,
- pravidly vzájemného respektu,
- pravidelnou komunikací se žáky,
- třídnickými hodinami,
- podporou wellbeing žáků,
- rozvojem sociálních a digitálních kompetencí,
- spoluprací s rodiči.

## **11. Řešení kyberšikany ve škole**

### **A) Vymezení kyberšikany**

Kyberšikana je forma rizikového chování, při které dochází k úmyslnému ubližování, ponižování, zastrašování nebo ohrožování žáka prostřednictvím digitálních technologií.

Může probíhat zejména prostřednictvím mobilních telefonů, sociálních sítí, komunikačních aplikací, herních platforem nebo jiných online prostředků.

Za projevy kyberšikany lze považovat zejména:

- zasílání urážlivých, výhružných nebo ponižujících zpráv,
- zveřejňování zesměšňujících fotografií, videí nebo nahrávek bez souhlasu dotčené osoby,
- vytváření falešných profilů za účelem poškození žáka,
- šíření pomluv a nepravdivých informací v online prostředí,
- vylučování žáka z online skupin s cílem poškodit jeho vztahy,
- vydírání nebo vyhrožování prostřednictvím elektronické komunikace,
- zneužití osobních údajů nebo identity jiného žáka.

Kyberšikana může probíhat mimo prostory školy a mimo dobu vyučování, pokud má dopad na bezpečnost žáků, jejich psychickou pohodu nebo vztahy ve školním prostředí.

## **B) Základní zásady školy při řešení kyberšikany**

Škola při řešení kyberšikany postupuje zejména podle těchto zásad:

- chrání bezpečí a důstojnost žáka,
- jedná bez zbytečného odkladu,
- zachovává důvěrnost získaných informací,
- nepodceňuje žádný podnět,
- neřeší situaci pouze potrestáním viníka, ale usiluje také o nápravu vztahů a prevenci dalšího výskytu,
- spolupracuje se zákonnými zástupci a podle závažnosti také s odbornými institucemi.

## **C) Postup školy při zjištění kyberšikany**

### **Přijetí oznámení**

Podnět může škole oznámit:

- žák, který je obětí kyberšikany,
- spolužák nebo svědek,
- zákonný zástupce,
- zaměstnanec školy.

Každý zaměstnanec školy, který se o kyberšikaně dozví, je povinen:

- zajistit podporu ohroženému žákovi,
- zabránit dalšímu šíření škodlivého obsahu, pokud je to možné,
- informovat třídního učitele a ředitelku školy.

### **Zajištění bezpečí žáka**

Škola:

- poskytne žákovi podporu a bezpečný prostor pro rozhovor,
- ověří, zda nehrozí další ohrožení,

- doporučí žákovi a rodičům vhodné kroky (např. zablokování útočníka, nastavení soukromí účtu),
- dbá na to, aby nedošlo k dalšímu zesměšňování nebo viktimizaci oběti.

### **Zajištění důkazů**

Při řešení kyberšikany škola doporučuje:

- uchovat elektronickou komunikaci,
- pořídit snímky obrazovky (screenshoty),
- zaznamenat datum, čas a způsob šíření obsahu,
- neodstraňovat důkazy před jejich zajištěním.

Se získanými důkazy škola nakládá v souladu s právními předpisy o ochraně osobních údajů.

### **Zjišťování skutečností**

Ředitelka školy nebo pověřený pracovník:

- provede rozhovor s ohroženým žákem,
- zjistí okolnosti případu,
- vyslechne případné svědky jednotlivě,
- zjistí zapojení dalších osob,
- posoudí závažnost jednání.

Rozhovory probíhají citlivě a s ohledem na ochranu všech zúčastněných.

### **Jednání se žákem, který se kyberšikany dopustil**

Škola:

- seznámí žáka s nevhodností jeho jednání,
- objasní dopady jeho chování na poškozeného žáka,
- stanoví výchovná opatření,
- pracuje na prevenci opakování podobného jednání.

### **Informování zákonných zástupců**

Škola:

- informuje zákonné zástupce ohroženého žáka,
- informuje zákonné zástupce žáka, který se nevhodného jednání dopustil,
- projedná další postup a možnosti spolupráce.

O jednání je vyhotoven písemný záznam.

### **Spolupráce s dalšími institucemi**

Podle závažnosti případu škola spolupracuje zejména s:

- školským poradenským zařízením (PPP, SPC),
- Policií ČR (zejména při vyhrožování, vydírání, šíření intimního obsahu nebo závažném zásahu do práv žáka),
- orgánem sociálně-právní ochrany dětí (OSPOD).

### **Práce s třídním kolektivem**

Po vyřešení případu škola:

- sleduje vztahy mezi žáky,
- pracuje s třídním kolektivem,

- podporuje bezpečné používání digitálních technologií,
- posiluje pravidla respektující komunikace,
- zařazuje preventivní aktivity zaměřené na digitální bezpečnost.

### **Prevence kyberšikany**

Škola předchází kyberšikaně zejména:

- vzděláváním žáků v oblasti digitální bezpečnosti,
- rozvojem digitálních kompetencí podle RVP ZV,
- poučením o ochraně osobních údajů,
- pravidly používání mobilních telefonů a digitálních zařízení,
- podporou bezpečného klimatu školy,
- spoluprací s rodiči.

### **12. Kontakty pro řešení krizové situace**

Ředitelka školy: Mgr. Simona Weisheitelová - 777102039

Metodik prevence: Mgr. Martina Pešková - 778114744

Důležité kontakty:

- Policie ČR – 158
- Zdravotnická záchranná služba – 155
- Linka bezpečí – 116 111

**Účinnost dokumentu od:** 01.09.2026

**Schválila:** Mgr. Simona Weisheitelová, ředitelka školy

**Dne:**25.08.2026

**Příloha č. 1****POSTUP ZAMĚSTNANCE ŠKOLY PŘI PODEZŘENÍ NA ŠIKANU**

| <b>Krok</b> | <b>Činnost</b>                                                                    | <b>Odpovědná osoba</b>               |
|-------------|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|
| 1.          | Přijmout oznámení o možném šikanování (od žáka, rodiče, zaměstnance nebo svědka). | Každý zaměstnanec školy              |
| 2.          | Zajistit bezpečí ohroženého žáka, zabránit pokračování ubližování.                | Zaměstnanec, který situaci zjistí    |
| 3.          | Bezodkladně informovat třídního učitele a ředitelku školy.                        | Zaměstnanec školy                    |
| 4.          | Zapsat základní informace o události (datum, místo, účastníci, popis situace).    | Pověřený pracovník školy             |
| 5.          | Provést individuální rozhovor s obětí.                                            | Ředitelka školy / pověřený pracovník |
| 6.          | Provést rozhovory se svědky jednotlivě.                                           | Ředitelka školy / pověřený pracovník |
| 7.          | Vyhodnotit závažnost situace a stanovit další postup.                             | Ředitelka školy                      |
| 8.          | Informovat zákonné zástupce dotčených žáků.                                       | Ředitelka školy / třídní učitelka    |
| 9.          | Přijmout výchovná a preventivní opatření.                                         | Ředitelka školy                      |
| 10.         | Pracovat s třídním kolektivem a sledovat další vývoj situace.                     | Třídní učitelka, metodik prevence    |

## **Příloha č. 2**

### **ZÁZNAM O ŘEŠENÍ PODEZŘENÍ NA ŠIKANU**

**Základní škola Malšovice**

#### **1. Základní údaje**

Datum zjištění případu: .....

Místo události: .....

Osoba, která případ oznámila: .....

Způsob oznámení:

☐ žák

☐ zákonný zástupce

☐ zaměstnanec školy

☐ jiná osoba

#### **2. Účastníci případu**

**Žák/žáci ohrožení šikanou:**

.....

**Žák/žáci podezřelí ze šikanování:**

.....

**Svědci události:**

.....

#### **3. Popis zjištěné situace**

(stručný věcný popis – co se stalo, kdy, kde, jak často)

.....

.....

.....

---

#### **4. Provedené kroky školy**

☐ zajištění bezpečí žáka

☐ rozhovor s obětí

☐ rozhovor se svědky

☐ rozhovor s podezřelým žákem

☐ informování zákonných zástupců

☐ práce s třídním kolektivem

☐ kontaktování odborného pracoviště

☐ jiné opatření:

.....

---

#### **5. Přijatá opatření**

.....

.....

---

## 6. Následná opatření a kontrola

Datum kontroly situace: .....

Zjištění:

.....

.....

---

## Podpisy

Ředitelka školy: .....

Třídní učitel: .....

Další zúčastněný pracovník: .....

Datum: .....