

## Krizový plán pro prevenci vzniku problémových situací týkajících se žáka s PAS

**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/školského zařízení, 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:**

**Druhý pedagog ve třídě:**

**Asistent pedagoga:**

**Ostatní vyučující žáka:**

**Vychovatel/vychovatelka:**

**Osoby zajišťující specializované činnosti ve škole/školském zařízení** (např. fyzioterapeut, speciální pedagog, psycholog, 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., např. fyziologická potřeba, příjem potravy, tekutin, únava a „přetažení“, přecitlivělost na různé podněty jako zvuky, světlo, barvy, pachy, doteky, nepohodlí, změny aktuálního zdravotního stavu, 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, např. linku 155):

**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:**

