

ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY	
část: 2.Školní řád	
Č.j.:	54/2018
Vypracoval:	Mgr. Marie Weinhöferová, ředitelka školy
Pedagogická rada projednala dne	29. 8. 2018, 12.1.2023
Školská rada projednala dne	18. 1. 2023
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	29. 8. 2018
Změna:	29. 8. 2018, 12.1.2023

Školní řád

Obecná ustanovení

Na základě ustanovení § 30, odst. 1) zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění vydávám jako statutární orgán školy tuto směrnici. Směrnice je součástí organizačního řádu školy.

Obsah

Článek I. Všeobecná pravidla chování

Článek II. Práva a povinnosti žáků

Článek III. Organizace výchovně vzdělávací práce ve škole – časový režim života školy

- A. Organizace vyučování
- B. Provoz školy
- C. Organizace dalších činností konaných ve škole
- D. Pravidla hodnocení výsledků vzdělávání žáků

Článek IV. Režim života a práce žáků

- A. Chování a povinnosti žáka v době pobytu ve škole, používání mobilů a chytrých hodinek látek
- B. Prevence návykových látek
- C. Povinnosti služby ve třídě
- D. Přestávky

Článek V. Základní práva a povinnosti zákonných zástupců

Článek VI. Základní práva a povinnosti základní školy

Článek VII. Režim práce pedagogických pracovníků

- A. Ustanovení dohledu nad žáky
- B. Evidence úrazů BOZ a PO

Článek VIII. Zabezpečení majetku na škole

Článek IX. Školní stravování

Článek X. Závěrečné ustanovení

Článek I. Všeobecná pravidla chování

Žáci mají zaručena všechna práva vyplývající z Úmluvy o právech dítěte.

Žák je povinen se ve škole slušně chovat, dbát pokynů pedagogických pracovníků a ostatních zaměstnanců školy, podle svých schopností se svědomitě připravovat na vyučování a dodržovat školní řád.

Žák je povinen chovat se slušně také mimo vyučování, a to i ve volných dnech a o prázdninách tak, aby nenarušoval zásady občanského soužití a mravní normy a dělal čest sobě i škole.

Žák je povinen do školy chodit pravidelně a včas podle rozvrhu hodin a účastnit se činností organizovaných školou. Účast na vyučování nepovinných předmětů a docházka do zájmových útvarů, do školní družiny je pro přihlášené žáky povinná.

Žák musí být ve škole vhodně, čistě a bez výstředností upraven a oblečen.

Žák je povinen zacházet s učebnicemi a školními potřebami šetrně, udržovat své místo, třídu i ostatní školní prostory v čistotě a pořádku, chránit majetek před poškozením.

Je povinen do školy nosit učebnice a školní potřeby podle rozvrhu hodin a pokynů učitelů.

Žák nenosí do školy předměty ohrožující zdraví jeho i spolužáků a cenné předměty.

Před ukončením vyučování nesmějí žáci bez dovolení vycházet ze školní budovy. Pobývat ve školních prostorách v době mimo vyučování smí žák pouze za podmínek stanovených ve školním řádu.

Žák je povinen chránit zdraví své i zdraví spolužáků, žákům jsou zakázány činnosti, které jsou zdraví škodlivé (například kouření, pití alkoholických nápojů, používání zdraví škodlivých látek).

Žák je povinen respektovat práva spolužáků a pracovníků školy, které nesmí v jejich právech omezovat.

Článek II. Práva a povinnosti žáků

Žáci mají právo

- 1) na vzdělávání a školské služby podle školského zákona,
- 2) být informováni o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
- 3) zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků a studentů, volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy s tím, že ředitel školy je povinen se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat,
- 4) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje,
- 5) na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání
- 6) na zvláštní péči v odůvodněných případech (v případě jakéhokoliv druhu onemocnění, zdravotního postižení),
- 7) na život a práci ve zdravém životním prostředí.

Článek III. Organizace výchovně vzdělávací práce ve škole – časový režim života školy

A. Organizace vyučování

- 1) Žák je povinen účastnit se výuky podle rozvrhu.
- 2) Na vyučování přichází žák **nejpozději 10 minut před začátkem vyučování, tj. v 7.50 hodin** tak, aby se stačil připravit na výuku.
- 3) Chodí do školy zdravý, aby se zamezilo šíření infekce.
- 4) Na základě žádosti rodičů může žáka uvolnit na dva dny třídní učitel, na více dní ředitelka

školy.

- 5) V odůvodněných případech má škola právo vyžadovat na omluvu nepřítomnosti žáka lékařské potvrzení.
- 6) Časové rozvržení vyučovacích hodin a přestávek:
 1. hodina 8.00 - 8,45
 2. hodina 8,55 - 9,40
 3. hodina 10,00 -10,45
 4. hodina 10,55 - 11,40
 5. hodina 11,50 - 12,35
 6. hodina 13,00-13,45

B. Provoz školy

- 1) **Budova školy se otevírá 7.40 hod**, při nepříznivém počasí (děšť, mráz) otevře školnice nebo školu podle potřeby dřívě.
 - 2) **Žáci přicházejí do školy tak, aby byli ve třídě nejpozději 10 minut před zahájením výuky – tj. v 7.50 hod.**
 - 3) Žáci se prezouvají a odkládají svršky v šatnách, **v průběhu vyučování je vstup žáků do prostoru šaten povolen jen se souhlasem učitele.**
 - 4) Budova školy je v době vyučování uzavřena, **žákům je přísně zakázáno v době vyučování opouštět budovu školy bez výslovného souhlasu vyučujícího pedagoga.**
 - 5) Provoz školy končí 15.30 hod – konec provozu školní družiny.
 - 6) V 16.00 hod končí také zájmové aktivity žáků, které jsou schváleny pro daný školní rok, výjimky povoluje ředitel školy.
 - 7) **Žák je povinen před začátkem každé vyučovací hodiny být přítomen ve třídě, mít připraveny všechny potřebné pomůcky.**
 - 8) Svůj pozdní příchod do první vyučovací hodiny, případně příchod v průběhu vyučování je povinen omluvit přijatelným způsobem.
 - 9) Odchody v průběhu vyučování (WC, odchod do šaten a jiné) jsou povoleny pouze se souhlasem vyučujícího, přičemž je nutno vždy chápat jako výjimečnou situaci.
 - 10) **Odchod v průběhu vyučování z předem známých důvodů dokládá žák vyučujícímu písemnou žádostí zákonných zástupců**, která obsahuje také souhlas třídního učitele, vyučující může udělit souhlas s odchodem žáka z výuky přímo v případě, že si ho převezmou osobně zákonní zástupci.
 - 11) Žáci se v průběhu vyučovací hodiny řídí pokyny vyučujícího, při výuce v odborných učebnách, v tělocvičně a o přestávkách věnují zvýšenou pozornost dodržování bezpečnosti a ochrany zdraví své osoby, spolužáků i učitelů.
 - 12) **Do odborných učeben a tělocvičny vcházejí a odcházejí vždy v doprovodu vyučujícího.**
 - 13) **Pobyt žáků ve školních prostorách v době mimo vyučování není povolen.** Výjimkou je organizovaná zájmová aktivita nebo jiná činnost se souhlasem vedení školy, při které je zajištěn dohled pedagogickým pracovníkem školy, případně jiným pověřeným dospělým pracovníkem.
 - 14) **Po skončení vyučování nebo zájmové aktivity organizované školou žák odchází domů.**
- Návštěvy zákonných zástupců a ostatních osob v době vyučování jsou možné pouze se souhlasem vedení školy.**

C. Organizace dalších činností konaných ve škole - režim při akcích mimo školu

- 1) Bezpečnost a ochranu zdraví žáků při akcích a vzdělávání mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání zajišťuje škola vždy nejméně jedním zaměstnancem školy – pedagogickým pracovníkem. Společně s ním může akci zajišťovat i zaměstnanec, který není pedagogickým pracovníkem, pokud je zletilý a způsobilý k právním úkonům.

- 2) Při organizaci výuky při akcích souvisejících s výchovně vzdělávací činností školy mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřeným vedením akce, podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.
 - 3) Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, nesmí na jednu osobu zajišťující bezpečnost a ochranu zdraví žáků připadnout více než 25 žáků. Výjimku z tohoto počtu může stanovit s ohledem na náročnost zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků ředitel školy. Škola pro plánování takovýchto akcí stanoví tato pravidla – každou plánovanou akci mimo budovu školy předem projedná organizující pedagog s vedením školy zejména s ohledem na zajištění BOZP.
 - 4) Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, kdy místem pro shromáždění žáků není místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje organizující pedagog bezpečnost a ochranu zdraví žáků na předem určeném místě 15 minut před dobou shromáždění. Po skončení akce končí zajišťování bezpečnosti a ochrany zdraví žáků na předem určeném místě a v předem určeném čase. Místo a čas shromáždění žáků a skončení akce oznámí organizující pedagog nejméně 1 den předem zákonným zástupcům žáků, a to zápisem do žákovské knížky, nebo jinou písemnou informací.
 - 5) Při přecházení žáků na místa vyučování či jiných akcí mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před takovýmito akcemi doprovázející učitel žáky prokazatelně poučí o bezpečnosti. Pro společné výlety tříd platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci předem seznámeni.
 - 6) Pro pořádání mimoškolních akcí platí zvláštní směrnice školy zahrnující i oblast bezpečnosti a ochrany zdraví žáků:
 - školní výlety.
- Za dodržování předpisů o BOZP odpovídá vedoucí akce, který je určen ředitelem školy.
- 7) Součástí výuky je také výuka plavání ve dvou po sobě následujících ročnících prvního stupně. Do výuky mohou být zařazeny také další aktivity jako bruslení, lyžování, sáňkování atd. Těchto aktivit se mohou účastnit pouze žáci zdravotně způsobilí, jejichž rodiče o tom dodají škole písemné lékařské potvrzení ne starší jednoho roku.
 - 8) Chování žáka na mimoškolních akcích je součástí celkového hodnocení žáka včetně klasifikace na vysvědčení.

D. Pravidla hodnocení výsledků vzdělávání žáků

- a) Každé pololetí se vydává žákovi vysvědčení – za první pololetí lze místo vysvědčení vydat žákovi výpis z vysvědčení.
- b) Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjádřeno klasifikačním stupněm. O způsobu hodnocení rozhoduje ředitelka školy se souhlasem školské rady.
- c) Škola převede slovní hodnocení do klasifikace nebo klasifikaci do slovního hodnocení v případě přestupu žáka na školu, která hodnotí odlišným způsobem, a to na žádost této školy nebo zákonného zástupce žáka.
- d) U žáka s vývojovou poruchou učení rozhodne ředitel školy o použití slovního hodnocení na základě žádosti zákonného zástupce žáka.
- e) Hodnocení výsledků vzdělávání žáků vychází z posouzení míry dosažení výstupů pro jednotlivé předměty školního vzdělávacího programu.
- f) Hodnocení je pedagogicky zdůvodněné, odborně správné a doložitelné a respektuje individuální vzdělávací potřeby žáků a doporučení školského poradenského zařízení.
- g) Hodnocení je pedagogicky zdůvodněné, odborně správné a doložitelné a respektuje individuální vzdělávací potřeby žáků a doporučení školského poradenského zařízení.

- h) Pokud z důvodu krizového opatření vyhlášeného podle krizového zákona, nebo z důvodu nařízení mimořádného opatření podle zvláštního zákona, anebo z důvodu nařízení karantény podle zákona o ochraně veřejného zdraví není možná osobní přítomnost většiny žáků z nejméně jedné třídy ve škole, poskytuje škola dotčeným žákům vzdělávání distančním způsobem (§ 184a školského zákona).
- i) Vzdělávání distančním způsobem škola uskutečňuje podle školního vzdělávacího programu v míře odpovídající okolnostem.
- j) Žáci jsou povinni se vzdělávat distančním způsobem.
- k) Způsob poskytování vzdělávání distančním způsobem přizpůsobí škola podmínkám žáka pro toto vzdělávání

Chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou se hodnotí na vysvědčení stupni:

- a) 1 - velmi dobré
- b) 2 - uspokojivé
- c) 3 - neuspokojivé

Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem se hodnotí na vysvědčení stupni prospěchu:

- a) 1 - výborný
- b) 2 - chvalitebný
- c) 3 - dobrý
- d) 4 - dostatečný
- e) 5 – nedostatečný

Jestliže je žák z výuky některého předmětu v prvním nebo ve druhém pololetí uvolněn (§ 50 odst. 2 školského zákona), uvádí se na vysvědčení místo hodnocení slovo "uvolněn(a)". Nelze-li žáka z některého nebo ze všech předmětů v prvním nebo ve druhém pololetí hodnotit ani v náhradním termínu (§ 52 odst. 2 a 3 školského zákona), uvádí se na vysvědčení místo hodnocení slovo "nehodnocen(a)".

Při hodnocení jsou výsledky vzdělávání žáka a chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou hodnoceny tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména vzhledem k očekávaným výstupům formulovaným v učebních osnovách jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, k jeho vzdělávacím a osobnostním předpokladům a k věku žáka. Klasifikace zahrnuje ohodnocení píle žáka a jeho přístupu ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon.

Při hodnocení žáka se na prvním stupni použije pro zápis stupně hodnocení číslice.

Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni:

- a) prospěl(a) s vyznamenáním
- b) prospěl(a)
- c) neprospěl(a)
- d) nehodnocen(a)

Žák je hodnocen stupněm:

Prospěl(a) s vyznamenáním – není-li v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu horším než 2 - chvalitebný, průměr stupňů prospěchu ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem není vyšší než 1,5 a jeho chování je hodnoceno stupněm velmi dobré
Prospěl(a) - není v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 – nedostatečný.

Neprospěl(a) - je-li v některém z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 – nedostatečný, nebo není-li z něho hodnocen na konci druhého pololetí.

Nehodnocen(a) - není-li možné žáka hodnotit z některého z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem na konci prvního pololetí.

Má-li zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí, může do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení, požádat ředitelku školy o komisionální přezkoušení žáka, je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitelka školy, krajský úřad. Komisionální přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka.

Opravné zkoušky se konají nejpozději do konce příslušného školního roku v termínu stanoveném ředitelkou školy. Žák může v jednom dni skládat pouze jednu opravnou zkoušku. Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se k jejímu konání nedostaví, neprospěl.

Komisi jmenuje ředitelka školy, v případě, že je vyučujícím daného předmětu ředitelka školy, jmenuje komisi krajský úřad.

Komise je tříčlenná a tvoří ji:

- a. předseda, kterým je ředitelka školy, popřípadě jí pověřený učitel, nebo v případě, že je vyučujícím daného předmětu ředitelka školy, krajským úřadem jmenovaný jiný pedagogický pracovník školy,
- b. zkoušející učitel, jímž je vyučující daného předmětu ve třídě, v níž je žák zařazen, popřípadě jiný vyučující daného předmětu,
- c. přísedící, kterým je jiný vyučující daného předmětu nebo předmětu stejné vzdělávací oblasti stanovené Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání.

Výsledek přezkoušení již nelze napadnout novou žádostí o přezkoušení. Výsledek přezkoušení stanoví komise hlasováním. Ředitelka školy sdělí výsledek přezkoušení prokazatelným způsobem žákovi a zákonnému zástupci žáka. V případě změny hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí se žákovi vydá nové vysvědčení. O přezkoušení se pořizuje protokol, který se stává součástí dokumentace školy.

Neomluvená absence

- a) Neomluvenou nepřítomnost do 10 vyučovacích hodin řeší se zákonným zástupcem žáka třídní učitel formou pohovoru, na který je zákonný zástupce pozván doporučeným dopisem.
- b) Při počtu neomluvených hodin nad 10 je svolána ředitelstvím školy komise (ŘŠ, TU, zák. zástupce žáka, zástupce orgánu sociálně-právní ochrany dětí, popř. další odborníci). Rodiče jsou zváni doporučeným dopisem. Jestliže počet neomluvených hodin přesáhne 25, zasílá ŘŠ oznámení o pokračujícím záškoláctví s náležitou dokumentací příslušnému orgánu sociálně-právní ochrany dětí.

Zabezpečení výuky žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

Žák se speciálními vzdělávacími potřebami

Žákem se speciálními vzdělávacími potřebami je žák, který k naplnění svých vzdělávacích možností nebo k uplatnění a užívání svých práv na rovnoprávném základě s ostatními potřebuje poskytnutí podpůrných opatření.

Jedná se o žáky s:

- • mentálním postižením,
- • tělesným postižením,
- • zrakovým postižením,
- • sluchovým postižením,
- • závažnými vadami řeči,
- • závažnými vývojovými poruchami učení,
- • závažnými vývojovými poruchami chování,
- • souběžným postižením více vadami nebo
- • autismem.

Forma vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

Vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami uskutečňujeme formou individuální integrace do běžných tříd. Při diagnostikování speciálních vzdělávacích potřeb spolupracujeme se školskými poradenskými zařízeními formou metodických návštěv odborníků ve škole, konzultací pedagogů ve školských poradenských zařízeních, besed pro rodiče).

Tito žáci mají právo na bezplatné poskytování podpůrných opatření (§ 16, odstavec 9 školského zákona).

Podpůrná opatření

Podpůrná opatření realizuje základní škola.

Podpůrná opatření se podle organizační, pedagogické a finanční náročnosti dělí do pěti stupňů.

Podpůrná opatření prvního stupně provádí škola i bez doporučení školského poradenského zařízení (dále jen „ŠPZ“) na základě plánu pedagogické podpory (dále jen „PLPP“).

Podpůrná opatření druhého až pátého stupně lze uplatnit jen s doporučením ŠPZ.

Začlenění podpůrných opatření do jednotlivých stupňů stanoví příloha č. 1 vyhlášky č. 27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných, ve znění pozdějších předpisů.

Při plánování a realizaci vzdělávání žáků s přiznanými podpůrnými opatřeními je třeba mít na zřeteli fakt, že se žáci ve svých individuálních vzdělávacích potřebách a možnostech od sebe navzájem liší.

Účelem podpory vzdělávání těchto žáků je plné zapojení a maximální využití vzdělávacího potenciálu každého žáka s ohledem na jeho možnosti a schopnosti.

Pedagogové tomu přizpůsobují své vzdělávací strategie na základě stanovených podpůrných opatření.

Pravidla pro použití podpůrných opatření školou stanovuje vyhláška č. 27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných, ve znění pozdějších předpisů.

Pravidla a průběh tvorby, realizace a vyhodnocování PLPP žáka se speciálními vzdělávacími potřebami

- pro žáky s přiznanými podpůrnými opatřeními prvního stupně je ŠVP podkladem pro zpracování PLPP,
- PLPP zpracovává základní škola,
- při zjištění obtíží a speciálních vzdělávacích potřeb žáka informuje vyučující daného předmětu třídní učitelku a ředitelku školy o této skutečnosti,
- třídní učitelka je zodpovědná za vytvoření PLPP, ten vytváří s metodickou podporou ředitelky školy, na tvorbě PLPP se spolupodílí i vyučující jiných předmětů,

- s PLPP seznámí třídní učitelka žáka, zákonného zástupce žáka, všechny vyučující žáka, seznámení s PLPP jmenování potvrdí svým podpisem,
- poskytování podpůrných opatření prvního stupně třídní učitelka ve spolupráci s ostatními vyučujícími průběžně vyhodnocuje,
- v případě potřeby třídní učitelka PLPP průběžně aktualizuje za metodické podpory ředitelky školy v souladu s vývojem speciálních vzdělávacích potřeb žáka,
- pokud se daná opatření ukáží jako nedostatečná, třídní učitelka doporučí zákonnému zástupci žáka využití poradenské pomoci ŠPZ,
- pokud jsou daná opatření dostatečná, pedagogové nadále pokračují v jejich realizaci a úpravách dle potřeb žáka.

Pravidla a průběh tvorby, realizace a vyhodnocování individuálního vzdělávacího plánu (dále jen „IVP“) žáka se speciálními vzdělávacími potřebami

- pro žáky s priznanými podpůrnými opatřeními od druhého stupně je ŠVP podkladem pro zpracování IVP, pokud je tak ve zprávě
- v případě, že opatření vyplývající z PLPP žáka nejsou dostačující, třídní učitelka doporučí zákonnému zástupci žáka návštěvu ŠPZ,
- škola PLPP bezodkladně předá ŠPZ,
- pokud ŠPZ doporučí vzdělávání žáka dle IVP, zákonný zástupce podá žádost o vzdělávání dle IVP, ředitelka školy žádost posoudí a v případě vyhovění žádosti zajistí zpracování IVP,
- za tvorbu IVP, spolupráci se ŠPZ a spolupráci se zákonnými zástupci je odpovědná ředitelka školy,
- IVP vytváří třídní učitelka ve spolupráci s vyučujícími dotčených předmětů, podklady kontroluje a konzultuje se ŠPZ ředitelka školy,
- IVP vzniká bez zbytečného odkladu, nejpozději do 1 měsíce od obdržení doporučení,
- s IVP jsou seznámeni všichni vyučující, žák a zákonný zástupce žáka, zákonný zástupce stvrdí seznámení s IVP svým podpisem informovaný souhlas, ostatní zúčastnění IVP podepíší,
- poskytování podpůrných opatření třídní učitelka ve spolupráci s ostatními vyučujícími průběžně vyhodnocuje, v případě potřeby pedagog daného předmětu za metodické podpory ředitelky školy IVP průběžně aktualizuje v souladu s vývojem speciálních vzdělávacích potřeb žáka,
- ŠPZ 1 x ročně vyhodnocuje naplňování IVP,
- pokud jsou daná opatření dostatečná, pedagogičtí pracovníci nadále pokračují v jejich realizaci a úpravách dle potřeb žáka,
- stejný postup platí, i pokud zákonný zástupce vyhledal pomoc ŠPZ i bez vyzvání školy.

Úprava očekávaných výstupů stanovených ŠVP

- na úrovni IVP je možné na doporučení ŠPZ v rámci podpůrných opatření upravit očekávané výstupy stanovené ŠVP, případně upravit vzdělávací obsah, tak, aby byl zajištěn soulad mezi vzdělávacími požadavky a skutečnými možnostmi žáků a aby vzdělávání směřovalo k dosažení jejich osobního maxima,
- k úpravám očekávaných výstupů stanovených v ŠVP se využívá podpůrné opatření IVP, to umožňuje u žáků s priznanými podpůrnými opatřeními od třetího stupně podpory (týká se žáků s lehkým mentálním postižením) upravovat očekávané výstupy vzdělávání, případně je možné přizpůsobit i výběr učiva,
- k úpravám vzdělávacích obsahů stanovených v ŠVP dochází v IVP žáků s priznanými podpůrnými opatřeními od třetího stupně (týká se žáků s lehkým mentálním postižením), části vzdělávacích obsahů některých vzdělávacích oborů lze nahradit jinými vzdělávacími obsahy

nebo celý vzdělávací obsah některého vzdělávacího oboru lze nahradit obsahem jiného vzdělávacího oboru, který lépe vyhovuje jejich možnostem,

- v IVP žáků s priznanými podpůrnými opatřeními třetího stupně (týká se žáků s lehkým mentálním postižením) a čtvrtého stupně lze v souvislosti s náhradou části nebo celého vzdělávacího obsahu vzdělávacích oborů změnit minimální časové dotace vzdělávacích oblastí (oborů),
- pro žáky s priznanými podpůrnými opatřeními spočívajícími v úpravě vzdělávacích obsahů může být v souladu s principy individualizace a diferenciací vzdělávání zařazováno do IVP na doporučení ŠPZ speciálně pedagogická a pedagogická intervence,

počet vyučovacích hodin předmětů speciálně pedagogické péče je v závislosti na stupni podpory stanoven v příloze č. 1 vyhlášky č. 27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných, ve znění pozdějších předpisů,

časová dotace na předměty speciálně pedagogické péče je poskytována z disponibilní časové dotace,

- při vzdělávání žáků s lehkým mentálním postižením je třeba zohledňovat jejich specifika – problémy v učení (čtení, psaní, počítání), nepřesné vnímání času, obtížné rozlišování podstatného a podružného, neschopnost pracovat s abstrakcí, snížená možnost učit se na základě zkušenosti (pracovat se změnou), problémy s technikou čtení, problémy s porozuměním významu slov, krátkodobá paměť neumožňující dobré fungování pracovní paměti, malá představivost, nedostatečná jazyková způsobilost, nižší schopnost číst a pamatovat si čtené, řešit problémy a vnímat souvislosti,
- mezi podpůrná opatření, která se kromě běžných pedagogických opatření ve vzdělávání žáků s lehkým mentálním postižením osvědčují, patří například posilování kognitivních schopností s využitím dynamických a tréninkových postupů, intervence s využitím specifických, speciálně pedagogických metodik a rozvojových materiálů, pravidelné a systematické doučování ve škole, podpora přípravy na školu v rodině, podpora osvojování jazykových dovedností, podpora poskytovaná v součinnosti asistenta pedagoga.

Článek IV. Režim života a práce žáků

A. Žáci jsou povinni

- 1) řádně docházet do školy nebo školského zařízení a řádně se vzdělávat,
- 2) plnit pokyny pedagogických pracovníků škol a školských zařízení vydané v souladu s právními předpisy a vnitřním řádem, učitel zadává domácí úkoly dle svého uvážení, plnění úkolů je povinné.
- 3) dodržovat školní a vnitřní řád a předpisy a pokyny školy a školského zařízení k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni.
- 4) informovat školu a školské zařízení o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.
- 5) dokládat důvody své nepřítomnosti ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem.
- 6) Žák se ve škole chová slušně k dospělým i jiným žákům školy, dbá pokynů pedagogických a provozních pracovníků, dodržuje školní řád školy a odborných učeben. Chová se tak, aby neohrozil zdraví svoje, ani jiných osob.
- 7) Žák chodí do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin a účastní se činností organizovaných školou. Účast na vyučování nepovinných předmětů a docházka do zájmových kroužků, do školní družiny je pro přihlášené žáky povinná. Odhlásit se může vždy ke konci pololetí.

- 8) Žák chodí do školy vhodně a čistě upraven a oblečen.
- 9) Žák zachází s učebnicemi a školními potřebami šetrně, udržuje své místo, třídu i ostatní školní prostory v čistotě a pořádku, chrání majetek před poškozením; nosí do školy učebnice a školní potřeby podle rozvrhu hodin a pokynů učitelů.
- 10) Před ukončením vyučování žáci z bezpečnostních důvodů neopouštějí školní budovu bez vědomí vyučujících. V době mimo vyučování žáci zůstávají ve škole jen se svolením vyučujících a pod jejich dohledem. Odchod je možný pouze v doprovodu rodičů a za vědomí učitele.
- 11) Žáci chrání své zdraví i zdraví spolužáků; žákům jsou zakázány všechny činnosti, které jsou zdraví škodlivé (např. kouření, pití alkoholických nápojů, zneužívání návykových a zdraví škodlivých látek). **Žákům a studentům je zakázáno do školy vnášet a ve škole užívat návykové látky a jedy a takové látky, které je svým vzhledem, chutí a konzistencí napodobují**
- 12) Žák se řádně a systematicky připravuje na vyučování.
- 13) Žák má právo na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí, má právo na vzdělání a na svobodu myšlení, projevu, shromažďování, náboženství, na odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek, má právo být seznámen se všemi předpisy se vztahem k jeho pobytu a činnosti ve škole. Každý úraz nebo vznik škody, ke kterému došlo v souvislosti s činností školy hlásí bez zbytečného odkladu vyučujícímu, třídnímu učiteli nebo jinému zaměstnanci školy.
- 14) Žák nenosí do školy předměty, které nesouvisí s výukou a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob. Cenné předměty, včetně šperků odkládá pouze na místa k tomu určená, případně na pokyn vyučujících, kteří je po stanovenou dobu přeberou do úschovy a zajistí jejich bezpečnost.
- 15) Používání mobilu, chytrých hodinek:
 - a) Žák nesmí během vyučovacího procesu ani během školních akcí pořizovat zvukové a obrazové nahrávky (zákon 101/2000 Sb. O ochraně osobních údajů). Porušení tohoto nařízení bude přísně trestáno.
 - b) Zachytit jakýmkoli způsobem podobu člověka tak, aby podle zobrazení bylo možné určit jeho totožnost, je možné jen s jeho svolením.
 - c) Rozšiřovat podobu člověka je taktéž možné jen s jeho svolením.
 - d) Registrace na Facebook je možná od 13 let.
- 16) Oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 a 3 (školní matrika) a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka a studenta, a změny v těchto údajích.
- 17) Dodržovat zásady speciálního poučení pro jednotlivé školní činnosti v odborných učebnách, při tělesné výchově, vycházkách, exkurzích, výletech, případně jiných akcích školy.
- 18) Plnit všechny povinnosti související s výkonem třídní služby nebo s výkonem jiné funkce, kterou dobrovolně přijali.
- 19) Dodržovat zasedací pořádek určený vyučujícím pedagogem.
- 20) **Žáci jsou povinni dodržovat ustanovení školního řádu.**
- 21) Škola podává informace týkající se žáka **pouze zákonným zástupcům**. Nikomu jinému není vyučující ani vedení školy oprávněn sdělovat jakékoliv informace.

Chování žáků

- 1) Žák se ve škole chová slušně k dospělým i jiným žákům školy, dbá pokynů všech zaměstnanců školy, dodržuje školní řád školy a řády odborných učeben.
- 2) Žáci se podílejí na udržování pořádku a čistoty školy, zacházejí opatrně s učebnicemi, školními potřebami a pomůckami. Svévolné poškození majetku školy, žáků, učitelů či jiných osob hradí rodiče žáka, který poškození způsobil.
- 3) **Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školy nebo školského zařízení se vždy považují za závažné zaviněné porušení povinností stanovených školským zákonem.**

B. Prevence užívání návykových látek

Všem osobám je v prostorách školy zakázáno užívat návykové látky, ve škole s nimi manipulovat.

To neplatí pro případy, kdy osoba užívá návykové látky v rámci léčebného procesu, který jí byl stanoven zdravotnickým zařízením.

Návykovou látkou se rozumí alkohol, omamné látky, psychotropní látky a ostatní látky způsobící nepříznivě ovlivnit psychiku člověka nebo jeho ovládací nebo rozpoznávací schopnosti nebo sociální chování.

Manipulací pro účely školního řádu se rozumí přinášení, nabízení, zprostředkování, prodej, přechovávání.

Požívání omamných a psychotropních látek osobami mladšími 18 let je v České republice považováno za nebezpečné chování. Každý, kdo se ho dopouští, má nárok na pomoc orgánů sociálně-právní ochrany dětí. V případě, kdy se škola o takovém chování dozví, bude tuto skutečnost hlásit zákonným zástupcům žáka.

Škola je povinna oznámit orgánu sociálně-právní ochrany dětí obecního úřadu obce s rozšířenou působností skutečnosti, které nasvědčují tomu, že žák požívá návykové látky.

Distribuce dle § 283 trestního zákoníku a šíření omamných a psychotropních látek dle § 286 trestního zákoníku je v České republice zakázána a takové jednání je trestným činem nebo proviněním.

Škola je povinna v takovém případě tento trestný čin přezkazat a učiní tak v každém případě včasným oznámením věci policejnímu orgánu.

V případě výskytu látky, u níž je podezření, že se jedná o omamnou a psychotropní látku v prostorách školy, nebo v případě přechovávání takové látky žákem bude škola postupovat stejně – tento trestný čin přezkazat a učiní tak v každém případě včasným oznámením věci policejnímu orgánu.

C. Povinnosti služby ve třídě

Každý týden vykonávají službu ve třídě určení žáci.

Ráno po příchodu do třídy překontroluje služba čistotu tabule.

O přestávkách kontroluje pořádek ve třídě, umývá tabuli. Odpovídá za pořádek kolem koše, umyvadla, lavic. Veškeré závady okamžitě hlásí vyučujícímu. Rozdává opravené sešity a plní další úkoly dle pokynů vyučujících.

D. Přestávky

1) Malé přestávky jsou určeny především k relaxaci, občerstvení, přípravě na další vyučovací hodinu, k použití WC a osobní hygieně.

2) O velké přestávce se mohou žáci pohybovat pouze na chodbě své kmenové učebny, návštěvy jiných tříd nebo šaten jsou možné pouze výjimečně se souhlasem učitele, který vykonává dohled v příslušné části školy.

3) V době přestávek je z bezpečnostních důvodů zakázáno otevírání oken.

4) Na chodbách a ve třídách není možné hrát žádné sportovní hry.

5) Běhání na schodech, ve třídě a na chodbách je zakázáno.

Škola neprodleně oznámí uložení napomenutí nebo důtky a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci a zaznamená je do dokumentace školy.

Článek V. Základní práva a povinnosti zákonných zástupců

Práva zákonných zástupců:

1) Svobodnou volbu školy pro své dítě.

- 2) Na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání jejich dětí.
 - 3) Informace o škole podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím
 - 4) Nahlížet do výroční zprávy školy
 - 5) Právo na vzdělávání v jazyce národnostní menšiny, a to za podmínek stanovených v § 14 školského zákona.
 - 6) Volit a být voleni do školské rady.
 - 7) Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dětí – žáků školy, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována odpovídající pozornost.
 - 8) Na informace a poradenskou pomoc školy nebo školního poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání žáků podle školského zákona.
 - 9) U dětí se speciálními vzdělávacími potřebami mají právo na vzdělávání, jehož obsah, formy a metody odpovídají jejich vzdělávacím potřebám a možností, na vytvoření nezbytných podmínek, které toto vzdělávání umožní, a na poradenskou pomoc školy a školského poradenského zařízení.
 - 10) Požádat o přezkoumání výsledků hodnocení žáka.
 - 11) Od každého vyučujícího požadovat upřesňující informace ke sdělením v žákovské knížce nebo ke kritériím, podle kterých byl žák v jednotlivých předmětech hodnocen.
 - 12) Požádat o odborné vyšetření v PPP nebo v jiné odborné instituci při trvale přetrvávajících problémech prospěchu a chování svého dítěte.
 - 13) Být seznámeni se školním řádem.
 - 14) Být seznámeni s pravidly hodnocení výsledků vzdělávání žáků i s možnostmi opravných prostředků, zpravidla na první třídní schůzce každého školního roku.
 - 15) Podávat náměty, návrhy, připomínky a stížnosti řediteli školy nebo školské radě.
 - 16) Informovat se na chování a prospěch svého dítěte u třídních učitelů a dalších vyučujících na konzultačních odpoledních a rodičovských schůzkách nebo po domluvě v jinou dobu.
- Informace o prospěchu a chování budou projednávány výhradně se zákonnými zástupci nezletilého žáka.** K podávání informací třetím osobám nemá vyučující dle školního řádu kompetenci.
- 17) Vznášet připomínky a podněty k práci školy u vyučujících nebo u ředitelky školy.
 - 18) Na informace o konání mimoškolních akcí.
 - 19) Požádat o uvolnění dítěte podle daných pravidel.

Povinnosti zákonných zástupců:

- 1) Zajistit, aby dítě a žák docházel řádně do školy nebo školského zařízení (školní družina).
- 2) Na vyzvání ředitele školy nebo školského zařízení se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka.
- 3) Informovat školu a školní zařízení (školní družina, školní jídelna) o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání, údaje o tom, zda je dítě nebo žák zdravotně postižen, včetně údaje o druhu postižení, nebo zdravotně znevýhodněn.
- 4) Dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování **nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka – písemně nebo telefonicky. Po návratu žáka do školy dokládá omluvenku písemně do omluvného listu nebo žákovské knížky nejpozději do 3 dnů po návratu žáka do školy.**
- 5) Oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 a 3 zákona č. 561/2004 Sb. a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a žáka a změny v těchto údajích.

- 6) Vhodně a včas reagovat na zápisy v žákovské knížce, potvrzovat jejich pravidelnou kontrolu.
- 7) Seznámit se s termíny školních prázdnin ve školním roce (ZŠ Ostrov nad Oslavou) uvádí tyto termíny v žákovských knížkách (v sešitové formě) a také na webových stránkách školy.
- 8) Dostavit se v uvedeném termínu k odbornému vyšetření žáka v PPP, či na jiné odborné pracoviště navržené školou.
- 9) Dohlížejí na domácí přípravu svých dětí, kontrolují jim učebnice a učební pomůcky. Předávané informace prostřednictvím Deníčků a Žákovských knížek podepisují.

Článek VI. Základní práva a povinnosti školy

Učitelé mají právo

- 1) Udělovat žákům pokyny v souladu s právními předpisy a školním řádem a vyžadovat jejich splnění.
- 2) Vyžádat si od žáka žákovskou knížku (sešitová forma) a zapsat do ní svá sdělení zákonným zástupcům, zeptat se žáka na jeho jméno, jméno jeho třídního učitele a jméno i telefonní číslo zákonných zástupců.
- 3) Požádat zákonné zástupce o schůzku k projednání závažného případu chování nebo prospěchu jejich žáka.
- 4) Svolat třídní schůzku zákonných zástupců žáků k projednání závažných případů chování nebo změn v prospěchu žáků.
- 5) Vyžadovat písemnou omluvenku nepřítomnosti žáka ve škole, v odůvodněných případech mají právo požádat zákonné zástupce o lékařské potvrzení důvodu nepřítomnosti žáka ve vyučování.
- 6) Po projednání se zákonnými zástupci a s jejich souhlasem navrhnout žáky k odbornému vyšetření v PPP nebo v jiném odborném pracovišti, mají – li k dispozici indicie pro závažné vývojové poruchy učení a chování.
- 7) Požadovat po žákovi nebo jeho zákonných zástupcích uvedení žákem poškozené věci do původního stavu, pořízení věci nové nebo přiměřenou finanční náhradu za poškozenou věc.

Práva pedagogických pracovníků § 22a

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo:

- 1) na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí, žáků, studentů nebo zákonných zástupců dětí a žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole
- 2) aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy
- 3) na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálně pedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti,
- 4) volit a být voleni do školské rady,
- 5) na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

Základní povinnosti pedagogických pracovníků

- 1) Pro pedagogické pracovníky jsou závazné pokyny dané pracovním řádem, zákoníkem práce, řádem školy, předpisy a zákony pro oblast školství (školský zákon, vyhláška o základní škole ...).
- 2) Učitelé věnují individuální péči dětem z málo podnětného rodinného prostředí, dětem se zdravotními problémy, dbají, aby se zdraví žáka a zdravý vývoj nenarušil činností školy. Berou ohled na výsledky lékařských vyšetření, zpráv o vyšetření v pedagogicko psychologických poradnách a na sdělení rodičů o dítěti.

- 3) Třídní učitelé průběžně seznamují ostatní pedagogy o nových skutečnostech zjištěných u žáka - problémy s chováním, prospěchem, zdravotní a rodinné problémy. Všichni vyučující zajišťují bezpečnost a ochranu zdraví žáků při činnostech, které přímo souvisejí s výchovou a vzděláním.
- 4) Pravidelně a soustavně informují zástupce žáka o prospěchu žáka, sdělují jim všechny závažné známky. Informují je o každém mimořádném zhoršení prospěchu žáka.
- 5) Všichni zaměstnanci školy jsou při vzdělávání a během souvisejícího provozu školy povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí, žáků a studentů a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů, poskytovat žákům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
- 6) Všichni zaměstnanci školy jsou povinni oznamovat údaje související s úrazy žáků, poskytovat první pomoc a vést evidenci úrazů podle pokynů vedení školy.
- 7) Po poslední vyučovací hodině dopoledního vyučování vyučující předává žáky, kteří jsou přihlášení do školní družiny vychovatelce školní družiny. Ostatní odvádí do šaten a stravující se žáky pak do školní jídelny. Dozor v šatnách nad žáky odcházející z budovy vykonává další dozírající pedagog.
- 8) Pedagogičtí zaměstnanci dodržují předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a protipožární předpisy; pokud zjistí závady a nedostatky, ohrožující zdraví a bezpečnost osob, nebo jiné závady technického rázu, nebo nedostatečné zajištění budovy, je jejich povinností informovat o těchto skutečnostech nadřízeného a v rámci svých schopností a možností zabránit vzniku škody.
- 9) Sledují zdravotní stav žáků a v případě náhlého onemocnění žáka informují bez zbytečných průtahů vedení školy a rodiče postiženého žáka. Nemocný žák může být odeslán k lékařskému vyšetření či ošetření jen v doprovodu dospělé osoby. Třídní učitelé zajistí, aby každý žák měl zapsány v žákovské knížce tyto údaje: rodné číslo, adresu, telefonní čísla rodičů do zaměstnání a domů, adresu a jméno ošetřujícího lékaře.
- 10) Při úrazu poskytnou žákovi nebo jiné osobě první pomoc, zajistí ošetření žáka lékařem. Úraz ihned hlásí vedení školy a vyplní záznam do knihy úrazů, případně vyplní předepsané formuláře. Ošetření a vyplnění záznamů zajišťuje ten pracovník, který byl jeho svědkem nebo který se o něm dověděl první.
- 11) Pedagogičtí a provozní pracovníci školy nesmí žáky v době dané rozvrhem bez dozoru dospělé osoby uvolňovat k činnostem mimo budovu, nesmí je samotné posílat k lékaři atd. Škola odpovídá za žáky v době dané rozvrhem výuky žáka, včetně nepovinných předmětů, přestávek a stravování.
- 12) Pozorně vyslechnout dotaz, přání či stížnost kteréhokoliv žáka, vhodným způsobem na ně odpovědět a zachovat důvěrnost informací.
- 13) Na požádání zákonných zástupců žáka s ním projednat jakoukoliv záležitost týkající se jednoho, či více žáků.
- 14) Dále se vzdělávat, a to v samostatném studiu nebo v organizovaných formách dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků.

Třídní učitelé mají právo

- 1) Obdržet v souladu se školským zákonem všechny informace o žácích od vedení školy, zákonných zástupců, ostatních vyučujících, žáků samotných, případně jiných institucí, které mají přímý vztah k výchovně vzdělávací činnosti školy, nebo jsou požadovány jako podklady k povinné pedagogické dokumentaci.
- 2) Vyzvat zákonné zástupce k projednání chování a prospěchu žáka (chování, neomluvená, příliš častá a neodůvodněná absence nebo zhoršení prospěchu žáka).
- 3) Zúčastnit se jakéhokoliv jednání o žáku jeho třídy, které souvisí s výchovně vzdělávací činností školy.

- 4) Požádat zákonné zástupce o vysvětlení časté absence žáka, má-li o důvodech této absence pochybnosti, v odůvodněných případech mají právo požádat zákonného zástupce o lékařské potvrzení důvodu nepřítomnosti žáka ve vyučování.
- 5) Při předem známých okolnostech (rodinná dovolená, ozdravný pobyt) na základě předložené žádosti zákonných zástupců (formulář je k dispozici v kanceláři školy) omluvit nepřítomnost žáka do 5 pracovních dnů.
- 6) Plánovanou delší nepřítomnost žáka povoluje na základě žádosti zákonných zástupců ředitel školy, společně se souhlasem třídního učitele.
- 7) Na provozních poradách, výjimečně na pedagogických radách, vznášet požadavky režimové, organizační nebo provozní, které souvisí s jeho třídou, případně kmenovou učebnou.
- 8) Aby v době jeho zastupování plnil pověřený vyučující jeho povinnosti třídního učitele v rozsahu určeném vedením školy.

Povinnosti třídních učitelů

- 1) Koordinuje veškerou činnost ve třídě, spolupracuje s vedením školy, s ostatními vyučujícími, shromažďuje poznatky o žácích a o třídě v souladu se školským zákonem (povinná pedagogická dokumentace, školní matrika).
- 2) Předává žákům a zákonným zástupcům žáků své třídy všechny aktuální informace, které se týkají provozu školy, změn v rozvrhu, změn ve vnitřním režimu školy a dalších, které jsou nezbytné pro bezproblémový průběh výchovně vzdělávací činnosti.
- 3) Stanoví zasedací pořádek ve třídě, určuje pravidelné služby.
- 4) Spolu s žáky pečuje o inventář a vzhled tříd, vede žáky k šetrnému zacházení se školním majetkem, pomůckami, učebnicemi, dále společně s žáky zajišťuje vhodnou estetickou výzdobu třídy.
- 5) Podílí se s žáky, případně s rodiči – zákonnými zástupci na odstranění škod na školním majetku, kterou způsobili žáci.
- 6) Působí na vytváření dobrých vztahů mezi žáky třídy.
- 7) Vede povinnou pedagogickou dokumentaci třídy, dále vede dokumentaci o jednáních se zákonnými zástupci (osobní jednání, třídní schůzky, hovorové hodiny), záznamy o zdravotním stavu žáků (pouze ve vztahu k výchovně vzdělávací činnosti), jednání s PPP a jinými odbornými institucemi, záznamy s orgány péče o děti a mládež a s Policií ČR, vede přehled o absenci žáků.
- 8) Pravidelně kontroluje v třídní knize zápisy o výuce a absenci žáků, kontroluje žákovské knížky, do třídní knihy zapisuje všechny změny v organizaci vyučování, obsah, způsob a důvod poučení o bezpečnosti a ochraně zdraví žáků.
- 9) Na začátku školního roku seznámí žáky a rodiče – zákonné zástupce prokazatelným způsobem se školním řádem a s pravidly dodržování bezpečnosti a ochrany zdraví žáků ve škole a na akcích pořádaných školou.
- 10) Ve spolupráci s výchovným poradcem a ostatními vyučujícími řeší přestupky žáků, jejich chování a prospěch.
- 11) Spolupracuje se zákonnými zástupci a pravidelně je informuje o prospěchu a chování žáků, informuje vedení školy o důležitých okolnostech, týkajících se chování a prospěchu žáků třídy.
- 12) V případě pochybností o důvodech absence žáka jedná se zákonnými zástupci, ošetřujícím lékařem, případně institucí, která žákovu nepřítomnost omluvila.
- 13) Přípravuje požadované informace na jednání pedagogické rady, případně jiné podklady, související s třídní agendou, pro vedení školy.
- 14) Plní úkoly vyplývající z dalších pokynů souvisejících s hodnocením a klasifikací výsledků vzdělávání a chování žáků.

Článek VII. Režim práce pedagogických pracovníků

A. Dohledy učitelů

- 1) Učitelé vykonávají dohled u žáků v určených prostorách školy (chodby, učebny, školní jídelna) podle stanoveného rozvrhu dohledů pro daný školní rok.
- 2) Dohled kolem šaten žáků, kteří se připravují na hodinu Tv, drží příslušný učitel Tv.
- 3) Při konání dohledu se učitel věnuje **výhradně a jen této činnosti**.

B. Evidence úrazů – BOZ a PO

Záznam o úrazu provádí zaměstnanec školy, který v době vzniku úrazu vykonával nad žáky dohled. Pokud byl úraz ohlášen dodatečně žákem nebo jeho zákonnými zástupci, záznam provádí opět zaměstnanec, během jehož dohledu k úrazu údajně došlo, nebo třídní učitel.

V knize úrazů se evidují všechny úrazy žáků (dále jen "úraz"), ke kterým došlo při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech, a to nejpozději do 24 hodin od okamžiku, kdy se škola o úrazu dozví.

Záznam o jakémkoli úrazu, i evidovaném v knize úrazů se vyhotoví také na žádost zákonného zástupce žáka, zletilého žáka nebo zřizovatele, zdravotní pojišťovny žáka, příslušného inspektorátu České školní inspekce anebo místně příslušného útvaru Policie České republiky. Škola vyhotoví o úrazu, který nezpůsobí nepřítomnost žáka ve škole nebo školském zařízení, záznam, pokud je pravděpodobné, že žákovi bude poskytnuta náhrada za bolest a ztížení společenského uplatnění způsobené úrazem. Jedno vyhotovení záznamu o úrazu předá škola nebo školské zařízení zákonnému zástupci žáka.

Hlášení úrazu.

O úrazu nezletilého žáka podá škola bez zbytečného odkladu hlášení jeho zákonnému zástupci. Pokud nasvědčují zjištěné skutečnosti tomu, že v souvislosti s úrazem byl spáchán trestný čin nebo přestupek, nebo jedná-li se o smrtelný úraz, podá škola nebo školské zařízení bez zbytečného odkladu hlášení místně příslušnému útvaru Policie České republiky. Dále o úrazu podá škola bez zbytečného odkladu hlášení pojišťovně, u které je škola pojištěna pro případ své odpovědnosti za škodu vzniklou na životě a zdraví žáků, pokud škola má takové pojištění sjednáno.

Záznam o úrazu, jehož důsledkem byla nepřítomnost, nebo pokud je pravděpodobné, že žákovi bude poskytnuta náhrada za bolest a ztížení společenského uplatnění způsobené úrazem, zasílá škola za uplynulý kalendářní měsíc, nejpozději do pátého dne následujícího měsíce – zřizovateli, zdravotní pojišťovně žáka a příslušnému inspektorátu České školní inspekce.

Záznam o smrtelném úrazu zasílá škola navíc ještě místně příslušnému útvaru Policie České republiky a to do 5 pracovních dnů po podání hlášení podle předchozího odstavce.

Osobní údaje, které jsou součástí knihy úrazů, mohou být zpracovávány pouze za účelem evidence úrazů, popřípadě jako podklad pro vyhotovení záznamu o úrazu, podléhají režimu ochrany osobních údajů podle platných právních předpisů.

Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany před rizikovým chováním a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

- 1) Všichni žáci se chovají při pobytu ve škole i mimo školu tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj ani jiných osob.
- 2) Třídní učitelé zajistí, aby žáci bezpečně znali určené trasy k únikovým východům.
- 3) Žákům není v době mimo vyučování dovoleno zdržovat se v prostorách školy, pokud nad nimi není vykonáván dohled způsobitou osobou.

- 4) Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během pobytu žáků ve školní budově nebo mimo budovu při akci pořádané školou žáci hlásí ihned vyučujícímu, nebo pedagogickému dozoru.
- 5) Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením bez dohledu pedagoga.
- 6) Při výuce v tělocvičně, dílnách, na pozemcích zachovávají žáci specifické bezpečnostní předpisy pro tyto učebny, dané řádem odborné učebny. Vyučující daného předmětu provedou prokazatelné poučení žáků v první vyučovací hodině školního roku a dodatečné poučení žáků, kteří při první hodině chyběli. O poučení žáků provede vyučující záznam do třídní knihy. Poučení o BOZ a PO se provádí rovněž před každou akcí mimo školu.
- 7) Školní budova je po celý den z venku uzavřená. Během provozu školy jsou volně otevíratelné dveře hlavního vchodu i všech únikových východů pouze zevnitř.
- 8) Všichni zaměstnanci školy jsou při vzdělávání a během souvisejícího provozu školy povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí, žáků a studentů a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku rizikových jevů, poskytovat žákům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
- 9) Všichni zaměstnanci školy jsou povinni oznamovat údaje související s úrazy žáků, poskytovat první pomoc a vést evidenci úrazů podle pokynů vedení školy.
- 10) Pedagogičtí zaměstnanci dodržují předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a protipožární předpisy; pokud zjistí závady a nedostatky, ohrožující zdraví a bezpečnost osob, nebo jiné závady technického rázu, nebo nedostatečné zajištění budovy, je jejich povinností informovat o těchto skutečnostech nadřízeného a v rámci svých schopností a možností zabránit vzniku škody. Sledují zdravotní stav žáků a v případě náhlého onemocnění žáka informují bez zbytečných průtahů vedení školy.
- 11) Pedagogičtí pracovníci poskytnou žákovi nebo jiné osobě první pomoc, v případě potřeby zajistí ošetření žáka lékařem. Úraz ihned hlásí vedení školy, vyplní záznam do knihy úrazů a případně vyplní předepsané formuláře. Ošetření a vyplnění záznamů zajišťuje ten pracovník, který v době úrazu vykonával dohled nad žákem, byl jeho svědkem nebo který se o něm dověděl první.
- 12) V případě požáru nebo jiného nebezpečí budou žáci postupovat podle pokynů vyučujících, k opuštění školy využijí únikových tras, se kterými byli seznámeni.
- 13) Žáci jsou povinni před vstupem do budovy školy vypnout mobilní telefony a uložit je do aktovky. Mobilní telefon lze zapnout až po ukončení vyučování mimo budovu školy. Žáci mohou ze závažných důvodů telefonovat z kanceláře školy. Výjimečně mohou telefonovat ze svého přístroje, pokud to vyžadují okolnosti a dohodnou-li se o tom předem s učitelem, který vede vyučování nebo dohled. Žákům, kteří nebudou tuto povinnost respektovat, bude mobilní telefon odebrán. Mobil si budou moci převzít zákonní zástupci u třídního učitele nebo v ředitelně.
- 14) Učebny se z bezpečnostních důvodů plně větrají jen ve vyučovacích hodinách, otvírat okna v průběhu přestávek není dovoleno. S okny manipuluje pouze vyučující. Žákovská služba je nápomocná při kontrole dodržování hygienických pravidel a návyků.
- 15) Postup školy při výskytu podezřelé látky a při podezření na užití omamné látky žákem
 - a) Identifikace a ukládání látek. Zajistí-li pedagog podezřelou látku a je podezření, že se jedná o drogu či jinou škodlivou látku, v přítomnosti dalšího člena pedagogického sboru uloží tuto látku do obálky. Na obálku napíše datum, čas a místo zajištění látky. Obálku přelepí a opatří razítkem školy a uschová do ředitelny. Poté je nutno bezodkladně vyrozumět policii. Identifikaci provede vždy policie, nikoli zaměstnanec školy či školského zařízení. Pokud je zajištěna podezřelá látka u žáka, které jeví známky otravy, předá se látka stejným způsobem uložená přivolanému lékaři. (Usnadní to lékařskou intervencí žáka.)
 - b) Ohrožení zdraví žáka. V případě ohrožení zdraví žáka v důsledku podezření na požití omamné látky se postupuje tak, jako když žák přijde do školy s horečkou. Žák jeví příznaky užití

omamné látky je odvedeno ze třídy do místnosti, musí být ale zajištěn dohled dospělé osoby, kde zůstane po dobu, než si pro něj přijdou zákonný zástupce nebo lékařská služba. Škola kontaktuje bezodkladně zákonného zástupce žáka o blíže nespecifikovaných zdravotních potížích žáka, zákonný zástupce je vyzván k tomu, aby si žáka co nejdříve vyzvedl ze školy, neboť je nutné lékařské vyšetření žáka.

c) Pokud si zákonný zástupce přijde do školy pro žáka, je seznámen se zdravotními potížemi (např.: zúžené zornice, návaly horka, potíže s dýcháním.)

Po užití stimulačních či kanabinoidních látek (jsou např. zornice rozšířené) škola apeluje na zákonného zástupce, aby s žákem navštívil lékaře, a nabídne možnosti, kde se může poradit o výchovných postupech. Pedagog odkáže zákonného zástupce na odborníky, na specializovaných pracovištích (PPP, SVP).

d) Pokud si zákonný zástupce do školy pro žáka nepřijde, škola přehodnotí zdravotní stav žáka a je v kompetenci školy přivolat lékařskou službu (může jít o předávkování návykovou látkou), zákonný zástupce je o postupu školy předem informován. Škola vyhotoví zápis průběhu celého případu a stanoví postup, jak zamezí případnému výskytu žáka pod vlivem omamné látky nebo výskytu podezřelé látky ve škole.

e) Ředitelka zajistí, aby v řádu školy nebo školského zařízení byl uveden zákaz nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek v areálu školy včetně sankcí, které z porušení tohoto zákazu vyplývají.

f) Proběhne třídní schůzka se zákonnými zástupci, seznámení s účinky a příznaky užití návykových látek žákem, jak se škola k případu postaví, jak bude pracovat s rizikovou třídou v preventivní oblasti, zákonní zástupci jsou vybidnuti ke spolupráci při výskytu sociálně nežádoucího chování. Jsou seznámeni s tím, že: žák pod vlivem návykové látky ve škole porušuje vnitřní řád školy.

g) Žák, který prokazatelně zneužíval omamnou látku v areálu školy a tím porušil řád školy, bude kázeňsky potrestán dle školního řádu. Škola pozve nejrychlejší cestou zákonného zástupce tohoto žáka k jednání se školou. Zákonní zástupci jsou seznámeni se všemi skutečnostmi případu, porušením řádu školy, návrhem výchovného opatření, který schválila a doporučila pedagogická rada. Škola doporučí zákonným zástupcům žáka specializovanou pomoc odborníků, škola vyhotoví dva zápisy z jednání, jeden obdrží zákonný zástupce, druhý zůstane uložen ve škole. Škola nabídne zákonným zástupcům pomoc-monitorování, pravidelné schůzky ZZ + TU, ŠMP. Žáci jsou obecnou formou seznámeni s případem a jsou upozorněni na závažnost držení, přechovávání a užívání návykové látky, a to nejen v areálu školy. Třída, v níž: se problém objevil, bude monitorována, budou v ní pracovat odborníci (Dlouhodobý prožitkový program) primární prevence, sekundární prevence.

h) V případě podezření, že žák zneužívá návykové látky.

Třídní učitel, pověřený pracovník, výchovný pracovník dle svých odborných možností a komunikativních sociálních dovedností: povede diskretní šetření, pohovor s žákem. Doporučí mu rozhovor s odborníkem, např. přes Linku důvěry, doporučení na odborníky ze zdravotnického zařízení, pedagogicko-psychologické poradny, střediska výchovné péče. V případě možné nedůvěry ze strany žáka k pracovníku školy doporučujeme (již při prvním rozhovoru) součinnost odborníků pedagogicko-psychologické poradny, střediska výchovné péče, sociálních kurátorů, pracovníků oddělení péče o dítě, nestátního poradenského zařízení, zdravotnického zařízení, kontaktního centra, atd. Kontaktuje zákonného zástupce. V případě negativní reakce zákonných zástupců na sdělení skutečnosti a v případě, že zákonní zástupci nezařídí pro žáka další péči, uvědomí škola sociální odbor, v případě akutního ohrožení zdraví po požití drogy, tj. při nebezpečí předávkování a trvalého zdravotního poškození včetně vzniku návyku hraničícího a bezprostředním ohrožením života.

V akutním případě, po průkazném zjištění zneužívání návykových látek ve škole, nebo v případě, že žák je prokazatelně ovlivněn drogou (i alkoholem) v době vyučování ředitelka školy nebo

pověřený pracovník školy: Uvědomí zákonné zástupce a zároveň kontaktuje zdravotnické zařízení. Uvědomí oddělení péče o dítě, oddělení sociální prevence, sociálního odboru OÚ.

Článek VIII. Zabezpečení majetku na škole

Za bezpečné uložení pokladní hotovosti zodpovídá ředitelka. Pokladní hotovost je uložena v kovové pokladně, která je uložena v uzamčené skříni.

Vyučující, kteří vybírají od žáků peníze (na výcvik, školní výlet apod.), nenechávají je uložené ve třídách.

Za zabezpečení učebních pomůcek zodpovídají správcové sbírek. Učební pomůcky, zejména přístroje audiovizuální techniky, uloží vyučující po ukončení výuky do skříní, nenechávají je volně položené ve třídě. V době prázdnin se přístroje uloží podle pokynů ředitelky školy.

Vyučující, který vyučuje ve třídě poslední hodinu, kontroluje uzavření oken.

Vchody do budovy školy jsou opatřeny dálkovým elektronickým zámekem a telefonem. Po ukončení provozu budovu školy uzamyká poslední zaměstnanec ve škole.

Zabezpečení školní budovy (uzamčení budovy, uzavření oken, vypnutí elektrospotřebičů apod.) kontroluje provozní zaměstnanec školy v průběhu školního roku i v době prázdnin.

Článek IX. Školní stravování

Podle vyhlášky č. 107/2005 Sb. o školním stravování (§2, odst. 3) stanovuje ředitelka školy tyto podmínky pro poskytování školního stravování ve školní výdejně takto:

- obědy jsou dováženy z MŠ Ostrov nad Oslavou
- závaznými dokumenty jsou Provozní řád výdejny ZŠ Ostrov nad Oslavou
- cenu obědu stanovuje MŠ Ostrov nad Oslavou, žáci obědy platí prostřednictvím svých zákonných zástupců bezhotovostně přímo na účet MŠ Ostrov nad Oslavou, a to povolením inkasa ze svého účtu, kartou, hotově v MŠ Ostrov nad Oslavou

Článek X. Závěrečná ustanovení

1. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice provádí ředitelka.
2. Toto vydání směrnice nabývá účinnosti dnem 1. 2. 2023
3. Podle § 30 školského zákona č. 561/2004 Sb. zveřejňuje ředitelka školy tento řád následujícím způsobem: vyvěšením na chodbě školy a na webových stránkách školy.
4. Zaměstnanci školy s tímto řádem byli seznámeni na provozní poradě dne 12. 1. 2023
5. Žáci školy jsou s tímto řádem seznamováni třídními učiteli první den školního roku, chybějící žáci první den docházky do školy, dále dle potřeby kdykoliv. Seznámení je zaznamenáno v třídních knihách.

V Ostrově nad Oslavou dne 31.1.2023

Mgr. Marie Weinhöferová
ředitelka školy