

Základní škola Jablunkov, Lesní 190, příspěvková organizace

Č. j.: ZŠJa / 956 / 2023



ŠKOLNÍ ŘÁD

MOTTO: *Komukoli prospěti můžeš, prospívej rád, možno-li celému světu. Sloužiti a prospívati je vlastnost povah vznešených.*

J. A. KOMENSKÝ

V Jablunkově 4. 9. 2023

Obsah

1. Školní řád.....	4
1.1. Práva a povinnosti žáků, zákonných zástupců, pedagogických pracovníků, vztahy žáků a zákonných zástupců s pracovníky školy	4
1.1.1. Práva a povinnosti žáků.....	4
a) Chování žáků školy před zahájením vyučování	5
b) Chování žáků ve vyučování, ve třídách, odborných učebnách a tělocvičně	5
c) Chování žáků o přestávkách	5
d) Chování žáků po ukončení vyučování, ve školní jídelně, šatnách	5
1.1.2. Práva a povinnosti zákonných zástupců žáků.....	7
1.1.3. Práva a povinnosti pedagogických pracovníků	8
1.1.4. Vztahy žáků a zákonných zástupců s pracovníky školy nebo školského zařízení.....	8
1.2. Provoz a vnitřní režim školy	9
1.2.1. Docházka do školy	9
1.2.2. Školní budova.....	10
1.2.3. Školské zařízení – školní družina (dále jen „ŠD“)	11
1.2.4. Školní jídelna	11
1.3. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.....	11
1.3.1. Bezpečnost a ochrana zdraví žáků.....	11
1.3.2. Ochrana před sociálně patologickými jevy	11
1.3.3. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků	12
2. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků	12
2.1. Hodnocení žáka	12
2.1.1. Zásady hodnocení průběhu a výsledku vzdělávání	12
2.1.2. Hodnocení prospěchu a chování žáka	12
2.1.3. Způsob získávání podkladů pro hodnocení	14
2.1.4. Zásady a pravidla pro zadávání a hodnocení domácích úkolů	14
2.1.5. Zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků	15
2.1.6. Způsob hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami	15
2.1.7. Uvolnění z výuky, nehodnocení	15
2.2. Opravné zkoušky, komisionální přezkoušení	15
2.3. Splnění povinné školní docházky:	16
2.4. Vysvědčení a výpis z vysvědčení	17
Příloha č. 1 – Hodnocení výsledků vzdělávání žáků běžných a speciálních tříd	18
Příloha č. 2 – Směrnice k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků ve škole	31
Úvodní ustanovení.....	31
Předmět a rozsah úpravy.....	31
Předcházení rizikům	31
Povinnosti žáků.....	32
Zdravotní předpoklady.....	32
Uvolňování žáků z vyučování.....	32
Čl. 6	32
Osobní ochranné pracovní prostředky	32
První pomoc a ošetření	33
Poučení žáků.....	33

Dozor nad žáky	33
Tělesná výchova	35
Výuka plavání.....	35
Lyžařský výcvik.....	36
Sportovní kurz	37
Koupání	37
Bruslení.....	38
Bezpečnost žáků při soutěžích a přehlídkách	38
Zahraníční výjezdy	38
Úrazy žáků.....	38
Evidence úrazů žáků	39
Odpovědnost za škodu při úrazech žáků.....	39
Sledování úrazovosti žáků	39
Kontrolní činnost	39
Čl. 24	39
Příloha č. 3 – Pravidla k udělování výchovných opatření.....	40
Příloha č. 4 – Omamné a psychotropní látky – OPL.....	42
Příloha č. 5 – Zvonění.....	45

1. Školní řád

1.1. Práva a povinnosti žáků, zákonných zástupců, pedagogických pracovníků, vztahy žáků a zákonných zástupců s pracovníky školy

1.1.1. Práva a povinnosti žáků

Žáci mají právo:

- na vzdělání podle školního vzdělávacího programu a účast ve výuce podle rozvrhu,
- na rozvoj osobnosti podle míry nadání, rozumových a fyzických schopností,
- na podpůrná opatření dle platného doporučení školského poradenského zařízení, jedná-li se o žáky se speciálními vzdělávacími potřebami nebo žáky s nadáním nebo mimořádným nadáním, v rámci možností školy,
- na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání prostřednictvím elektronického informačního systému (dále jen „EIS“ školy, tištěné žákovské knížky (1. – 3. ročník), třídních schůzek, konzultací,
- zakládat v rámci školy samosprávný orgán žáků (žakovský parlament), 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,
- na odpočinek a volný čas,
- na zabezpečení přístupu k informacím, zejména takovým, které podporují jeho duchovní, morální a sociální rozvoj, na ochranu před informacemi, které škodí jeho pozitivnímu vývoji a nevhodně ovlivňují jeho morálku,
- na vyjádření vlastního názoru ve všech věcech, které se ho týkají. Svůj názor musí vyjadřovat přiměřenou formou, která neodporuje zásadám slušnosti a dobrého občanského soužití. Jejich názorům musí být dána náležitá váha a mají právo sdělit svůj názor třídnímu učiteli, ostatním vyučujícím, výchovné poradkyni, zástupci ředitele, řediteli školy,
- na ochranu před fyzickým nebo psychickým násilím, nedbalým zacházením, před sociálně patologickými jevy, na využití preventivních programů, které jim slouží k poskytnutí potřebné podpory ve zmíněných oblastech,
- na poskytnutí pomoci v případě, že se ocitnou v nesnázích, nebo mají nějaké problémy,
- vyžádat si pomoc vyučujícího v případě, že neporozuměli učivu nebo potřebují doplnit své znalosti,
- na zvláštní péči v odůvodněných případech (v případě jakéhokoliv onemocnění, zdravotního postižení, v případě mimořádných schopností a talentu),
- na život a práci ve zdravém životním prostředí a na odstraňování škodlivin ze životního prostředí v rámci možností školy,
- na ochranu před všemi formami sexuálního zneužívání a před kontaktem s narkotiky a psychotropními látkami,
- na rovnoměrné rozvržení písemných zkoušek,
- na volný pohyb o přestávkách po společných prostorách školy (chodby, WC),
- řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat,
- účastnit se mimoškolních aktivit.

Žáci jsou povinni:

- řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat,
- dodržovat školní a vnitřní řád a předpisy a pokyny školy a školského zařízení k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,

- plnit pokyny pedagogických pracovníků škol a školských zařízení vydané v souladu s právními předpisy a školním nebo vnitřním řádem,
- účastnit se mimoškolních aktivit,
- dodržovat pravidla hygieny, bezpečnosti a slušného chování ve škole i mimo školu, při každém svém počínání mít na paměti nebezpečí úrazu. Žáci jsou povinni chránit své zdraví i zdraví svých spolužáků a pracovníků školy,
- dodržovat zásady kulturního chování, zdravit všechny pracovníky školy a jiné dospělé osoby pozdravem „Dobrý den“,
- vstupovat do školy určeným vchodem a ten používat také k odchodu.
- o přestávkách neopouštět budovu školy bez souhlasu třídního učitele a v době vyučování bez souhlasu vyučujícího dané hodiny,
- o polední přestávce pobývat ve svých třídách. Opustit školu mohou pouze na základě písemného souhlasu rodičů,
- aktivně se účastnit vyučování a nenarušovat nevhodně průběh vyučovacích hodin,
- ukázněně přecházet do jiných učeben nejdříve 5 min před začátkem vyučovací hodiny,
- vstupovat do tělocvičny i odborných učeben jen s učitelem, v případě zájmových činností jen se svým vedoucím. V šatnách jsou žáci jen po nezbytně nutnou dobu. O polední přestávce v nich nesmějí pobývat,
- při vstupu do školy se přezouvat v šatnách do zdravotně vhodných přezůvek – **sportovní obuv mezi přezůvky nepatří**,
- do tělocvičny vstupovat po přezutí do vhodné sportovní obuvi na pokyn vyučujícího,
- v šatnách užívat přidělenou šatní skříňku označenou číslem a klíč k této skřínce. Žáci zodpovídají za stav přidělené šatní skříňky, za pravidelnou hygienickou údržbu jejich vnitřních částí a za její zamykání. Případné ztráty z nezamčených šatních skříněk škola nehradí. Poškození šatních skříněk, či jejich součástí je žák povinen odstranit nebo uhradit způsobenou škodu. Po ukončení školní docházky je povinen předat šatní skříňku bez závad a vrátit klíč od šatní skříňky.
- v době vyučování dodržovat přísný zákaz užívání mobilních telefonů, MP3, MP4 a dalších přístrojů či pomůcek nesouvisejících s výukou, nepoužívat mobilní telefony jako záznamové a monitorovací zařízení,
- nahlásit jakýkoliv úraz ihned vyučujícímu, jinak se na úraz nebude přihlížet jako na školní,
- dodržovat zákaz kouření, užívání alkoholických nápojů a jiných návykových látek, ve škole s nimi manipulovat a současně vstupovat do školy pod jejím vlivem. To neplatí pro případy, kdy žák užívá návykové látky v rámci léčebného procesu, který mu byl stanoven zdravotnickým zařízením,
- ve škole i mimo školu dodržovat pravidla slušného chování a dbát na dobré občanské soužití,
- pomáhat slabším a postiženým spolužákům, popřípadě občanům,
- v případě ztráty učebnice uhradit její plnou hodnotu, dle aktuálního ceníku bez ohledu na stáří učebnice,
- udržovat a neničit majetek školy (lavice, židle, učebnice, aj.) ve všech prostorách školy,
- dodržovat zákaz sezení na schodech a podlahách chodeb školy.

Chování žáků ve škole:

- a) Chování žáků školy před zahájením vyučování
- b) Chování žáků ve vyučování, ve třídách, odborných učebnách a tělocvičně
- c) Chování žáků o přestávkách
- d) Chování žáků po ukončení vyučování, ve školní jídelně, šatnách

ad a) Chování žáků před zahájením vyučování

- žáci nenosí do školy výstřední oblečení, účes nebo oděv propagující rasismus, nacismus a návykové látky,
- před školou se žáci chovají slušně, klidně, **nesmí** před vyučováním před školou kouřit, ničit venkovní zdi, odpadkové koše, vchodové dveře školy, okrasné keře, ...
- všichni žáci si odkládají svrchní oděvy do šatní skříňky a bezpodmínečně se přezouvají,
- po příchodu do třídy si žáci připraví školní pomůcky na 1. vyučovací hodinu, chovají se tiše a klidně,
- třídní služba připraví třídu pro vyučování (křídly, smazaná tabule, pomůcky, úklid kolem koše ...).

ad b) Chování žáků ve vyučování

- žáci jsou na vyučovací hodinu připraveni, mají všechny potřebné školní pomůcky, učebnice a sešity,
- nebaví se, nevykřikují, dávají pozor, chovají se klidně, řádně se hlásí, nežvýchají,
- svévolně neopouštějí své místo,
- k učiteli se chovají slušně,
- vyučovací hodinu začínají žáci pozdravem – klidným, tichým postavením, rovněž tímto způsobem zdraví učitele při ukončení hodiny učitelem,
- žáci mají zakázáno konzumovat jídlo, svévolně se přesazovat bez vědomí učitele, vyřizovat soukromou korespondenci,
- žáci v době vyučování mají zakázáno užívat mobilní telefony a další přístroje či pomůcky nesouvisející s výukou, pokud vyučující neurčí jinak (vyučující má právo vymezit prostor pro odkládání mobilních telefonů), v případě porušení zákazu bude telefon či jiný přístroj odebrán a vrácen pouze zákonnému zástupci vyučujícím,
- pokud žák ztratí nebo mu budou odcizeny věci a předměty, které nesouvisejí s výukou nebo nejsou běžným a obvyklým vybavením žáka při docházce do školy, škola neuhradí jejich hodnotu. Škola nezodpovídá za ztrátu a odcizení.

ad c) Chování žáků o přestávkách

- žáci jsou povinni se připravit na další vyučovací hodinu,
- žákům je zakázáno:
 - běhání po třídě a po chodbách, schodištích – zvýšené nebezpečí úrazů!
 - přecházet bez vědomí učitele do jiné části školy,
 - mluvit vulgárně, zesměšňovat učitele a spolužáky nebo ostatní zaměstnance školy za jejich zády či jinak,
 - svým chováním omezovat své spolužáky,
 - házet po třídě různými předměty nebo školními pomůckami,
 - bezdůvodně se zdržovat na sociálních zařízeních (WC),
 - otvírat velká okna bez vědomí učitele,
 - používat výtahy bez doprovodu pedagogického dozoru po celou dobu pobytu ve škole,
- žáci jsou povinni okamžitě hlásit všechny úrazy vyučujícímu, dozorujícímu učiteli, třídnímu učiteli (dle řádného postupu),
- chování žáků v tělocvičně a areálu školy je dáno jejich řády,
- žáci, kteří nečekají na odpolední vyučování, nesmí se zdržovat v areálu školy; za jejich bezpečnost a ochranu zdraví škola nenese odpovědnost,

- žák smí manipulovat s mobilními telefony a používat sluchátka pouze vsedě tak, aby nedošlo k ohrožení bezpečnosti.

ad a) Chování žáků po ukončení vyučování

- žáci jsou povinni uklidit si své místo,
- služba je povinna smazat tabuli, zajistit úklid v učebně,
- žáci odcházejí ze třídy vždy s učitelem, chovají se tiše, klidně a přesunou se do šatny, kde se obléknou, přezují a okamžitě opouštějí školu, ve třídě nesmí nikdo zůstat bez vědomí učitele
- žáci, kteří se stravují ve školní jídelně, jsou do jídelny odváděni vyučujícími,
- žáci v šatnách mají zakázáno běhat, ničit zařízení, pokoušet se otevírat cizí šatní skříňky, bezdůvodně se zdržovat v jejich prostoru či prostoru vrátnice (žáci respektují pokyny pedagogického dozoru),
- po opuštění školní budovy se žáci nesmí bezdůvodně zdržovat před školou,
- za chování žáka mimo školu odpovídají rodiče,
- mimo školu se žák chová v souladu s pravidly slušného chování tak, aby nepoškozoval pověst školy.

1.1.2. Práva a povinnosti zákonných zástupců žáků

Zákonní zástupci žáků mají právo:

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte mimo vyučování, nebo po předchozí domluvě v jinou dobu,
- volit a být voleni do školské rady,
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich dětí, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost,
- na informace a poradenskou pomoc školy pro jejich děti v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona (zákon č. 561/2004 Sb., v platném znění),
- požádat o individuální vzdělávací plán žáka na základě doporučení školského poradenského zařízení,
- požádat o uvolnění žáka z výuky podle pravidel tohoto řádu.

Zákonní zástupci žáků jsou povinni:

- zajistit, aby žák docházel řádně do školy,
- na vyzvání ředitele školy, výchovného poradce nebo třídního učitele se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka,
- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
- pravidelně kontrolovat žákovskou knížku nebo elektronickou žákovskou knížku s informacemi o průběhu vzdělávání žáka a podepisovat tyto informace,
- oznamovat škole údaje nezbytné pro školní matriku (§ 28 odst. 2 a 3 školského zákona) a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka a změny v těchto údajích.

1.1.3. Práva a povinnosti pedagogických pracovníků

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo:

- 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,
- aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,
- na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálněpedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti,
- volit a být voleni do školské rady,
- na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

Pedagogický pracovník je povinen:

- vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
- chránit a respektovat práva žáka,
- chránit bezpečí a zdraví žáka a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních,
- svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,
- zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu žáků a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku,
- poskytovat dítěti, žáku, studentovi nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte nebo žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním.

1.1.4. Vztahy žáků a zákonných zástupců s pracovníky školy nebo školského zařízení

Pedagogičtí pracovníci školy vydávají žákům a zákonným zástupcům žáků pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.

Pracovníci školy budou žáky chránit před všemi formami špatného zacházení, sexuálním násilím, využíváním. Budou dbát, aby nepřicházeli do styku s materiály a informacemi pro ně nevhodnými. Nebudou se vměšovat do jejich soukromí. Budou žáky chránit před nezákonnými útoky na jejich pověst. Zjistí-li, že dítě je týráno, krutě trestáno nebo je s ním jinak špatně zacházeno, spojí se se všemi orgány na pomoc dítěti. Speciální pozornost budou věnovat ochraně před návykovými látkami.

V rámci školního poradenského pracoviště může působit ve škole školní psycholog, speciální pedagog, jehož standardními činnostmi jsou:

- spolupráce s učiteli při vyhledávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných,
- vedení třídnických hodin ve spolupráci s třídním učitelem,
- poskytnutí úvodní poradenské konzultace dítěti, které ho samo vyhledá,
- poskytnutí krizové intervence dítěti, které se ocitne v psychicky mimořádně náročné situaci,
- provádění opatření k posílení pozitivní atmosféry ve škole,
- provádění anonymního anketního šetření a průzkumy ve škole (vztah žáků k vyučovacím předmětům, výskyt sociálně nežádoucích jevů apod.) a konzultace zjištěných údajů s vedením školy, výchovným poradcem, školním metodikem prevence, třídním učitelem, při důsledném zachovávání anonymity jednotlivých žáků, kteří se šetření a průzkumů účastnili.

Na individuální dlouhodobou péči nemá psycholog a speciální pedagog bez písemného souhlasu zákonných zástupců právo.

Informace, které zákonný zástupce žáka poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o žákovi (zdravotní způsobilost,...) jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí se zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.

Vyzve-li ředitel školy nebo jiný pedagogický pracovník zákonného zástupce k osobnímu projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka, konzultuje termín schůzky se zákonným zástupcem žáka.

Všichni pedagogičtí pracovníci se povinně zúčastňují třídních schůzek a konzultačních dnů, na kterých informují zákonné zástupce žáků o výsledcích výchovy a vzdělávání. V případě omluvené nepřítomnosti pedagogického pracovníka zajistí, aby zákonní zástupci byli informováni jiným způsobem.

1.2. Provoz a vnitřní režim školy

1.2.1. Docházka do školy

Žák chodí do školy pravidelně podle rozvrhu hodin. Na vyučovací hodiny přichází včas, aby si stačil připravit potřebné pomůcky před jejím začátkem. Účast na vyučování nepovinných předmětů je pro zařazené žáky povinná.

Zákonný zástupce žáka je povinen oznámit jeho nepřítomnost ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku absence žáka osobně, písemně, telefonicky, emailem nebo zprávou v EIS. Po ukončení absence žáka zákonný zástupce dokládá důvody nepřítomnosti nejpozději do 3 kalendářních dnů. Důvody dokládá třídnímu učiteli písemně v žákovské knížce (1. – 3. ročník, speciální třídy) nebo elektronickou omluvenkou v EIS školy (4. – 9. ročník). Z hlediska bezpečnosti žáků a prevence záškoláctví škola doporučuje zákonným zástupcům podávat informace o absenci žáka bezodkladně.

Lékařské vyšetření není důvodem k celodenní absenci žáka. V případě, že žák není nemocen, dostaví se po vyšetření bezodkladně do školy a zapojí se do výuky. V době vyučování navštěvují žáci lékaře jen v nutném případě. Škola má právo vyžadovat ke zdůvodnění nepřítomnosti žáka i lékařské potvrzení.

Pokud žák odchází ze školy v průběhu vyučování, oznámí tuto skutečnost třídnímu učiteli a vyučujícímu další hodiny. Zákonní zástupci si žáka vyzvedávají ve škole nebo na základě písemné žádosti o uvolnění v žákovské knížce, nebo v EIS školy. Žák, kterému je nevolno, jde domů nebo k lékaři pouze v doprovodu rodičů nebo jiné pověřené osoby. Nevolnost hlásí svému vyučujícímu, v případě nutnosti se obrátí na kteréhokoliv zaměstnance školy.

Třídní učitel může ve výjimečných případech a po projednání s ředitelem školy požadovat omlouvání každé nepřítomnosti žáka lékařem.

Předem známou nepřítomnost žáka je třeba omluvit před jejím započítáním. V případě, že žák má omluvenou nepřítomnost na část vyučování, zákonný zástupce omluví žáka v žákovské knížce (1. – 3. třída) nebo v EIS školy, totéž platí i ve volitelných a nepovinných předmětech.

Žák, který nemůže cvičit ze zdravotních důvodů, doloží vyučujícímu tělesné výchovy na začátku vyučovací hodiny písemnou omluvenku zákonného zástupce nebo lékaře, případně omluví žáka prostřednictvím EIS.

Na základě žádosti rodičů může v odůvodněných případech uvolnit žáka z vyučování:

- 1 vyučovací hodina – vyučující příslušného předmětu,
- 2 dny – třídní učitel,
- více jak dva dny – ředitel školy na základě žádosti o uvolnění žáka v EIS školy a telefonickém nebo osobním projednání s třídním učitelem, případně písemné žádosti zákonných zástupců a osobním projednání.

Ředitel školy může ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů uvolnit žáka na žádost jeho zákonného zástupce zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu; zároveň určí náhradní způsob vzdělávání žáka v době vyučování tohoto předmětu. V předmětu tělesná výchova ředitel školy uvolní žáka z vyučování na písemné doporučení registrujícího praktického lékaře pro děti a dorost nebo odborného lékaře. Z první nebo poslední vyučovací hodinu může být žák uvolněn se souhlasem zákonného zástupce bez náhrady.

Žákovi, který se nemůže pro svůj zdravotní stav po dobu delší než dva měsíce účastnit vyučování, stanoví ředitel školy takový způsob vzdělávání, který odpovídá možnostem žáka, nebo mu může povolit vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu. Zákonný zástupce žáka je povinen vytvořit pro stanovené vzdělávání podmínky.

Žák je povinen navštěvovat výuku ve všech předmětech. Pokud bude jeho omluvená i neomluvená absence vyšší než 30%, má vyučující právo navrhnout jeho přezkoušení před komisí.

Kárná opatření za neomluvenou absenci:

- 1 – 2 neomluvené hodiny – důtka třídního učitele
- 3 – 7 neomluvených hodin v rámci jednoho dne vyučování – důtka ředitele školy
- 8 – 15 neomluvených hodin – 2 st. z chování
- od 16 neomluvených hodin – 3 st. z chování

Všechna kárná opatření mají v průběhu školního roku posloupnost.

1.2.2. Školní budova

Budova školy se otvírá v 7.30 hod a zamyká se v 7. 40 hod. Žáci, kterým začíná vyučování nultou hodinu, vstupují do školy v 6.45 hodin. Žáci nastupují do školy v rozmezí 10 - 20 min před začátkem vyučování, dojíždějícím žákům je umožněn vstup do školy podle příjezdu spoje hromadné dopravy na základě předložení jízdenky nebo průkazky. Žáci vstupují do školy ukázněně a v šatně se prezují do vhodné obuvi. Žáci zamykají šatní skříňky nejpozději 5 minut před zahájením vyučování. Po příchodu do učebny se žáci připravují na vyučování. Vyučování začíná v 7.50 hod. Po zvonění sedí všichni žáci v lavicích. Pokud se nedostaví vyučující do 5 minut po zvonění, oznámí služba jeho nepřítomnost v kanceláři zástupce ředitele nebo ředitele školy.

Doba přestávek je stanovena v rozvrhu hodin, se kterým jsou žáci vždy seznámeni. Během přestávek není žákům dovoleno opustit školní budovu. Podrobnější údaje o rozpisu vyučovacích hodin, přestávek, volných hodin – viz Příloha č. 6 – Zvonění. V době mimo vyučování se žáci smějí zdržovat ve školní budově pouze za přítomnosti pedagogického dozoru. Po skončení vyučování se žák zdržuje v šatnách po dobu nezbytně nutnou, prezuje se, oblékne, uloží přezůvky do šatní skříňky, uzamkne ji a odchází z budovy.

Do kabinetů vstupují jen pověřeni žáci za přítomnosti učitele, do sborovny, ředitelny a kanceláře jen tehdy, jsou-li k tomu vyzváni.

V odborných učebnách žáci dodržují bezpečnostní řády těchto učeben.

Nalezené věci se odevzdávají p. školníkovi, p. hospodářce nebo do ředitelny.

Žák zachovává čistotu i v okolí školy, školní jídelny a v areálu školního hřiště. Mimo školu se žák chová v souladu s pravidly slušného chování tak, aby nepoškozoval pověst školy.

Žáci jsou povinni chovat se ukázněně, dbát na pořádek ve všech prostorách školy, vzorně se starat o učebnice a školní potřeby, jejich poškození nebo ztrátu hlásí vyučujícímu.

Při ztrátě věci postupují žáci následovně:

- a) žák musí ztrátu věci neprodleně oznámit třídnímu učitelí (nepřípustné „minulý týden se mi ztratilo...“),
- b) pokus o dohledání věci,
- c) žák si vyzvedne tiskopis hlášení pojistné události a čestné prohlášení u zástupce ředitele,
- d) hlášení pojistné události je vyplněné za žáka, čestné prohlášení za zákonného zástupce žáka,

- e) oba vyplněné tiskopisy odevzdá zákonný zástupce zástupci ředitele,
- f) zástupce ředitele zkontroluje úplnost, kopii založí, originál zašle na pojišťovnu,
- g) vyrozumění o likvidaci škodné události po obdržení zástupce ředitele založí do spisovny.

1.2.3. Školské zařízení – školní družina (dále jen „ŠD“)

O přijímání žáků do ŠD rozhoduje ředitel školy na základě žádosti zákonného zástupce žáka. Provoz ŠD se řídí platným Vnitřním řádem školní družiny.

1.2.4. Školní jídelna

Školní jídelna je samostatná příspěvková organizace. Škola má se školní jídelnou uzavřenou platnou smlouvu o školním stravování, která vymezuje práva a povinnosti obou smluvních stran.

Žáci vstupují do školní jídelny pouze na pokyn dozírajících pracovníků školní jídelny a během stravování ve školní jídelně dbají jejich pokynů.

Žáci jsou povinni v jídelně dodržovat pravidla Vnitřního řádu školní jídelny a pravidla slušného stolování.

1.3. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

1.3.1. Bezpečnost a ochrana zdraví žáků

Viz příloha Směrnice k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků ve škole.

1.3.2. Ochrana před sociálně patologickými jevy

Všichni pedagogičtí pracovníci, zejména školní metodik prevence, průběžně sledují konkrétní podmínky a situaci ve škole z hlediska výskytu sociálně patologických jevů, uplatňují různé formy a metody umožňující včasné zachycení ohrožených žáků.

Školní metodik prevence zajišťuje spolupráci s rodiči v oblasti prevence, informuje je o preventivním programu školy a dalších aktivitách. Školní metodik prevence spolupracuje na základě pověření ředitele školy s dalšími institucemi na sociálně právní ochranu dětí a mládeže.

Všem osobám je v prostorách školy zakázáno užívat návykové látky, ve škole s nimi manipulovat a současně není z důvodů ochrany zdraví a bezpečnosti osob mladších 18 let dovoleno do školy vstupovat pod jejich vlivem. To neplatí pro případy, kdy osoba užívá návykové látky v rámci léčebného procesu, který jí byl stanoven zdravotnickým zařízením. Porušení tohoto zákazu se bere jako hrubé porušení školního řádu. Ředitel školy využije všech možností daných mu příslušným zákonem včetně možnosti dát podnět k zahájení trestního stíhání osob, které se na porušení tohoto zákazu podílely. Ředitel školy nebo jím pověřený pracovník bude informovat zákonné zástupce žáků, u nichž bylo zjištěno porušení tohoto zákazu, o zjištěních a zároveň je seznámí s možností odborné pomoci. Škola seznamuje rodiče s požadavkem generálního souhlasu týkajícího se této problematiky. Další podrobnosti jsou uvedeny v příloze Omamné a psychotropní látky – OPL, která jsou součástí školního řádu.

Projevy šikanování mezi žáky, tj. násilí, omezování osobní svobody, ponižování apod., kterých by se dopouštěli jednotliví žáci nebo skupiny žáků vůči jiným žákům nebo skupinám (zejména v situacích, kdy jsou takto postiženi žáci mladší a slabší), jsou v prostorách školy a při školních akcích přísně zakázány a jsou považovány za hrubý přestupek proti řádu školy. Podle okolností ředitel školy uváží možnost dalšího postihu žáků, kteří tento zákaz přestoupí, a bude o svých zjištěních informovat jejich zákonné zástupce a příslušné orgány

Pedagogičtí pracovníci dbají, aby etická a právní výchova, výchova ke zdravému životnímu stylu a preventivní výchova byla vyučována v souladu se školním vzdělávacím programem.

Pedagogičtí pracovníci jsou povinni v souladu s pracovním řádem vykonávat kvalitní dohled nad žáky o přestávkách, před začátkem vyučování, po jeho skončení i během osobního volna žáků, a to hlavně v prostorách, kde by k sociálně patologickým jevům mohlo docházet.

1.3.3. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků

Žák šetrně zachází se svěřenými učebnicemi, školními potřebami a školním majetkem. Každé svévolné poškození nebo zničení majetku školy, žáků, učitelů či jiných osob hradí v plném rozsahu rodiče žáka, který poškození způsobil. Požaduje-li škola náhradu škody po žákovi, musí poškození věci vždy prošetřit třídní učitel a zvážit i pedagogickou stránku.

Každé poškození nebo závadu v učebně hlásí žák vyučujícímu, třídnímu učiteli nebo zástupci ředitele.

2. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

2.1. Hodnocení žáka

2.1.1. Zásady hodnocení průběhu a výsledku vzdělávání

- Při hodnocení a při průběžné i celkové klasifikaci pedagogický pracovník (dále jen „učitel“) uplatňuje přiměřenou náročnost a pedagogický takt vůči žákovi.
- Při celkové klasifikaci přihlíží učitel k věkovým zvláštěm žaka i k tomu, že žák mohl v průběhu klasifikačního období zakolísat v učebních výkonech pro určitou indispozici.
- Kritéria pro jednotlivé klasifikační stupně jsou formulována především pro celkovou klasifikaci. Učitel však nepřeceňuje žádné z uvedených kritérií, posuzuje žakovy výkony komplexně, v souladu se specifikou předmětu.
- Podrobné zásady a pravidla hodnocení žáků viz příloha „Hodnocení žáků běžných a speciálních tříd“.

2.1.2. Hodnocení prospěchu a chování žáka

Stupně hodnocení a klasifikace jsou stanoveny ve vyhlášce č.48/2005 Sb., v platném znění, o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky MŠMT ČR.

Hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování žáků je:

- jednoznačné,
- srozumitelné,
- srovnatelné s předem stanovenými kritérii,
- věcné, všestranné

Hodnocení vychází z posouzení míry dosažení očekávaných výstupů formulovaných v učebních osnovách jednotlivých předmětů, ze vzdělávacích a osobních předpokladů žáka. Zahrnuje ohodnocení píle žáka a jeho přístup ke vzdělání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon. Je zaměřeno na individuální pokrok žáka bez srovnávání s ostatními. Hodnocení je pedagogicky zdůvodněné, odborně správné a doložitelné. Celkově hodnocení má vést k podpoře důstojnosti a sebedůvěry žáka.

Způsoby hodnocení žáka:

- klasifikace,
- klasifikace doplněná hodnocením slovním.

Výsledky vzdělávání základní školy speciální ve speciálních třídách pro žáky se speciálními vzdělávacími potřebami se hodnotí slovně.

Pravidla hodnocení žáků na vysvědčení:

Chování žáka se v případě použití klasifikace hodnotí na vysvědčení stupni:

- **1 – velmi dobré,**
- **2 – uspokojivé,**
- **3 – neuspokojivé.**

Výchovná opatření:

Ředitel školy může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu jiné právnické či fyzické osoby žákovi po projednání v pedagogické radě udělit pochvalu ředitele školy nebo jiné ocenění za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin nebo dlouhodobou úspěšnou práci.

Třídní učitel může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících žákovi po projednání s ředitelem školy udělit pochvalu třídního učitele nebo jiné ocenění za výrazný projev školní iniciativy nebo za déletrvající úspěšnou práci.

Při porušení povinností stanovených školním řádem lze podle závažnosti tohoto porušení žákovi uložit:

- napomenutí třídního učitele,
- důtka třídního učitele,
- důtka ředitele školy.

Třídní učitel udělení napomenutí nebo důtky neprodleně oznámí řediteli školy. Ředitel školy uděluje důtku po projednání v pedagogické radě. Napomenutí a důtky se udělují před kolektivem třídy nebo školy.

Ředitel školy nebo třídní učitel neprodleně oznámí udělení pochvaly a jiného ocenění nebo uložení napomenutí nebo důtky a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci. Udělení pochvaly a jiného ocenění a uložení napomenutí nebo důtky se zaznamená do dokumentace školy. Udělení pochvaly a jiného ocenění se zaznamená na vysvědčení za pololetí, v němž bylo uděleno.

Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech se v případě použití **klasifikace** hodnotí na vysvědčení stupni prospěchu:

- **1 – výborný,**
- **2 – chvalitebný,**
- **3 – dobrý,**
- **4 – dostatečný,**
- **5 – nedostatečný.**

Při hodnocení žáka se **na prvním stupni** použije pro zápis stupně hodnocení **číslíce**, **na druhém stupni** se použije **slovní označení** stupně hodnocení.

Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni:

- **prospěl (a) s vyznamenáním,**
- **prospěl (a),**
- **neprospěl (a),**
- **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-li 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.

Výsledky práce v **zájmových útvarech** organizovaných školou se v případě použití klasifikace hodnotí na vysvědčení stupni:

- **pracoval (a) úspěšně,**
- **pracoval (a).**

Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjádřeno **klasifikačním stupněm** (klasifikací). Na základě rozhodnutí ředitele školy je možné hodnocení výsledků vzdělávání žáka vyjádřit **slovně nebo kombinací obou způsobů**. Učitel, který hodnotí žáka slovně, převede slovní hodnocení do klasifikace hlavně pro účely přijímacího řízení ke střednímu vzdělávání a v případě přestupu žáka na jinou školu.

Výsledky vzdělávání žáka a chování žáka v případě použití slovního hodnocení jsou popsány tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, který dosáhl zejména ve vztahu k očekávaným výstupům formulovaným v učebních osnovách jednotlivých předmětů, k jeho vzdělávacím a osobním předpokladům a k věku žáka. Slovní hodnocení zahrnuje posouzení výsledků vzdělávání žáka v jejich vývoji, ohodnocení píle žáka a jeho přístupu ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon, a naznačení dalšího rozvoje žáka. Obsahuje také zdůvodnění hodnocení a doporučení, jak předcházet případným neúspěchům žáka a jak je překonávat.

Do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci druhého pololetí nebo při opravných zkouškách dosáhl stupně hodnocení alespoň „prospěl (a)“. Do vyššího ročníku postoupí i žák prvního stupně, který již v rámci prvního stupně opakoval ročník, a žák druhého stupně, který ji ž v rámci druhého stupně opakoval ročník, a to bez ohledu na prospěch tohoto žáka (s výjimkou opakování ročníku z vážných zdravotních důvodů).

2.1.3. Způsob získávání podkladů pro hodnocení

Podklady pro hodnocení a klasifikaci výchovně vzdělávacích výsledků a chování žáka získává učitel zejména těmito metodami, formami a prostředky:

- Soustavným diagnostickým pozorováním žáka.
- Soustavným sledováním výkonů žáka a jeho připravenosti na vyučování (aktivita a spolupráce s vyučujícím, nepovinné DÚ, referáty, zajímavosti, účast v soutěžích, vedení sešitů).
- Různými druhy zkoušek – písemné, ústní, grafické, praktické, pohybové; diagnostickými testy.
- Kontrolními písemnými pracemi a praktickými zkouškami.
- Analýzou výsledků činnosti žáka.
- Konzultacemi s ostatními učiteli a podle potřeby i s pracovníky pedagogicko – psychologických poraden a zdravotnických služeb, zejména u žáka s trvalejšími psychickými a zdravotními potížemi a poruchami.
- Rozhovory se žákem a zákonnými zástupci žáka.

2.1.4. Zásady a pravidla pro zadávání a hodnocení domácích úkolů

Škola je oprávněna zadávat žákům domácí úkoly a smí vyžadovat jejich vypracování. (§ 22 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, který stanoví, že je žák povinen „řádně se vzdělávat“).

Přiměřená domácí příprava je neoddelitelnou součástí vzdělávání.

- a) Při zadávání domácích úkolů vyučující zohledňuje vzdělávací potřeby jednotlivých žáků, přihlíží, aby jejich celková zátěž byla přiměřená jejich věku a schopnostem.
- b) Cílem domácích úkolů je vést žáka k tomu, aby si osvojil potřebné vzdělávací strategie a na jejich základě byl motivován k samostatnosti a celoživotnímu vzdělávání. K tomu slouží různé typy domácích úkolů:
- úkoly krátkodobé (na další hodinu),
 - úkoly týdenní,
 - úkoly dlouhodobé.
- c) Zadávání písemných domácích úkolů bude omezeno na dny mimo školní vyučování.

Škola je oprávněna domácí úkoly hodnotit v souladu s vyhláškou č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky, ve znění pozdějších předpisů. O kvalitě splnění domácího úkolu podá vyučující žákům zpětnou vazbu prostřednictvím:

- slovního hodnocení,
- v ETK zobrazením symbolu obálky (zelená – splněno, oranžová – splněno částečně, červená – nesplněno) nebo symboly razítek v rámci 1. stupně ZŠ,
- hodnocení domácích úkolů je součástí kompetence pracovní.

2.1.5. Zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků

Součástí hodnocení každého předmětu tvoří sebehodnocení žáka. Prostřednictvím sebehodnocení by měl žák vnímat vlastní pokrok. Sebehodnocení by mělo motivovat k celoživotnímu vzdělávání. Učitel umožňuje žákovi, aby na základě dohodnutých kritérií hodnotil vlastní zapojení do činnosti a spokojenost s výsledkem své práce. Kritéria by měla být nastavena tak, aby respektovala věk žáka, jeho schopnosti. Učitel přizpůsobí kritéria sebehodnocení druhu činnosti a cíli učení. Učitel je povinen zařadit sebehodnocení po probrání tematického celku (prověrka, test, slohová práce...) a po projektech a výsledky sebehodnocení jednotlivých žáků evidovat.

2.1.6. Způsob hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

- Způsob hodnocení žáka vychází ze znalostí příznaků postižení a uplatňuje se ve všech vyučovacích předmětech, ve kterých se projevuje postižení žáka, a na všech stupních vzdělávání.
- Při způsobu hodnocení žáků je třeba zvýraznit motivační složku hodnocení, hodnotit jevy, které žák zvládl. Při hodnocení se doporučuje užívat různých forem hodnocení, např. bodové ohodnocení, hodnocení s uvedením počtu chyb apod.
- Doporučuje se sdělit vhodným způsobem ostatním žákům ve třídě podstatu individuálního přístupu a způsobu hodnocení žáka.

2.1.7. Uvolnění z výuky, nehodnocení

- Jestliže je žák z výuky některého předmětu v 1. nebo ve 2. pololetí **uvolněn** (podle § 50 odst. 2 školského zákona), vyplní se rubrika pro hodnocení předmětu na vysvědčení **uvolněn (a)**.
- **Nelze-li** žáka v 1. nebo 2. pololetí **hodnotit ani v náhradním termínu** (podle § 52 odst. 2 a 3 školského zákona), vyplní se **nehodnocen (a)**.

2.2. *Opravné zkoušky, komisionální přezkoušení*

Nelze-li žáka hodnotit na konci prvního pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za první pololetí bylo provedeno nejpozději do dvou měsíců po ukončení prvního pololetí. Není-li možné hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí nehodnotí. Nelze-li žáka hodnotit na konci druhého pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za druhé pololetí bylo provedeno nejpozději do konce září následujícího školního roku. V období měsíce září do doby hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník, popřípadě znovu devátý ročník.

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 ředitele školy o komisionální přezkoušení žáka. Komisionální přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupce žáka.

Ředitel školy může žákovi, který splnil povinnou školní docházku a na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen, povolit na žádost jeho zákonného zástupce opakování ročníku po posouzení jeho dosavadních studijních výsledků a důvodů uvedených v žádosti.

Žáci, devátých ročníků a žáci, kteří na daném stupni základní školy dosud neopakovali ročník, kteří na konci druhého pololetí neprospěli, nejvýše ze dvou předmětů s výjimkou předmětů výchovného zaměření, konají opravné zkoušky.

Opravné zkoušky se konají nejpozději do konce příslušného školního roku v termínu stanoveném ředitelem školy. Žák může v jednom dni skládat pouze jednu opravnou zkoušku. Opravné zkoušky jsou komisionální.

Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se k jejímu konání nedostaví, neprospěl. Ze závažných důvodů může ředitel školy žákovi stanovit náhradní termín opravné zkoušky nejpozději do 15. září následujícího školního roku. Do té doby je žák zařazen do nejbližšího vyššího ročníku, popřípadě znovu do devátého ročníku.

V odůvodněných případech může krajský úřad rozhodnout o konání opravné zkoušky a komisionální přezkoušení podle §52 odst. 4 školského zákona na jiné základní škole. Zkoušky se na žádost krajského úřadu účastní školní inspektor.

Komisi pro komisionální přezkoušení i pro opravné zkoušky jmenuje ředitel školy, v případě, že je vyučujícím daného předmětu ředitel školy, jmenuje komisi krajský úřad.

Komise je tříčlenná a tvoří ji:

- předseda, kterým je ředitel školy, popřípadě jím pověřený učitel, nebo v případě, že vyučujícím daného předmětu je ředitel školy, krajským úřadem jmenovaný jiný pedagogický pracovník školy,
- zkoušející učitel, jímž je vyučující daného předmětu ve třídě, v níž je žák zařazen, popřípadě jiný vyučující daného předmětu,
- přísedící, kterým je jiný vyučující daného předmětu nebo předmětu stejné vzdělávací oblasti.

Výsledky přezkoušení již nelze napadnout novou žádostí o přezkoušení.

Výsledek přezkoušení stanoví komise hlasováním. Výsledek přezkoušení se vyjádří slovním hodnocením nebo stupněm prospěchu. Ředitel 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.

Žák může v jednom dni vykonat přezkoušení pouze z jednoho předmětu. Není-li možné žáka ze závažných důvodů ve stanoveném termínu přezkoušet, stanoví orgán jmenující komisi náhradní termín přezkoušení.

Konkrétní obsah a rozsah přezkoušení stanoví ředitel školy v souladu se vzdělávacím programem.

Vykonáním přezkoušení není dotčena možnost vykonat opravnou zkoušku.

2.3. Splnění povinné školní docházky:

Žák splní povinnou školní docházku uplynutím období školního vyučování ve školním roce, v němž dokončí poslední rok povinné školní docházky.

Stupně vzdělání (doložka na vysvědčení):

- Základní vzdělání získá žák úspěšným ukončením vzdělávacího programu ŠVP pro základní vzdělávání a ŠVP pro vzdělávání žáků s lehkým mentálním postižením (Základní škola).

- Základy vzdělání získá žák úspěšným ukončením vzdělávacího programu ŠVP pro žáky se středně těžkým mentálním postižením (Základní škola speciální).

2.4. Vysvědčení a výpis z vysvědčení

- Na konci 1. pololetí vydává škola žákovi **výpis z vysvědčení** (podle §51 odst. 1 školského zákona).
- Na konci 2. pololetí vydává škola žákovi **vysvědčení**.

Součástí školního řádu jsou tyto přílohy:

1. Hodnocení žáků běžných a speciálních tříd
2. Směrnice k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků ve škole
3. Pravidla k udělování výchovných opatření
4. Omamné a psychotropní látky – OPL
5. Zvonění

Nabývá platnosti a účinnosti dne 4. 9. 2023

Datum vydání: 4. 9. 2023

.....
ředitel školy: Mgr. Pavel Kantor

Příloha č. 1 – Hodnocení výsledků vzdělávání žáků běžných a speciálních tříd

Hodnocení žáka 1. stupně

Učitel zaznamenává výsledky plnění kompetencí do žákovské knížky v 1. – 2. ročníku a EIS školy, ve 3. – 5. ročníku pouze do EIS školy pomocí stupnice 1 – 5, které vyjadřují žákovy schopnosti, dovednosti a postoje a jeho pokrok.

Český jazyk a literatura

Kompetence k učení – chápe význam učení pro svůj rozvoj, vyhledává a porovnává informace, pracuje s textem, procvičuje mluvnické jevy a umí je použít

Kompetence k řešení problémů – třídí informace, využívá čtenářské strategie (vytváření souvislostí, klade otázky, opakuje – (kontrolní práce, prověrky, testy)

Kompetence komunikativní – vyjadřuje se souvisle a správně, formuluje, prezentuje a obhájí své myšlenky (slohová cvičení, prezentace, referáty, projekty), přijímá a respektuje názor druhých, vhodně argumentuje, zná pravidla dialogu. Používá vhodné verbální i neverbální výrazové prostředky. Zná a používá prvky komunikační normy (vykání, pozdrav, oslovení...).

Kompetence sociální a personální – dodržuje pravidla třídního i školního řádu, pracuje ve skupině, vytváří a respektuje pravidla, aktivně se zapojuje do tvorby pozitivního klimatu školního prostředí. Plní si své povinnosti ve škole (aktivita, postoj k předmětu).

Kompetence občanská – respektuje kulturní, náboženské a národnostní odlišnosti, pomáhá slabším a znevýhodněným jedincům, účastní se soutěží, místních školních a kulturních akcí, ctí regionální tradice.

Kompetence pracovní – připravuje se na hodinu, udržuje pořádek na svém místě i ve třídě. Organizuje si práci a seznamuje se s různými pracovními postupy k plnění úkolů (dokončí, odevzdá...).

Kompetence digitální – používá školní digitální zařízení ve výuce a seznamuje se s různými aplikacemi a možnostmi využití ICT ve vzdělávacím procesu každodenního života.

Anglický jazyk

Kompetence k učení – chápe význam učení cizího jazyka jako prostředku komunikace v celoživotním vzdělávání, umí pracovat s autentickým materiálem (obrázkové karty, písňe, poslech, rýmy, pohádky...), osvojuje si novou slovní zásobu, vyslovuje správně anglická slova, rozumí jednoduchým pokynům a větám a reaguje na ně. Procvičuje gramatické jevy, větné struktury a umí je použít.

Kompetence k řešení problémů – používá slovníky, překladače, řeší hlavolamy, puzzle, pracuje na projektech, formuluje otázky a odpovědi

Kompetence komunikativní – transformuje své myšlenky do jednoduchých vět dle individuálních znalostí a schopností v ústní i písemné podobě. Zná a používá prvky komunikační normy v cizím jazyce. dokáže vést jednoduchý rozhovor, klade otázky a odpovídá na ně. Využívá svou aktuální slovní zásobu k jednoduchým sdělením. Přednese jednoduchý verš, zazpívá písničku, prezentuje, dramatizuje.

Kompetence sociální a personální – pracuje ve skupině, diskutuje, umí vyjádřit svůj názor a toleruje ostatní. Poskytne pomoc a umí o ni požádat.

Kompetence občanská – seznamuje se s životem a kulturou v anglicky mluvících zemích a porovnává je s životem v ČR., účastní se soutěží

Kompetence pracovní – využívá různé druhy slovníků a přehledy gramatických jevů, připravuje se na hodinu, udržuje pořádek na svém místě i ve třídě. Organizuje si práci a seznamuje se s různými pracovními postupy k plnění úkolů (dokončí, odevzdá...).

Kompetence digitální – používá školní digitální zařízení ve výuce a seznamuje se s různými aplikacemi a možnostmi využití ICT ve vzdělávacím procesu každodenního života

Matematika

Kompetence k učení – chápe význam učení matematiky v procesu celoživotního vzdělávání, používá správnou symboliku, vyvozuje závěry, využívá algoritmů a poznatky si dává do souvislosti

Kompetence k řešení problémů – hledá vhodné matematické postupy a logicky postupuje při řešení zadaných úloh

Kompetence komunikativní – užívá správnou terminologii, zdůvodňuje své postupy a aplikuje poznatky, diskutuje

Kompetence sociální a personální – dodržuje pravidla třídního i školního řádu, pracuje ve skupině, vytváří a respektuje pravidla, aktivně se zapojuje do tvorby pozitivního klimatu školního prostředí. Plní si své povinnosti ve škole (aktivita, postoj k předmětu),

Kompetence občanská – přijímá zodpovědnost za své chování, respektuje a pomáhá slabším a znevýhodněným jedincům, účastní se soutěží

Kompetence pracovní – připravuje se na hodinu, udržuje pořádek na svém místě i ve třídě, dbá na bezpečnost práce. Organizuje si práci a seznamuje se s různými pracovními postupy k plnění úkolů (dokončí, odevzdá...).

Kompetence digitální – používá školní digitální zařízení ve výuce a seznamuje se s různými aplikacemi a možnostmi využití ICT ve vzdělávacím procesu každodenního života.

Informatika

Kompetence k učení – chápe význam učení informatiky a jejího využití v praktickém životě v rámci celoživotního vzdělávání, orientuje se v odborné terminologii. Vyhledává informace z internetu a zpracovává je.

Kompetence k řešení problému – samostatně řeší úlohy, třídí informace z různých zdrojů, zpracovává a obhajuje projekty.

Kompetence komunikativní – využívá vhodné technologie pro elektronickou komunikaci, chápe její specifika a dodržuje daná pravidla, diskutuje a vyhodnocuje plnění zadaných úkolů, respektuje jiné možnosti řešení.

Kompetence sociální a personální – pracuje ve skupině, vytváří a respektuje pravidla, dokáže zhodnotit práci svou i ostatních, aktivně se zapojuje do tvorby pozitivního klimatu školního prostředí. Plní si své povinnosti ve škole (aktivita, postoj k předmětu)

Kompetence občanská – dodržuje stanovená pravidla, autorské zákony a společenské normy, respektuje názory druhých, chrání majetek školy, chápe smysl ochrany osobních údajů, hesel..., účastní se soutěží

Kompetence pracovní – dodržuje bezpečnostní a hygienická pravidla pro práci s výpočetní technikou, zná způsoby využití znalostí ICT pro svůj další rozvoj.

Kompetence digitální – pracuje s celou škálou digitálních technologií, používá školní digitální zařízení ve výuce a seznamuje se s různými aplikacemi a možnostmi využití ICT ve vzdělávacím procesu každodenního života

Člověk a jeho svět

Kompetence k učení – objevuje, pozoruje, získává a využívá poznatky a informace v praktickém životě. Tvoří, experimentuje a zaznamenává výsledky pozorování.

Kompetence k řešení problémů – používá prvky kritického myšlení, svá rozhodnutí je schopen obhájit, volí vhodné způsoby řešení.

Kompetence komunikativní – vyjadřuje své myšlenky a názory, prezentuje, zapojuje se do diskuse.

Kompetence sociální a personální – dodržuje pravidla třídního i školního řádu, pracuje ve skupině, vytváří a respektuje pravidla, aktivně se zapojuje do tvorby pozitivního klimatu školního prostředí. Plní si své povinnosti ve škole (aktivita, postoj k předmětu)

Kompetence občanská – respektuje kulturní, náboženské a národnostní odlišnosti, pomáhá slabším a znevýhodněným jedincům, účastní se soutěží, místních školních a kulturních akcí, ctí regionální tradice. Orientuje se v různých ekosystémech a v souvisejících environmentálních problémech. Reaguje správně v krizových situacích

Kompetence pracovní – poznává vlastnosti látek, pracuje s návody a postupy, dodržuje bezpečnostní a hygienická pravidla při praktických činnostech, dbá na ochranu životního prostředí.

Kompetence digitální – používá školní digitální zařízení ve výuce a seznamuje se s různými aplikacemi a možnostmi využití ICT ve vzdělávacím procesu každodenního života.

Hudební výchova, Výtvarná výchova, Tělesná výchova, Pracovní činnosti

Kompetence k učení – propojuje své znalosti se širšími souvislostmi, rozvíjí tvořivost aktivním osvojováním různých technik, poznává svět prostřednictvím umění a své vlastní tvorby, plánuje, organizuje a řídí vlastní činnost, rozvíjí vlastní pohybové schopnosti, umí zhodnotit výsledky své práce.

Kompetence k řešení problémů – rozpoznává problém a hledá nejvhodnější způsob řešení, ukončí a obhájí svou práci, uplatňuje zásady bezpečného chování, dodržuje pravidla fair-play

Kompetence komunikativní – přistupuje k umění jako ke způsobu dorozumívání, reaguje na základní povely a pokyny a sám je i vydává, spolupracuje při práci v týmu, na soutěžích. Užívá správného názvosloví

Kompetence sociální a personální – chrání a oceňuje naše kulturní tradice, vytváří estetické prostředí, podílí se na tvorbě pravidel práce v týmu. Respektuje názory druhých. Vytváří si pozitivní představu o sobě samém, která podporuje sebedůvěru a samostatný rozvoj.

Kompetence občanská – aktivně se zapojuje do kulturního dění (navštěvuje muzea a výstavy výtvarných prací, účastní se soutěží), respektuje, chrání a ocení naše tradice a kulturní dědictví, váží si druhých lidí, respektuje je a odmítá hrubé zacházení. Dodržuje bezpečnostní a hygienická pravidla, chrání životní prostředí.

Kompetence pracovní – pozitivní vztah k hudebním, výtvarným, pohybovým a pracovním činnostem. Udržuje v pořádku svoje místo a pomůcky. Správně zachází s nástroji. Vše se snaží provádět v co nejlepší kvalitě.

Kompetence digitální – používá školní digitální zařízení ve výuce a seznamuje se s různými aplikacemi a možnostmi využití ICT ve vzdělávacím procesu každodenního života.

VOLITELNÉ PŘEDMĚTY

Pohybové hry

Kompetence k učení – rozvíjí vlastní pohybové schopnosti a tvořivost aktivním osvojováním různých technik

Kompetence k řešení problému – uplatňuje zásady bezpečného chování, dodržuje pravidla fair-play

Kompetence komunikativní – reaguje na základní povely a pokyny, spolupracuje při práci v týmu

Kompetence sociální a personální – umí vyjádřit svůj názor, toleruje ostatní, poskytne pomoc a umí o ni požádat

Kompetence občanská – účastní se soutěží, váží si druhých lidí, respektuje je a odmítá hrubé zacházení

Kompetence pracovní – pozitivní vztah k pohybovým činnostem, správně zachází s nástroji, vše se snaží provádět v co nejlepší kvalitě

Robotika

Kompetence k učení – seznamuje se s kódováním, šiframi a přenosem informací, přečte, porozumí a upraví kroky v postupu

Kompetence k řešení problému – řeší různé formy zápisu pomocí obrázků, značek, symbolů či textu. Popíše problém, jeho analýzu a hledání efektivního řešení. Získává prostor pro nalézání vlastních postupů

Kompetence komunikativní – spolupracuje s ostatními, zvládá skupinovou práci, porovnává postupy s jinými a diskutuje o nich

Kompetence sociální a personální – podílí se na společné práci, učí se sebehodnocení i hodnocení druhých

Kompetence občanská – respektuje názory ostatních, prezentuje své myšlenky

Kompetence pracovní – utváří si pracovní návyky v samostatné i týmové činnosti, najde chybu algoritmu a opraví ji

Kompetence digitální – seznamuje se s významem digitálních technologií pro lidskou společnost

Kouzlení v kuchyni

Kompetence k učení – organizuje a řídí vlastní činnost, aktivně si osvojuje různé techniky práce s nástroji

Kompetence k řešení problému – uplatňuje zásady bezpečného chování a používání kuchyňského náčiní a spotřebičů

Kompetence komunikativní – užívá správného názvosloví, spolupracuje a vede dialog při rozvržení práce v týmu

Kompetence sociální a personální – podílí se na tvorbě pravidel při práci v týmech a rozdělení práce

Kompetence občanská – pomáhá slabším a znevýhodněným jedincům, dodržuje bezpečnostní a hygienická pravidla

Kompetence pracovní – dodržuje bezpečnostní a hygienická pravidla, vyhýbá se činnostem, ohrožujícím zdraví jeho samotného i ostatních, udržuje v pořádku pracovní prostor a všechny používané předměty

Kompetence digitální – využívá digitálních zařízení při vyhledávání receptů a jejich postupů

Keramika

Kompetence k učení – rozvíjí tvořivost osvojováním pracovních aktivit, vše se snaží provádět v co nejlepší kvalitě

Kompetence k řešení problému – úspěšně ukončí a obhájí svou práci

Kompetence komunikativní – přistupuje k umění jako ke způsobu dorozumívání se s okolním světem a k sebevyjádření

Kompetence sociální a personální – vytváří estetické prostředí a pozitivní představu o sobě samém, která podporuje sebedůvěru a samostatný rozvoj

Kompetence občanská – chrání životní prostředí, dodržuje bezpečnostní a hygienická pravidla

Kompetence pracovní – udržuje v pořádku své místo a pomůcky, správně zachází s nástroji

Kompetence digitální – využívá digitálních zařízení pro vyhledávání audio postupů a obrázků různých děl

Cvičení s houbou

Kompetence k učení – rozvíjí vlastní pohybové schopnosti aktivním osvojováním choreografických prvků

Kompetence k řešení problému – dodržuje dané choreografické prvky a přichází s novými, vedoucími k co nejlepšímu výsledku konkrétní pohybové aktivity

Kompetence komunikativní – reaguje na základní pokyny, spolupracuje při práci v týmu, používá řeč těla jako výrazového prostředku

Kompetence sociální a personální – respektuje názory druhých, vytváří si pozitivní představu osobě samém, která podporuje sebedůvěru a rozvoj

Kompetence občanská – zapojuje se do kulturního dění, účastní se kulturních akcí a vystoupení na veřejnosti

Kompetence pracovní – pozitivní vztah k hudebním a pohybovým činnostem

Kompetence digitální – využívá digitálních zařízení pro vyhledávání inspirace k další tvorbě

Jóga pro děti

Kompetence k učení – učí se cvičit podle jednoduchého názoru

Kompetence k řešení problému – kriticky myslí, činí uvážlivá rozhodnutí, výsledky svého cvičení zhodnotí

Kompetence komunikativní – užívá správného názvosloví, komunikuje na odpovídající úrovni

Kompetence sociální a personální – podporuje svou vlastní sebedůvěru a osobnostní rozvoj pro blaho sebe i ostatních

Kompetence občanská – respektuje přesvědčení druhých lidí, váží si jejich vnitřních hodnot

Kompetence pracovní – dbá na bezpečné provádění jednotlivých pozic a cviků, neohrožuje ostatní

Kompetence digitální – využívá digitálních zařízení pro vyhledávání inspirace k další lekci

Gymnastika

Kompetence k učení – učí se tělocvičné názvosloví, poznává své vlastní pohybové schopnosti a jejich rozvoj

Kompetence k řešení problému – uplatňuje zásady bezpečného chování ve sportovním prostředí

Kompetence komunikativní – spolupracuje při pohybových činnostech

Kompetence sociální a personální – vytváří si pozitivní představu o sobě samém, která podporuje sebedůvěru a rozvoj. Dokáže zhodnotit svůj výkon i výkon ostatních.

Kompetence občanská – dodržuje bezpečnostní a hygienická pravidla, podporuje slabší a znevýhodněné jedince

Kompetence pracovní – dbá na bezpečné provádění jednotlivých cviků, neohrožuje ostatní

Kompetence digitální – využívá digitálních technologií k pořízení videozáznamu a vyhodnotí svůj vlastní pokrok či jej srovná s výkony svých spolužáků

Výtvarné dílny

Kompetence k učení – rozvíjí tvořivost aktivním osvojováním různých výtvarných technik, poznává svět prostřednictvím umění a své vlastní tvorby, zná rozdíl kresba-malba.

Kompetence k řešení problému – volí vhodný materiál k provádění zadaných úkolů, hledá nejvhodnější způsob provedení

Kompetence komunikativní – přistupuje k umění jako ke způsobu dorozumívání se s okolním světem a k sebevyjádření

Kompetence sociální a personální – chrání a oceňuje naše kulturní tradice, vytváří estetické prostředí, respektuje cizí názor

Kompetence občanská – aktivně se zapojuje do kulturního dění (navštěvuje muzea, výstavy, účast v soutěžích)

Kompetence pracovní – pozitivní vztah k výtvarným činnostem, udržuje v pořádku své místo a pomůcky, vše se snaží provádět v co nejlepší kvalitě dle svých možností

Kompetence digitální – hledání video návodů a nových výtvarných technik prostřednictvím digitálních technologií

Kreativní tvoření

Kompetence k učení – rozvíjí tvořivost osvojováním pracovních aktivit, vše se snaží provádět v co nejlepší kvalitě

Kompetence k řešení problému – úspěšně ukončí a obhájí svou práci

Kompetence komunikativní – přistupuje k umění jako ke způsobu dorozumívání se s okolním světem a k sebevyjádření

Kompetence sociální a personální – vytváří estetické prostředí a pozitivní představu o sobě samém, která podporuje sebedůvěru a samostatný rozvoj

Kompetence občanská – chrání životní prostředí, dodržuje bezpečnostní a hygienická pravidla

Kompetence pracovní – udržuje v pořádku své místo a pomůcky, správně zachází s nástroji

Kompetence digitální – využívá digitálních zařízení pro vyhledávání audio postupů a obrázků pro další inspiraci

Knižní výpravy

Kompetence k učení – vnímá a postupně si osvojuje jazyk jako prostředek k získávání a předávání informací, k vyjádření potřeb i prožitků a ke sdělování názorů

Kompetence k řešení problému – třídí informace, využívá čtenářské strategie, klade otázky

Kompetence komunikativní – chápe jazyk jako důležitý nástroj celoživotního vzdělávání, užívá kultivovaný projev jako prostředek k prosazení sebe sama

Kompetence sociální a personální – rozvíjí emocionální a estetické vnímání v kontextu světa

Kompetence občanská – rozvíjí pozitivní vztah k literatuře a umění uměleckého textu

Kompetence pracovní – samostatně získává informace z různých zdrojů, pracuje s jazykovými a literárními prameny i s texty různého zaměření

Kompetence digitální – využívá digitálních technologií k inspiraci a vyhledávání aktuálních dětských knižních titulů

Dramatika

Kompetence k učení – seznamuje se s různými dramatickými metodami a technikami, získává prostor pro nalézání vlastních pokroků, učí se seberealizovat a sebekonzultovat

Kompetence k řešení problému - chápe problém, klade vhodné otázky, řeší modelové situace problémů

Kompetence komunikativní - spolupracuje s ostatními, zvládá skupinovou práci, naslouchá promluvám druhých a vhodně na ně reaguje

Kompetence sociální a personální - podílí se na společné práci, respektuje a dodržuje pravidla, učí se sebehodnocení i hodnocení druhých

Kompetence občanské - respektuje názory ostatních, získává schopnost zodpovědně se rozhodnout, prezentuje myšlenky a názory své i svých spolužáků

Kompetence pracovní - utváří si pracovní návyky v samostatné i týmové činnosti, dodržuje plnění přijatých povinností a daných slibů

Kompetence digitální - vyfotí nebo natočí vlastní tvorbu a uloží do portfolia (vytváří a upravuje digitální obsah, kombinuje různé formáty, vyjadřuje se za pomoci digitálních prostředků)

Hry s čísly

Kompetence k učení – využívá algoritmy a poznatky dává do souvislostí, používá správnou symboliku

Kompetence k řešení problému – zná správné matematické postupy a logicky přemýšlí nad zadanými úkoly

Kompetence komunikativní – užívá správnou terminologii, zdůvodňuje své postupy

Kompetence sociální a personální – ohleduplně spolupracuje se spolužáky, zodpovědně vykonává všechny činnosti spojené s řešením a hledáním výsledků činností

Kompetence občanské – přijímá zodpovědnost za své chování, pomáhá slabším a znevýhodněným jedincům

Kompetence pracovní – organizuje si práci a seznamuje se s různými postupy k plnění úkolů

Kompetence digitální – využívá různých aplikací pro rozvoj logického myšlení a matematických představ

Hodnocení žáka 2. stupně

Učitel zaznamenává výsledky plnění kompetencí do EIS pomocí stupnice 1–5 vyjadřující žákovy schopnosti, dovednosti a postoje a jeho pokrok.

Český jazyk

Kompetence k učení - pochopení smyslu a cíle učení, posouzení vlastního pokroku, pozitivní vztah k učení, vyhledávání a třídění informací (práce se slovníky a PC) a jejich efektivní využívání v procesu učení, znalost obecně užívaných termínů, znaků a symbolů, vhodné využití ve vlastní tvorbě.

Kompetence k řešení problémů - rozlišení podstatných a nepodstatných informací, uvědomování si problémů, řešení problémů (slohová práce, referát), tvorba a obhajoba projektu, zhodnocení své práce, kritické myšlení, čtenářské dílny.

Kompetence komunikativní - dodržování pravidel komunikace, aktivní naslouchání, porozumění různým typům textů a záznamů, obrazovým materiálům, využití komunikačních dovedností ve skupině, používání terminologie.

Kompetence sociální a personální - spolupráce ve skupině, vytváření pravidel práce v týmu a pozitivní atmosféry, schopnost diskuse v malé skupině i v celé třídě, respektování názorů ostatních.

Kompetence občanské - tolerance názorů ostatních, empatie, schopnost pomoci, účast na soutěžích, reprezentace školy, přehled v kultuře a tradicích, vytváření pozitivní představy o sobě samém.

Kompetence pracovní – udržování pořádku na svém pracovním místě, připravenost na hodinu (pomůcky, vedení sešitu), zapojení do aktivit školy, účast na tvorbě projektu, dokončení práce v termínu, správa portfolia

Kompetence digitální – ovládá běžně používaná digitální zařízení, aplikace a služby; využívá je při učení, při zapojení do života školy a do společnosti (proslov); samostatně rozhoduje, které technologie pro jakou činnost či řešený problém použít; v digitálním prostředí jedná eticky, uvádí zdroje.

Anglický jazyk

Kompetence k učení – průběžné hodnocení, vyhledávání a třídění informací z různých zdrojů (slovníky, anglické časopisy, internet, jiné materiály), využívání vhodných metod při učení, sebehodnocení, procvičování gramatických jevů a jejich využití v souvislostech.

Kompetence k řešení problémů – samostatné řešení jednotlivých problémů, aplikace osvědčených postupů, účelné využití slovní zásoby, vypracování projektu na dané téma a jeho obhajoba

Kompetence komunikativní – výstižné vyjadřování v písemném i ústním projevu, aktivní účast v rozhovorech (skupinová interakce, interakce mezi učitelem a žákem), využití autentických materiálů

Kompetence sociální a personální – spolupráce ve skupině, respektování názoru učitele a spolužáků, ochota a vzájemná pomoc

Kompetence občanská – aktivní zapojení do soutěží, dodržování pravidel (práv a povinností), respektování jiných kultur a tradic

Kompetence pracovní – účelné a šetrné používání studijních materiálů, pomůcek (učebnic, slovníků, časopisů, počítačové techniky), péče o vhodné pracovní prostředí, efektivní plánování a plnění zadaných úkolů, účast na tvorbě projektu

Kompetence digitální – práce s digitálními zařízeními (smartphone, iPad, PC), aplikacemi a službami, využití ICT techniky pro komunikaci

Další cizí jazyk

Kompetence k učení – průběžné hodnocení, vyhledávání a třídění informací z různých zdrojů (slovníky, internet), dostatek příležitostí k procvičování.

Kompetence k řešení problémů – aplikace osvědčených postupů, využívání slovní zásoby, zpracování projektu.

Kompetence komunikativní – vyjadřování v písemném i ústním projevu, aktivní naslouchání.

Kompetence sociální a personální – spolupráce ve skupině, diskuse, vzájemné respektování a vzájemná pomoc.

Kompetence občanská – dodržování pravidel, respektování jiných kultur a tradic.

Kompetence pracovní – účelné a šetrné používání studijních materiálů, pomůcek, účast v soutěžích

Kompetence digitální – ovládání běžně používaných digitální zařízení, aplikací a služeb

Matematika

Kompetence k učení – vyhledávání informací, využívání algoritmů, práce s číselnými obory, Geometrie.

Kompetence k řešení problémů – hledání matematických postupů, řešení slovních úloh, plnění úkolů, tvorba a obhajoba projektu

Kompetence komunikativní – užití správné terminologie, zdůvodňování postupů, aktivní naslouchání

Kompetence sociální a personální – práce ve skupině, vzájemné respektování, schopnost pomoci spolužákovi, sebehodnocení

Kompetence občanská – dodržování stanovených pravidel

Kompetence pracovní – připravenost na hodinu, účast v soutěžích, dodržování bezpečnosti při práci, účast na tvorbě projektu

Kompetence digitální – ovládá a využívá běžně používaná digitální zařízení, aplikace a služby

Informatika

Kompetence k učení - práce s výpočetní technikou, informačními a komunikačními technologiemi, znalost odborné terminologie a Hw i Sw, vyhledávání, třídění a zpracování informací z internetu, zpracování dat a informací, práce s daty

Kompetence k řešení problémů - samostatné i skupinové řešení úloh a projektů, zpracování a obhajoba projektů, rozložení práce na jednotlivé kroky

Kompetence komunikativní - komunikace na dálku a výběr vhodné technologie, aktivní a samostatné využívání školních elektronických informačních a komunikačních systémů, při komunikaci

dodržování vžitých konvencí a pravidel, aktivní naslouchání, srozumitelné, výstižné a logické vyjadřování, diskuse

Kompetence sociální a personální - týmová práce, hodnocení spolužáků, utváření příjemné atmosféry v týmu

Kompetence občanské - dodržování základních principů, zákonů a společenských norem, autorského práva, citace použitých pramenů, nepoužívání nelegálního softwaru, ochrana hesla, ochrana majetku školy, reprezentace školy, sebehodnocení

Kompetence pracovní - dodržování bezpečnostních a hygienických pravidel pro práci s výpočetní technikou, připravenost žáka na vyučování, správa portfolia, dat, souborů, elektronického úložiště, práce ve školní počítačové síti, odevzdání práce v termínu, včasný příchod do vyučování

Kompetence digitální - ovládání běžně používaných digitálních zařízení, aplikací a služeb a jejich využívání při učení, vytváření a úprava digitálního obsahu, získávání, vyhledávání, kritické posuzování, správa a sdílení dat, informací a digitálního obsahu; předcházení situacím ohrožujících bezpečnost zařízení i dat, situacím s negativním dopadem na jeho tělesné a duševní zdraví i zdraví ostatních; při spolupráci, komunikaci a sdílení informací v digitálním prostředí jedná eticky

Fyzika

Kompetence k učení – používání fyzikálních termínů, symbolů, značek, formulování závěrů na základě pozorování a pokusů.

Kompetence k řešení problémů – vyhledávání postupů a informací (práce s internetem, encyklopediemi, projekty), tvorba a obhajoba projektu

Kompetence komunikativní – srozumitelné, výstižné a logické vyjadřování (prezentace, projekty, postupy práce).

Kompetence sociální a personální – dodržování pravidel pro práci ve skupině, spolupráce s ostatními a pomoc druhým, sebehodnocení.

Kompetence občanská – dodržování pravidel hygieny a bezpečnosti a ochrany majetku.

Kompetence pracovní – připravenost na vyučování, zapojování se do školních aktivit a soutěží, domácí úkoly, účast na tvorbě projektu, dokončení práce v termínu, práce v hodinách

Kompetence digitální – ovládá a využívá běžně používaná digitální zařízení, aplikace a služby

Chemie

Kompetence k učení - průběžné hodnocení (používání chemických symbolů termínů značek), formulování závěrů na základě pozorování a pokusů, specifikování vlastností vybraných chemických látek.

Kompetence k řešení problémů – vyhledávání postupů a informací k řešení problémů (práce s internetem, encyklopedií, tabulkami, projekty), tvorba a obhajoba projektu

Kompetence komunikativní – srozumitelné, výstižné a logické vyjadřování, zapojení do diskuse, prezentace, aktivní naslouchání

Kompetence sociální a personální – stanovování a dodržování pravidel pro práci ve skupině, třídě (tolerování názoru druhých, poskytování pomoci)

Kompetence občanská – dodržování pravidel hygieny, bezpečnosti a ochrany majetku

Kompetence pracovní – dodržování pracovních postupů, zapojování se do školních aktivit a soutěží, plnění školních povinností, domácí úkoly, účast na tvorbě projektu

Kompetence digitální – ovládá a běžně používá digitální zařízení, využívá digitální technologie, aby si usnadnil práci

Přírodopis

Kompetence k učení – vyhledávání informací, používání odborné terminologie, průběžné hodnocení (prověrky, testy, referáty, křížovky)

Kompetence k řešení problému – projekty, laboratorní práce, práce s encyklopediemi, pracovní listy, tvorba a obhajoba projektu

Kompetence komunikativní – vyjadřování, práce ve skupině, prezentace projektů, aktivní naslouchání

Kompetence sociální a personální – práce ve skupině, ve dvojicích, ve třídě, aktivita, postoj k předmětu, účast v soutěžích

Kompetence občanská – dodržování pravidel slušného chování, pomoc spolužákům a poskytování první pomoci, úprava sešitu, nošení pomůcek

Kompetence pracovní – připravenost na hodinu, pomůcky, úklid pracovního místa, plnění úkolů a zadané práce, bezpečnost při práci, účast na tvorbě projektu

Kompetence digitální – ovládání běžně používaných digitálních zařízení, aplikací a služeb

Dějepis

Kompetence k učení - průběžné hodnocení (znalost učiva), časová přímka, vyhledávání informací a používání odborných termínů

Kompetence k řešení problémů – shrnující hodnocení (znalost učiva většího celku), zpracování projektu a obhajoba, rozdělení složitějšího úkolu na jednotlivé kroky, utřídění informací z různých zdrojů, práce s mapou

Kompetence komunikativní – prezentace projektu, srozumitelné vyjadřování, zapojení se do diskuse, aktivní naslouchání

Kompetence sociální a personální – práce ve dvojici, ve skupině, sebehodnocení ve skupině

Kompetence občanské – aktivita v předmětu, spolupráce, tolerance k spolužákům, soutěže, reprezentace na veřejnosti

Kompetence pracovní – vedení sešitu, připravenost na hodinu, pomůcky, účast na tvorbě projektu, dokončení práce v termínu

Kompetence digitální – vyhledávání a kritické posuzování a sdílení dat, informací a digitálního obsahu, etické jednání v digitálním prostředí

Zeměpis

Kompetence k učení - průběžné hodnocení (znalost učiva), vyhledávání informací a používání odborných termínů

Kompetence k řešení problémů – shrnující hodnocení (znalost učiva většího celku), zpracování projektu a obhajoba (rozdělení složitějšího úkolu na jednotlivé kroky, utřídění informací z různých zdrojů), práce s pracovními listy

Kompetence komunikativní – prezentace projektu, srozumitelné vyjadřování, zapojení se do diskuse, aktivní naslouchání

Kompetence sociální a personální – práce ve dvojici, ve skupině, sebehodnocení, spolupráce

Kompetence občanské – postoj k předmětu, spolupráce, tolerance k spolužákům, soutěže, aktivita v hodině

Kompetence pracovní – práce s mapou, vedení sešitu, připravenost na hodinu, účast na tvorbě projektu, dokončení práce v termínu, nošení pomůcek

Kompetence digitální – ovládání běžně používaných digitálních zařízení, aplikací a služeb, jejich využívání při učení i při zapojení do společnosti; samostatné rozhodování, které aplikace pro jakou činnost či řešený problém použít.

Občanská výchova

Kompetence k učení - vybírání a využívání vhodných způsobů a metod pro efektivní učení, propojení získaných poznatků do širších celků, znalost základních pojmů.

Kompetence k řešení problémů - umění kritické myšlení a schopnosti hájit své rozhodnutí, tvorba a obhajoba projektu a aktualit

Kompetence komunikativní - umění aktivního naslouchání a promlouvání k druhým lidem,

Kompetence sociální a personální - umění spolupráce v týmu, a upevňování dobrých mezilidských vztahů, umění hodnocení své práce a práce ostatních

Kompetence občanské - orientace v legislativě a obecných morálních zákonech

Kompetence pracovní - efektivní vedení při organizování vlastní práce, účast na tvorbě projektu

Kompetence digitální – ovládání běžně používaných digitálních zařízení, aplikací a služeb

Finanční gramotnost

Kompetence k učení – vyhledávání a třídění informací, znalost obecně užívaných termínů, pochopení smyslu a cíle hospodaření

Kompetence k řešení problémů – kritické myšlení a schopnosti hájit své rozhodnutí, sestavení rozpočtu, tvorba a obhajoba projektu, řešení úloh ze světa finančnictví

Kompetence komunikativní – umění naslouchání, obhajoba navrhovaných úprav v rozpočtu, umění přijetí jiného názoru

Kompetence sociální a personální – spolupráce ve skupině, schopnost diskuse v malé skupině i v celé třídě, respektování názorů ostatních

Kompetence občanská – dodržování stanovených pravidel, schopnost pomoci, plnění povinností ve škole

Kompetence pracovní – efektivní organizování vlastní práce, účast na tvorbě projektu, připravenost na hodinu, pomůcky, vedení sešitu

Kompetence digitální – ovládá a využívá běžně používaná digitální zařízení, aplikace a služby

Hudební výchova

Kompetence k učení - vyhledávání a třídění informací, propojování znalostí do souvislostí

Kompetence k řešení problémů – samostatné a kritické myšlení, rozpoznávání problémů a hledání nejvhodnějšího způsobu řešení, tvorba a obhajoba projektu

Kompetence komunikativní - schopnost vyjádřit svůj názor a vhodnou formou ho obhájit, tolerance názorů druhých, aktivní naslouchání, prezentace

Kompetence sociální a personální - respektování pravidel při práci v týmu, schopnost hodnocení své práce i práce ostatních

Kompetence občanská - respektování názorů druhých, dodržování našich kulturních a regionálních tradic, aktivní zapojování do kulturního dění, reprezentace školy

Kompetence pracovní – vytváření si pozitivního vztahu k hudebním činnostem, připravenost na hodinu (pomůcky, vedení sešitu, účast na tvorbě projektu), dokončení práce v termínu

Kompetence digitální - ovládání běžně používaných digitálních zařízení, aplikací a služeb; jejich využití při učení i při zapojení do života školy a do společnosti

Výtvarná výchova

Kompetence k učení - schopnost vyjádřit se prostřednictvím vlastní tvorby a nahlížet na umění jako na způsob poznávání světa, rozvíjení tvořivosti aktivním osvojováním různých výtvarných technik, volba tématu, organizace času, provádění jednotlivých kroků, rozeznání kontrastů světla a stínu, rozdílů mezi linií a plochou, mezi kresbou a malbou

Kompetence k řešení problémů – volba vhodných výtvarných vyjadřovacích prostředků, kritické myšlení při posuzování vlastní tvorby, tvorba a obhajoba projektu

Kompetence komunikativní - přístup k umění jako ke způsobu dorozumívání, rozvíjení dovedností důležitých pro vedení dialogu nebo diskuse o dojmu z uměleckého díla, spolupráce s ostatními, skupinová práce

Kompetence sociální a personální - využívání dostatečného množství příkladů pro vytváření potřeby pohybovat se v estetickém prostředí, využívání prostoru pro osobité výtvarné projevy

Kompetence občanské - aktivní zapojování se do kulturního dění (návštěvy muzea a výstav výtvarných prací, účast ve výtvarných soutěžích), respekt, ochrana a ocenění našich tradic a kulturního dědictví

Kompetence pracovní – osvojení si různých výtvarných technik, udržování pořádku na svém pracovním místě, a ohleduplné zacházení s pracovními pomůckami, správné používání pracovních nástrojů, účast na tvorbě projektu

Kompetence digitální - - ovládání běžně používaných digitálních zařízení, aplikací a služeb; jejich využití při učení i při zapojení do života školy a do společnosti

Výchova ke zdraví

Kompetence k učení - vyhledávání a třídění informací, jejich použití, plánování a organizování vlastního učení, znalost základních pojmů

Kompetence k řešení problémů - řešení nejrůznějších problémových situací (mimořádné situace, krizové situace), kritické myšlení, obhájení a zdůvodnění svého rozhodnutí, tvorba a obhajoba projektu

Kompetence komunikativní - komunikace na přiměřené úrovni, znalost bezpečného a odpovědného sexuálního chování s ohledem na zdraví

Kompetence sociální a personální - spolupráce ve skupině, utváření příjemné atmosféry v týmu, poskytnutí pomoci, umět požádat o pomoc

Kompetence občanské - respektování názorů ostatních, správné rozhodování podle dané situace, chápání základních ekologických souvislostí, správné rozhodování v zájmu podpory a ochrany zdraví

Kompetence pracovní - zdokonalování grafického projevu, efektivní organizování vlastní práce, využívání ICT pro hledání informací, ovládání základních postupů první pomoci, úprava sešitů, účast na projektech

Kompetence digitální - - ovládání běžně používaných digitálních zařízení, aplikací a služeb

Tělesná výchova

Kompetence k učení – cvičení podle jednoduchého popisu, hodnocení gymnastických prvků, znalost základního názvosloví

Kompetence k řešení problému – zvládnutí nástupu, rozcvičky, organizování her, řešení herních situací

Kompetence komunikativní – komunikace vhodným (slušným) způsobem, zapojení se do hry, užívání správného názvosloví

Kompetence personální a sociální – zapojení do aktivit v družstvu, dodržování pravidel fair-play

Kompetence občanská – zvládání agresivního chování při hře, přijetí porážky, používání pravidel fair-play

Kompetence pracovní – nošení cvičebního úboru, předkládání omluvenek a omezení, dodržování pokynů učitele, reprezentace ve sportu

Kompetence digitální - - ovládání běžně používaných digitálních zařízení

Pracovní činnosti

Kompetence k učení – plnění zadaných úkolů (dílň, pozemky, vaření, svět práce), zhodnocení výsledků práce (ústně, písemně i prakticky)

Kompetence k řešení problémů – využití teoretických poznatků v praxi a informačních zdrojů, tvorba a obhajoba projektu

Kompetence komunikativní – užití správné terminologie, vhodné zapojení do diskuse, aktivní naslouchání

Kompetence sociální a personální - spolupráce ve skupině, respektování pravidel při práci v týmu, schopnost hodnocení své práce i práce ostatních

Kompetence občanská – šetření školních pomůcek, nářadí a materiálu, pomoc spolužákům.

Kompetence pracovní – připravenost na hodinu, úklid pracovního místa, plnění úkolů, vedení sešitů, bezpečnost při práci, účast na tvorbě projektu, správné používání pracovních nástrojů

Kompetence digitální - - ovládání běžně používaných digitálních zařízení, aplikací a služeb

Specifika hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami ve speciálních třídách určených pro žáky s lehkým, středně těžkým a těžkým mentálním postižením

V prvním, druhém a třetím ročníku klasifikace je doplněna hodnocením slovním. S měsíční pravidelností třídní učitel informuje slovním zápisem o průběhu a výsledku činností žáka. Učitel hodnotí osobní pokrok žáka, porovnává jeho aktuální výkon s předchozími výsledky práce. Snaží se žáka a jeho zákonného zástupce informovat také o tom, jakým způsobem může dosáhnout lepších výsledků v problémových oblastech.

Ve čtvrtém a pátém ročníku je čtvrtletně klasifikace doplněna slovním hodnocením formou „osobního dopisu“ žákovi. Učitel vyváženě hodnotí a promítá do klasifikace a hodnocení: vědomosti, dovednosti, práce s informacemi, úroveň komunikace a také tvořivost a samostatnost žáka. Žák by měl být informován také o tom, jakým způsobem může dosáhnout lepších výsledků v problémových oblastech.

Na druhém stupni může být v polovině 1. pololetí a v polovině 2. pololetí klasifikace doplněna slovním hodnocením zvláště u žáků s výukovými problémy nebo u žáků s dlouhodobou nepřítomností ve vyučování.

Při hodnocení a klasifikaci přihlíží učitel k úsilí vynaloženému žákem, jeho postojům k učení, snaze žáka a míře jeho postižení.

Klasifikuje jen probrané a procvičené učivo. Žáci musí mít možnost a dostatek času k naučení, procvičení a zažití učební látky.

Učitel promítá do klasifikace úroveň vědomostí, dovedností, postup práce, komunikační schopnosti, samostatnost a tvořivost žáka.

Při klasifikaci používá učitel pěti klasifikačních stupňů. Klasifikace může být doplněna slovním hodnocením.

Známka z vyučovacího předmětu nezahrnuje hodnocení žákova chování.

Učitel neklasifikuje žáky ihned po jejich návratu do školy po nepřítomnosti delší než jeden týden.

Všechny písemné práce jsou včas oznámeny, aby žáci měli dostatek času se na ně připravit. Písemné práce vyučující zakládají do složek a uchovávají po dobu, během které se klasifikace žáka určuje nebo ve které se k ní mohou zákonní zástupci odvolat (celý školní rok včetně hlavních prázdnin, v případě žáků s odloženou klasifikací nebo opravnými zkouškami do 31. 10. dalšího školního roku).

Učitel je povinen vést soustavnou evidenci o každé klasifikaci a hodnocení žáka průkazným způsobem tak, aby mohl vždy doložit správnost celkového hodnocení, klasifikace i způsob získání podkladů pro hodnocení. (V případě dlouhodobé nepřítomnosti předá tento hodnotící přehled zastupujícímu učiteli nebo vedení školy).

Klasifikační stupeň určí učitel, který vyučuje příslušnému předmětu.

Při dlouhodobějším pobytu žáka mimo školu (léčebné pobyty, dočasné umístění v ústavech, lázeňské léčení, apod.) vyučující respektuje známky žáka, které škole sdělí škola při instituci, kde byl žák umístěn.

Při určování stupně prospěchu v jednotlivých předmětech na konci klasifikačního období se hodnotí kvalita práce a učební výsledky, jichž žák dosáhl za celé klasifikační období.

Výsledná známka za klasifikační období musí odpovídat známám a hodnocení, které žák získal a které byly sděleny zákonným zástupcům.

Větší výukové i výchovné problémy (nedostatky) se projednávají v pedagogické radě.

Na konci klasifikačního období, v termínu, který určí ředitel školy, nejpozději však do 48 hodin před zahájením hodnotící pedagogické rady, zapíše učitelé příslušných předmětů výsledky celkové klasifikace do elektronického systému školy, písemně do určených formulářů a připraví návrhy na umožnění opravných zkoušek, na klasifikaci v náhradním termínu apod.

Třídní učitel a ostatní vyučující informují zákonné zástupce o prospěchu a chování žáka na třídních schůzkách. V případě, že se zákonný zástupce nemohl dostavit v určeném termínu, poskytne třídní učitel a příslušní vyučující možnost individuální konzultace. Informace jsou sdělovány pouze zástupcům žáka, nikoli veřejně.

V případě mimořádného zhoršení prospěchu žáka vyučující předmětu bezprostředně a prokazatelným způsobem informuje zákonné zástupce.

Třídní učitelé jsou povinni seznamovat ostatní vyučující s doporučení SPC a PPP (údaje o nových vyšetřeních a doporučeních budou součástí zpráv na pedagogické radě) a lékařskými zprávami, které mají vztah ke způsobu získávání podkladů a hodnocení (klasifikaci) žáka.

Klasifikaci chování žáka navrhuje třídní učitel po projednání s ostatními vyučujícími. Rozhoduje o ní ředitel školy po projednání v pedagogické radě.

Kritériem pro hodnocení chování je dodržování pravidel chování včetně dodržování školního řádu školy během klasifikačního období.

Žáci se speciálními vzdělávacími potřebami se vzdělávají podle „individuálního vzdělávacího plánu“ na základě doporučení školského poradenského zařízení a rozhodnutí ředitele školy.

IVP vychází ze školního vzdělávacího programu příslušného typu školy a je přizpůsoben individuálním možnostem, schopnostem a potřebám konkrétního žáka.

IVP obsahuje průběh i způsob hodnocení.

Výsledky vzdělávání ve speciálních třídách základní školy pro žáky se speciálními vzdělávacími potřebami se hodnotí slovně.

Příloha č. 2 – Směrnice k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků ve škole

Úvodní ustanovení

Pro bezpečnost a ochranu zdraví při výchově a vzdělávání žáků ve škole má výkon dozoru¹ nad činnostmi žáků mimořádný význam. Konkrétní úkoly a podrobnosti v péči o bezpečnost a ochranu zdraví a v jejich rámci i úkoly dohledu nad žáky školy stanoví pro jednotlivé typy škol obecně závazné právní předpisy.

Cílem směrnice je zdůraznit klíčová ustanovení těchto předpisů a doporučit způsob postupu při zajišťování bezpečnosti a ochrany zdraví při výchově a vzdělávání žáků ve škole.

Čl. 1

Předmět a rozsah úpravy

Tato směrnice stanoví postupy vedoucí k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků ve škole.

Čl. 2

Předcházení rizikům

- 1) Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků při vzdělávání a výchově (dále jen „vzdělávání“), činnostech s ním přímo souvisejících a při poskytování školských služeb.² K zabezpečení tohoto úkolu škola přijímá na základě vyhledávání, posuzování a zhodnocování rizik spojených s činnostmi a prostředím opatření k prevenci rizik.³ Při stanovení konkrétních opatření bere v úvahu zejména možné ohrožení žáků při vzdělávání v jednotlivých předmětech, při přesunech žáků v rámci školního vzdělávání a při účasti žáků školy na různých akcích pořádaných školou. Zároveň přihlíží k věku žáků, jejich schopnostem, fyzické a duševní vyspělosti a zdravotnímu stavu.
- 2) Škola podle školního vzdělávacího programu, zpracovaného na základě příslušného rámcového vzdělávacího programu, seznamuje žáky s nebezpečím ohrožujícím jejich zdraví tak, aby bylo dosaženo klíčových kompetencí vztahujících se k ochraně zdraví žáků a jejich bezpečnosti. Tyto klíčové kompetence jsou vytvářeny na základě vzdělávacího obsahu - očekávaných výstupů a účelně zvoleného učiva. Ve školním vzdělávacím programu je ochrana a bezpečnost zdraví součástí výchovy ke zdravému životnímu stylu a zdraví člověka, chápanému jako vyvážený stav tělesné, duševní a sociální pohody. Jedná se o nadpředmětové téma, jehož součástí je mimo jiné dopravní výchova, ochrana člověka za mimořádných událostí, problematika první pomoci a úrazů, prevence sociálně patologických jevů, ochrana před sexuálním zneužíváním atp.
- 3) Škola je při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb povinna přihlížet k základním fyziologickým potřebám žáků a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů.⁴ Rámcové vzdělávací programy stanoví kromě konkrétních cílů, formy, délky a povinného obsahu vzdělávání i podmínky bezpečnosti a ochrany zdraví.⁵
- 4) Ředitel školy vydá školní řád.⁶ Školní řád upravuje podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků a jejich zákonných zástupců a podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí. Školní řád zveřejní ředitel na přístupném místě ve škole, prokazatelným způsobem

¹) Pokud jde o pojem „dohled“ (užívaný občanským zákoníkem a zákonem č. 561/2004 Sb.) a pojem „dozor“, je nutné uvést, že pojem „dohled“ je obecným zákonným pojmem, zatímco pojem „dozor“ je pojmem užívaným pouze v oblasti školství. Z hlediska praktického i právního však v těchto pojmech není žádný rozdíl (Viz právní výklady MŠMT).

²) § 29 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání a o změně některých zákonů (školský zákon).

³) § 101 a § 102 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů.

⁴) Blíže k prevenci sociálně patologických jevů vyhláška č. 72/2005 Sb., o poskytování poradenských služeb ve školách a školských poradenských zařízeních.

⁵) § 4 a § 5 zákona č. 561/2004 Sb., (školský zákon).

⁶) § 30 zákona č. 561/2004 Sb., (školský zákon).

s ním seznámí zaměstnance a žáky školy a informuje o jeho vydání a obsahu zákonné zástupce nezletilých žáků.

Čl. 3

Povinnosti žáků

Žáci jsou povinni na úseku zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví zejména:

- a) dodržovat školní řád a předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,⁷
- b) plnit pokyny zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem.

Čl. 4

Zdravotní předpoklady

- 1) Škola se řídí ustanoveními zvláštních předpisů, jež se týkají zjišťování zdravotního stavu žáků a jejich zdravotní způsobilosti.
- 2) Pro účast na některých vzdělávacích činnostech školy, například na škole v přírodě, sportovních a tělovýchovných akcích, výuce plavání, sportovním kurzu nebo lyžařském výcviku, se vyžaduje zdravotní způsobilost,⁸ kterou posuzuje a posudek vydává praktický lékař pro děti a dorost. Praktický lékař pro děti a dorost, který dítě registruje, v posudku dále uvede, zda se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním nebo má doklad, že je proti nákaze imunní nebo že se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci.
- 3) Zákonní zástupci nezletilých žáků jsou povinni informovat školu⁹ o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání nebo na účast na akcích podle odstavce 2.
- 4) Změny zdravotního stavu, ke kterým dojde v průběhu vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a které mohou mít vliv na zapojení žáka do prováděných činností, oznamují žáci okamžitě příslušnému pedagogickému pracovníkovi.

Čl. 5

Uvolňování žáků z vyučování

- 1) Ředitel školy může ze závažných důvodů, zejména zdravotních, uvolnit žáka na žádost zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu; žáka se zdravotním postižením může také uvolnit z provádění určitých činností, popřípadě rozhodnout, že tento žák nebude v některých předmětech hodnocen.
- 2) Žák nemůže být uvolněn z předmětu rozhodujícího pro odborné zaměření absolventa. V předmětu tělesná výchova ředitel školy uvolní žáka z vyučování na písemné doporučení registrujícího praktického lékaře pro děti a dorost nebo odborného lékaře. Žák není z předmětu, z něhož byl zcela uvolněn, hodnocen.

Čl. 6

Osobní ochranné pracovní prostředky

Osobní ochranné pracovní prostředky (dále jen "ochranné prostředky") se žákům poskytují při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech, pokud to vyžaduje ochrana jejich života a zdraví.¹⁰ Škola je žákům poskytuje podle vlastního seznamu, zpracovaného na základě vyhodnocení rizik a konkrétních podmínek na pracovišti. Škola dbá, aby ochranné prostředky byly v použitelném stavu, a kontroluje jejich užívání.

⁷) § 22 zákona č. 561/2004 Sb., (školní zákon).

⁸) § 9 a § 10 zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů.

⁹) § 22 zákona č. 561/2004 Sb., (školní zákon).

¹⁰) § 102 odst. 1, 2 a § 104 zákona č. 262/2006 Sb., (zákoník práce), nařízení vlády č. 495/2001 Sb., kterým se stanoví rozsah a bližší podmínky poskytování osobních ochranných pracovních prostředků, mycích, čisticích a dezinfekčních prostředků, nařízení vlády č. 21/2003 Sb., kterým se stanoví technické požadavky na osobní ochranné prostředky.

Čl. 7

První pomoc a ošetření

- 1) Škola zajistí, aby byly vytvořeny podmínky pro včasné poskytnutí první pomoci¹¹ a lékařského ošetření při úrazech a náhlých onemocněních. Odpovídá za vhodné rozmístění lékárníček první pomoci s potřebným vybavením.¹² Rovněž zajistí, aby se zásadami poskytování první pomoci byli seznámeni žáci a všichni zaměstnanci školy. Na vhodných místech umístí seznam telefonních čísel zdravotnických zařízení včetně zdravotnických zařízení zajišťujících dopravu raněných, nemocných a rodiček. O provedených opatřeních informuje kromě pedagogických pracovníků a ostatních zaměstnanců školy i žáky.
- 2) V případě úrazu žáka škola poskytne první pomoc a neprodleně informuje zákonného zástupce, který zajistí následné lékařské ošetření. Pokud je žák ohrožen na životě, škola přivolá rychlou záchrannou službu.
- 3) Opatření k zajištění první pomoci provede škola i při školních akcích konaných mimo školu.
- 4) Rozsah vybavení prostředky pro poskytnutí první pomoci při zotavovací akci stanovuje zvláštní právní předpis.¹³

Čl. 8

Poučení žáků

- 1) Škola zajistí, aby žáci byli poučeni o možném ohrožení zdraví a bezpečnosti při všech činnostech, jichž se účastní při vzdělávání nebo v přímé souvislosti s ním. Žáky zároveň seznámí s konkrétními pokyny, právními a ostatními předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků¹⁴ a se zásadami bezpečného chování, s možnými riziky a odpovídajícími následnými opatřeními, se kterými se mohou žáci setkat ve škole, jejím okolí a při činnostech mimo školu (například nebezpečí od neznámých lidí, nebezpečí násilí a šikany,¹⁵ nálezy nebezpečných předmětů apod.). Dále žáky seznámí s ustanoveními předpisů a pokynů k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků, pokud se vztahují na příslušnou činnost, akci nebo pracoviště a průběžně také s ustanoveními školního řádu, vnitřního řádu, řádů dílen, laboratoří, odborných pracoven, sportovních zařízení, tělocvičen a hřišť a jiných pracovišť a s dalšími opatřeními školy, jež mohou mít bezpečnostně preventivní význam.
- 2) Dokladem o provedeném poučení je záznam o poučení v EIS školy, přílohou je osnova poučení a jmenný seznam žáků s jejich podpisy. Pokud to stanoví předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví, nebo je-li to odůvodněno rizikem činnosti, budou znalosti žáků ověřeny.
- 3) Žáky, kteří nebyli v době poučení přítomni, je třeba v nejbližším vhodném termínu poučit. Ve složitějších případech, zejména při seznámení se s obsahem důležitých předpisů, pokynů a norem o bezpečnosti technických zařízení, se pořídí zápis podepsaný žáky, z něhož lze podle potřeby zjistit konkrétní obsah provedeného poučení.

Čl. 9

Dozor nad žáky

- 1) Škola je povinna vykonávat podle zvláštních předpisů nad nezletilými žáky náležitý dohled.¹⁶ Kromě bezpečnostních hledisek zajišťují pedagogičtí pracovníci při dohledu nad žáky také výchovné působení (dále jen „dozor“),¹⁷ a to v zájmu předcházení škodám na zdraví, majetku a

¹¹) § 103 odst. 1 písm. i) zákona č. 262/2006 Sb., (zákoník práce).

¹²) § 2, odst. 1, písm. f) zákona č. 309/2006 Sb., kterým se upravují další požadavky bezpečnosti a ochrany zdraví při práci v pracovněprávních vztazích a o zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při činnosti nebo poskytování služeb mimo pracovněprávní vztahy (zákon o zajištění dalších podmínek bezpečnosti a ochrany zdraví při práci) (zákon o bezpečnosti).

¹³) Vyhláška č. 106/2001 Sb., o hygienických požadavcích na zotavovací akce pro děti, ve znění pozdějších předpisů.

¹⁴) Přiměřeně se užije § 349 zákona č. 262/2006 Sb., (zákoník práce).

¹⁵) Metodický pokyn MŠMT k prevenci a řešení šikany mezi žáky škol a školských zařízení Č. j.: 28 275/2000-22

¹⁶) § 415, 422 zákona č. 40/1964 Sb., Občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů.

¹⁷) Pokud jde o pojem „dohled“ (užívaný občanským zákoníkem a zákonem č. 561/2004 Sb.) a pojem „dozor“, je nutné uvést, že pojem „dohled“ je obecným zákonným pojmem, zatímco pojem „dozor“ je pojmem

životním prostředí. O zajištění náležitého dozoru rozhoduje ředitel školy.¹⁸ Vychází z konkrétních podmínek a přihlíží zejména k vykonávané činnosti, věku žáků a jejich rozumovému rozvoji (vypěstlosti), dopravním a jiným rizikům. Ředitel školy pověří dozorem pedagogického pracovníka, stanoví rozvrh dozoru nad žáky a vyvěsí ho na takovém místě, aby bylo možno při kontrolní činnosti snadno rozpoznat, který pedagogický pracovník dozor koná.

- 2) Pedagogický pracovník koná dozor nad žáky ve škole před vyučováním, po vyučování, o přestávkách mezi dvěma vyučovacími hodinami, podle potřeby při přechodu žáků z jedné budovy školy do druhé budovy školy, do školní jídelny, školní družiny apod. Při zajišťování dozoru nad žáky se postupuje podle rozvrhu dozoru. Jestliže ředitel školy povolí žákům pobyt ve škole před vyučováním, mezi dopoledním a odpoledním vyučováním nebo po vyučování, zabezpečí jejich dozor. Dozor ve škole začíná nejméně 20 minut před začátkem dopoledního a 15 minut před začátkem odpoledního vyučování a končí odchodem žáků ze školy po skončeném vyučování.
- 3) Zajištění dozoru nad žáky – stravníky v zařízení školního stravování přísluší vždy té právnické osobě, která vykonává činnost zařízení školního stravování. Způsob, jakým tento dohled bude zajištěn, je na rozhodnutí ředitele tohoto zařízení školního stravování.
- 4) Při akcích konaných mimo školu, kdy místem pro shromáždění žáků není škola, začíná dozor 15 minut před dobou shromáždění na určeném místě. Po skončení akce dozor končí na předem určeném místě a v předem stanoveném čase. Místo a čas shromáždění žáků a skončení akce oznámí škola nejméně jeden den před konáním akce zákonným zástupcům žáků.
- 5) Podle rozhodnutí ředitele školy mohou dozor konat vedle pedagogických pracovníků i jiné osoby, které jsou zletilé, plně způsobilé k právním úkonům a jsou v pracovněprávním vztahu ke škole. Tyto osoby musí být řádně poučeny o povinnostech dozoru a ředitel školy o tomto poučení provede písemný záznam, který osoba pověřená dozorem podepíše.
- 6) Pedagogičtí pracovníci vykonávají podle pokynů ředitele dozor i mimo školu, např. při kurzech, exkurzích a jiných činnostech vyplývajících ze školních vzdělávacích programů, při účasti na soutěžích, přehlídkách popřípadě při jejich přípravě a na jiných akcích organizovaných školou.
- 7) Při akcích konaných mimo školu, kdy jsou jejich účastníci ubytováni v objektech jiných osob, dodržují žáci předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví a předpisy o požární ochraně platné v těchto objektech. Žáci dodržují stanovený režim dne a pokyny vydané pro dobu nočního klidu. Za seznámení žáků s těmito pokyny a za kontrolu jejich dodržování odpovídá vedoucí akce nebo jím určený pedagogický pracovník. Vedoucí akce rozhodne o způsobu provádění dohledu v době nočního klidu.
- 8) Kromě ustanovení uvedených v této směrnici, jež mohou souviset s výkonem dozoru, existují ještě další zvláštní ustanovení v právních předpisech nebo ve vzdělávacích programech: například ustanovení o dělení tříd na skupiny, nebo jiná ustanovení o poměru mezi počtem žáků a počtem dozírajících osob, případně ustanovení podrobněji určující způsob výkonu dozoru.¹⁹

Čl. 10

Zvláštní pravidla při některých činnostech

- 1) Kromě obecných zásad úrazové prevence jsou při některých činnostech dodržována další zvláštní pravidla. Je tomu tak zejména při výuce některých odborných předmětů se zvýšeným rizikem ohrožení zdraví a života, při výuce tělesné výchovy, koupání, výuce plavání, lyžařském výcviku, sportovních a turistických akcích. Ve všech takových případech klade škola zvýšený důraz na dodržování pokynů, právních a ostatních předpisů k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví, pokynů a zásad úrazové prevence pedagogickými pracovníky i

užívaným pouze v oblasti školství. Z hlediska praktického i právního však v těchto pojmech není žádný rozdíl (Viz právní výklady MŠMT).

¹⁸) § 164 odst. 1 písm. h) zákona č. 561/2004 Sb., (školský zákon).

¹⁹) Například vyhláška č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky, vyhláška č. 43/2006Sb., kterou se mění vyhláška č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, vyhláška č. 13/2005 Sb., o středním vzdělávání a vzdělávání v konzervatoři, vyhláška č. 27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných.

žáky. Důsledně je vyžadováno ukázněné chování žáků. Žák musí mít k dispozici svůj průkaz zdravotní pojišťovny nebo jeho kopii.

- 2) Při pohybových a sportovních činnostech (míčové hry apod.) se účastníci řídí ustanoveními o bezpečnosti obsaženými v pravidlech pro příslušnou pohybovou činnost, danou věkovou skupinu a jejich modifikaci pro dané prostorové podmínky školy a ustanoveními soutěžních řádů daných sportů.
- 3) Při sportovních a jiných činnostech, kde je zvýšená možnost ohrožení zdraví, se žáci řídí pokyny vyučujícího. Vyučující nedovolí, aby se žák bez odložení nebo bez zabezpečení proti možnosti zranění a zachycení ozdobných a jiných pro činnost nevhodných a nebezpečných předmětů účastnil příslušné činnosti. Těmito ozdobnými, pro činnost nevhodnými a nebezpečnými předměty jsou například náramky, hodinky, náušnice, peacing, náhrdelníky, prsteny ozdobné kroužky aj. Žáci tyto předměty odkládají na určená místa, způsob zajištění předmětů stanoví ředitel ve školním řádu.
- 4) Žáci používají pracovní oděv nebo cvičební úbor a obuv a mají výstroj podle druhu vykonávané činnosti a podle pokynů učitele, který dodržování tohoto požadavku kontroluje. Žák musí mít cvičební úbor, pracovní oděv a obuv v řádném a použitelném stavu.

Čl. 11

Tělesná výchova

Při výuce tělesné výchovy dodržuje škola platné rámcové vzdělávací programy a didaktické zásady. Bezpečnost žáků při tělesné výchově zajišťuje pedagogický pracovník po celou dobu vyučování. Ve výjimečných případech pedagogický pracovník výuku dočasně přeruší a zajistí dozor zletilou osobou, která je plně způsobilá k právním úkonům a v pracovněprávním vztahu ke škole. Vydává jasné, přesné a žákům srozumitelné povely a pokyny, kontroluje bezpečnost a funkčnost tělocvičného náradí a náčiní před zahájením výuky. Přihlíží zejména k fyzické vyspělosti žáků, k jejich věku a předchozím zkušenostem. Při pohybových činnostech v přírodních podmínkách je třeba volit terén a překážky úměrné věku, klimatickým podmínkám, rozumovému a fyzickému vývoji s přihlédnutím ke kvalitě výzbroje a výstroje žáků. K zařazení sportovních odvětví, která nejsou podrobně rozvedeny ve školských vzdělávacích programech, musí mít pedagogický pracovník povolení ředitele školy a dodržovat bezpečnostní pravidla i metodické postupy pro danou věkovou kategorii platné v oblasti školního nebo svazového sportu.

Čl. 12

Výuka plavání

- 1) Výuka plavání se uskutečňuje v zařízeních k tomu určených. Ředitel školy musí ověřit dodržování hygienických podmínek ze strany zařízení určeného pro výuku plavání, odbornou úroveň poskytované výuky, podmínky pro zajištění bezpečnosti a ochrany žáků. Při plavecké výuce se třída na základní škole dělí na skupiny, každou skupinu vede jeden vyučující. Nejvyšší počet žáků-plavců ve skupině je 15, žáků-neplavců 10. Pro žáky tříd zřízených podle § 16, odst. 9 (žáci se speciálními vzdělávacími potřebami) se počet řídí zvláštním předpisem²⁰, tzn., že na jednoho pedagogického pracovníka připadají nejvýše 4 žáci. Pedagogický pracovník má přehled o celém prostoru výuky a všech žácích, kteří se výuky účastní. Pedagogický pracovník pravidelně provádí v průběhu výuky překontrolování počtu žáků. Totéž se provádí při jejím zakončení.
- 2) Vyučující pedagogický pracovník věnuje zvláštní péči neplavcům. Jejich výcvik se provádí podle možnosti odděleně v bazénu s odpovídající hloubkou vody.
- 3) Za bezpečnost žáků při výuce plavání, která je realizována mimo školu, nesou pedagogičtí pracovníci, kteří žáky na výuku plavání doprovázejí.
- 4) Za bezpečnost žáků při plavecké výuce ve školách, do doby jejich předání pedagogickým pracovníkům, jež vedou výuku, odpovídají pedagogičtí pracovníci, kteří žáky na plaveckou výuku doprovázejí. Doprovázející pedagogický pracovník je přítomen po celou dobu výuky. V dohodách uzavíraných o využívání cizích zařízení k plavecké výuce je nutno upravit ve

²⁰) § 26 vyhlášky č. 27/2016 Sb.

smyslu těchto zásad podrobně povinnosti zaměstnanců zúčastněných stran, týkající se jejich odpovědnosti za bezpečnost žáků.

- 5) Pokud v celém průběhu výuky nemůže být zachován náležitý přehled o všech jeho žácích (účastnících), pedagogický pracovník plaveckou výuku přeruší.

Čl. 13

Lyžařský výcvik

- 1) Lyžařský výcvik je veden pedagogickými pracovníky, kteří odpovídají za činnost instruktorů. Jejich kvalifikaci si ověří ředitel školy. Práci instruktorů řídí vedoucí kurzu určený ředitelem školy, který též schvaluje plán výcviku. Vedoucí kurzu před odjezdem na lyžařský výcvik upozorní na nutnost seřízení bezpečnostního vázání lyží. Žáci prokáží seřízení bezpečnostního vázání lyží potvrzením servisu, popř. čestným prohlášením zákonných zástupců.
- 2) Za řádnou organizační přípravu kurzu odpovídá jeho vedoucí. Zajišťuje vhodný objekt, dopravu, poučení žáků o předpisech a pokynech k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků. Při realizaci kurzu řídí činnost jednotlivých pracovníků, dbá na dodržování stanoveného programu praktické i teoretické části kurzu.
- 3) Doporučuje se, aby zákonní zástupci nezletilého žáka a zletilí žáci předložili před odjezdem prohlášení o tom, že je žák zdravý a ve stavu schopném absolvovat lyžařský výcvik.
- 4) Před odjezdem na kurz se doporučuje sjednat pojistnou smlouvu s pojišťovnou. (Jednorázové úrazové připojištění žáků, pojištění z odpovědnosti za škodu vzniklou při výkonu povolání.) Účastníci kurzu jsou povinni dodržovat předpisy a pokyny vedoucí k zajištění bezpečnosti a ochraně zdraví, včetně pravidel bezpečného pohybu na sjezdových a běžeckých tratích. U žáků se při lyžařském výcviku na základě zhodnocení rizik doporučuje používání lyžařských ochranných přileb.
- 5) Žáci jsou rozděleni do družstev podle své výkonnosti a zdravotního stavu. Při rozřazení do družstev se nevyžaduje od úplných začátečníků předvedení výkonu, který by byl nad jejich síly, ale zařadí se přímo do družstva. Tato hlediska jsou dodržována i v průběhu výcviku, při výběru místa výcviku, zvláště též na sjezdových tratích a za ztížených podmínek, na zledovatělém povrchu, za snížené viditelnosti a podobně. Družstvo má nejvýše 15 členů, u žáků se zdravotním postižením se počet snižuje vzhledem k charakteru postižení žáků a dalším okolnostem.²¹
- 6) Péči o zdraví účastníků je povinen zajistit vedoucí kurzu nebo instruktor, který má pro tuto práci potřebné předpoklady, znalosti a případně i kvalifikaci. Účastní-li se kurzu více než 30 žáků do 15 let, je potřebné ustanovit zdravotníka; podrobnosti upravuje zvláštní předpis.²²
- 7) Třetí den lyžařského kurzu se z hlediska zdravotního zařazuje odpočinkový půlden²³ s aktivním programem a bez lyžařského nebo snowboardového výcviku.
- 8) Lanovky a vleky se používají jen pro organizovaný výcvik po řádném poučení o všech pravidlech a bezpečnostních předpisech o jízdě na vlecích a lanovkách. Během pobytu na horách je nutné dodržovat pokyny Horské služby a respektovat výstražné značky. Za nepříznivých podmínek (hustá mlha, sněhová bouře, teplota pod mínus 12°C apod.) se výcvik a horské výlety omezují, popřípadě nekonají.
- 9) Výcvik se provádí v terénu, který odpovídá lyžařské vyspělosti členů družstva. Zvýšená pozornost se věnuje výběru terénu pro začínající lyžaře, zvláště s bezpečným dojezdem.
- 10) Při výletu jedou žáci ve skupině v pravidelných odstupech, které se při snížené viditelnosti zkracují až na dotek. Skupina se řídí pokyny vedoucího přesunu (určuje vedoucí kurzu), který jede v čele. V závěru jede vždy zkušený lyžař. V průběhu akce se pravidelně provádí překontrolování počtu účastníků. Totéž se provádí při jejím zakončení. O trase a časovém plánu výletu musí být informován vedoucí kurzu a odpovědný zástupce ubytovacího zařízení. Uvedené zásady se dodržují přiměřeně i při lyžařském výcviku konaném v hodinách tělesné výchovy v místě nebo blízkosti školy.

²¹) § 11 vyhlášky č. 73/2005 Sb., vyhláška č. 48/2005 Sb.

²²) § 11 zákona č. 258/2000 Sb.

²³) § 8 odst. 2 vyhlášky č. 106/2001 Sb.

- 11) Do programu lyžařského kurzu je možno zařadit i výcvik na snowboardu, pokud jsou zároveň dodržována pravidla k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při jízdě na snowboardu. Při organizaci výcviku je nutno dbát na to, aby nedocházelo ke kolizi mezi účastníky obou výcviků.

Čl. 14

Sportovní kurz

- 1) Sportovní kurz je veden pedagogickými pracovníky a proškolenými instruktory. Jejich kvalifikaci si ověří ředitel školy. Práci instruktorů řídí vedoucí kurzu určený ředitelem školy, který též schvaluje plán výcviku. Vedoucí kurzu před odjezdem zkontroluje seřízení, bezpečnost všech sportovních načinů včetně koloběžek.
- 2) Za řádnou organizační přípravu kurzu odpovídá jeho vedoucí. Zajišťuje vhodný objekt, dopravu, poučení žáků o předpisech a pokynech k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků. Při realizaci kurzu řídí činnost jednotlivých pracovníků, dbá na dodržování stanoveného programu praktické i teoretické části kurzu.
- 3) Doporučuje se, aby zákonní zástupci nezletilého žáka a zletilí žáci předložili před odjezdem prohlášení o tom, že je žák zdravý a schopen kurz absolvovat.
- 4) Před odjezdem na kurz se doporučuje sjednat pojistnou smlouvu s pojišťovnou. (Jednorázové úrazové připojištění žáků, pojištění z odpovědnosti za škodu vzniklou při výkonu povolání.)
- 5) Účastníci kurzu jsou povinni dodržovat předpisy a pokyny vedoucí k zajištění bezpečnosti a ochraně zdraví, včetně pravidel bezpečného pohybu v areálu kurzu i na cyklostezkách. U žáků se při výcviku na koloběžkách a in-line bruslích vyžaduje používání ochranných přileb a dalších bezpečnostních prvků.
- 6) Žáci jsou rozděleni do družstev, přičemž družstvo má nejvýše 15 členů; u žáků se zdravotním postižením se počet snižuje vzhledem k charakteru postižení žáků a dalším okolnostem.²⁴
- 7) Péči o zdraví účastníků je povinen zajistit vedoucí kurzu nebo instruktor, který má pro tuto práci potřebné předpoklady, znalosti a případně i kvalifikaci. Účastní-li se kurzu více než 30 žáků do 15 let, je potřebné ustanovit zdravotníka; podrobnosti upravuje zvláštní předpis.²⁵
- 8) Třetí den kurzu se z hlediska bezpečnosti zařazuje turistický půlden²⁶ s aktivním programem.
- 9) Za nepříznivých podmínek (hustá mlha, silný déšť, nízká teplota apod.) se výcvik a turistické výlety omezují, popřípadě nekonají.
- 10) Turistický výšlap se vybírá s ohledem na fyzickou vyspělost členů kurzu. Zvýšená pozornost se věnuje žákům s tělesným omezením.
- 11) Při jednotlivých aktivitách se skupiny řídí pokyny vedoucího, ten dohlíží i s pomocí zkušenějších žáků především na bezpečnost žáků. V průběhu dne se pravidelně provádí překontrolování počtu účastníků. Totéž se provádí při jejím zakončení. O trase a časovém plánu aktivity (výletu) musí být informován vedoucí kurzu a zdravotník (ten předává vedoucímu lékárníčku)
- 12) Do programu sportovního kurzu je možno zařadit i jiné sporty, pokud jsou zároveň dodržována pravidla k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.

Čl. 15

Koupání

Koupání se uskutečňuje pouze na vyhrazených místech, kde není koupání zakázáno.²⁷ Pedagogický pracovník osobně předem ověří bezpečnost místa pro koupání, přesně vymezí prostor, kde se žáci mohou pohybovat (plavat) a učiní taková opatření, aby měl přehled o počtu koupajících se žáků ve skupině. Skupina na jednoho pedagogického pracovníka je maximálně 10 žáků. Pro žáky tříd zřízených podle § 16, odst. 9 (žáci speciálními vzdělávacími potřebami) se

²⁴) § 26 vyhlášky č. 27/2016 Sb., vyhláška č. 48/2005 Sb.

²⁵) § 11 zákona č. 258/2000 Sb.

²⁶) § 8 odst. 2 vyhlášky č. 106/2001 Sb.

²⁷) § 6 zákona č. 258/2000 Sb., vyhláška č. 135/2004 Sb., kterou se stanoví hygienické požadavky na koupaliště, sauny a hygienické limity písku v pískovištích venkovních hracích ploch.

tento počet řídí zvláštním předpisem.²⁸ Po skončení koupání skupiny žáků a v jeho průběhu pedagogický pracovník kontroluje počet žáků.

Čl. 16

Bruslení

- 1) Při bruslení organizovaném školou odpovídá za bezpečnost žáků učitel tělesné výchovy nebo dohled konající pedagog, který posoudí kvalitu plochy a případně i mantinelů. V případě bruslení na přírodním ledě posoudí tloušťku ledu z hlediska nosnosti.
- 2) Žáci bruslící na kolečkových bruslích používají ochranné prostředky zmírňující následky pádů (na kolena, na lokty, rukavice, přilbu).

Čl. 17

Bezpečnost žáků při soutěžích a přehlídkách

- 1) Vysílající škola zajišťují bezpečnost a ochranu zdraví žáků po dobu dopravy na soutěže a ze soutěží, pokud se se zákonným zástupcem žáka nedohodne jinak. V průběhu soutěže zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků organizátor.²⁹
- 2) Po dobu vlastní soutěže přebírá náležitý dohled nad žáky organizátor soutěže. Vyhláší počátek a konec soutěže nebo přehlídky a zajišťuje podmínky pro bezpečnou účast žáků poskytnutím případných ochranných prostředků, náležitým vybavením laboratoří, jiných soutěžních míst a současně přihlédne k věku, fyzickému a rozumovému rozvoji žáků.
- 3) U sportovních soutěží, uměleckých soutěží a dalších soutěží, kde to charakter soutěže vyžaduje a je to dáno organizačním řádem, zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků vysílající škola v plném rozsahu, pokud se se zákonným zástupcem žáka nedohodne jinak.

Čl. 18

Zahraniční výjezdy

Škola odpovídá za bezpečnost a ochranu zdraví žáků při zahraničních výjezdech, které organizují v rámci vzdělávání nebo s ním přímo souvisejících činnostech. O konkrétních opatřeních a poučení žáků, případně jejich zákonných zástupců, se pořizuje před uskutečněním výjezdu záznam o poučení podepsaný jeho účastníky. Přiměřeně se použije ustanovení čl. 13. Mezi účastníky výjezdu do zahraničí zařadí škola pouze ty žáky, kteří předloží písemný souhlas zákonného zástupce žáka a mají uzavřené pojištění odpovědnosti za škodu platné na území příslušného státu a pojištění léčebných výloh v zahraničí nebo v případě výjezdu do členského státu Evropské unie mají Evropský průkaz zdravotního pojištění nebo potvrzení tento průkaz nahrazující.³⁰

Čl. 19

Úrazy žáků

- 1) Úrazem žáků je úraz, který se stal žákům při vzdělávání nebo s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb. Jedná se tedy zejména o úrazy žáků na vycházkách, výletech, zájezdech, putováních, exkurzích, při koupání, při výuce plavání a lyžařském výcviku, zahraničních výletech, při účasti na soutěžích a přehlídkách.
- 2) Úrazem žáků není úraz, který se žákům stane na cestě do školy a zpět, nebo na cestě na místo nebo cestou zpět, jež bylo určeno jako shromaždiště mimo prostory školy při akcích konaných mimo školu.

²⁸) § 26 vyhlášky č. 27/2016 Sb., vyhláška č. 48/2005 Sb.

²⁹) Vyhláška MŠMT č. 55/2005 Sb., o podmínkách organizace a financování soutěží a přehlídek v zájmovém vzdělávání.

³⁰) § 2 vyhlášky č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky, ve znění pozdějších předpisů

Čl. 20

Evidence úrazů žáků

Vedoucí zaměstnanec školy, jemuž byl úraz žáka hlášen, zajistí, aby byly objektivně zjištěny a případně odstraněny příčiny úrazu.³¹ Statistické zjišťování školní úrazovosti se provádí podle zvláštních předpisů.³²

Čl. 21

Odpovědnost za škodu při úrazech žáků

Škola odpovídá v rozsahu stanoveném zvláštními předpisy³³ žákům za škodu, která jim vznikla v důsledku úrazu. Způsob a rozsah náhrady škody projedná škola se zákonnými zástupci žáka.

Čl. 22

Sledování úrazovosti žáků

Informace získané při prošetřování jednotlivých úrazů žáků, při sledování celkové školní úrazovosti a rozborů jejich příčin využívají školy, organizace a orgány, v jejichž působnosti je problematika bezpečnosti a ochrany zdraví žáků, k prohloubení preventivní činnosti, a to v anonymizované podobě.

Čl. 23

Kontrolní činnost

- 1) Dodržování podmínek pro bezpečnost a ochranu zdraví žáků kontrolují průběžně vedoucí zaměstnanci školy v rámci své působnosti a plnění úkolů v oblasti prevence rizik.
- 2) Pedagogičtí pracovníci kontrolují a vyžadují dodržování předpisů k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků, jakož i dodržování pokynů žáky.
- 3) Do programu prověrek bezpečnosti a ochrany zdraví při činnostech organizovaných školou nejméně jednou ročně³⁴ zahrnují školy také kontrolu školních dílen, laboratoří, tělocvičen a tělocvičného náradí a náčiní, školních hřišť, školních pozemků i dalších pracovišť školy užívaných žáky, včetně jejich vybavení. Pokud se na ně a na jejich vybavení vztahují zvláštní předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, například o elektrických, plynových, zdvihacích a tlakových zařízeních, provádějí se na nich prostřednictvím osob se zvláštní odbornou způsobilostí odborné kontroly a revize ve lhůtách stanovených těmito předpisy. U tělocvičného náradí a ostatního náčiní se kromě jeho běžných kontrol v hodinách tělesné výchovy a v rámci prověrek bezpečnosti a ochrany zdraví při práci provádějí i odborné technické kontroly nejméně jednou za rok, pokud nestanovil výrobce lhůtu kratší. Součástí prověrek bezpečnosti a ochrany zdraví při činnostech organizovaných školou je rovněž kontrola vybavení školy prostředky pro poskytnutí první pomoci, a to jak z hlediska obsahu, tak i lhůt jejich použitelnosti.

Čl. 24

Kontrolu dodržování podmínek pro bezpečnost a ochranu zdraví žáků při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb provádí Česká školní inspekce³⁵, orgány ochrany veřejného zdraví, popřípadě orgány inspekce práce podle zvláštních právních předpisů.

³¹) V podrobnostech vyhláška č. 64/2005 Sb., o evidenci úrazů dětí, žáků a studentů.

³²) § 10 zákona č. 89/1995 Sb., o státní statistické službě, ve znění pozdějších předpisů.

³³) § 365 a násl., § 392 a § 393 zákona č. 262/2006 Sb., (zákoník práce), § 391 zákona č. 262/2006 Sb., (zákoník práce), § 420, 422 zákona č. 40/1964 Sb., (občanský zákoník).

³⁴) § 108 odst. 5 zákona č. 262/2006 Sb., (zákoník práce).

³⁵) § 174 zákona č. 561/2004 Sb., (školský zákon).

Príloha č. 3 – Pravidla k udělování výchovných opatření

Pochvaly

1. **Pochvala vyučujícího** – za mimořádnou pracovní aktivitu ve vyučování, za účast v soutěži, trvalé nošení pomůcek, učebnic, ...
2. **Pochvala třídního učitele** – za práci v třídní samosprávě, za organizaci akcí pro třídu, pomoc třídnímu učiteli, ...
3. **Pochvala ředitele školy** – za výborný prospěch po celou dobu základního vzdělávání, okresní a krajské soutěže, záchrana života, školní časopis, aktivní členství ve školním parlamentu, organizace celoškolských soutěží, ...

Konkrétní návrhy postihů za jednotlivé kázeňské přestupky

1. opakované pozdní příchody do vyučování:
2 – 3 v měsíci (**NTU – napomenutí třídního učitele**)
4 – 6 v měsíci (**DTU – důtka třídního učitele**)
trvalé, opakované (**2, 3 – stupeň z chování**)
2. nepřezutí nebo nepřezouvání
- nepřezutí řeší třídní učitel okamžitě
- nepřezouvání (+ odstranění nečistot, **DTU**)
3. prokázané výtržnosti žáků před školou v době před a po vyučování (rvačky, vulgární pokřiky, úmyslné ničení majetku a prostorů před školou) – podle závažnosti (**NTU – 2, 3**)
4. kouření v areálu školy a na akcích pořádaných školou (**DŘŠ – důtka ředitele školy – 2, 3**)
5. opakovaná nepřipravenost třídy před vyučováním (služba) – řeší třídní učitel (**NTU**)
6. za trvalé bavení žáků, neukázněné vykřikování v hodinách a rušení výuky (**DTU**)
7. za svévolné opuštění místa nebo přesazování bez vědomí třídního učitele (**NTU – DTU**)
8. za ničení školního majetku (neúmyslné) – úhrada zničeného majetku
- za úmyslné ničení školního majetku (+ úhrada zničeného majetku, **2, 3**)
- za úmyslné zničení učebnic (+úhrada v plné výši, **DTU – 2, 3**)
9. vulgární, arogantní chování žáka, zesměšňování učitele, správních i ostatních zaměstnanců školy (**DTU – 2, 3**)
10. prokázané požití alkoholického nápoje, drogy a léčiv - OPL v areálu školy a na akcích pořádaných školou (**2, 3**)
prokázání příchodu žáka do školy v podnapilém stavu (**2, 3**) (+ oznámení rodičům a individuální řešení s preventistou školy, oznámení příslušným státním orgánům.)
distribuce a přechovávání OPL (**3**)
11. házení po třídě různými předměty (**NTU – DTU**) (s možností úrazu)
12. všechny prokázané krádeže v celém areálu školy a na akcích pořádaných školou (**2, 3**)
13. prokázaná propagace rasismu a nacismu (**2, 3**)
14. zesměšňování učitele na veřejnosti (pokřikování, neslušné „zdravení“) (**DTU – 2, 3**)
15. porušení zákazu:
 - a) nošení jakýchkoliv zbraní do školy (zabavení, předání zákonným zástupcům) – dle závažnosti (**NTU – 2, 3**)
 - b) nošení a používání zábavného pyrotechnického materiálu do školy (**NTU – DŘŠ**)
 - c) nošení a rozšiřování pornograf. materiálu po škole (**DTU – 2,3**)
 - d) vyhazování jakýchkoliv předmětů z oken, lezení žáků okny do školy i ven ze školy (přelézání z okna do okna) (**DŘŠ – 2,3**)
 - e) navštěvování tělocvičny a odborných učeben bez doprovodu učitele (o přestávkách, v hodinách) – možnost úrazu (**DŘŠ**)

- f) nošení výstředního oblečení, účesu nebo oděvu propagujícího rasismus, nacismus a návykové látky (**NTU – DŘŠ**)
16. prokázané fyzické nebo psychické ubližování spolužákům (**DŘŠ – 2,3**)
17. falšování známek v ŽK, omluvenek, podpisu rodičů (dle závažnosti):
- ojedinělé (**DTU**)
 - opakované (**DŘŠ – 2,3**)
 - u omluvenek v souladu s postihem za neomluvené hodiny (**DŘŠ – 2,3**)
18. ztráta ŽK (**NTU**)
- prokázaná úmyslná ztráta nebo úmyslné zničení ŽK (**DTU – 2,3**)
19. prokázané úmyslné ničení výzdoby školy, školních pomůcek (**DTU – DŘŠ**)
20. úmyslné, prokázané poškození majetku školy (náhrada + **DŘŠ – 2,3**)
21. úmyslné prokázané - zničení a krádež třídní knihy – úhrada + (**NTU – 2,3**)
- přepisování, dopisování údajů do třídní knihy (**DTU – 2,3**)
22. neukázněné chování na kulturních a sportovních akcích a při přesunech na ně – dle závažnosti (**NTU – DŘŠ**), při závažnějším přestupku (**2,3**)
23. úmyslné, prokázané znehodnocení nebo zničení vysvědčení (prokázaný přepis) (**2,3**)
24. úmyslné vytvoření audio a video nahrávek bez vědomí učitele (**DTU – 2,3**)
25. používání mobilního telefonu během výuky (**DTU – 2,3**)
26. používání výtahu bez doprovodu dohledu pracovníka školy (**DTU – 2,3**)

Příloha č. 4 – Omamné a psychotropní látky – OPL

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, opatření, přechovávání.*)

Požívání OPL 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.

1. V případě, kdy se škola o takovém chování dozví, bude tuto skutečnost hlásit zákonnému zástupci žáka (§ 7, odst. 1 zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně).
2. Škola je povinna oznámit orgánu sociálně právní ochrany dětí obecního úřadu obce s rozšířenou působností skutečnosti, které nasvědčují tomu, že žák požívá návykové látky (§10, odst. 4 zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně).
3. Distribuce dle § 187 trestního zákona a šíření OPL dle § 188 trestního zákona je v ČR zakázána a takové jednání je trestným činem nebo proviněním. Škola je povinna v takovém případě takový trestný čin přerušit a učinit tak v každém případě včasným oznámením věci policejnímu orgánu.
4. 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 jako v bodě (3).

OPL

Zakázána je výroba, distribuce, přechovávání, šíření i propagace omamných a psychotropních látek, a to bez ohledu na věk žáka a prostředí, ve kterém by k tomu docházelo. Zakázáno je rovněž navádění k užívání těchto látek.

Ten, kdo se hodnověrným způsobem dozví, že jiný připravuje nebo páchá trestný čin nedovolené výroby a držení omamných a psychotropních látek a jedů podle § 187 a 188 a spáchání nebo dokončení takového trestného činu nepřekazí, se sám vystavuje trestnímu stíhání. Překazít takový čin lze tím, že ho včas oznámí orgánům Policie ČR nebo státnímu zástupci.

Konzumace OPL ve škole

1. V případě, kdy je žák přistižen při konzumaci OPL v prostorách školy nebo v době školního vyučování či v rámci akcí školou pořádaných je primárně nutné mu v další konzumaci zabránit.
2. Návykovou látku je třeba žákovi odebrat a zajistit ji, aby nemohl v konzumaci pokračovat.
3. Podle závažnosti momentálního stavu žáka, případně dalších okolností, pedagogický pracovník posoudí, jestli mu nehrozí nějaké nebezpečí.
4. V případě, kdy je žák pod vlivem OPL do té míry, že je ohrožen na zdraví a životě, zajistí škola nezbytnou pomoc a péči a volá lékařskou službu první pomoci.
5. Jestliže akutní nebezpečí nehrozí, postupuje pedagogický pracovník podle školního řádu školy. Především ihned zajistí vyjádření žáka a vyrozumí vedení školy.
6. V případě, že žák není schopen pokračovat ve vyučování, vyrozumí škola ihned zákonného zástupce a vyzve jej, aby si žáka vyzvedl, protože není zdravotně způsobilý k pobytu ve škole.
7. V případě, že žák není schopný dbát pokynů zaměstnanců školy, vyrozumí škola ihned zákonného zástupce a vyzve jej, aby si žáka vyzvedl, protože není zdravotně způsobilý k pobytu ve škole.
8. Jestliže není zákonný zástupce dostupný, vyrozumí škola orgán sociálně právní ochrany a vyčká jeho pokynů. Škola může od orgánu sociálně právní ochrany obce vyžadovat pomoc.
9. Zákonnému zástupci ohlásí škola skutečnost, že žák konzumoval OPL ve škole i v případě, kdy je žák schopen výuky (dbát pokynů pracovníků školy).
10. Současně splní oznamovací povinnost k orgánu sociálně právní ochrany dítěte. Oznamovacím místem je příslušný odbor obce s rozšířenou působností podle místa bydliště dítěte.

11. V případě uživatelského zájmu nebo zájmu jeho zákonných zástupců poskytne škola informace o možnostech odborné pomoci při řešení takové situace.
12. Z konzumace OPL ve škole je třeba vyvodit sankce stanovené školním řádem. Nicméně je nutné rozlišovat distributora od uživatele. Uživatel je nebezpečný pouze sobě, distributor všem. Distribuce je trestným činem, užívání OPL je porušením školního řádu.
13. Navádění jiných žáků k užívání návykových látek je považováno rovněž za nebezpečné a protiprávní jednání.
14. V případě podezření na intoxikaci žáka může pedagogický pracovník provést orientační test na přítomnost OPL (zkouška ze slin), ale pouze na základě předem získaného souhlasu zákonného zástupce, resp. žáka staršího 18 let s orientačním testováním žáka na přítomnost OPL. Pokud je výsledek testu pozitivní, postupuje pedagogický pracovník obdobným postupem, jako je uvedeno od bodu 3. O události sepíše pedagogický pracovník stručný záznam s vyjádřením žáka.
15. Obdobný postup zvolí pedagogický pracovník i v případě příchodu žáka do školy pod vlivem OPL, resp. kdy nelze prokázat, že se žák intoxikoval ve škole.

Pokud se týká orientačního vyšetření, není škola zahrnuta mezi instituce, které jej mohou provádět (§ 16 odst. 4, zák. 379/2005). Je však možné nechat na začátku školního roku podepsat „formulář o souhlasu zletilého žáka a studenta nebo zákonného zástupce nezletilého žáka s orientačním testováním žáka na přítomnost OPL.“

Distribuce OPL ve škole

1. Distribuce OPL je v České republice považována za protiprávní jednání. Je proto zakázána a může být kvalifikována jako trestný čin. Množství, které žák distribuuje, není nijak rozhodující.
2. Přechovávání OPL je také vždy protiprávním jednáním. Množství, které u sebe žák v danou chvíli má, je rozhodující proto, aby toto protiprávní jednání bylo blíže specifikováno buď jako přestupek nebo v případě množství většího než malého jako trestný čin, ale toto množství nemusí mít žádný vliv na kázeňský postih, který je stanovený školním řádem.
3. Jestliže má pracovník školy důvodné podezření, že ve škole došlo k distribuci OPL, musí o této skutečnosti škola vždy vyrozumět místně příslušné oddělení Policie ČR, protože se jedná o podezření ze spáchání trestného činu.
4. Jestliže se tohoto jednání dopustila osoba mladší 18 let nebo bylo namířeno proti osobě mladší 18 let, vyrozumí škola také zákonného zástupce a orgán sociálně-právní ochrany obce s rozšířenou působností.
5. Pokud v rámci tohoto podezření zajistí pracovníci školy nějakou látku, postupují způsobem popsaným níže.

Nález OPL ve škole

- A. V případě, kdy pracovníci školy **naleznou v prostorách školy látku**, kterou považují za omamnou nebo psychotropní, postupují takto:
 1. Látku nepodrobují žádnému testu ke zjištění její chemické struktury.
 2. O nálezů ihned uvědomí vedení školy.
 3. Za přítomnosti dalšího pracovníka školy vloží látku do obálky, napíše datum, čas a místo nálezů. Obálku přelepí, přelep, opatří razítkem školy a svým podpisem a uschovají ji do školního trezoru.
 4. O nálezů vyrozumí Policii ČR, která provede identifikaci a zajištění podezřelé látky.
- B. V případě, kdy pracovníci školy **zadrží u některého žáka látku**, kterou považují za omamnou nebo psychotropní, postupují takto:
 1. Zabavenou látku nepodrobují žádnému testu ke zjištění její chemické struktury.
 2. O nálezů ihned uvědomí vedení školy.
 3. O nálezů sepíše stručný záznam s vyjádřením žáka, u kterého byla látka nalezena, datum, místo a čas nálezů a jméno žáka. Zápis podepíše i žák, u kterého byla látka nalezena (nebo

který látku odevzdal). V případě, že podepsat odmítá, uvede pracovník tuto skutečnost do zápisu. Zápisu a rozhovoru se žákem je přítomen ředitel školy nebo jeho zástupce.

4. O nález vyrozumí Policii ČR, která provede identifikaci a zajištění podezřelé látky a informuje zákonného zástupce žáka.
5. V případě, že je látka nalezena u žáka, který se jí intoxikoval, předají látku zajištěnou výše uvedeným postupem přivolanému lékaři. Může to usnadnit léčbu, neboť u řady jedů jsou známy protijedy. Další postup nutný k identifikaci látky pak zajistí Policie ČR.

C. V případě, kdy pracovníci školy mají podezření, že **některý z žáků má nějakou OPL u sebe**, postupují takto:

1. Jedná se o podezření ze spáchání trestného činu nebo přestupku, a proto řešení této situace spadá do kompetence Policie ČR.
2. Bezodkladně vyrozumí Policii ČR, zkonzultují s ní další postup a informují zákonného zástupce žáka.

Žáka izolují od ostatních a do příjezdu Policie ČR je nutné mít ho pod dohledem. U žáka v žádném případě neprovádějí osobní prohlídku nebo prohlídku jeho věcí.

Generální souhlas s možností orientačního testování přítomnosti návykových látek v lidském organismu a zveřejněním fotografií žáků. Generální souhlas se projednává jedenkrát ročně na začátku školního roku. Zákonní zástupci, kteří souhlasí, podepíší toto prohlášení na formuláři vydaným školou:

Svým podpisem stvrzují, že:

1. *souhlasím s tím, že fotografie mých dětí ze školních akcí budou prezentovány ve školním časopise a na internetových stránkách školy.*

Ano / Ne (nehodící se škrtněte)

podpis zákonného zástupce

2. *souhlasím s možností orientačního testování přítomnosti návykových látek v lidském organismu v průběhu školního roku*

Nikoli jako preventivní aktivitu ze strany školy, ale v rámci možného ohrožení života, zdraví mého dítěte, popř. v rámci možného poškození majetku, které by mohlo být způsobeno pod vlivem návykové látky ze strany mého dítěte, vědom/a si pravidel a sankcí, které jsou stanoveny ve školním řádu. V případě pozitivního nálezů bude škola požadovat finanční náhradu za použití jednorázového testovacího přístroje.

Ano / Ne (nehodící se škrtněte)

podpis zákonného zástupce

Užívání, přechovávání či předávání jakýchkoliv návykových látek je závažným porušením školního řádu. V tomto smyslu je žákům zakázáno ve škole manipulovat a užívat návykové látky a jedy a takové látky, které je svým vzhledem, chutí a konzistencí napodobují. Manipulací pro účely školního řádu se rozumí: přinášení, nabízení, zprostředkování, prodej, opatření a přechovávání.

Ve vnitřních i vnějších prostorách všech typů škol je mimo jiné zakázáno kouřit. Kouření v prostorách školy je zakázáno pod sankcemi uvedenými ve vyhláše o základním vzdělávání. Mezi kouření se ve smyslu školního řádu řadí i požívání tzv. nikotinových sáčků, které spadají do klasifikace jedů. Návykovou látkou se rozumí alkohol, nikotinové výrobky (cigarety, elektronické cigarety, tabák, nikotinové a kofeinové sáčky apod.), výrobky obsahující CBD (např. nikotinové sáčky s obsahem CBD, elektronické cigarety s CBD a pod). omamné a psychotropní látky a ostatní látky, které mohou nepříznivě ovlivnit psychiku člověka nebo jeho ovládací a rozpoznávací schopnosti nebo sociální chování. Za závažné porušení školního řádu považujeme i situaci, kdy si žák aplikuje návykovou látku mimo areál školy, ale vstupuje do školního prostředí pod jejím vlivem.

Příloha č. 5 – Zvonění

ZVONĚNÍ
ČASOVÝ ROZPIS VYUČOVACÍCH HODIN

a) bez odpoledního vyučování:

HODINA		0.	1.	2.	3.	4.	5.	6.
OD			7.50	8.45	9.50	10.45	11.40	12.35
–		–	–	–	–	–	–	–
DO			8.35	9.30	10.35	11.30	12.25	13.20

b) v případě odpoledního vyučování:

polední přestávka: 12.25 – 13.00 hod

HODINA	5.	6.	7.	8.
OD	11.40	polední přestávka	13.00	13.50
–	–	a	–	–
DO	12.25		13.45	14.35

c) vyučovací hodina, přestávky:

Délka vyučovací hodiny je 45 minut. V jednom sledu následuje maximálně 6 vyučovacích hodin. Ve vyučování jsou mezi hodinami zařazeny 10 a 20 minutové přestávky, pouze v odpoledním vyučování je mezi hodinami stanovena 5 minutová přestávka.