

Základní škola a Mateřská škola Pramínek, o. p. s.  
Heyrovského 13, Brno 635 00

## 2. ŠKOLNÍ ŘÁD

Č.j.:	<b>PRA 174/2024</b>
Vypracoval:	Mgr. Helena Hlouchová, ředitelka školy
Schválil:	Mgr. Helena Hlouchová, ředitelka školy
Směrnice nabývá účinnosti dne:	1. 9. 2024
Směrnice nabývá platnosti dne:	1. 9. 2024
Pedagogická rada projednala dne:	27. 8. 2024
Školská rada schválila dne:	2. 9. 2024
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

### Obecná ustanovení

Na základě ustanovení § 30, odst. 1) zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění je vydána tato směrnice.

### Obsah

- 1. PRÁVA A POVINNOSTI ŽÁKŮ A JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ VE ŠKOLE A PODROBNOSTI O PRAVIDLECH VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ SE ZAMĚSTNANCI ŠKOLY**
- 2. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY  
PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY ZE STRANY ŽÁKŮ**
- 3. BEZPEČNOST A OCHRANA ZDRAVÍ ŽÁKŮ A PRACOVNÍKŮ ŠKOLY**
- 4. OCHRANA PŘED RIZIKOVÝMI FORMAMI CHOVÁNÍ, PŘED DISKRIMINACÍ, NEPŘÁTELSTVÍM A NÁSILÍM**
- 5. PRAVIDLA PRO HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ ŽÁKŮ**
- 6. ŽÁCI SE SPECIÁLNÍMI VZDĚLÁVACÍMI POTŘEBAMI**
- 7. ŽÁKOVSKÝ PARLAMENT**
- 8. POKYN K PLAVECKÉ VÝUCE**
- 9. ŘÁDY ODBORNÝCH UČEBEN**
- 10. ŠKOLNÍ PSYCHOLOG**

# **1. PRÁVA A POVINNOSTI ŽÁKŮ A JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ VE ŠKOLE A PODROBNOSTI O PRAVIDLECH VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ SE ZAMĚSTNANCI ŠKOLY**

## **1.1. Práva a povinnosti žáků**

Žáci mají právo

- a) na vzdělávání a školské služby podle školského zákona,
- b) být informováni o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
- c) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje,
- d) na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání,
- e) volit a být zvoleni zástupci Žákovského parlamentu, pracovat v něm a jeho prostřednictvím se obracet na ředitelku školy s tím, že ředitelka školy je povinna se stanovisky a zabývat,
- f) vyjádřit stížnost, obavu, oznámení, které se týká různých forem rizikového chování, diskriminace, nepřátelství a násilí kterémukoliv pedagogickému pracovníkovi školy a ten je povinen se tímto oznámením neprodleně zabývat,
- g) o přestávkách na odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek,
- h) být seznámeni se všemi předpisy se vztahem k jejich pobytu a činnosti ve škole.

Žáci jsou povinni

- a) řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat, chodit do školy včas,
- b) dodržovat Školní řád, řády učeben, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,
- c) plnit pokyny pedagogických pracovníků vydané v souladu s právními předpisy a Školním řádem,
- d) chodit do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin,
- e) účastnit se činností organizovaných školou; docházka do zájmových kroužků, do školní družiny je pro přihlášené žáky povinná, odhlásit se může vždy ke konci pololetí,
- f) chodit do školy vhodně a čistě upraven a oblečen, dodržovat osobní hygienu, zejména po použití WC, před jídlem.
- g) zacházet s učebnicemi a školními potřebami šetrně, udržovat své místo, třídu i ostatní školní prostory v čistotě a pořádku, chránit majetek před poškozením,
- h) připravovat si doma a před vyučováním potřebné pomůcky k vyučování a mít je připravené před vyučovací hodinou nebo jinou akcí související s výchovně vzdělávací činností školy,
- ch) neopouštět vymezený prostor (před budovou školy, tělocvičnu, hřiště, zahradu) bez svolení pedagoga,
- i) chránit své zdraví i zdraví spolužáků; žákům jsou zakázány všechny činnosti, které jsou zdraví škodlivé (např. kouření, pití alkoholických nápojů, zneužívání návykových a zdraví škodlivých látek),
- j) nemanipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením,
- k) po dobu pobytu ve škole (včetně školní jídelny) se převlékat a přezouvat v šatně do přezůvek s pevnou patou nebo jistícím proužkem,
- l) každý úraz nebo vznik škody, ke kterým došlo v souvislosti s činností školy hlásit bez zbytečného odkladu vyučujícímu, třídnímu učiteli nebo jinému zaměstnanci školy,
- m) nenosit do školy cenné věci (přehrávače, tablety, vyšší obnosy peněz) a předměty, které nesouvisí s výukou a mohly by ohrozit zdraví, bezpečnost, dobré mravy jeho nebo jiných osob (výbušniny, chemikálie, zbraně, žvýkačky),

- n) mobilní telefony neodkládat na volně dostupná místa a do volně dostupných zavazadel, mobilní telefony nosit u sebe. Škola nezodpovídá za ztráty osobních věcí, včetně cenných předmětů a mobilních telefonů.
- o) ztráty věcí hlásit neprodleně svému třídnímu učiteli,
- p) v průběhu vyučovacích hodin mít vypnutý mobilní telefon, dodržovat zákaz focení a natáčení žáků a pracovníků školy; výjimku tvoří souhlas učitele s používáním mobilního telefonu jako učební pomůcky,
- r) používat na hodiny tělesné výchovy, sportovních her, praktických činností, speciální oděvy, popřípadě i obuv – tělesná výchova,
- s) nenarušovat vyučování a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy hlasitými projevy, gestikulací a mimikou, nepoužít vulgární slova a hrubé slovní útoky,
- t) nevyžadovat služby od jiných žáků, které by měly povahu snižování lidské důstojnosti,
- u) udržovat prostředí školy v čistotě a nepoškozovat je,
- v) se svěřeným majetkem a zařízením školy zacházet šetrně a neničit jej,
- w) používat počítače ve škole jen se svolením vyučujícího, nesmí se stahovat a sdílet jakákoliv data, které neslouží k výuce, hrát počítačové hry,
- z) ve školní jídelně dbát na kulturu stolování, při čekání na výdej i u stolů se chovat ukázněně a tiše, po obědě uklidit své místo.

## **1.2. Práva a povinnosti zákonných zástupců**

Rodiče (zákonní zástupci) mají právo zejména

- a) na svobodnou volbu školy pro své dítě,
- b) na informace o průběhu a vzdělávání dítěte ve škole,
- c) na informace o škole podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím,
- d) nahlížet do Výroční zprávy, pořizovat si z ní opisy a výpisy,
- e) na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona,
- f) u dětí se speciálními vzdělávacími potřebami na vzdělávání, jehož obsah, formy a metody odpovídají jejich vzdělávacím potřebám a možnostem, na vytvoření nezbytných podmínek, které toto vzdělávání umožní,
- g) volit a být voleni do Školské rady,
- h) na pravidelné slovní hodnocení svého dítěte na základě plnění cílů osnov, podle kterých je vzděláváno; požádat o přezkoumání výsledků hodnocení žáka. Být seznámen s procentuálním vyjádřením při slovním hodnocení žáka. V 1. - 3. třídě je sedmistupňové slovní hodnocení, ve 4. třídě je šestistupňové slovní hodnocení. V 5. – 9. třídě pětistupňové hodnocení známkami, které je v pololetí a na konci školního roku doplněné slovním hodnocením.
- ch) účastnit se třídních schůzek, konzultací a ostatních akcí, které škola pořádá pro zákonné zástupce a veřejnost,
- i) požádat o konzultaci s pedagogickým pracovníkem školy (třídní učitel, vedoucí vychovatelka, zástupce ředitele pro ZŠ, ředitel, statutární orgán - ředitel o.p.s.),
- j) požádat ředitele školy o částečné nebo úplné osvobození z výuky některého z předmětů ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů; pokud je tímto předmětem tělesná výchova, pak zákonný zástupce k žádosti přiloží i vyjádření a doporučení registrujícího praktického lékaře pro děti a dorost nebo odborného lékaře. Pokud je dotyčný předmět vyučován první nebo poslední hodinu, může zákonný zástupce požádat o uvolnění z výuky daného předmětu bez náhrady.
- k) po předcházející dohodě s učitelem se kdykoliv zúčastnit akcí třídy (školy),

- l) jedenkrát za pololetí po domluvě s třídním učitelem a po zapsání do knihy návštěv být přítomen vyučování (bez mladších sourozenců),
- m) podílet se na sestavování Plánu osobního rozvoje a individuálního plánu (v případě SVP) svého dítěte, nahlédnout do dokumentace o svém dítěti, podrobně se seznámit s metodami a formami přístupu k dítěti v rámci programu Začít spolu.

Rodiče (zákonní zástupci) jsou povinni

- a) zajistit, aby žák řádně a včas docházel do školy. V případě, že žák má více než 25% zameškaných hodin, z celkových počtu hodin určených jednotlivými vzdělávacími předměty (omluvených rodiči), další nepřítomnost ve vyučování již musí být potvrzena lékařem.
- b) zúčastnit se projednávání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka na vyzvání ředitele školy,
- c) spolupracovat se školou a řešit případné problémy, které se v průběhu vzdělávání vyskytnou,
- d) informovat školu o nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do tří kalendářních dnů od počátku jeho nepřítomnosti. Po ukončení nepřítomnosti pak do tří dnů doloží písemně do elektronické žákovské knížky důvody nepřítomnosti. Odchod žáka z vyučování před jeho ukončením je možný pouze na základě písemné omluvy rodičů, kterou žák předloží vyučujícímu hodiny (při uvolnění na jednu hodinu), nebo třídnímu učiteli – při uvolnění na více hodin.
- e) vyzvednout si žáka osobně, pokud žák odchází ze školy v době vyučování (předem známá nepřítomnost, nevolnost),
- f) písemně (formou žádosti o uvolnění) požádat předem o uvolnění žáka z výuky na nezbytně dlouhou dobu, pokud jsou důvody nepřítomnosti dopředu známy. Pokud se jedná o nepřítomnost do dvou dnů, podává se žádost třídnímu učiteli, pokud se jedná o nepřítomnost tři a více dnů, podává se žádost řediteli školy.
- g) uhradit poškození majetku, které způsobilo jejich dítě, žák školy,
- h) oznamovat škole změny, které se týkají osobních údajů žáka (jméno a příjmení, státní občanství, místo trvalého pobytu a jeho zákonných zástupců (jméno a příjmení zákonného zástupce, místo trvalého pobytu, adresu pro doručování písemností, telefonické spojení, změna čísla účtu pro placení školného a stravného),
- i) informovat školu o zdravotní způsobilosti žáka ke vzdělávání a případných změnách způsobilosti, o zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání, údaje o tom, zda je žák zdravotně postižen, včetně údaje o druhu postižení - informace jsou ze strany pedagogů vždy důvěrné,
- j) pravidelně se informovat o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka v elektronické žákovské knížce ve školním elektronickém systému Edookit,
- k) předávat zprávy z vyšetření PPP a SPC,
- l) pravidelně platit příspěvek (školné) v určených termínech,
- m) přispívat k utváření pozitivního prostředí třídy – školy, vybavit své dítě potřebnými pomůckami k výuce ve škole,
- n) přestup na jinou školu nahlásit řediteli školy do 30. 4. daného školního roku.

### **1.3. Práva a povinnosti pedagogů školy**

Pedagogové školy mají právo:

- a) udělovat žákovi pokyny,
- b) psát slovní hodnocení o zvládnutí cílů vzdělávání i chování,
- c) pravidelně informovat rodiče,
- d) získat rodné číslo žáka, adresu, telefon i ostatní podklady, které jsou nezbytně nutné pro vedení pedagogické evidence.

Vyučující jsou oprávněni zadávat žákům domácí úkoly a vyžadovat jejich vypracování při dodržování těchto zásad:

- vyučující zohledňuje odlišné vzdělávací potřeby jednotlivců,
- vyučující poskytuje žákovi zpětnou vazbu o správnosti vypracování domácího úkolu.

Pedagogové školy jsou povinni:

- a) přicházet do školy nejpozději dvacet minut před začátkem vyučování, řádně připraveni a vybaveni pomůckami,
- b) oslovovat žáky jménem, vyskytuje-li se více žáků stejného jména, tak i příjmením
- c) vyslechnout dotaz, přání či stížnost žáka, vhodným způsobem odpovědět a zachovat důvěrnost informací,
- d) vzdělávat žáky v souladu s ŠVP ZV, na základě individuálního plánu, který konzultuje nejméně jednou za každé pololetí s rodiči a obě strany jej podepisují a tím vyjadřují souhlas s jeho plněním.
- e) poskytovat pozitivní prostředí, rozvíjet zájmy, vytvářet dovednosti, vést žáky ke spolupráci, porozumění, snášenlivosti, toleranci, respektu, rovnosti, povzbuzovat žáky k aktivitě, tvořivosti, k spoluúčasti na dění ve třídě – škole,
- f) umožnit žákům hledání nápravy při řešení vzniklých konfliktních situací,
- g) spolupracovat pravidelně s rodiči žáků, poskytovat e-mailem rodičům čtrnáctidenní plán učiva a při absenci žáka s nimi dohodnout splnění výukových cílů.
- h) dodržovat mlčenlivost o jednotlivých žácích,
- ch) informovat o nenadálých důležitých událostech ihned ZŘŠ a ředitele školy,
- i) zavolat rodičům a žádat vyzvednutí ze školy v případě nemoci (teplota, nevolnost, vši),
- j) důvěrné informace, které jsou součástí pedagogických či provozních porad dál nešířit,
- k) informovat písemně ředitele školy o případech, kdy žák má 25% zameškaných hodin z celkového počtu hodin určených jednotlivými vzdělávacími předměty za jedno pololetí. Následně se dohodne přezkoušení žáka.
- l) prověrky a testy znalostí žáků (písemné i ústní) rozvrhnout tak, aby žáci nebyli přetěžováni. Realizuje se pouze jeden velký test v jednom vyučovacím dni.
- m) úkoly žákům individuálně plánovat, v případě nejasností v učivu pomoci žákům těžkosti překonat pozitivní formou.

### **1.4. Pravidla vzájemných vztahů žáků a zákonných zástupců se zaměstnanci školy**

- a) všechny strany dodržují zásady vzájemné úcty, respektu a důstojnosti,
- b) žák se ve škole chová slušně k dospělým i jiným žákům školy, dodržuje základní pravidla slušného chování,
- c) žák zdraví všechny dospělé osoby v prostorách zahrady a budovy školy, odpovídá všem pracovníkům školy na dotazy,
- d) při oslovování žáci pracovníkům školy vykazují, pracovníci školy žákům tykají,

- e) při vzájemném jednání žáci a pracovníci školy používají vhodná slova i prvky vhodné nonverbální komunikace,
- f) v prostorách školy (včetně jídelny, školního pozemku) je zakázáno všem přítomným kouřit,
- g) pedagogický pracovník nekonzultuje žádné otázky se zákonným zástupcem v době, kdy plní své pracovní povinnosti podle rozvrhu hodin, rozvrhu dohledů, rozvrhu kroužků nebo podle týdenního plánu práce,
- h) zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkům školy se vždy považují za závažné zaviněné porušení povinností stanovených školským zákonem,
- ch) při porušení povinností stanovených tímto školním řádem lze podle závažnosti porušení žákovi uložit: napomenutí třídního učitele, důtku třídního učitele, důtku ředitele školy. Škola neprodleně oznámí uložení napomenutí nebo důtky a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci a zaznamená je do dokumentace školy.

### **1.5 Způsob omlouvání nepřítomnosti žáků ve škole**

- a) Nepřítomnost nezletilého žáka omlouvá jeho zákonný zástupce.
- b) Důvody žákovy nepřítomnosti ve škole je zákonný zástupce povinen doložit nejpozději do tří kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka. Lhůta tří kalendářních dnů začíná plynout dnem, který následuje po prvním dni nepřítomnosti žáka ve škole.
- c) Důvody nepřítomnosti zákonný zástupce sděluje prostřednictvím školního informačního systému Edookit.
- d) Škola může požadovat jako přílohu k omluvence zákonného zástupce ze zdravotních důvodů předložení lékařského potvrzení.
- e) V případě časté nepřítomnosti žáka ve škole ze zdravotních důvodů, která vede k zanedbávání školních povinností bude škola vyžadovat potvrzení od lékaře. Jedná se o případy, kdy má žák celkem více než 100 zameškaných hodin nebo když má více než 25% zameškaných hodin z celkového počtu hodin určených jednotlivými vzdělávacími předměty. Přičemž platí, že rozsah absence se hodnotí vždy za každé pololetí.
- f) Doložení potvrzení od lékaře se vyžaduje individuálně a předchází tomu osobní jednání se zákonným zástupcem. Z osobního jednání je vyhotoven zápis, ze kterého vyplývá požadavek školy na dokládání nepřítomnosti lékařským potvrzením.
- g) Zákonný zástupce má možnost určit zaměstnance školy, který může být lékařem o zdravotním stavu jeho dítěte informován.

### **1.6 Pravidla při omezení osobní přítomnosti žáků ve škole**

V souladu se zákonem č. 349/2020 Sb., který stanovuje zvláštní pravidla při omezení osobní přítomnosti dětí, žáků a studentů ve školách:

- a) Pokud z důvodu krizového opatření vyhlášeného podle krizového zákona, nebo z důvodu nařízení mimořádného opatření podle zvláštního zákona, anebo z důvodu nařízení karantény podle zákona o ochraně veřejného zdraví není možná osobní přítomnost většiny žáků z nejméně jedné třídy ve škole, poskytuje škola dotčeným žákům vzdělávání distančním způsobem.
- b) Škola uskutečňuje vzdělávání distančním způsobem podle příslušného rámcového vzdělávacího programu a školního vzdělávacího programu v míře odpovídající okolnostem.
- c) Žáci jsou povinni se vzdělávat distančním způsobem. Způsob poskytování vzdělávání a hodnocení výsledků vzdělávání distančním způsobem přizpůsobí škola podmínkám žáka.
- d) Režim vyučovacích hodin a přestávek, rozvrh při prezenční výuce, rozdělení žáků do tříd se nevztahuje na distanční vzdělávání, zde jsou respektována specifika tohoto způsobu vzdělávání, jako jsou odlišné technické vybavení a možnosti žáků, náročnost dlouhodobé práce s počítačem,

dlouhodobé sledování monitoru, nevhodné držení těla, atd. Délku výuky a přestávek stanovuje pedagog při distančním vzdělávání podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků, jejich schopnostem a reakcím.

e) Distanční vzdělávání škola přizpůsobí podmínkám žáků. Distanční vzdělávání zajistí:

- on-line výukou, kombinací synchronní on-line výuky (pedagogický pracovník pracuje v určené době se skupinou žáků prostřednictvím komunikační platformy) a asynchronní výuky (žáci pracují individuálně, tempo a čas si volí sami); časové rozvržení takovéto výuky odpovídá zhruba časovému rozvržení prezenční výuky a bude stanoveno vždy pro konkrétní případy, např. odlišně při distanční výuce celé třídy, nebo kombinace distanční výuky pro jednu část třídy a prezenční výuku pro druhou část,
- off-line výukou, bez kontaktů přes internet, a to buď předáváním písemných materiálů poštou, osobním vyzvedáváním, telefonicky,
- individuálními konzultacemi žáků a pedagogických pracovníků,
- komunikací pedagogických pracovníků se zákonnými zástupci žáků,
- zveřejněním zadávaných úkolů a následným zveřejněním správného řešení.

f) Žák je informován o svých výsledcích, poskytuje se mu zpětná vazba, uplatňuje se zejména formativní hodnocení, žák je veden k sebehodnocení.

g) Pravidelná a průběžná komunikace s žákem, je přizpůsobena jeho možnostem, technickému vybavení a rodinným podmínkám.

h) Vedení školy uskutečňuje průběžnou kontrolní a hospitační činnost.

Při distančním vzdělávání nelze realizovat vzdělávání v rozsahu plánovaném pro prezenční výuku, škola se zaměřuje především na stěžejní výstupy v českém jazyce, matematice a cizím jazyce. Priority ve vzdělávání jsou operativně určovány podle délky distanční výuky.

## **2. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY**

2.1. Obecně prospěšná společnost Základní škola a Mateřská škola Pramínek, o.p.s. byla založena zakladatelskou smlouvou podle zákona č. 248/1995 Sb. (zákon o obecně prospěšných společnostech). Správní rada jmenuje ředitele o.p.s., který je statutárním orgánem, který zastupuje a řídí obecně prospěšnou společnost. Ředitel je jmenován do funkce na dobu pěti let. Po této době může vypsát o.p.s. nové výběrové řízení, nebo potvrdit stávajícího ředitele ve funkci.

2.2. Škola prostřednictvím pracovníků školy pro žáky zajišťuje vzdělávání, hodnocení jeho výsledků, informace o výsledcích vzdělávání, poradenské služby ke vzdělávání, vzdělávání ve školní družině - vybrané volnočasové aktivity (dále jen „kroužky“) a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy, tj. školy v přírodě, exkurze, kulturní a sportovní akce. Škola o těchto činnostech informuje zákonné zástupce žáků.

2.3. Ve škole působí výchovný poradce, školní metodik prevence, speciální pedagog.

2.4. Pedagogickými pracovníky školy jsou

- a) statutární orgán - ředitel o.p.s.
- b) zástupce ředitele
- c) učitel
- d) vychovatel
- e) asistent pedagoga
- f) speciální pedagog
- h) školní asistent

## 2.5. Dalšími pracovníky školy jsou

- a) ekonomka, vedoucí školní jídelny, vedoucí provozních pracovníků
- b) uklízečky
- c) správce budov, topič
- d) kuchařky

## 2.6. Ředitel školy pověřuje některé učitele vedením třídy (dále jen „třídní učitel“).

## 2.7. Třídní učitel

- a) vede pro třídu údaje ve školní matrice, vede pro třídu třídní knihu,
- b) zajišťuje běžný telefonický a internetový styk se zákonnými zástupci žáků třídy,
- c) osobně zná každého žáka třídy jménem a příjmením,
- d) je informován o počtu žáků své třídy se speciálními vzdělávacími potřebami, o druhu jejich zdravotního postižení, zdravotního znevýhodnění nebo sociálního znevýhodnění, podává výchovnému poradci návrhy na zjištění postižení nebo znevýhodnění ve školském poradenském zařízení a informuje o všech těchto skutečnostech všechny učitele, kteří tyto žáky učí,
- e) je informován o nadaných žácích třídy a o druhu jejich nadání,
- f) je informován o žácích třídy, jimž ředitel školy povolil vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu,
- g) je informován o žácích třídy, kteří jsou dětmi cizinců podle § 36, odst. 2 Školského zákona,
- h) je informován o žácích třídy, kteří plní povinnou školní docházku podle § 38 Školského zákona (plnění povinné školní docházky v zahraničí nebo v zahraniční škole na území České republiky),
- ch) dohlíží na řádnou docházku žáků třídy do školy,
- i) dohlíží na dodržování Školního řádu žáky, pro dodržování školního řádu využívá metodu vlastního příkladu, výchovného rozhovoru se žákem, konzultace se zákonným zástupcem a kázeňská opatření,
- j) dohlíží na plnění povinností zákonných zástupců žáků,
- k) má právo připravit pro třídu akce související s výchovně vzdělávací činností školy,
- l) připravuje za třídu podklady pro jednání pedagogické rady a informuje pedagogickou radu o vzdělávání ve třídě,
- m) na konci pololetí připravuje pro třídu podklady pro shrnutí klasifikačních údajů a pro tisk vysvědčení,
- n) dohlíží na činnost žákovských služeb ve třídě,
- o) informuje žáky a zákonné zástupce žáků o rozvrhu hodin, o jeho odchylkách a výjimkách,
- p) organizuje a účastní se individuálních pohovorů se žáky a rodiči,
- r) reprezentuje školu na sportovních, kulturních a společenských akcích pořádaných školou,
- s) 1 x měsíčně přispívá zprávou a fotografiemi o dění ve třídě na školní webových stránkách.

## 2.8. Vzdělávání a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy se uskutečňují v pracovních dnech. Výjimky určuje ředitel školy.

## 2.9. Začátek vyučování a příchod žáků do budovy

- a) Začátek vyučování je obvykle v 8.00 hod. Školní družina začíná provoz v 7.00 hodin.
- b) Do školní družiny žáci vcházejí v době od 7.00 do 7.40 hodin.
- c) Před vyučováním žáci vstupují do budovy od 7.40 do 7.55 hodin. Pozdější příchod je považován za pozdní.



- d) Přestávku před odpolední výukou žáci tráví ve své třídě, nebo školní zahradě a plní pokyny pedagogického pracovníka, který zde má dohled. Žáci mohou opustit budovu školy, pokud předložili třídnímu učiteli souhlas zákonného zástupce s opuštěním budovy. V tomto případě za bezpečnost žáků škola neodpovídá.
- e) V době vyučování je vchod do budovy u třídy uzamčen. Při případném příchodu v této době žák vstupuje do třídy po zazvonění zvonkem umístěným u vchodu do třídy. Vchod odemká pedagog, asistent pedagoga nebo jimi určený žák.
- f) Po příchodu do budovy žáci v šatně odloží svrchní oděv a přezují se do přezůvek určených pro vnitřní prostory. V průběhu vyučování je žákům vstup do šaten povolen pouze se svolením vyučujícího.

## 2.10. Vyučovací hodiny a přestávky, ukončení výuky podle rozvrhu

a) Vyučování je zpravidla rozvrženo do vyučovacích bloků, začátek a konec je ohlašován smluveným zvukovým znamením (hudební nástroj, písnička).

b) Vyučování je zahájeno komunitním kruhem - společným setkáním žáků a učitelů třídy, a pokračuje ranním kruhem. Posláním ranního kruhu je zdravení se - vítání, blahopřání, ocenění, rozvoj komunikace, naslouchání, artikulace, zpěv, dramatizace, literární chvílka, opakování učiva, prověřování (hry, hádanky, křížovky...), motivace k novému učivu, plánování činnosti do center aktivit, objasnění projektu, pohybová aktivita, sociální hry a další.

c) Na ranní kruh navazuje první vyučovací blok, ve kterém jsou dle cíle využívány metody práce, které respektují individuální potřeby žáků, vylučují soutěživost, směřují k toleranci a spolupráci. Žáci se seznamují a realizují týmové metody, ve skupině pracují na zadaném úkolu.

d) Po skončení prvního vyučovacího bloku následuje přestávka v trvání 20 min. zahrnující svačinu a odpočinek. V rámci přestávky mohou žáci dle počasí pobývat v areálu školní zahrady.

e) Po přestávce následuje druhý vyučovací blok, který je zaměřen na činnost v centrech aktivit, není-li v rozvrhu plánována AJ, TV nebo HV. Centra aktivit umožňují žákům zjišťovat, objevovat, hledat, vyjadřovat oblasti vzdělávání a zadaného úkolu. Důležitým aspektem je vzájemná spolupráce. Žáci se do CA zapisují – plánují činnost, tak, aby se v CA vystřídali a splnili požadavky výuky – Školního vzdělávacího programu.

f) Po ukončení druhého bloku se setkají na hodnotícím kruhu, kde hovoří o tom, co se jim podařilo, mohou ocenit pomoc spolužáka, učitele. Mohou si určit další cíl, na kterém mohou dále pracovat při pobytu ve školní družině.

g) Po ukončení výuky se žáci přezují, obléknou a přecházejí s vyučujícími na oběd do školní jídelny. Odtud odchází s pedagogickým pracovníkem zpět do budovy základní školy, kde pokračuje v činnosti ve školní družině. Pokud žáci nechodí na oběd, odchází po vyučování, případně po obědě ze školní jídelny. Jsou povinni opustit prostor školní zahrady.

2.11. Při organizaci výuky jinak než ve vyučovacích blocích stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřený vedením akce podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým a hygienickým potřebám žáků.

## 2.12. Režim při akcích mimo školu

a) Bezpečnost a ochranu zdraví žáků při akcích a vzdělávání mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje škola vždy nejméně jedním zaměstnancem školy - pedagogickým

pracovníkem. Společně s ním může akci zajišťovat i zaměstnanec, který není pedagogickým pracovníkem, pokud je zletilý a způsobilý k právním úkonům.

b) Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, nesmí na jednu osobu zajišťující bezpečnost a ochranu zdraví žáků připadnout více než 25 žáků. Výjimku z tohoto počtu může stanovit s ohledem na náročnost zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků ředitelka školy.

c) Škola pro plánování takovýchto akcí stanoví pravidla – každou plánovanou akci mimo budovu školy předem projedná organizující pedagog s vedením školy zejména s ohledem na zajištění BOZP. Akce se považuje za schválenou uvedením v týdenním plánu práce školy, kde zároveň s časovým rozpisem uvede ředitelka školy jména doprovázejících osob.

d) Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, kdy místem pro shromáždění žáků není prostor ke vzdělávání, zajišťuje organizující pedagog bezpečnost a ochranu zdraví žáků na předem určeném místě 15 minut před dobou shromáždění.

e) Po skončení akce končí zajišťování bezpečnosti a ochrany zdraví žáků na předem určeném místě a v předem určeném čase. Místo a čas shromáždění žáků a skončení akce oznámí organizující pedagog nejméně dva dny předem zákonným zástupcům žáků a to zápisem do elektronického systému Edookit, nebo emailem.

f) Při přecházení žáků na místa vyučování či jiných akcí mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před takovýmito akcemi doprovázející učitel žáky prokazatelně poučí o bezpečnosti.

g) Pro společné zájezdy tříd, lyžařské kurzy, školy v přírodě platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci předem seznámeni. Při pobytu v ubytovacích zařízeních se žáci podřizují vnitřnímu řádu zařízení, kde se akce koná, a dbají všech pokynů zaměstnanců tohoto zařízení.

h) Pro pořádání mimoškolních akcí platí zvláštní směrnice školy zahrnující i oblast bezpečnosti a ochrany zdraví žáků.

ch) Za dodržování předpisů o BOZP odpovídá vedoucí akce, který je určen pedagogickou ředitelkou školy.

i) Součástí výuky je také výuka plavání ve dvou ročnících prvního stupně a jednodenní lyžařský výcvik pro 1. stupeň. Do výuky mohou být zařazeny také další aktivity jako bruslení, školy v přírodě, příměstské tábory, adaptační pobyty, exkurze, atd. Těchto aktivit se mohou účastnit pouze žáci zdravotně způsobilí, jejichž rodiče o tom dodají škole písemně lékařské potvrzení ne starší jednoho roku.

j) Chování žáka na mimoškolních akcích je součástí celkového hodnocení žáka včetně klasifikace na vysvědčení.

k) Při zapojení školy do akcí pořádaných jinými školami a organizacemi bezpečnost a ochranu zdraví žáků po dobu dopravy a celé akce zajišťuje vysílající škola, pokud se zákonným zástupcem žáka nedohodne jinak. Tato dohoda je písemně doložena u vedoucího akce.

l) V průběhu akcí zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků organizátor.

m) U sportovních soutěží, olympiád, uměleckých a dalších akcích, kde to charakter aktivit

vyžaduje a je to dáno organizačním řádem akce, zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků vysílající škola – v plném rozsahu.

### **PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY ZE STRANY ŽÁKŮ**

- a) U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy, majetku žáků, učitelů či jiných osob žákem je vyžadována úhrada od rodičů žáka, který poškození způsobil. Pokud byl vznik škody umožněn nedostatečným dozorem nad žákem, na náhradu škody od rodičů není právní nárok. Při závažnější škodě nebo nemožnosti vyřešit náhradu škody s rodiči je vznik škody hlášen Policii ČR, případně orgánům sociální péče.
- b) Ztráty věcí hlásí žáci neprodleně svému třídnímu učiteli. Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí.
- c) Do školy žáci nosí pouze věci potřebné k výuce, cenné věci do školy nenosí. Hodinky a šperky mají žáci neustále u sebe. Mobilní telefon (ani jakékoliv zařízení, které lze využít jako mobilní telefon) žák nesmí používat v době od vstupu do školní budovy až do odchodu ze školní budovy. V této době a v době konání jakékoliv školní akce musí být telefon zcela vypnutý a uložený ve školní tašce žáka.
- d) Žáci mají ve škole zakázáno (včetně doby přestávek) a na jakékoli školou pořádané akci používat mobilní telefon či jinou techniku k fotografování, filmování, či pořizování jakýchkoliv záznamů. Výjimku může povolit pedagogický pracovník školy za účelem pořízení dokumentace školních aktivit.
- e) Žákům je přísně zakázáno připojovat jakékoliv spotřebiče včetně mobilních telefonů k elektrické síti v objektu školy nebo na školních akcích. Ve výjimečných případech může připojení mobilního telefonu či jiné techniky k elektrické síti zajistit vyučující.
- f) Porušení výše uvedených ustanovení školního řádu, které se týkají mobilních telefonů či jiné techniky použitelné k pořizování záznamů, bude považováno za porušení školního řádu, při opakovaném porušení (již při druhém zjištění) za závažné porušení školního řádu.
- g) Ve výjimečných důvodech (např. zdravotní problémy) může vyučující s vědomím ředitele školy či jeho zástupce učinit prokazatelným způsobem výjimku ve věci výše uvedených ustanovení školního řádu týkajících se používání mobilních telefonů a další techniky (např. kamery, fotoaparáty, PDA, MP3..), žákem ve škole a na školních akcích.

### **3. BEZPEČNOST A OCHRANA ZDRAVÍ ŽÁKŮ A PRACOVNÍKŮ ŠKOLY**

3.1. Pracovníci školy a žáci se v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví řídí právními předpisy, především § 29 Školského zákona a vyhláškou MŠMT o evidenci úrazů dětí, žáků a studentů.

3.2. Třídní učitel provede na začátku školního roku poučení žáků třídy o bezpečnosti a ochraně zdraví. V případě absence některých žáků, třídní učitel provede dodatečné a provede o tom záznam do třídní knihy. Témata tohoto poučení jsou:

- a) povinnosti a chování žáka uvedené v odstavci 1.1. Školního řádu,
- b) začátek vyučování a příchod žáků do budovy uvedené v odstavci 2.9. Školního řádu,
- c) vyučovací hodiny a přestávky, ukončení výuky uvedené v odstavci 2.10. Školního řádu,
- d) pravidla vzájemných vztahů a pracovníků školy uvedené v odstavci 1.4. Školního řádu,
- e) sestavení pravidel chování ve třídě,
- f) ohlašování úrazů, první pomoc, povinnosti při vyhlášení požárního poplachu, tísňová telefonní čísla.

3.3. Pedagogický pracovník provede poučení žáků třídy nebo skupiny o bezpečnosti a ochraně zdraví vždy před akcí související s výchovně vzdělávací činností školy, která se koná mimo budovu školy. Tématem poučení je podle povahy akce: pravidla silničního provozu, pravidla a

způsob přepravy, způsob dorozumívání ve skupině a řešení případných krizových situací (vzdálení se od skupiny, ztráta orientace apod.), poučení o dalších možných rizicích vyplývajících z povahy akce, poučení o možnosti zavolat na mobilní telefon pedagogického pracovníka, který vede akci.

3.4. Pedagogický pracovník provede poučení o BOZP a PO před každými prázdninami.

3.5. O každém poučení provede pedagogický pracovník zápis do třídní knihy.

3.6. Všichni žáci a pracovníci se při pobytu ve škole i mimo školu chovají tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj ani jiných osob.

3.7. Žákům není povoleno se mimo vyučování zdržovat v budově školy a na školní zahradě, pokud nad nimi nevykonává dozor způsobilá a určená osoba.

3.8. Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači, otevřeným ohněm, elektrickým vedením bez dozoru pedagoga.

3.9. Školní budova je volně přístupná zvenčí pouze v době, kdy je dozírajícími zaměstnanci (vychovatelka, asistent pedagoga, případně zastupující pracovník školy) školy zajištěna kontrola přicházejících osob: 7.00 - 8.00; při odchodu žáků domů z budovy ven dozírající pedagogové podle plánu dozorů. V šatně každé třídy jsou vedeny knihy návštěv. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově. Během provozu školy jsou zevnitř volně otevíratelné dveře únikových východů. Podrobné pokyny k zajištění školní budovy jsou vedené ve Směrnici k zajištění objektu základní školy.

3.10. Ve všech budovách a prostorách školy platí přísný zákaz kouření, požívání alkoholu, používání elektrických spotřebičů, které neprošly revizní kontrolou, ponechávat peníze v hotovosti a osobní cenné věci volně ve stolech, skříních ve třídě i v kabinetech. Hotovost, cenné věci se ukládají v zamykacích skříňkách nebo v kanceláři ekonomky v určeném prostoru.

3.11. Zaměstnanci školy dodržují předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a protipožární předpisy; pokud zjistí závady a nedostatky, ohrožující zdraví a bezpečnost osob, nebo jiné závady technického rázu, nebo nedostatečné zajištění budovy, je jejich povinností informovat o těchto skutečnostech nadřízeného a v rámci svých schopností a možností zabránit vzniku škody.

3.12. Pedagogičtí zaměstnanci sledují zdravotní stav žáků a v případě náhlého onemocnění žáka informují bez zbytečných průtahů vedení školy a rodiče postiženého žáka. Nemocný žák může být odeslán k lékařskému vyšetření, či ošetření jen v doprovodu dospělé osoby. Je zakázáno podávat žákům léky. Pokud se jedná o žáka se zdravotním specifikem, který je uveden v osobních záznamech žáka, pedagog byl proškolen lékařem daného žáka o podávání léku a zákonní zástupci podali žádost, je možné v takovém případě lék podat.

3.13. Ředitel školy zajistí rozpisem dohledů, že ve všech prostorách školy, kde se pohybují žáci a kde hrozí riziko úrazu, bude určen pracovník, který bude v přiděleném úseku zajišťovat dohled nad žáky. Dohled nad žáky při akci, která se koná mimo školní budovu, zajišťuje vždy pracovník uvedený v týdenním plánu nebo v bezpečnostním pokynu k této akci mimo školu.

3.14. Řádným výkonem dohledu se rozumí fyzická přítomnost pracovníka v úseku, který mu byl rozpisem dohledů přidělen. Postupně prochází všemi prostory úseku, kde dohled vykonává a

koriguje chování žáků, které je v rozporu se Školním řádem. V případě, že pracovník není schopen zajistit výkon dohledu, je povinen o tomto uvědomit příslušného vedoucího zaměstnance nebo za sebe zajistit náhradu. Pedagogičtí pracovníci jsou povinni písemně ohlásit opuštění budovy školy se žáky záznamem do měsíčního plánu.

3.15. Při vzniku úrazu žáka je pracovník školy nebo jiný žák povinen poskytnout první pomoc, informovat ředitele školy nebo zástupce ředitele. Pracovník školy pak ihned provede zápis do knihy úrazů. Dále zajistí, aby o úrazu bylo ihned podáno hlášení zákonnému zástupci žáka. Nasvědčují-li zjištěné skutečnosti tomu, že v souvislosti s úrazem byl spáchán trestný čin nebo přestupek, nebo jedná-li se o smrtelný úraz, podá pedagogický pracovník bez zbytečného odkladu hlášení místně příslušnému útvaru Policie České republiky a statutárnímu zástupci – řediteli o.p.s.. Pokud je třeba vyhotovit Záznam o úrazu, učiní tak pedagogický pracovník. Pracovníkem školy se v tomto případě rozumí:

1. Pedagogický pracovník, který byl v době úrazu přítomen podle rozvrhu hodin.
2. Pedagogický pracovník, který byl v době úrazu přítomen podle rozvrhu dohledů.
3. Jiný pracovník školy.

V knize úrazů se evidují všechny úrazy žáků, ke kterým došlo při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb, a to nejpozději do 24 hodin od okamžiku, kdy se škola o úrazu dozví.

3.16. V knize úrazů se uvede:

- a) pořadové číslo úrazu,
- b) jméno, popřípadě jména, příjmení a datum narození zraněného,
- c) popis úrazu,
- d) popis události, při které k úrazu došlo, včetně údaje o datu a místě události,
- e) zda a kým byl úraz ošetřen,
- f) podpis pracovníka školy, který provedl zápis do knihy úrazů,
- g) další údaje, pokud jsou potřebné k sepsání záznamu o úrazu.

3.17. Záznam o úrazu škola vyhotovuje, jde-li o:

- a) úraz, jehož důsledkem byla nepřítomnost žáka ve škole,
- b) smrtelný úraz; smrtelným úrazem se rozumí takové poškození zdraví, které způsobilo smrt po úrazu nebo na jehož následky žák zemřel nejpozději do jednoho roku od vzniku úrazu,
- c) pokud je pravděpodobné, že žáků bude poskytnuta náhrada za bolest a ztížení společenského uplatnění způsobené úrazem.

3.18. Na žádost zákonného zástupce žáka, Policie České republiky, zřizovatele, Správní rady, ředitele o.p.s., zdravotní pojišťovny nebo příslušného inspektorátu České školní inspekce škola bezodkladně vyhotoví záznam i o úrazu, který není uveden v odstavci 3.17.

3.19. Za správné vedení Knihy úrazů zodpovídá zástupce ředitele školy, za odeslání Záznamu o úrazu zodpovídá ekonom školy.

3.20. Záznam o úrazu, tiskopis č. 1 zůstává v evidenci školy. Hlášení o úrazu provádí ředitel školy elektronicky na MŠMT.

3.21. Záznam o úrazu, tiskopis č. 2, zašle škola zákonnému zástupci. Rovněž mu předá tiskopis na hodnocení bolestného, který vyplní lékař, který dítě ošetřil nebo registrující lékař. Tento vyplněný tiskopis zákonný zástupce předá škole. Škola pošle tento tiskopis do pojišťovny, s níž má smluvní vztah ve smyslu odškodňování úrazů.

3.22. Záznam o úrazu, tiskopis č. 3, zašle škola do pojišťovny, s níž má smluvní vztah ve smyslu odškodňování úrazů.

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

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

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

#### **4. OCHRANA PŘED RIZIKOVÝMI FORMAMI CHOVÁNÍ, PŘED DISKRIMINACÍ, NEPŘÁTELSTVÍM A NÁSILÍM**

4.1. Žák má právo na ochranu před rizikovými formami chování, před diskriminací, nepřátelstvím a násilím.

4.2. Ředitel školy jmenuje pro oblast ochrany před rizikovými formami chování, před diskriminací, nepřátelstvím a násilím metodika prevence.

4.3. Metodik prevence

- a) koordinuje aktivity školy, objednává vhodné preventivní programy,
- b) předkládá řediteli školy ke schválení Minimální preventivní program do 15. 9. každého školního roku,
- c) mapuje výskyt jevů a předkládá podle závažnosti situace třídnímu učiteli nebo řediteli školy výsledky mapování,
- d) rozebírá příčiny a možné důsledky výskytu jevů a dává návrhy na odstranění příčin,
- e) spolupracuje s třídními učiteli a výchovným poradcem,
- f) koordinací tvorby, kontrolou realizace a pravidelným vyhodnocováním Minimálního preventivního programu předchází vzniku a rozvoji rizikového chování u žáků,
- g) předkládá řediteli ke schválení Hodnocení Minimálního preventivního programu do 15. 6. každého školního roku.

4.4. Metodik prevence se zaměřuje prioritně na předcházení rozvoje rizik, které směřují zejména k následujícím rizikovým projevům v chování žáků:

- a) agrese, šikana, kyberšikana, násilí, vandalismus, intolerance, antisemitismus, extremismus, rasismus a xenofobie, homofobie,
- b) záškoláctví,
- c) závislostní chování, užívání všech návykových látek, netolismus, gambling,
- d) rizikové sporty a rizikové chování v dopravě,
- e) spektrum poruch příjmu potravy,
- f) negativní působení sekt,
- g) sexuální rizikové chování.

4.5. Žákům je zakázáno zneužívat fotoaparáty, kamery a mobilní telefony k nahrávání a focení spolužáků a pracovníků školy a zveřejňování na sociálních sítích. Nezákonné kopírování a

skenování dokumentů, osobních dat, zveřejňování nevhodných informací je považováno za závažné porušování Školního řádu.

4.6. Žákům je zakázáno do školy vnášet a ve škole užívat návykové látky a jedy a takové látky, které je svým vzhledem, chutí a konzistencí napodobují (nikotinové sáčky).

4.7. Všem osobám je v prostorách školy zakázáno kouření včetně elektronických cigaret a užívat návykové látky (návykovou látkou se rozumí alkohol, omamné látky, psychotropní látky a ostatní látky nepříznivě ovlivňující psychiku člověka) a ve škole s nimi manipulovat. Manipulací se rozumí přenášení, nabízení, zprostředkování, prodej, opatření a přechovávání.

4.8. Žák je povinen v rámci svých věkových a fyzických možností samostatně odmítat násilí, diskriminaci, nepřátelství a nepřipustit, aby těmito jevy trpěli jiní žáci. Žák sám násilí fyzické a duševní na lidech, ani na zvířatech nepoužívá a nepoužívá diskriminační a nepřátelské postupy. Úmyslně způsobená újma na psychickém i fyzickém zdraví, poškození majetku, mravní újma druhých, krádež, požívání alkoholických nápojů, drog, kouření a záškoláctví jsou důvodem k vyvození přísných kázeňských opatření.

4.9. Žák je povinen pedagogickému pracovníkovi oznámit výskyt sociálně patologických jevů, a to ve škole i mimo školní budovu, zejména:

- a) prodej alkoholu žákům a jeho konzumaci žáky,
- b) prodej tabákových výrobků a drog žákům a jejich zneužití žáky,
- c) násilí, diskriminaci a nepřátelství, kterým trpí jiní žáci.

4.9. V případě, kdy se škola o takovém chování dozví, bude tuto skutečnost hlásit rodičům nebo zákonnému zástupci (§ 7, odst.1 zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně).

4.10. V případě, že se škola o takovém chování dozví, je nucena splnit zákonnou ohlašovací povinnost vůči orgánům sociálně-právní ochrany (§ 10, odst. 4 zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně).

4.11. Postup školy při výskytu podezřelé látky a při podezření na užití omamné látky žákem

4.11.1. Konzumace tabákových výrobků ve škole

- a) V případě, kdy je žák přistižen při konzumaci tabákových výrobků v prostorách školy nebo v době školního vyučování, či v rámci akcí školou pořádaných, je primárně nutné mu v další konzumaci zabránit.
- b) Tabákový výrobek je třeba žákovi odebrat a zajistit, aby nemohl v konzumaci pokračovat.
- c) Pedagogický pracovník dále postupuje podle školního řádu školy: o události sepíše stručný záznam s vyjádřením žáka, (zejména odkud, od koho má tabákový výrobek), který založí školní metodik prevence do své agendy.
- d) V případě porušení zákazu kouření informuje třídní učitel zákonného zástupce nezletilého žáka.
- e) V závažných případech (zejména s ohledem na věk nebo chování dítěte) a jestliže se jednání opakuje, vyrozumí škola orgán sociálně-právní ochrany obce s rozšířenou působností. Škola může od orgánu sociálně-právní ochrany obce vyžadovat pomoc.
- f) Z konzumace tabákových výrobků ve škole je třeba vyvodit sankce tímto stanovené školním řádem - postupuje se podle vyhlášky pro základní stupeň vzdělávání.

## 4.11.2. Konzumace alkoholu ve škole

- a) V případě, kdy je žák přistižen při konzumaci alkoholu v prostorách školy nebo v době školního vyučování, či v rámci akcí školou pořádaných, je primárně nutné mu v další konzumaci zabránit.
- b) Alkohol je třeba žákovi odebrat a zajistit, aby nemohl v konzumaci pokračovat.
- c) Podle závažnosti momentálního stavu žáka, případně dalších okolností pedagogický pracovník posoudí, jestli mu nehrozí nějaké nebezpečí.
- d) V případě, kdy je žák pod vlivem alkoholu do té míry, že je ohrožen na zdraví a životě, zajistí škola nezbytnou pomoc a péči a volá lékařskou službu první pomoci.
- e) Jestliže akutní nebezpečí nehrozí, postupuje pedagogický pracovník podle školního řádu školy: O události sepiše stručný záznam s vyjádřením žáka (zejména odkud, od koho má alkohol), který založí školní metodik prevence do své agendy a vyrozumí vedení školy.
- f) Škola ihned zákonného zástupce a vyzve jej, aby si žáka vyzvedl, protože není zdravotně způsobilý k pobytu ve škole.
- g) Jestliže není zákonný zástupce dostupný, vyrozumí škola orgán sociálně právní ochrany dítěte obce s rozšířenou působností a vyčká jeho pokynů. Škola může od orgánu sociálně-právní ochrany dítěte obce s rozšířenou působností vyžadovat pomoc.
- h) Jestliže se situace opakuje, splní škola oznamovací povinnost k orgánu sociálně-právní ochrany dítěte. Oznamovacím místem je příslušný odbor obecního úřadu obce s rozšířenou působností podle místa bydliště dítěte.
- ch) Z konzumace alkoholu ve škole je třeba vyvodit sankce stanovené školním řádem. Za nebezpečné a protiprávní jednání je rovněž považováno navádění jiných žáků k užívání alkoholických nápojů.
- i) V případě podezření na intoxikaci žáka může pedagogický pracovník provést orientační test na přítomnost alkoholu (dechová zkouška), ale pouze na základě předem získaného souhlasu zákonného s orientačním testováním žáka na přítomnost alkoholu. O události sepiše pedagogický pracovník stručný záznam s vyjádřením žáka.

## 4.11.3. Nález alkoholu ve škole

## Zaměstnanci:

- a) Tekutinu nepodrobují žádnému testu ke zjištění jeho chemické struktury.
- b) nálezu ihned uvědomí vedení školy.
- c) Nalezenou tekutinu uloží u vedení školy pro případ usvědčujícího důkazu.
- d) Zpracují stručný záznam o události.

## 4.11.4. Zadržení alkoholu u žáka

## Zaměstnanci

- a) Zabavenou tekutinu nepodrobují žádnému testu ke zjištění její chemické struktury.
- b) O nálezu ihned uvědomí vedení školy.
- c) O nálezu sepiší stručný záznam, s vyjádřením žáka, u kterého byl alkohol nalezen, datum, místo a čas nálezu a jméno žáka. Zápis podepíše i žák, u kterého byl alkohol nalezen (nebo který jej odevzdal). V případě, že podepsat odmítá, uvede pracovník tuto skutečnost do zápisu. Zápisu a rozhovoru se žákem je přítomna ředitelka školy nebo její zástupce. Zápis záznamu založí školní metodik prevence do své agendy.



- d) O nálezu vyrozumí zákonného zástupce žáka, a v případě, že se jedná o opakovaný nález u téhož žáka, i orgán sociálně-právní ochrany dítěte, kterým je obecní úřad obce s rozšířenou působností.
- e) V případě podezření, že alkohol obsahuje i jiné příměsi a byl nalezen u žáka, který se jím intoxikoval, předají zajištěnou tekutinu přivolanému lékaři.

#### 4.11.5. Konzumace omamných a psychotropních látek ve škole

- a) 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.
- b) Návykovou látku je třeba žákovi odebrat a zajistit ji, aby nemohl v konzumaci pokračovat.
- c) 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.
- d) Jestliže akutní nebezpečí nehrozí, postupuje pedagogický pracovník podle školního řádu školy. Především ihned zajistí vyjádření žáka a vyrozumí vedení školy.
- e) Škola ihned vyrozumí zákonného zástupce a vyzve jej, aby si žáka vyzvedl, protože není zdravotně způsobilý k pobytu ve škole.
- f) Jestliže není zákonný zástupce dostupný, vyrozumí škola orgán sociálně právní ochrany a vyčká jeho pokynů. Škola může od orgánu sociálněprávní ochrany obce vyžadovat pomoc.
- g) Škola splní oznamovací povinnost k orgánu sociálně-právní ochrany dítěte. Oznamovacím místem je příslušný odbor obce s rozšířenou působností podle místa bydliště dítěte.
- h) 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 omamných a psychotropních látek a jedů dle § 283 trestního zákoníku je v ČR zakázána a takové jednání je považováno za trestný čin, resp. provinění nebo čin jinak trestný v případě dítěte. Škola je povinna v takovém případě tento skutek přezkazat včasným oznámením věci policejnímu orgánu.
- ch) Navádění jiných žáků k užívání návykových látek je považováno rovněž za nebezpečné a protiprávní jednání.
- i) Testování na přítomnost návykové látky v organismu u žáků bude prováděno pouze v případech důvodného podezření na užití návykové látky žákem na základě zákonných důvodů. Současně, nejen v případech závažného ovlivnění žáka návykovou látkou, není dotčeno právo školského zařízení kontaktovat lékařské zařízení (zavolání RZS). O události sepiše pedagogický pracovník stručný záznam s vyjádřením žáka.
- j) Žák je povinen se podrobit orientačnímu vyšetření, případně odbornému lékařskému vyšetření (testování), v případě důvodného podezření z ovlivnění návykové látky (podezření z požití nebo užití návykové látky).  
Orientační vyšetření je oprávněn provést příslušník Policie ČR nebo příslušník městské (obecní) policie. Pokud se žák na výzvu příslušníka PČR nebo městské/obecní policie odmítne podrobit nejen orientačnímu vyšetření (testu), ale i odbornému lékařskému vyšetření, hledí se na něj jako by návykovou látku užil.
- k) 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.

#### 4.11.6. Nález OPL ve škole

Zaměstnanci:

- a) Látku nepodrobují žádnému testu ke zjištění její chemické struktury.
- b) O nálezu ihned uvědomí vedení školy.

- c) Za přítomnosti dalšího pracovníka školy vloží látku do obálky, napíše datum, čas a místo nálezu. Obálku přelepí, přelep opatří razítkem školy a svým podpisem a uschovají ji do školního trezoru.
- d) O nálezu vyrozumí Policii ČR, která provede identifikaci a zajištění podezřelé látky.

#### 4.11.7. Zadržení OPL u žáka

##### Zaměstnanci:

- a) Zabavenou látku nepodrobují žádnému testu ke zjištění její chemické struktury.
- b) O nálezu ihned uvědomí vedení školy.
- c) O nálezu sepiší stručný záznam s vyjádřením žáka, u kterého byla látka nalezena, datum, místo a čas nálezu 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 přítomna ředitelka školy nebo její zástupce.
- d) O nálezu vyrozumí Policii ČR, která provede identifikaci a zajištění podezřelé látky a informuje zákonného zástupce žáka.
- e) 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.

#### 4.12. Krádeže, vandalismus

- a) Krádeže jsou protiprávním jednáním, a jakmile se škola o takovém jednání dozví, bude tuto skutečnost hlásit orgánům činným v trestním řízení, nebo doporučí poškozenému (jeho zákonnému zástupci), aby se na tyto orgány obrátil.
- b) Nošení cenných věcí (zejména věcí malých rozměrů) do školy je rizikové chování, které může vést k jejich odcizení. Škola žákům doporučuje cenné věci, které nesouvisí s vyučováním a vzděláváním nemají žáci do školy nebo školského zařízení nosit, případně je mohou odkládat na místa k tomu určená. Pokud takové místo žáci nemají stanoveno, platí pro ně zákaz odkládání těchto věcí.
- c) Pedagogové vedou žáky k tomu, aby dokázali protiprávní jednání rozpoznat, byli všímaví vůči svému okolí a v případě, kdy budou svědky takového jednání, ohlásili věc pedagogickému pracovníkovi školy.
- d) Při nahlášení krádeže žákem je nutné pořídit záznam na základě výpovědi poškozeného. Věc předat orgánům činným v trestním řízení (ohlásit na místní nebo obvodní oddělení Policie ČR), nebo poučit poškozeného žáka (jeho zákonného zástupce), že má tuto možnost. V případě, že je znám pachatel, je třeba nahlásit věc orgánu sociálně-právní ochrany (byl-li pachatel mladší 18 let) a současně věc předat orgánům činným v trestním řízení.
- e) Každý je odpovědný za škody, které svým jednáním způsobil, a proto po něm bude škola požadovat náhradu, jestliže škodu způsobil úmyslně nebo z nedbalosti. V poučeních o bezpečnosti a ochraně zdraví je třeba se problematice vzniklých škod věnovat a žáky opakovaně upozorňovat na jednání, které k poškození majetku vede a jak se takovému jednání vyhnout.
- f) Jakmile vznikne škoda na školním majetku, je třeba o celé záležitosti vyhotovit záznam a pokusit se odhalit viníka. V případě, že viníka škola zná, může na něm (jeho zákonném zástupci) vymáhat náhradu škody. V případě, že nedojde mezi zákonnými zástupci nezletilého dítěte a školou k dohodě o náhradu škody, může škola vymáhat náhradu soudní cestou.

## **5. PRAVIDLA PRO HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ ŽÁKŮ**

Tato pravidla jsou pro svoji rozsáhlost uvedena v dílčí, samostatné části Školního řádu - ve směrnici "Školní řád - pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků a studentů" (klasifikačním řádu).

## **6. ŽÁCI SE SPECIÁLNÍMI VZDĚLÁVACÍMI POTŘEBAMI**

6.1. Vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami se ve škole uskutečňuje podle § 16 Školského zákona.

6.2. Výchovný poradce vede evidenci žáků se speciálními vzdělávacími potřebami, zajišťuje komunikaci s jejich zákonným zástupcem a se školským poradenským zařízením.

6.3. Pokud je žákovi zpracován individuální vzdělávací plán, má charakter smlouvy mezi vedením školy, vyučujícím a zákonným zástupcem. Vypracovává se v písemné formě na základě závěrů SPC nebo PPP.

6.4. Učitel při vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami používá didaktické přístupy doporučené školským poradenským zařízením a při hodnocení výsledků vzdělávání přihlíží k povaze postižení nebo znevýhodnění žáka.

6.5. Pro zjišťování úrovně žákových vědomostí a dovedností volí učitel takové diagnostické metody, které odpovídají schopnostem žáka a na něž nemá porucha negativní vliv.

6.6. Vyučující klade důraz na ten druh projevu, ve kterém má žák předpoklady podávat lepší výkony. Při klasifikaci učitel nevychází z prostého počtu chyb, ale z počtu jevů, které žák zvládl.

6.7. Klasifikace je provázena vyjádřením pozitivních stránek výkonu, objasněním podstaty neúspěchu, návodem, jak mezery a nedostatky překonávat.

## **7. ŽÁKOVSKÝ PARLAMENT**

7.1. Žákovský parlament je shromáždění zástupců tříd (1. – 9. třídy) z řad žáků (dále jen „členové parlamentu“).

7.2. Každá třída má v parlamentu dva zástupce, které si žáci volí.

7.3. Je orgánem demokraticky zvoleným a:

- a) umožňuje diskutovat s vedením školy a hledat cesty k řešení problémů, uspokojování potřeb a zájmů,
- b) garantuje realizaci závěrů diskuse,
- c) spolupracuje s žáky, ředitelem, učiteli, rodiči, zřizovatelem,
- d) vyjadřuje se k otázkám školního řádu, vyjadřuje se k otázkám chodu školy.

## **8. POKYN K PLAVECKÉ VÝUCE**

Ředitel školy vydává podle ustanovení § 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) po projednání v pedagogické radě tento řád odborné učebny jako součást řádu školy. S tímto pokynem jsou seznámeni žáci vždy v první hodině předmětu ve školním roce, vyučující o tom učiní zápis do třídní knihy. Dbá o to, aby byli dodatečně poučeni žáci, kteří v první hodině chyběli.

Povinnosti učitelů zajišťujících dozor:

- a) Bez pedagogického dozoru je žákům přístup do plaveckého areálu zakázán.
- b) Zodpovídají za bezpečnost žáků až do nástupu do prostor bazénu, kde děti přepočítávají a předají učitelům plavecké školy. Od této chvíle až po nástup při závěru výukové hodiny přebírají

veškerou odpovědnost pracovníci plavecké školy (dále jen PŠ). Po nástupu při ukončení hodiny si děti přebírají opět doprovázející učitelé.

c) V průběhu výuky je doprovázející učitel ve cvičebním úboru (plavky, tričko, tepláky) a po celou dobu výuky se nevzdaluje z prostoru bazénu. Dohlíží na děti, které se neúčastní plavecké výuky a na požádání spolupracuje s příslušným učitelem plavání, např. vykonává nad žáky dozor při chvilkové nepřítomnosti učitele plavání, upozorní učitele plavání na skutečnosti, které umožní individuálně přistupovat k žákům a významně mohou ovlivnit kvalitu výuky.

d) Během výuky se zdržují v místě vstupu z šaten k bazénu, dohlíží nad žáky odcházející v průběhu hodiny na WC.

e) Je nápomocen při poskytování první pomoci a ošetření drobných poranění. Při eventuálním nutném ošetření v nemocnici zajistí doprovod při přepravě pracovník plavecké školy.

f) Při první lekci vyplní jmenný seznam žáků, ve kterém bude zaznamenávat docházku žáků v jednotlivých vyučovacích hodinách. Nejpozději do druhé lekce zajistí od žáků prohlášení zákonných zástupců žáka o dobrém zdravotním stavu a způsobilosti žáků k plavecké výuce a předá je příslušnému pracovníkovi plavecké školy. Bez tohoto potvrzení se děti nemohou plavecké výuky účastnit.

g) V průběhu plavecké výuky zodpovídá za dodržování provozního řádu plaveckého areálu svými žáky.

h) Povinností pedagogického dozoru je zajistit včasný nástup do hodiny, přezutí a uložení obuvi, ukázněný příchod žáků do šaten, zajistit řádné osprchování žáků mýdlem a bez plavek. Musí být oblečen tak, aby mohl provádět kontrolu. Pokud se zjistí znečištění bazénu, budou náklady na přečištění vyžadovány na viníkovi. Po ukončení plaveckého výcviku opět zajistí osprchování žáků a jejich osušení. Při vysoušení vlasů obsluhuje sušáky, jejich případné závady ihned hlásí vyučujícímu PŠ. Podepisuje třídní knihu.

i) Pokud se třída z vážných důvodů nemůže dostavit k výuce plavání, je vyučující této třídy povinen oznámit tento fakt na ZŠ.

## 2. Základní hygienická pravidla

a) V den plavecké výuky se žáci vhodně obléknou, především v zimních měsících (čepice, teplé oblečení,...). Před vstupem do bazénu žáci použijí WC, řádně se umyjí pod sprchou mýdlem a zakončí sprchování studenou vodou, aby nešli do vody bazénu rozežhřátí. Ve sprchách ani u bazénu nesmí používat hygienické prostředky ve skleněných obalech.

b) Po skončení výuky se žáci opět osprchují, řádně osuší vlasy, uši a mezi prsty na nohou vlastním ručníkem.

c) Nemocní žáci se nesmí účastnit výuky, škodí tím sobě a mohou přenést nemoc na druhé.

d) Plavání se nedoporučuje nejméně jednu hodinu po jídle. V prostorách bazénu se nesmí jíst. Pro plavání je nutné použít plavky, které slouží pouze k tomuto účelu.

## 3. Bezpečnostní a hygienické předpisy pro výuku

a) Nemocní žáci nepatří do bazénu. Děti s kožními chorobami (např. opary, plísňe, bradavice) a děti trpící epilepsií se nesmí výuky účastnit.

b) Na plaveckou výuku budou žáci vybaveni taškou, malým batohem (označené jménem, ZŠ a třídou), ručníkem, plavkami, tělovým šamponem. Do plavecké výuky si neberou cenné předměty, větší obnos peněz, šperky apod. Při náhodném opomenutí tohoto nařízení odevzdají cenné věci po dobu výuky do úschovy doprovázejícímu učiteli.

c) Doprovázející učitelé jsou povinni dohlížet nad žáky, aby nebyl porušován provozní řád plaveckého areálu. Před vstupem do šaten poučí žáky o chování v těchto prostorách:

- použití WC před osprchováním,
- osprchování a umytí bez plavek,
- uložení potřeb pro plaveckou výuku do tašky, batohu.

d) Po ukončení je důležité řádné osprchování, důkladné osušení těla, uší a prstů u nohou (možnost vzniku plísňových onemocnění).

- e) Po umytí ve sprchách přicházejí žáci do prostoru bazénu. Zde si odloží na určené místo igelitové tašky a potřebami pro plaveckou výuku. Doprovázející učitel zajistí nástup žáků tak, aby přepečítání a předání žáků proběhlo v co nejkratším čase.
- f) Pokud potřebuje žák v průběhu výuky použít WC, ohlásí to svému učiteli a ten jej uvolní. Na WC jej doprovodí učitel ZŠ, který dohlíží na jeho bezpečnost.

4. V průběhu plavecké výuky žák nesmí:

- znečišťovat vodu v bazénu,
- křičet v prostoru bazénu,
- strkat do spolužáků,
- běhat a klouzat se po mokřých dlaždicích,
- svévolně skákat do vody,
- používat potápěčské brýle a plavecké ploutve,
- opustit svoji skupinu a učitele PŠ bez jeho souhlasu.

## **9. ŘÁDY ODBORNÝCH UČEBEN**

### **Řád odborné učebny - TĚLOCVIČNA**

Ředitel školy vydává podle ustanovení § 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) po projednání v pedagogické radě tento řád odborné učebny jako součást řádu školy. Řád učebny je vyvěšen v učebně na viditelném místě, je schválen ředitelem školy (podpis ředitele a razítko školy). Žáci jsou s ním seznámeni vždy v první hodině předmětu ve školním roce, vyučující o tom učiní zápis do třídní knihy. Dbá o to, aby byli dodatečně poučeni žáci, kteří v první hodině chyběli.

1. Žáci vstupují do tělocvičny a šaten pro tělesnou výchovu pouze pod dohledem vyučujícího. Žáci, kteří v hodině necvičí (jsou z cvičení částečně nebo úplně uvolněni nebo jsou momentálně indisponováni), se řídí pokyny učitele. Žáci s momentálními zdravotními potížemi o nich informují vyučujícího na začátku hodiny, nebo okamžitě při jejich vzniku. Žáci, kteří žádají o částečné nebo úplné uvolnění z tělesné výchovy, si sami zařídí lékařské vyšetření a předloží vyučujícímu doporučení registrujícího praktického lékaře pro děti a dorost nebo odborného lékaře o osvobození. Do rozhodnutí ředitele školy o uvolnění se účastní výuky v plném rozsahu a bez úlev.

2. Žáci cvičí v tělocvičně v předepsaném cvičebním úboru, protože vinou nevhodného oblečení a obutí může dojít k úrazu.

3. Žáci provádějí v tělocvičně jen činnosti určené vyučujícím. Při nich dodržují přesně stanovené postupy a způsoby cvičení. Cvičí a chovají se tak, aby neohrozili zdraví svoje, ani ostatních přítomných osob.

4. S tělovýchovným náradím a zařízením tělocvičny zacházejí šetrně, pokud zjistí závadu, která by mohla ohrozit bezpečnost cvičení, oznámí ji neprodleně vyučujícímu. Před zahájením cvičení vyučující překontroluje bezpečnost technického vybavení tělocvičny.

5. Bez vědomí učitele se žáci nevzdalují z tělocvičny. Vyučujícímu také ohlásí návrat do tělocvičny - např. po použití WC.

6. Při cvičení nesmí mít žáci na sobě hodinky, řetízky a jiné předměty, protože by se mohly zničit a také by mohly způsobit úraz majiteli nebo jinému cvičícímu. Ukládají je na místo, které určí vyučující.

7. Každý úraz hlásí žáci ihned vyučujícímu, aby mohl být ošetřen a také nahlášen pojišťovně. Pokud žáci nebo jejich rodiče nahlásí úraz dodatečně, škola to uvede na oznámení o úrazu.

8. Žáci udržují pořádek v tělocvičně, náradí vracejí stále na stejná místa. Vyučující náradí ovnu po každé hodině uzamykají.

9. Žáci nesmí nosit a užívat v tělocvičně žvýkačky a konzumovat žádné jídlo.

10. Tělocvična je vybavena lékárníčkou a na viditelném místě je vyvěšen traumatologický plán.

## Řád odborné učebny – ŠKOLNÍ DÍLNA

Ředitel školy vydává podle ustanovení § 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) po projednání v pedagogické radě tento řád odborné učebny jako součást řádu školy. Řád učebny je vyvěšen v učebně na viditelném místě, je schválen ředitelem školy (podpis ředitele a razítko školy). Žáci jsou s ním seznámeni vždy v první hodině předmětu ve školním roce, vyučující o tom učiní zápis do třídní knihy. Dbá o to, aby byli dodatečně poučeni žáci, kteří v první hodině chyběli.

1. Žáci přicházejí před zahájením výuky před školní dílnu, do dílny vstupují pod dohledem učitele.
2. Žáci v dílnách používají pracovní oděv a pevnou obuv, do výuky nosí předepsané pomůcky.
3. Ve školní dílně má každý žák své předem určené pracovní místo, případně nástroje a nářadí.
4. Na pokyn vyučujícího si žáci rozdávají nástroje. Žáci ihned překontrolují přidělené nástroje a každou závadu hlásí vyučujícímu. S přidělenými nástroji, materiálem a jiným vybavením dílny žáci zacházejí šetrně, ohleduplně, každou závadu ihned hlásí vyučujícímu.
5. Žák udržuje na svém pracovišti pořádek, dbá všech pokynů vyučujícího, dodržuje přesně naučené pracovní techniky a postupy. Pracuje jen s určenými nástroji a to předepsaným způsobem.
6. Každé poranění hlásí vyučujícímu, který zajistí první ošetření a další náležitosti.
7. Z dílny žáci neodnášejí žádný materiál nebo nástroje.
8. Po skončení práce žáci uklidí svá pracoviště. Používají smetáček a lopatku, zvláště kovové piliny, odřezky a odstřížky neodstraňují holýma rukama.
9. S elektrickými spotřebiči žáci mohou pracovat pouze pod přímým dohledem učitele, jen s některými druhy a podle pokynů učitele. Žáci nepracují na strojích umístěných v dílně nebo v přípravně materiálu, ani je nezapínají.
10. Do skladu materiálu, přípravný materiálu a do kabinetu učitele vstupují žáci jen s jeho souhlasem a pod jeho přímým dozorem. Bez souhlasu učitele se žáci nevzdalují z učebny.
11. Žáci se chovají a pracují tak, aby svojí činností neohrozili zdraví svoje, ani nikoho jiného, na každou skutečnost, která by mohla ohrozit zdraví, bezpečnost práce nebo majetek školy, upozorní vyučujícího.

## Řád odborné učebny - POČÍTAČOVÁ UČEBNA

Ředitel školy vydává podle ustanovení § 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) po projednání v pedagogické radě tento řád odborné učebny jako součást řádu školy. Řád učebny je vyvěšen v učebně na viditelném místě, je schválen ředitelem školy (podpis ředitele a razítko školy). Žáci jsou s ním seznámeni vždy v první hodině předmětu ve školním roce, vyučující o tom učiní zápis do třídní knihy. Dbá o to, aby byli dodatečně poučeni žáci, kteří v první hodině chyběli.

1. Do učebny žáci vstupují jen s doprovodem vyučujícího.
2. Každý žák se před zapnutím počítače zapíše do provozního deníku, který je u každého počítače - své jméno, třídu, datum a dobu, po kterou na počítači bude pracovat, případně všechny závady, které na svém počítači nebo pracovišti zjistí.
3. Žák pracuje u počítače podle pokynů vyučujícího, manipuluje s počítačem a jeho periferiemi pouze způsobem, se kterým byl seznámen učitelem v rámci výuky.
4. V učebně žáci nejí a nepijí, aby nepoškodili vybavení učebny, například znečištěním klávesnice.
5. Žáci bez svolení vyučujícího nepracují na řídicím počítači, nemanipulují s připojením počítačů k napájecímu zdroji, počítačové síti a k periferiím.
6. Žáci nepřinášejí do učebny vlastní diskety s programy a nesnaží se je používat. Mohli by tímto způsobem rozšířit počítačové viry na školní nebo své počítače, také na počítače svých rodičů a známých v zaměstnání a zavinit tak jejich poškození nebo zničení. Nekopírují programy z počítače pro své potřeby, protože by tím porušili autorská práva, dopustili se tak trestného činu a vystavili se nebezpečí trestního stíhání.
7. Jakékoli nestandardní chování počítače ohlásí žáci učiteli, aby mohlo být prověřeno podezření na počítačové viry.
8. Žáci při práci s počítačem neprovádějí žádné operace, které by mohly ohrozit nastavení konfigurace počítače, poškodit nebo zničit software a hardware, protože by mohli způsobit poruchu počítačů a značnou finanční škodu.
9. Pokud žáci svévolným porušením tohoto řádu způsobí škodu na vybavení učebny, bude od nich vymáhána finanční náhrada - koupě nového vybavení, programů, úhrada práce opraváře, apod. Žáci jsou proto na začátku školního roku seznámeni i se současnými cenovými relacemi výpočetní techniky.
10. Žáci se v učebně chovají tak, aby neohrozili zdraví svoje, ani ostatních osob v učebně. S vybavením učebny zacházejí šetrně.
11. Vzhledem k vysoké ceně vybavení učebny bude porušení tohoto řádu považováno za velmi závažný kázeňský přestupek.



## Řád odborné učebny - CVIČNÁ KUCHYŇKA

Ředitel školy vydává podle ustanovení § 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) po projednání v pedagogické radě tento řád odborné učebny jako součást řádu školy. Řád učebny je vyvěšen v učebně na viditelném místě, je schválen ředitelem školy (podpis ředitele a razítko školy). Žáci jsou s ním seznámeni vždy v první hodině předmětu ve školním roce, vyučující o tom učiní zápis do třídní knihy. Dbá o to, aby byli dodatečně poučeni žáci, kteří v první hodině chyběli.

1. Žáci jsou při vaření vybaveni zástěrami a protiskluzovou obuví.
2. Elektrické roboty, hnětače, mixéry a další spotřebiče obsluhují žáci pouze pod vedením vyučujícího. Čištění provádět pouze po odpojení ze sítě. Elektrické spotřebiče je nutno chránit před vlhkostí a vodou.
3. Náradí, nástroje a používané nádoby odkládají pouze na určená místa. Poškozené vybavení je nutno vyřadit z provozu.
4. Cesty a průchody kolem sporáků a vařičů musí být neustále volné.
5. S noži se nesmí pracovat proti sobě, ani proti osobám v blízkosti, podávají se stříenkou napřed, nezabodávají se do prkének, podložek.
6. Při nošení horkých nádob se používají izolační podložky či rukavice.
7. Rozlitou mastnotu je nutno odstranit ihned teplou vodou a odmašťovacími přípravky.
8. Připravená jídla je ihned spotřebují, žáci je neodnášejí domů, je zakázáno je skladovat do následujícího dne.
9. K čištění nádob se nepoužívají pomůcky s kovovými drátky.
10. Používané náradí musí být ostré, s pevnými nepoškozenými rukojeťmi.
11. Z důvodů bezpečnosti jsou žáci při odchodu z učebny povinni:
  - a) zavřít okna,
  - b) zhasnout světla,
  - c) zvednout židle na pracovní stolky,
  - d) uvést své pracovní místo do pořádku,
  - e) zkontrolovat vypnutí el. spotřebičů a plynových uzávěrů.
12. Vyučující odchází z učebny poslední, kontroluje provedení úkonů podle bodu 11. a uzamyká učebnu.

**Řád odborné učebny - UČEBNA FYZIKY**

Ředitel školy vydává podle ustanovení § 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) po projednání v pedagogické radě tento řád odborné učebny jako součást řádu školy. Řád učebny je vyvěšen v učebně na viditelném místě, je schválen ředitelem školy. Žáci jsou s ním seznámeni vždy v první hodině předmětu ve školním roce, vyučující o tom učiní zápis do třídní knihy. Dbá o to, aby byli dodatečně poučeni žáci, kteří v první hodině chyběli.

1. Vyučující na začátku hodiny překontroluje vybavení učebny z hlediska bezpečného provozu a teprve pak povolí žákům činnost v učebně.
2. V učebně je zakázáno jíst a pít a přechovávat jídlo na pracovních stolech.
3. Před zahájením práce žák zkontroluje stav svého pracoviště a přidělených pomůcek, včetně ochranných pomůcek. Žák dodržuje bezpečnostní a hygienické zásady, o kterých byl poučen a jakoukoli nehodu či úraz ihned hlásí vyučujícímu.
4. Žák se chová ukázněně a pracuje soustředěně podle pokynů vyučujícího. Se zařízením pracovny zachází šetrně, pracuje kulturně, udržuje čistotu a pořádek na pracovišti, šetří vodou, plynem, elektřinou a chemikáliemi. Zbytky odkládá na místo předem určené vyučujícím.
5. Při laboratorních pracích z fyziky platí zvýšená bezpečnost než při běžném vyučování. Žák se musí chovat tak, aby jeho vinou nedošlo k úrazu nebo poškození pomůcek a ostatního majetku, musí znát zásady první pomoci při úrazu.
6. Žáci nesmějí svévolně manipulovat s rozvodným elektrickým zařízením. Jakákoli manipulace s výpočetní a audiovizuální technikou bez svolení učitele je zakázána.
7. Při měření z elektřiny je třeba dodržovat zvláštní bezpečnostní předpisy.
  - Při sestavování elektrického obvodu pracují pouze jednou (pravou) rukou, nikdy nesahají na neizolované části obvodu, zdroj zapojují až po důkladné kontrole vyučujícím. Žáci se srdečně vadou nesmějí měření z elektřiny provádět.
  - Se zařízením rozvodu vody, elektrické energie a plynu manipulují žáci pouze podle pokynů učitele. Elektrické přístroje pro rozvod 230 voltů zapojuje pouze vyučující, žáci s nimi nepřicházejí do styku.
  - Každou závadu na měřícím zařízení musí žáci neprodleně oznámit vyučujícímu.
8. Při práci s tepelnými spotřebiči jsou žáci povinni pracovat tak, aby jejich vinou nedošlo k požáru.
9. Způsobí-li žáci škodu úmyslně nebo v důsledku neukázněného chování, musejí vzniklou škodu nahradit.
10. Po ukončení laboratorní práce uklidí žáci pomůcky podle pokynů vyučujícího, zkontrolují stav svého pracovního místa, užívaných pomůcek, zkontrolují uzavření vody, plynu, oken, vypnutí elektrické energie apod. Před odchodem z učebny (laboratoře) jsou povinni uklidit své pracovní místo.

**První pomoc při úrazu elektrickým proudem:**

Je-li někdo zasažen elektrickým proudem a dotýká se stále elektrického vedení, musíme ihned zajistit vypnutí proudu (pojistky, hlavní spínač). Nelze-li proud vypnout, pak se smíme postiženého dotknout, jen pokud jsme sami dobře izolováni (dřevem, gumou apod.)  
Je-li postižený v bezvědomí, zjistíme ihned, zda nedošlo k zástavě dýchání a krevního oběhu.

## Řád odborné učebny - UČEBNA CHEMIE

Ředitel školy vydává podle ustanovení § 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) po projednání v pedagogické radě tento řád odborné učebny jako součást řádu školy. Řád učebny je vyvěšen v učebně na viditelném místě, je schválen ředitelem školy (podpis ředitele a razítko školy). Žáci jsou s ním seznámeni vždy v první hodině předmětu ve školním roce, vyučující o tom učiní zápis do třídní knihy. Žáci, kteří na první hodině chyběli, budou dodatečně poučeni, v nejbližším možném termínu a vyučující o tom učiní zápis do třídní knihy.

1. Vyučující na začátku hodiny překontroluje vybavení učebny z hlediska bezpečného provozu a teprve pak povolí žákům činnost v učebně.
2. V učebně je zakázáno jíst a pít. Rovněž je zakázáno laboratorní nádobí používat k jídlu, pití a přechovávání potravin.
3. Před zahájením práce žák zkontroluje stav svého pracoviště a přidělených pomůcek včetně ochranných pomůcek. Žák udržuje čistotu pracoviště, pomůcek i rukou.
4. Při práci používá žák vždy ochranné brýle, pracovní plášť, případně rukavice, na lavici položí plastovou podložku. Žák pracuje soustředěně a opatrně, tak, aby neohrozil zdraví svoje ani svých spolužáků. Provádí jen činnosti předepsané v návodu.
5. Na pracovním stole zachovává žák pořádek, dbá na to, aby nedošlo k rozlití vody po podlaze (nebezpečí uklouznutí). Každé poranění či úraz hlásí ihned učiteli.
6. K provedení pokusu žák přistupuje až po pokynu učitele. Žák nesmí samovolně měnit předepsaný postup práce ani provádět práce, které nesouvisí se splněním zadané úlohy. Průběžně provádí žák zápis do sešitu k tomu určenému nebo do pracovního sešitu. Po skončení práce odevzdá všechny pomůcky v pořádku a vyčištěné.
7. Žák se všemi chemikáliemi zachází opatrně, pracuje s nimi pouze tak, jak stanovil vyučující. Chemikálie se nesmí brát nechráněnou rukou. Zásobní láhve s roztoky je nutno uchopovat nálepkou do dlaně. Nikdy se nesmí držet láhev za hrdlo. Při manipulaci s látkami v otevřených nádobách (např. zkumavkách) je nutno odvrátit ústí nádoby od obličeje a je nezbytné dbát na to, aby nesměřovalo k sousedním pracovníkům. Žák dodržuje správnou techniku laboratorních operací. Zbytky látek žák ukládá na místo předem určené vyučujícím.
8. Žák dodržuje bezpečnostní a hygienické zásady (například je nutné si často mýt ruce mýdlem pod tekoucí vodou, zejména při změně práce a hlavně před každým opuštěním učebny), o kterých byl poučen, a jakoukoli nehodu či úraz ihned hlásí vyučujícímu.

9. Po skončení práce žák zkontroluje stav svého pracovního místa, užívaných pomůcek a chemikálií, zkontroluje uzavření vody, plynu, oken apod.

10. Na likvidaci odpadů se používá místa k tomu určeného. Louhy a kyseliny je možno vylévat do kanalizace po důkladném zředění vodou (1:30).

### Zásady předlékařské první pomoci

- Při potřísnění pokožky chemickou látkou odstranit oděv a omývat místo proudem vody a potom opláchnout neutralizačním roztokem.  
Neutralizační roztoky: při poleptání kyselinami-2% roztok hydrogenuhličitanu sodného při poleptání hydroxidy - 2% roztok kyseliny borité (či 1% kys. octová - zředěný ocet)
- Při lehkém popálení omývat postižené místo několik minut proudem studené vody, při rozsáhlém a hlubokém popálení je nutné zabránit vstupu infekce do postižené tkáně. Na popálená místa se nesmí sahat. Takto velkou popáleninu nikdy neumíváme vodou. Zhotovíme sterilní krycí obvaz a postiženého dopravíme do nemocnice.
- Při požití kyseliny nebo hydroxidu se pokusíme vyvolat ihned zvracení. Za 10-15 minut po požití se již o vyvolání zvracení nesnažíme. Ihned musíme podat neutralizační prostředek.  
Při požití kyselin – větší množství suspenze MgO v ledové vodě.  
Při požití hydroxidu - větší množství 1% roztoku kyseliny octové nebo ledově ochlazené zředěné citronové šťávy.
- Při požití toxické látky (jinými než kyseliny a hydroxidu) vyvolat zvracení (není-li kontraindikace, např. bezvědomí, poruchy vědomí, požití žíraviny) a podat aktivní uhlí.
- Při požití žíraviny vypláchnout ústa vodou, nedávat pít, nepodávat aktivní uhlí.
- Při zasažení očí vymývat oko několik minut pitnou vodou, vždy k lékaři.
- Při úniku dráždivé látky opustit zamořený prostor.
- Při poranění očí rozbitým sklem oči převážeme sterilním obvazem s měkkou podložkou, nesmí se hýbat víčko a postiženého dopravíme k lékaři. Nesmí se do oka zasahovat.
- V případě řezné rány přiložíme sterilní krycí obvaz. Nedáváme vatou na krvácející ránu, ale nejprve ránu překryjeme gázou a pak dáme vatou. V případě poranění tepen a žil zvedneme poraněnou končetinu tak, aby nastalo co největší odkrvení v místě poranění a přiložíme sterilní tlakový obvaz (možno použít gumové škrtidlo směrem k srdci).
- Při projevech pórazového šoku zajistíme: teplo, ticho, tekutiny, tlumení bolesti a strachu a transport do nemocnice.

## Řád ŠKOLNÍ KNIHOVNY

### 1. Základní ustanovení

Řád stanovuje pravidla provozu školní knihovny. Stanovuje práva a povinnosti uživatelů a také podmínky provozu školní knihovny.

### 2. Poslání školní knihovny

Školní knihovna je zřízena na podporu čtenářské gramotnosti, je informačním a komunikačním centrem školy. Organizačně se člení na základní školní knihovnu, která sídlí v budově Heyrovského 13, Brno 635 00, dále pak na dílčí knihovny v jednotlivých třídách školy.

K podpoře činnosti knihovny jmenuje ředitel školy správce a administrátora knihovny.

Za provoz knihovny a hospodaření s finančními prostředky odpovídá ředitel školy.

Finančními a majetkovými zdroji knihovny jsou finanční prostředky přidělené knihovně z rozpočtu školy, prostředky získané prostřednictvím grantů a dary.

### 3. Knihovní fondy

Knihovní fondy tvoří tištěné dokumenty (knihy, periodika), zvukové a zvukově obrazové dokumenty, elektronické dokumenty (např. CD, DVD). Knihovní fond je doplňován v souladu se vzdělávacím programem školy formou nákupu z prostředků školy, grantů a také dary.

Aktualizace knihovního fondu je prováděna po konzultaci se správcem knihovny a pedagogy školy. Dále jsou vyřazovány opotřebované a ztracené dokumenty.

### 4. Provoz školní knihovny

Školní knihovna je otevřena: **PO 9:40–10:00 hod., ČT 9:40–10:00 hod.** a dále dle individuální domluvy se správcem knihovny.

### 5. Práva a povinnosti uživatelů školní knihovny

Školní knihovnu může navštěvovat a její položky si půjčovat každý žák a zaměstnanec ZŠ a MŠ Pramínek, o. p. s., Brno.

Při první návštěvě je žák seznámen s řádem školní knihovny a s pravidly bezpečnosti při pobytu v jejích prostorách.

Uživatel má právo bezplatně si půjčovat knihy školní knihovny, v otevírací době knihovny knihy prohlížet, číst.

Uživatel má povinnost vracet knihy ve stanovené výpůjční době nebo požádat o její prodloužení.

Zodpovídá za stav vypůjčených knih, proto si je ve vlastním zájmu před vypůjčením prohlédne a nahlásí správci knihovny jejich případné poškození.

Do knih a časopisů je zakázáno vpisovat, podtrhávat, vytrhávat stránky, ničit obaly a označení na knihách ani je jiným způsobem poškozovat.

Uživatel nesmí vypůjčené knihy půjčovat dalším osobám. Zodpovídá za ně po celou dobu, kdy je má půjčené.

### 4. Způsoby půjčování knih

Knihy se půjčují na dobu 1 měsíce, v případě knih do jednotlivých třídních knihoven na dobu školního roku (týká se pedagogů).

Veškeré zapůjčené knihy jsou zaznamenány v elektronickém systému školní knihovny.

Všechny výpůjčky je uživatel povinen vrátit vždy před koncem daného školního roku, pokud není se správcem knihovny domluveno jinak.

Nejsou-li vypůjčené knihy vráceny včas, správce školní knihovny upozorní zákonné zástupce žáka formou upomínky.

### 5. Poplatky

Základní služby poskytuje knihovna bezplatně.

Uživatel je povinen zacházet s vypůjčenými knihami a časopisy šetrně a ukládat je na vyhrazené místo. Zjištěné poškození ihned ohlásí správci knihovny.

V případě poškození knihy žák hradí 10–50 % z ceny knihy podle míry poškození.

Pokud žák ztratí knihu, nahradí ji knihou téhož titulu nebo částkou, kterou určí správce školní knihovny. Do vyřešení způsobu nahrazení ztráty a uhrazení všech pohledávek má správce školní knihovny právo pozastavit uživateli půjčování knih.

Nevrátí-li uživatel vypůjčené knihy včas, knihovna mu může účtovat poplatky z prodloužení, a to 1 Kč za každý započatý den a vypůjčený titul.

### 6. Účinnost

Knihovní řád nabývá účinnosti dne 1. 9. 2020.

## Řád odborné učebny – KERAMICKÁ DÍLNA

Ředitel školy vydává podle ustanovení § 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) po projednání v pedagogické radě tento řád odborné učebny jako součást řádu školy. Řád učebny je vyvěšen v učebně na viditelném místě, je schválen ředitelem školy (podpis ředitele a razítko školy). Žáci jsou s ním seznámeni vždy v první hodině předmětu ve školním roce, vyučující o tom učiní zápis do třídní knihy. Dbá o to, aby byli dodatečně poučeni žáci, kteří v první hodině chyběli.

1. Žáci se na práci v učebně připraví vždy podle pokynů vyučujícího.
2. Do učebny vstupují jen se souhlasem vyučujícího a v náležitém pracovním oděvu. Do prostoru keramické pece je žákům vstup zakázán.
3. Se zařízením keramické dílny zacházejí žáci šetrně.
4. Žáci se chovají ukázněně a pracují kulturně, soustředěně, podle pokynů vyučujícího, neplývají vodou, hlinou ani glazurami.
5. V učebně je zakázáno jíst a pít.
6. Každé poranění žák okamžitě hlásí vyučujícímu, který zajistí první ošetření a další náležitosti.
7. Žáci dodržují bezpečnostní a hygienické zásady a jakýkoli problém hlásí vyučujícímu.
8. Po skončení práce žáci zkontrolují stav svého pracovního místa, užívaných pomůcek, nahlásí zjištěné závady, pedagog zkontroluje uzavření vody, oken, vypnutí elektrické energie.

## 10. ŠKOLNÍ PSYCHOLOG

Úkolem školního psychologa je péče o maximální využití potenciálu žáků, zdravé klima školy a přátelské vztahy mezi žáky, pedagogy, rodiči a dalšími specialisty. Působí tedy v rovině žáků, rodičů i učitelů.

V rámci své činnosti **diagnostikuje pravidelně vztahy** v třídních kolektivech, výstupy jsou k dispozici třídním učitelům, rodičům i žákům a na jejich základě vstupuje v případě potřeby do jednotlivých tříd. Pravidelně provádí **screeningová šetření** v rámci prevence školního neúspěchu, rizikového chování žáků a dalších aktuálních otázek života školy. Zúčastňuje se také dalších aktivit školy s cílem podpořit jejich preventivní a psychohygienický aspekt.

Žáci mají možnost se školním psychologem konzultovat **otázky studijní, rodinné i osobní**. V případě nutnosti je neprodleně poskytnuta **krizová intervence** a další podpůrná opatření. V době mimo vyučování je setkání osobní záležitostí každého žáka, **v době vyučování může žák odejít ze třídy pouze s vědomím třídního učitele**. Stejně jako jiní specialisté je i školní psycholog **vázán povinností mlčenlivosti** – obsah konzultace je tedy chráněn normou o důvěrnosti informací.

Školní psycholog také může pracovat na **zakázku učitelů** či vedení školy (např. v případě školního neúspěchu). Školní psycholog je **k dispozici také rodičům** – konzultovat je možno eventuelní výchovné, výukové či rodinné otázky.

Školní psycholog poskytuje komplexní služby žákům dle Vyhlášky č. 72/2005 Sb. v aktuálním znění O poskytování poradenských služeb ve školách a školských poradenských zařízeních. **Vykonává činnosti poradenské, konzultační, diagnostické, metodické a informační**. Při práci

se školní psycholog řídí etickými normami své profese a je nezávislým odborníkem. Veškeré informace, které školní psycholog při své práci získá, jsou vázány profesním tajemstvím.

Rodiče udělují v souladu se zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů – A/ **Generální souhlas s činností psychologa** a B/ **Individuální souhlas s činností**.

A/ Generální informovaný souhlas slouží jako informace rodičům a zákonným zástupcům o tom, že ve škole je k dispozici školní psycholog. Ten se v případech nějakého skupinového problému (neshody mezi dětmi, šikana, apod.) může zapojit do řešení vzniklé situace. Rodiče svým podpisem akceptují tuto možnost a souhlasí, že může být jejich dítě přítomno ve třídě v případě třídních problémů. Stane-li se dítěti během vyučování nebo i mimo školní docházku nějaký problém, který nebude chtít řešit s učiteli či svými blízkými, může v takovém případě přijít za školním psychologem.

B/ Když dítě využije možnosti konzultace se školním psychologem, na které se s psychologem dohodne, že by chtělo svůj problém řešit (vícekrát, tedy dlouhodobě), budou rodiče informováni prostřednictvím individuálního informovaného souhlasu. Ten dítě dostane pro rodiče domů a bude na něm uveden rozsah a obsah péče.

Generální souhlas není v žádném případě souhlas rodičů s opakovanou individuální intervencí s žákem. K tomu je potřebný zmiňovaný individuální informovaný souhlas.

V případě, že se rodič rozhodne svému dítěti nepodepsat generální informovaný souhlas, bude dítě např. během řešení skupinových třídních problémů vyřazeno ze třídy do jiné místnosti a nebude se moci na aktivitách se školním psychologem podílet. V tomto případě bude tedy dítě vyčleněno z kolektivu a bude mít náhradní úkol zadaný učitelem.

Kdy není souhlas rodičů či zákonných zástupců potřeba:

- krizová intervence (mimořádná a závažná situace ve škole, či v osobním životě žáka/žákyně), až 5 individuálních návštěv dítěte může být bráno jako krizová intervence, každý případ je posuzován individuálně;
- první kontakt se žákem (žák služby psychologa sám vyhledá);
- při podezření, že je žák/žákyně týrán/a, zneužíván/a;
- v případě ohrožení tělesného či duševního zdraví žáka (osob v jeho okolí);
- při preventivní činnosti – preventivní programy.

Dokumentace (údaje o žácích, výstupy z vyšetření, apod.) je archivována u školního psychologa a je současně chráněna v souladu se zákonem 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů (dokumentace je uzamčena v kartotéce a veškerá zjištění o žácích, která podléhají individuálnímu souhlasu rodičů, jsou sdělována výhradně rodičům dítěte, nebo jejich zákonným zástupcům, a pouze s jejich souhlasem mohou být informováni pedagogičtí pracovníci školy).

Školní psycholog je sice součástí školy, ale jeho činnost je od školy oddělena. **Škola nemůže využívat závěry šetření**, např. při stanovení závěru vyšetření či terapeutické péče. Pokud rodiče uznají za vhodné, mohou školu sami informovat o těchto závěrech. **Škola získává pouze doporučení, jak s žákem co nejefektivněji pracovat v rámci výchovně vzdělávacího procesu.**

## **Závěrečná ustanovení**

1. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice jsou pověřeny zástupkyně ředitele školy.
2. O kontrolách provádí písemné záznamy.
3. Zrušuje se předchozí znění této směrnice ze dne 1. 9. 2022. Uložení směrnice v archivu školy se řídí spisovým a skartačním řádem školy.
4. Směrnice nabývá účinnosti dnem 1. 9. 2023.
5. Podle § 30 školského zákona č. 561/2004 Sb. zveřejňuje ředitelka školy tento řád následujícím způsobem: vyvěšením ve vstupních prostorách školy, na webových stránkách školy.
6. Zaměstnanci školy s tímto řádem byli seznámeni na pedagogické radě 28. 8. 2023, svoje seznámení s dokumentem potvrdili podpisem.
7. Žáci školy byli s tímto řádem seznámeni třídními učiteli dne 4. 9. 2023, seznámení je zaznamenáno v třídních knihách.
8. Zákonní zástupci žáků byli informováni o vydání řádu a seznámeni se s řádem na školním informačním systému Edookit dne 1. 9. 2023. Řád je pro ně zpřístupněn ve vstupních prostorách a na webových stránkách školy.

V Brně dne 22. 8. 2023.

Mgr. Helena Hlouchová  
ředitelka školy