

# ŠKOLNÍ ŘÁD

STŘEDNÍ ŠKOLA a ZÁKLADNÍ ŠKOLA DC 90, s.r.o.  
Nedbalova 36/27, Topolany,  
779 00 Olomouc

Pracoviště ZÁKLADNÍ ŠKOLA DC 90 s.r.o.  
Husitská 19/356, Povel

PRAVIDLA HODNOCENÍ VZDĚLÁVÁNÍ ŽÁKŮ

ŘÁDY SOUČÁSTÍ ŠKOLY

Č.j.:	
Platnost s účinností od :	1. 9. 2019
Pedagogická rada projednala:	27. 8. 2019
Školská rada schválila:	30. 8. 2019
Ředitelka školy :	Ing. Jitka Lattová

# ŠKOLNÍ ŘÁD

**Střední školy a Základní školy DC 90, s. r.o., Nedbalova 36/27, Topolany, 779 00 Olomouc**

## **ZÁKLADNÍ ŠKOLA DC 90 s.r.o.**

Je vydán na základě:

- ustanovení § 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním a vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů;
- zákona 563/2004 Sb. o pedagogických pracovnících, ve znění pozdějších předpisů;
- vyhlášky č. 48 / 2005 Sb. o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky, ve znění pozdějších předpisů;
- vyhlášky č. 27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných ve znění pozdějších předpisů;
- metodického pokynu MŠMT k prevenci a řešení šikany ve školách a školských zařízeních č.j. MSMT-21149/2016, ve znění pozdějších předpisů;

Školní řád respektuje platné právní normy včetně Úmluvy o právech dítěte a Listiny základních práv a svobod.

**ŠKOLNÍ ŘÁD** upravuje:

- podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků a jejich zákonných zástupců v základní škole, zájmovém vzdělávání - školní družině, školní jídelně výdejně a pravidla vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky;
- práva a povinnosti pedagogických pracovníků;
- provoz a vnitřní režim základní školy, zájmového vzdělávání - školní družiny a školní jídelny - výdejny;
- podmínky pro zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí;
- podmínky zacházení s majetkem školy, zájmového vzdělávání - školní družiny a školní jídelny-výdejny ze strany žáků;
- pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků.

1. Žáci školy a jejich zákonní zástupci, všichni zaměstnanci školy jsou prokazatelným způsobem seznámeni s obsahem Školního řádu, Vnitřním řádem zájmového vzdělávání – školní družiny, Vnitřním řádem školní jídelny – výdejny – [www. skola-topolany.cz](http://www.skola-topolany.cz)
2. Všichni žáci a zaměstnanci školy jsou povinni znát a plnit Školní řád, Vnitřní řád zájmového vzdělávání – školní družiny, Vnitřní řád školní jídelny – výdejny, všechny ostatní řády součástí školy.

**Školní řád je závazný pro všechny žáky a zaměstnance školy.**

**OBSAH**

	<b>ŠKOLNÍ ŘÁD</b>	<b>1</b>
<b>1.</b>	Práva a povinnosti žáků, zákonných zástupců nezletilých žáků a zletilých žáků.	<b>3</b>
<b>2.</b>	Práva a povinnosti pedagogických pracovníků.	<b>5</b>
<b>3.</b>	Pravidla chování žáků ve škole během učebního dne.	<b>6</b>
<b>4.</b>	Zásady chování žáků při činnostech pořádaných mimo školu.	<b>7</b>
<b>5.</b>	Zásady chování ve školní jídelně – výdejně.	<b>7</b>
<b>6.</b>	Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků, jejich ochrana před sociálně patologickými jevy, projevy diskriminace, nepřátelství a násilí.	<b>8</b>
<b>7.</b>	Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany žáků.	<b>9</b>
<b>8.</b>	Zákaz činnosti a propagace politických stran a hnutí, zákaz reklamy.	<b>9</b>
<b>9.</b>	Provoz a vnitřní režim školy a jeho součástí.	<b>10</b>
<b>10.</b>	Vnitřní řád pro učitele ZŠ DC 90, s.r.o.	<b>11</b>
	<b>PRAVIDLA PRO HODNOCENÍ VZDĚLÁVÁNÍ ŽÁKŮ</b>	<b>14</b>
<b>1.</b>	Obecná ustanovení	<b>15</b>
<b>2.</b>	Zásady hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání žáků ve škole a na akcích pořádaných školou	<b>16</b>
<b>3.</b>	Zásady hodnocení chování ve škole a na akcích pořádaných školou	<b>23</b>
<b>4.</b>	Hodnocení žáků na vysvědčení	<b>26</b>
<b>5.</b>	Zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků	<b>28</b>
<b>6.</b>	Zásady pro používání slovního hodnocení	<b>29</b>
<b>7.</b>	Hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami	<b>32</b>
<b>8.</b>	Komisionální, opravné, rozdílové zkoušky	<b>35</b>
<b>9.</b>	Další ustanovení	<b>36</b>
	<b>ŘÁDY SOUČÁSTÍ ŠKOLY</b>	
	Řád zájmového vzdělávání (školní družiny)	<b>37</b>
	Vnitřní řád zájmového vzdělávání	<b>41</b>
	Řád učebny	<b>46</b>
	Řád počítačové učebny	<b>47</b>
	Řád učebny cvičné kuchyně, rodinné výchovy	<b>48</b>
	Vnitřní řád školní jídelny - výdejny	<b>49</b>
	Řád učebny pracovních činností, dílny, pozemků	<b>54</b>
	Řád keramické dílny	<b>55</b>
	Řád zahradnické dílny	<b>57</b>
	Řád místností pro tělovýchovné a rehabilitační činnosti	<b>58</b>
	Provozní řád tělocvičny TJ Sokol Olomouc - Nové Sady	<b>59</b>
	Provozní řád školní zahrady MŠ Husitská 19	<b>60</b>
	Řád plaveckého bazénu	<b>64</b>
	Návštěvní řád AC Baluo - bazén	<b>66</b>
	Řád relaxačně stimulační místnosti	<b>67</b>
	Vnitřní řád SPC	<b>68</b>
	Provozní řád základní školy	<b>73</b>
	<b>PŘÍLOHY</b>	<b>79</b>
	1. Postup školy při výskytu podezřelé a omamné látky	
	2. Dodržování pravidel .... problematické chování, PAS, krizový plán	
	3. Další informace k průběhu školní docházky	
	4. Směrnice k vyřizování stížností	

## **1. Práva a povinnosti žáků a zákonných zástupců nezletilých žáků**

### **ŽÁCI MAJÍ PRÁVO - § 21**

- a) na vzdělávání a školské služby podle zákona č. 561/2004.Sb., Zákon o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v pozdějším platném znění;
- b) na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání;
- c) volit a být voleni do školské rady jestliže jsou zletilí;
- d) na využívání zařízení školy a na učebnice podle odst.3 a 4 § č. 27, zákona č. 561/2004Sb.;
- e) zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků;
- f) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje
- g) na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle uvedeného zákona;
- h) má právo na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí, má právo na vzdělání a na svobodu myšlení, projevu, shromažďování, náboženství, na odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek, má právo být seznámen se všemi předpisy se vztahem k jeho pobytu a činnosti ve škole;
- i) na podávání jakýchkoliv připomínek na provoz školy, pedagogické pracovníky a zaměstnance školy. Stížnosti podávají k rukám ředitelky školy.

Práva uvedená v odstavci 1 s výjimkou a) a d) mají také zákonní zástupci nezletilých žáků. Informace podle odstavce 1 písmene b) mají také osoby, které mají vůči zletilým žákům vyživovací povinnost.

### **ŽÁCI JSOU POVINNI - § 22:**

- a) řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat;
- b) chovat se ve škole slušně v rámci obecně platných společenských norem, je zakázáno užívat hrubé slovní výrazy a fyzické útoky vůči žákům a zaměstnancům školy, jsou zakázány všechny projevy šikany, rasismu a xenofobie;
- c) zacházet se zapůjčenými učebnicemi a školními potřebami šetrně;
- d) dodržovat školní řád, všechny řády prostor školy, které jsou součástí školy a předpisy s pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni;
- e) udržovat své místo, třídu a ostatní prostory v čistotě a pořádku;
- f) nepoškozovat vybavení školy a chránit majetek školy;
- g) plnit pokyny pedagogických pracovníků školy a zájmového vzdělávání (ŠD) vydané v souladu s právními předpisy a školním nebo vnitřním řádem;
- h) zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkům školy se vždy považují za závažné porušení školního řádu;
- i) před ukončením vyučování z bezpečnostních důvodů neopouštět školní budovu bez vědomí vyučujících. V době mimo vyučování zůstat ve škole jen se svolením vyučujících a pod jejich dohledem;
- j) být ve škole čistě a přiměřeně oblečení;
- k) 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);
- l) nenosí do školy předměty, které nesouvisí s výukou a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob. Cenné předměty, včetně šperků a mobilních telefonů nosí neustále u sebe, má zakázáno je volně odkládat. Může je uložit pouze na místa k tomu určená, to znamená do osobních uzamykatelných skříněk. Případně vyučující

může vydat pokyn a na stanovenou dobu přebrat tyto předměty do úschovy a zajistit jejich bezpečnost;

- m) během vyučování mít mobilní telefon vypnutý a jakákoliv manipulace s ním je zakázána. Nelze jej používat ani jako kalkulačku. Narušování vyučování manipulací s mobilem bude považováno za kázeňský přestupek. Je zakázáno dobíjení mobilních telefonů a jiných elektrických spotřebičů ve škole a na akcích konaných školou.
- n) neporušovat právní předpisy (zejména v oblasti ochrany osobnosti a autorských práv), a to i nepovoleným zaznamenáváním zvuku a obrazu bez jejich vědomí a souhlasu.

## ZLETILÍ ŽÁCI JSOU POVINNI

- a) informovat o změnách zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání;
- b) dokládat důvody nepřítomnosti ve vyučování maximálně **do 3 dnů omluvenkou, v případě podezření ze záškoláctví potvrzenou od lékaře;**
- c) předem známou nepřítomnost povoluje a omlouvá ředitelka školy na základě písemné žádosti.

## ŽÁKŮM JE ZAKÁZÁNO

**Žákům je zakázáno v prostorách školy a na všech akcích pořádaných školou:**

- a) kouřit, § 8, odst. 1, písm. b) zákona č. 305/2009 Sb., kterým se mění zákon č. 379/2005 Sb., o opatřeních k ochraně před škodami působenými tabákovými výrobky, alkoholem a jinými návykovými látkami a o změně souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů: „Zakazuje se kouřit ve vnějších i vnitřních prostorách všech typů škol a školských zařízení. Tento zákaz se týká všech osob bez ohledu na věk. § 24, odst. 1 téhož zákona.“ Kontrolu dodržování povinností stanovených tímto zákonem vykonává a) obecní policie, b) Policie České republiky. § 24, odst. 4, písm. téhož zákona. V souladu s tímto zákonem je stanoven zákaz kouření ve všech vnitřních i vnějších prostorách objektu školy;
- b) požívat alkoholické nápoje, donášet alkohol do prostor školy, vstupovat do vnějších či vnitřních prostor školy pod vlivem alkoholu;
- c) přechovávat, požívat a distribuovat drogy;
- d) donášet omamné a toxické látky, vstupovat do vnějších a vnitřních prostor školy pod vlivem psychotropních látek;
- e) přinášet jakékoliv zbraně (zejména střelné, plynové, bodné, sečné, chemické a jiné zbraně, výbušniny apod.) a další nebezpečné předměty;
- f) přinášet předměty, které obtěžují hlukem, světlem, zápachem apod.;
- g) hrát hry o peníze a jiný majetek;
- h) ponižovat, slovně urážet, fyzicky napadat spolužáky nebo zaměstnance školy.

Při porušení těchto ustanovení budou využita výchovná opatření v kapitole 3.2 školního řádu.

## ZÁKONNÍ ZÁSTUPCI ŽÁKŮ JSOU POVINNI

- a) 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, nebo zdravotního znevýhodnění;
- b) telefonicky omluvit žáka na telefonním čísle 585 436 636, 602 655 967, dokládat důvody nepřítomnosti nejpozději do 3 dnů.

V případě podezření ze zanedbání školní docházky může třídní učitel žádat potvrzení o nemoci od lékaře.

Neomluvená nepřítomnost u žáků plnicích povinnou školní docházku do součtu

10 vyučovacích hodin řeší se zákonným zástupcem žáka nebo zletilým žákem třídní učitel formou pohovoru, na který je žák nebo zákonný zástupce pozván doporučeným dopisem. Projedná důvod nepřítomnosti a upozorní na povinnost stanovenou zákonem. O pohovoru se provede zápis.

Neomluvená nepřítomnost u žáků plnicích povinnou školní docházku nad 25 hodin se musí hlásit příslušnému orgánu sociálně-právní ochrany dětí nebo pověřenému obecnímu úřadu.

- c) předem známou nepřítomnost ve vyučování povoluje a omlouvá ředitelka školy na základě písemné žádosti.
- d) oznamovat údaje podle § 28 odst. 2 a 3 a školského zákona č. 561/2004 Sb. další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích - jedná se zejména o údaje, které je škola povinna vést ve školní matrice (rodné číslo, státní občanství, místo trvalého pobytu, jméno a příjmení zákonného zástupce, místo jeho trvalého pobytu, adresu pro doručování písemností, telefonické spojení, údaje o zdravotní způsobilosti).

## **2. Práva a povinnosti pedagogických pracovníků**

**Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo:**

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

### **PEDAGOGICKÝ PRACOVNÍK JE POVINEN**

- a) vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
- b) chránit a respektovat práva dítěte, žáka nebo studenta,
- c) chránit bezpečí a zdraví dítěte, žáka a studenta a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních,
- d) svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,
- e) zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků a studentů a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku,
- f) poskytovat dítěti, žáku, studentovi nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte nebo žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním,
- g) přicházet do školy nejméně 15 minut před zahájením vyučování a výchovné činnosti, dostatečně včas před výkonem dohledu nad žáky,
- h) dodržovat rozpis dohledů, případné změny neprodleně hlásit vedení školy,
- i) připravovat žáky k zodpovědnému přístupu k životu, vést je k porozumění, toleranci a respektu, k rovnoprávnosti, umožňovat jim volbu v rozhodnutích a hledání vhodného řešení vzniklých situací a problémů;

- j) bez prodlení řešit sebemenší náznaky šikany, zneužívání alkoholu, tabákových či jakýchkoliv jiných návykových látek a vnášení předmětů ohrožujících bezpečnost či mravní výchovu dětí.

### **VZTAHY ŽÁKŮ A ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ S PEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY ŠKOLY**

- a) 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.
- b) Všichni zaměstnanci školy chrání žáky před všemi formami špatného zacházení, sexuální násilím, zneužíváním. Dbají, aby žáci nepřicházeli do styku s materiály a informacemi pro ně nevhodnými. Nevměšují se do jejich soukromí. Chrání žáky před nezákonnými útoky na jejich pověst. Zjistí-li, že dítě je týráno, krutě trestáno nebo je s ním jinak špatně zacházeno, oznámí to ředitelce školy a výchovnému poradci, který se spojí se všemi orgány na pomoc dítěti (OSPOD).
- c) Speciální pozornost je věnována ochraně před návykovými látkami.
- d) Informace, které zákonný zástupce žáka poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o žákovi (zdravotní způsobilost apod.) jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí dle nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 z 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46 ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů).
- e) 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.
- f) Žák zdraví v budově školy a na školních akcích pracovníky školy srozumitelným pozdravem „Dobrý den“. Pracovník školy žákovi na pozdrav odpoví.
- g) 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 ředitel školy zajistí, aby zákonní zástupci byli informováni jiným způsobem.

### **3. Pravidla chování žáků ve škole během učebního dne**

- a) Žáci zdraví ve škole všechny dospělé osoby.
- b) Každé svévolné poškozování nebo ničení majetku školy včetně učebnic a školních potřeb žáků, učitelů či jiných osob hradí zákonní zástupci žáka, který poškození způsobil.
- c) Ztráty věcí hlásí okamžitě třídnímu učiteli.
- d) Žákům není dovoleno zdržovat se v prostorách školy a celého zařízení DC 90 (internát, zahrada, nádvoří, učebny) mimo vyučování bez dozoru pedagoga.
- e) Do školy a na akce pořádané školou nosí žáci jen věci potřebné, cenné věci do školy nenosí. Hodinky, šperky mají stále u sebe, pokud je musí odložit, svěří je do úschovy vyučujícímu.
- f) Žáci nesmí před vyučováním, po dobu vyučování a ani při jiných akcích pořádaných školou požívat návykové látky, manipulovat s nimi ve škole.
- g) Projevy chování žáků nesmí nést znaky šikany, rasismu, xenofobie a jiných rizikových jevů ( kriminalita, patologické hráčství,...)

V případě porušení zákazu požívání návykových látek ve škole budou neprodleně informováni zákonní zástupci.

Škola je povinna informovat orgán sociálně právní ochrany dětí o skutečnostech, které nasvědčují tomu, že žák požívá návykové látky.

#### **4. Zásady chování žáků při činnostech pořádaných mimo školu**

- a) Na akce pořádné školou nosí žáci jen věci potřebné, cenné věci do školy nenosí. Hodinky, šperky, telefony a peníze mají stále u sebe, pokud je musí odložit, svěří je do úschovy vyučujícímu.
- b) Bezpečnost a ochranu zdraví žáků při akcích mimo školní budovy zajišťuje škola vždy v souladu s platnými předpisy a vyhláškami.
- c) Při akcích konaných mimo školu, kdy místem pro shromáždění žáků není škola, zajišťuje organizující pedagog bezpečnost a ochranu zdraví žáků na předem určeném místě 15 minut před dobou shromáždění. Po skončení akce končí zajišťování bezpečnosti a ochrany zdraví žáků na předem určeném místě a v předem určeném čase. Místo a čas shromáždění žáků a skončení akce oznámí organizující pedagog nejméně 1 den předem zákonným zástupcům žáků a to zápisem do žákovské knížky, nebo jinou písemnou formou. Pro žáky, kteří to vyžadují, zajišťuje organizující pedagog nutný doprovod.
- d) Při přecházení žáků na místa vyučování či jiných akcí mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před takovýmito akcemi doprovázející učitel žáky prokazatelně poučí o bezpečnosti. Pro společné exkurze tříd, lyžařské kursy, školní výlety platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci předem seznámeni. Při pobytu v ubytovacích zařízeních se žáci podřizují vnitřnímu řádu tohoto zařízení a dbají všech pokynů pracovníků tohoto zařízení a doprovázejícího pedagoga.
- e) Součástí výuky je také výuka plavání. Této aktivit se mohou účastnit pouze žáci zdravotně způsobilí, jejichž zákonní zástupci o tom dodají škole písemné lékařské potvrzení - ne starší jednoho roku.
- f) Chování žáka na mimoškolních akcích je součástí celkového hodnocení žáka včetně hodnocení na vysvědčení.
- g) Při zapojení školy do soutěží zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků po dobu dopravy na soutěže a ze soutěží doprovázející pedagog, pokud se se zákonným zástupcem žáka nedohodne jinak. U sportovních soutěží, uměleckých soutěží a dalších soutěží, kde to charakter soutěže vyžaduje a je to dáno organizačním řádem soutěže, zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků vysílající škola v plném rozsahu, pokud se zákonným zástupcem žáka nedohodne jinak.

V případě porušení výše uvedených bodů se postupuje podle pravidel hodnocení vzdělávání žáků – kapitola výchovná opatření.

#### **5. Zásady chování ve školní jídelně – výdejně**

- a) Do jídelny odvádí žáky na oběd učitel poslední vyučovací hodiny a žáci odchází do jídelny společně.
- b) Žáci šetří vybavení a zařízení školní jídelny, dbají na dodržování zásad správného chování a hygienických návyků při stolování, dbají na čistotu.
- c) Z jídelny se neodnáší žádné jídlo ani nádobí.
- d) V jídelně v době oběda i svačiny dohlíží na pořádek pedagogové dle rozpisu služeb. Žáci dbají pokynů učitele vykonávajícího dozor, ten podle potřeby pomáhá se sebeobsluhu žáků při stolování.
- e) Žáci se řídí také pokyny personálu jídelny – výdejny .

V případě porušení výše uvedených bodů se postupuje podle pravidel hodnocení vzdělávání žáků – kapitola výchovná opatření.



## **6. Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků.**

### **Zajištění ochrany žáků před sociálně patologickými jevy, projevy diskriminace, nepřátelství a násilí.**

- a) Žákům není dovoleno v době mimo vyučování zdržovat se v prostorách školy, pokud nad nimi není vykonáván dozor způsobilou osobou.
- b) Žáci jsou povinni se přezouvat, dbát na hygienu zejména před jídlem a po použití WC.
- c) Žáci chodí slušně a čistě oblečení a upraveni.
- d) Všichni zaměstnanci školy a žáci se chovají při pobytu ve škole i mimo školu tak, aby neohrozili zdraví svoje ani svých spolužáků či jiných osob.
- e) Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během vyučování ve třídě, na chodbě, v tělocvičně, na pozemku nebo hřišti, jsou žáci povinni hlásit ihned vyučujícímu učiteli nebo vychovatelce, a ti o nich provedou zápis do knihy úrazů. V případě úrazu s následkem nepřítomnosti žáka ve škole se musí informovat vedení školy a musí se odeslat elektronické hlášení o úrazu na ČŠI.
- f) Úrazu nezletilého žáka podá škola bez zbytečného odkladu hlášení jeho zákonnému zástupci.
- g) Úrazy žáků a pracovníků ve škole nebo na akcích pořádaných mimo školu, je třeba hlásit škole, zapsat do knihy úrazů a zaslat hlášení na ČŠI.
- h) Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickými rozvody bez dozoru učitele.
- i) Při přecházení žáků na místa vyučování či jiných akcích mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázející osoby. Při každé takové akci musí být žáci poučeni o bezpečnosti. Pro společné exkurze tříd, lyžařské kurzy, školy v přírodě a rehabilitační pobyty pořádané školou platí zvláštní předpisy.
- j) Při výuce v tělocvičně, v dílnách a na pozemcích dodržují žáci specifické bezpečnostní předpisy pro jednotlivá pracoviště. Řády učeben tvoří přílohu vnitřního řádu školy. Žáci musí být dostatečně poučeni a o poučení se provede záznam do třídní knihy. Poučení o BOZP a PO se provádí rovněž před každou akcí mimo školu a před každými prázdninami.
- k) Plavecká výuka, která probíhá v rámci povinné tělesné výchovy nebo jako volitelný předmět na základní škole, se řídí vyhláškou č. 27/2016 Sb. o vzdělávání dětí, žáků a studentů se speciálními vzdělávacími potřebami a dětí, žáků a studentů mimořádně nadaných, §11 odst.1, v pozdějším znění.
- l) Pedagogičtí a provozní zaměstnanci školy nesmí ponechat žáky v době dané rozvrhem bez dozoru dospělé osoby, uvolňovat žáky k činnostem mimo budovu, nesmí je samotné posílat k lékaři atd. Škola odpovídá za žáky v době dané rozvrhem výuky žáka, včetně nepovinných předmětů, přestávek a stravování.  
V případě nutnosti vyzvednutí žáka během výuky – návštěva lékaře, náhlá nevolnost, apod. je vyučující povinen neodkladně zapsat do třídní knihy nepřítomnost žáka.
- m) Škola se při výchově, prevenci a případném řešení této problematiky řídí platnými předpisy a minimálním školním preventivním programem, který platí příslušný školní rok a je k dispozici v kanceláři školy.
- n) Všichni žáci školy jsou povinni bránit výskytu šikany, vandalismu, brutality, rasismu a kriminality.  
Při jejich výskytu jsou povinni okamžitě informovat třídního učitele nebo vedení školy.
- o) Ve škole je zakázáno propagovat hnutí, směřující k potlačování lidských práv či k rasové nesnášenlivosti.
- p) Žáci i zaměstnanci školy jsou povinni podrobit se vyšetření, zda nejsou pod vlivem alkoholu nebo jiného omamného prostředku. Pokyn k vyšetření je oprávněna vydat

ředitelka školy a zástupkyně ředitele. Postup při zjištění výskytu podezřelé látky a při podezření na užití omamné látky žákem je popsán v podrobných pokynech Metodického pokynu k primární prevenci sociálně patologických jevů u dětí, žáků a studentů č.j. 20 006/2007-51 a Metodického pokynu MŠMT k prevenci a řešení šikany ve školách a školských zařízeních č.j. MSMT-21149/2016, ve znění pozdějších předpisů.

- q) Návštěvy zákonných zástupců žáků a zaměstnanců školy čekají ve vstupních prostorách budovy a nevstupují do prostor budovy Základní školy na Husitské 19/356, Povel v Olomouci, dokud k tomu nejsou vyzváni.

V případě porušení výše uvedených bodů se postupuje podle pravidel hodnocení vzdělávání žáků – kapitola výchovná opatření.

## **7. Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany žáků.**

- a) Žák má právo užívat zařízení školy, pomůcky a učebnice v souvislosti s výukou a je přitom povinen řídit se pokyny učitelů a ostatních zaměstnanců školy. Žákům základních škol jsou bezplatně poskytovány učebnice a učební texty uvedené v seznamu podle školského zákona.

Žáci prvního ročníku základního vzdělávání tyto učebnice a učební texty nevracejí, žáci ostatních ročníků základního vzdělávání jsou povinni učebnice a učební texty vrátit nejpozději do konce příslušného školního roku. Žáci jsou povinni řádně pečovat o takto propůjčený majetek školy, ochraňovat jej před ztrátou a poškozením, vrátit jej na konci roku v řádném stavu.

Žáci neničí zařízení, nemanipulují s didaktickou technikou, neotvírají sami okna, nemanipulují se žaluziemi, nesedí na ochranných krytech topení a okenních parapetech, nemanipulují s topnými tělesy.

- b) Žák je povinen udržovat své místo v pořádku a nepoškozovat věci, které tvoří zařízení třídy a školy a také ty, které mu byly svěřeny v souvislosti s výukou.

- c) Za poškození nebo zničení majetku školy, majetku žáků, učitelů či jiných osob, kterou způsobí žák svévolně nebo z nedbalosti, bude vyžadována odpovídající náhrada.

U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy, majetku žáků, učitelů či jiných osob žákem, je vyžadována úhrada od zákonných zástupců žáka, který poškození způsobil.

Při závažnější škodě nebo nemožnosti vyřešit náhradu škody se zákonnými zástupci, je vznik škody hlášen Policii ČR, případně orgánů sociální péče.

## **8. Zákaz činnosti a propagace politických stran a hnutí, zákaz reklamy.**

### **Ve škole a školských zařízeních:**

- není povolena činnost politických stran a politických hnutí ani jejich propagace;
- se zakazuje reklama, která je v rozporu s cíli a obsahem vzdělávání;
- reklama, nabízení k prodeji nebo prodej výrobků ohrožujících zdraví, psychický nebo morální vývoj dětí, žáků a studentů nebo přímo ohrožujících či poškozujících životní prostředí;
- a dále reklama a nabízení k prodeji nebo prodej potravin, které jsou v rozporu s výživovými požadavky na zdravou výživu žáků. Požadavky na potraviny, pro které je přípustná reklama a které lze nabízet k prodeji a prodávat ve školách a školských zařízeních, stanoví ministerstvo a Ministerstvo zdravotnictví vyhláškou.

## **9. Provoz a vnitřní režim školy a jejich součástí**

### **ZÁKLADNÍ ŠKOLA**

#### **Zájmové vzdělávání (školní družina) , školní jídelna – výdejna Husitská 19/356, Povel, 779 00 Olomouc**

- a) Školní budova se otevírá v 6:30 hodin pro žáky zapsané v zájmovém vzdělávání (ŠD). Pro ostatní žáky je budova školy přístupná od 7.40 hodin, tj. 20 minut před zahájením výuky. Žáci přicházejí nejpozději 15 minut před zahájením vyučování.
- b) Žáci odchází ze školní budovy po ukončení vyučování dle rozvrhu hodin pro danou třídu a žáci zapsaní do zájmového vzdělávání nejpozději do 16:00 hodin za doprovodu zákonných zástupců / jimi pověřené osoby (podle údajů uvedených zákonnými zástupci na zápisních lístcích) - nedodržování je důvodem k vyloučení ze zájmového vzdělávání (školní družiny).
- c) Žáci se převlékají v šatně, kde si odkládají oděv a obuv na určené místo, popřípadě se převlékají do náhradního oděvu. Dohled nad žáky v šatně provádí pověřená osoba dle rozpisu dozoru. Do šatny odvádí žáky z vestibulu školy, po předání zákonným zástupcem /jím pověřenou osobou, dozorující pedagog . Do šatny zákonný zástupce/jím pověřená osoba nevstupuje nebo se v šatně zdržuje pouze po dobu nezbytně nutnou.
- d) Žáci se v době od 7:45 do 8:00 hodin, kdy začíná první vyučovací hodina, zdržují pod dozorem vyučujícího, asistenta pedagoga ve svých třídách.
- e) Polední přestávku mají žáci uvedenou v rozvrhu a dozor nad žáky ve školní jídelně – výdejně se řídí rozpisem.
- f) Po ukončení vyučování dohlíží na žáky v šatně učitel nebo vyučující poslední vyučovací hodiny. Účastníky zapsané do zájmového vzdělávání (ŠD) předá osobně vychovatelce zájmového vzdělávání.
- g) Žáci se chovají ve škole slušně v rámci obecně platných společenských norem, je zakázáno užívat hrubé slovní výrazy a fyzické útoky vůči žákům a zaměstnancům školy, jsou zakázány všechny projevy šikany, rasismu a xenofobie; zdrží se všech projevů intimní povahy.
- h) Pořizovat podobizny, obrazové snímky a obrazové a zvukové záznamy týkající se fyzické osoby nebo projevů osobní povahy jsou ze strany žáků zakázány.
- i) Chování žáků v jednotlivých učebnách je dáno řády a vnitřními řády:
  - učeben;
  - školní jídelny – výdejny;
  - zájmového vzdělávání - školní družiny;
  - místnosti pro rehabilitační a tělovýchovné činnosti;
  - tělocvičny podle platné smlouvy;
  - plaveckého bazénu podle platné smlouvy;
  - místnosti pro individuální vzdělávání;
  - počítačové učebny;
  - cvičné kuchyňky;
  - školní stimulační místnosti;
  - zahradnické dílny;
  - keramické dílny;
  - provozu základní školy.

## **10. Vnitřní řád pro učitele Základní školy DC 90 s. r. o.**

### **POVINNOSTI UČITELŮ**

- a) Učitel je povinen důsledně dodržovat rozvrh hodin. Vyučovací hodina trvá 45 minut (lze vyučovat i v blocích předmět stejného charakteru). Ve škole nezvoní, učitel sleduje délku vyučovací hodiny sám. Během vyučování učitel neopouští třídu. Do školy přichází nejpozději 15 minut před začátkem vyučování. Příchod a odchod ze školy zaznamená do knihy příchodů a odchodů na ZŠ v prostorách přístupové chodby do šatny školy.
- b) Nemůže-li se pro nemoc (či jiný závažný důvod) dostavit do školy, ohlásí tuto okolnost včas, tj. před zahájením vyučování, vedení školy. Změny rozvrhu nebo výměny hodin oznámí a projedná se zástupkyní ředitelky školy. Změnu schvaluje ředitelka školy nebo její zástupkyně.
- c) Při akcích školy nebo výuce mimo budovu školy soustředí žáky ve škole a přivádí je po skončení akce opět až k budově školy, pokud to není stanoveno jinak.
- d) V odůvodněných případech, po písemném oznámení a schváleném souhlasu zákonných zástupců žáka nebo v případě plnoletosti žáka jím písemně, ale s ohledem na jeho schopnosti, je možný sraz a rozchod podle určení pedagoga.
- e) Po příchodu a před odchodem ze školy se seznámí s úkoly vyvěšenými na nástěnce ve vstupních prostorách školy.
- f) Materiál a pomůcky určené k výuce si připravuje v době nepřímé pedagogické činnosti, výjimečně v době přestávky, pokud v jejím průběhu neplní dohled nad žáky. Při odchodu ze třídy v průběhu výuky (jen ze závažných důvodů) je nutné, aby zajistil dohled nad žáky. Pomůcky uložené v prostorách určených pro jejich uložení, či na jiném k tomu určeném místě, vrací nepoškozené zpět. V případě, že zjistí závadu, nahlásí ji administrativní pracovníci školy nebo vedení školy tak, aby se co nejdříve závada odstranila.
- g) Třídní knihy Základní školy zůstávají ve třídách, uloženy na místě, které je přístupné pro ostatní vyučující, aby mohli zapisovat, ale tak aby nedošlo k jejich ztrátě.
- h) Třídní výkazy, katalogové listy a ostatní dokumentace jsou uloženy v uzamčené skříni na ZŠ, Husitská 19/356, Povel, Olomouc, v přízemí školy, v místnosti pro individuální výuku.
- i) Všichni pedagogičtí pracovníci jsou povinni se seznámit s dostupnou zdravotní dokumentací svěřených žáků.
- j) Vyučující učitel zapisuje nepřítomnost žáka řádně každý den na začátku všech vyučovacích hodin. Třídní učitel může žáka uvolnit z vyučování jen na základě písemné žádosti zákonných zástupců žáka, na základní škole osobním vyzvednutím žáka zákonným zástupcem či osobou jím pověřenou. Zletilý žák může písemnou žádost podat sám - zákonný zástupce je informován na základě písemné dohody školy a žáka.
- k) Pokud to vyžaduje zdravotní stav žáka (nevolnost, horečka, průjem, atd.), pedagog telefonicky informuje zákonné zástupce/jím pověřenou osobu, o bezodkladném vyzvednutí žáka v co nejkratším termínu, po telefonátu, ze školy. Pedagog neodkladně zapíše do třídní knihy informace o předání a nepřítomnosti žáka.
- l) Během vyučování se žáci nesmí posílat mimo učebnu. Učitel žáky nesmí využívat k osobním službám, svěřovat jim klíče od školy a učeben.
- m) Vyučující zodpovídá za pořádek ve třídě. Po skončení vyučovací hodiny či vyučování nesmí třídu opustit dříve, dokud není v pořádku. Po poslední hodině odvede žáky:
  - do šatny, předá je zákonným zástupcům / jím pověřené osobě;
  - do zájmového vzdělávání - školní družiny předává žáky osobně vychovatelce;
  - odvede je do školní jídelny - výdejny nebo dohlédne na jejich odchod ze školní budovy.

- n) Návštěvy zákonných zástupců, rodičů v běžných školních záležitostech vyřizuje třídní učitel. Při řešení problémů přizve k jednání dalšího kolegu, výchovného poradce nebo vedení školy, pohovor vede zcela diskrétně, projednává pouze školní záležitosti a z jednání zpracuje krátký zápis.
- o) Technické vybavení vyučující využívá pouze určeným způsobem dle návodu. Manipulací nepověřuje žáky. Veškeré vybavení tříd spravují třídní (u nás – jsou určeni i další pedagogové – máme více tříd) učitelé.
- p) Úrazy žáků pedagog zapisuje do Knihy úrazů žáků, uložené v kanceláři školy na Základní škole Husitská 19/356.
- q) Účast na pedagogických radách a pracovních poradách je povinná. Pokud se pedagog nemůže zúčastnit těchto porad, je povinen se omluvit a ve vlastním zájmu si zjistit veškeré informace a pokyny. Nepřítomnost a nevědomost není omluvou.
- r) Učitel by měl věnovat individuální péči zdravotně postiženým a sociálně znevýhodněným žákům. Zohledňovat výsledky lékařských vyšetření, zpráv z vyšetření v PPP, SPC a sdělení zákonných zástupců.
- s) Po skončení poslední vyučovací hodiny pedagog překontroluje pořádek ve třídě, uzavření oken, uzavření přívodu vody, vypnutí elektrických spotřebičů a odchází ze třídy poslední. Při odchodu z budovy zkontrolují uzavření hlavních vchodových dveří.
- t) Mobilní telefony lze používat pouze o přestávce, ve vyučování jen v nezbytných případech.
- u) V celém areálu a budově školy je zakázáno kouření.

### **POVINNOSTI DOZORU NAD ŽÁKY**

- a) Dozírající jsou povinni nastupovat na dozor včas a aktivně ho provádět po celou stanovenou dobu.
- b) V případě, že dozírající z osobních důvodů nemůže vykonávat dozor, je povinen zajistit si za sebe náhradu. Tuto změnu ohlásí zástupkyni ředitelky.
- c) Rozpis služeb je vypracován pro daný školní rok.
- d) Dozírající ve školní jídelně - výdejně ručí za bezpečnost a kulturní stolování, za pořádek a klid.
- e) Ostatní pedagogové budou nápomocni dozírajícímu a nenechají bez povšimnutí žádný přestupek žáků.

### **POUČENÍ ŽÁKŮ O BOZ**

- Všichni žáci se při pobytu ve škole i mimo ni chovají tak, aby neohrozili zdraví své ani jiných osob.
- Žákům není dovoleno zapojovat žádné elektrické spotřebiče. Je zakázáno dobíjet ze zásuvek ve škole vlastní zařízení (např. mobilní telefony, počítače, tablety apod.)

#### **1. Poučení na počátku školního roku** provádí třídní učitel, který žáky seznámí zejména:

- a) se školním řádem, vnitřními řády součástí školy;
- b) se zásadami bezpečného chování ve třídě, na chodbách, schodištích, v šatnách, při odchodu ze školy a příchodu do školy a na veřejných komunikacích;
- c) se zákazem užívat hrubé slovní výrazy a fyzické útoky vůči žákům a zaměstnancům školy, zákazem všech projevů šikany, rasismu a xenofobie;
- d) se zákazem přinášet do školy věci, které nesouvisejí s vyučováním;
- e) s postupem při úrazech;
- f) s nebezpečím vzniku požáru a s postupem v případě požáru;

#### **2. Poučení na počátku první vyučovací hodiny** přichází v úvahu pouze u některých předmětů, zejména fyziky, chemie, tělesné výchovy, pracovního vyučování apod. nebo před výukou v laboratořích, jazykových učebnách, školních dílnách či na školních pozemcích. Vyučující

seznámí žáky s pravidly bezpečného chování a upozorní je na možné ohrožení života, zdraví či majetku.

**3. Poučení před činnostmi**, které se provádí mimo školní budovu (jde o takové činnosti, jakými jsou vycházky, výlety, lyžařské výcviky, exkurze, brigády, výuka plavání). Seznámení se všemi pravidly chování, případnými zákazy apod. a poučení o správném vybavení žáků provede třídní učitel nebo ten, kdo bude nad žáky vykonávat dohled.

**4. Postup při podávání léků, kapek, mastí, čípků (dále jen medikace) žákům.**

V případě, že budou vyžadovat zákonní zástupci po škole, aby byla žákům podávána předepsaná medikace, bude se postupovat takto:

- zákonný zástupce předloží řediteli školy ke schválení žádost o podávání medikace, (vzor žádosti obdrží u ředitele školy, popř. bude vyvěšen na webových stránkách školy).
- součástí žádosti musí být vyjádření a doporučení poskytovatele zdravotních služeb.

## **OCHRANA PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ**

- 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 se zákonnými zástupci 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.
  - Žáci školy mají přísný zákaz nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek v areálu školy. 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.
- 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 postižení žáci mladší a slabší), jsou v prostorách školy a při školních akcích přísně zakázány a jsou považovány za hrubý přestupek proti školnímu řádu.
- Podle okolností ředitel školy uváže možnost dalšího postihu žáků, kteří tento zákaz přestoupí, a bude o svých zjištěních informovat jejich zákonné zástupce.

## PRAVIDLA PRO HODNOCENÍ VZDĚLÁVÁNÍ ŽÁKŮ

<b>OBSAH</b>		
<b>1. Obecná ustanovení</b>		15
1.1	Pravidla hodnocení žáků	15
1.2	Cíle základního vzdělávání (Školský zákon § 44)	15
1.3	Zásady a cíle vzdělávání (Školský zákon § 2)	15
	1.3.1 Vzdělávání je založeno na zásadách ...	15
	1.3.2 Obecnými cíli vzdělávání jsou zejména ....	15
<b>2. Zásady hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání žáků ve škole a na akcích pořádaných školou</b>		16
2.1	Stupně hodnocení v případě použití klasifikace	17
2.2	Zásady pro hodnocení	17
2.3	Získávání podkladů pro hodnocení	19
2.4	Hodnocení ve vyučovacích předmětech	20
<b>3. Zásady hodnocení chování ve škole a na akcích pořádaných školou</b>		24
3.1	Stupně hodnocení chování v případě použití klasifikace	24
3.2	Výchovná opatření	25
3.3	Zásady pro hodnocení chování a udělení výchovných opatření	26
<b>4. Hodnocení žáků na vysvědčení</b>		27
4.1	Celkové hodnocení prospěchu	27
4.2	Celkové hodnocení nepovinných předmětů	28
4.3	Postup do vyššího ročníku	28
4.4	Ukončení základního vzdělávání	28
<b>5. Zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků</b>		29
<b>6. Zásady pro používání slovního hodnocení</b>		30
6.1	Zásady a kritéria pro používání slovního hodnocení	30
6.2	Zásady pro stanovení celkového hodnocení žáka na vysvědčení v případě použití slovního hodnocení nebo kombinace slovního hodnocení a klasifikace	31
<b>7. Hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami</b>		34
<b>8. Komisionální, opravné, rozdílové a závěrečné zkoušky</b>		37
<b>9. Další ustanovení</b>		41

## **1. Obecná ustanovení**

### **1.1 Pravidla hodnocení žáků**

Pravidla hodnocení žáků jsou zpracována v souladu se zněním zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) ve znění pozdějších předpisů, Vyhlášky č. 13/2005 Sb. o středním vzdělávání a vzdělávání v konzervatoři, Vyhláškou č. 442/1991 Sb. o ukončování studia ve středních školách a učilištích, Vyhláškou MŠMT č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky a Vyhláškou č. 27/2016 o vzdělávání dětí, žáků a studentů se speciálními vzdělávacími potřebami, v pozdějším platném znění.

Jsou nedílnou součástí **ŠKOLNÍHO ŘÁDU** a jsou v souladu se školními vzdělávacími programy vypracovaným pro základní školu dle RVP.

### **1.2 Cíle základního vzdělávání (Školský zákon § 44)**

Základní vzdělávání vede k tomu, aby si žáci osvojili potřebné strategie učení a na jejich základě byli motivováni k celoživotnímu učení, aby se učili tvořivě myslet a řešit přiměřené problémy, účinně komunikovat a spolupracovat, chránit své fyzické i duševní zdraví, vytvořené hodnoty a životní prostředí, být ohleduplní a tolerantní k jiným lidem, k odlišným kulturním a duchovním hodnotám, poznávat své schopnosti a reálné možnosti a uplatňovat je spolu s osvojenými vědomost a dovednostmi při rozhodování o své další životní dráze a svém profesním uplatnění.

### **1.3 Zásady a cíle vzdělávání (Školský zákon § 2)**

#### **1.3.1 Vzdělávání je založeno na zásadách**

- a) rovného přístupu každého státního občana České republiky nebo jiného členského státu Evropské unie ke vzdělávání bez jakékoli diskriminace z důvodu rasy, barvy pleti, pohlaví, jazyka, víry a náboženství, národnosti, etnického nebo sociálního původu, majetku, rodu a zdravotního stavu nebo jiného postavení občana;
- b) zohledňování vzdělávacích potřeb jednotlivce;
- c) vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti všech účastníků vzdělávání;
- d) bezplatného základního a středního vzdělávání státních občanů České republiky nebo jiného členského státu Evropské unie ve školách, které zřizuje stát, kraj, obec nebo svazek obcí;
- e) svobodného šíření poznatků, které vyplývají z výsledků soudobého stavu poznání světa a jsou v souladu s obecnými cíli vzdělávání;
- f) zdokonalování procesu vzdělávání na základě výsledků dosažených ve vědě, výzkumu a vývoji a co nejširšího uplatňování účinných moderních pedagogických přístupů a metod;
- g) hodnocení výsledků vzdělávání vzhledem k dosahování cílů vzdělávání stanovených tímto zákonem a vzdělávacími programy;
- i) možnosti každého vzdělávat se po dobu celého života při vědomí spoluodpovědnosti za své vzdělání.

#### **1.3.2 Obecnými cíli vzdělávání jsou zejména**

- a) rozvoj osobnosti člověka, který bude vybaven poznávacími a sociálními způsobilostmi, mravními a duchovními hodnotami pro osobní a občanský život, výkon povolání nebo pracovní činnosti, získávání informací a učení se v průběhu celého života;
- b) získání všeobecného vzdělání nebo všeobecného a odborného vzdělání;
- c) pochopení uplatnění zásad demokracie a právního státu, základních lidských práv a svobod spolu s odpovědností a smyslem pro sociální soudržnost;



- pochopení a uplatňování principu rovnosti žen a mužů ve společnosti;
- e) utváření vědomí národní a státní příslušnosti a respektu k etnické, národnostní, kulturní, jazykové a náboženské identitě každého;
  - f) poznání světových a evropských kulturních hodnot a tradic, pochopení a osvojení zásad a pravidel vycházejících z evropské integrace jako základu pro soužití v národním a mezinárodním měřítku;
  - g) získání a uplatňování znalostí o životním prostředí a jeho ochraně vycházející ze zásad trvale udržitelného rozvoje a o bezpečnosti a ochraně zdraví.

## **2. Zásady hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání žáků ve škole a na akcích pořádaných školou**

- a) Každé pololetí se vydává žákovi vysvědčení; za první pololetí lze místo vysvědčení vydat žákovi výpis z vysvědčení.
- b) Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjádřeno klasifikačním stupněm (dále jen "klasifikace"), slovně nebo kombinací obou způsobů. O způsobu hodnocení rozhoduje ředitel školy se souhlasem školské rady.
- c) Škola převede slovní hodnocení do klasifikace nebo klasifikaci do slovního hodnocení v případě přestupu žáka na školu, která hodnotí odlišným způsobem, a to na žádost této školy nebo zákonného zástupce žáka. Škola, která hodnotí slovně, převede pro účely přijímacího řízení ke střednímu vzdělávání slovní hodnocení do klasifikace.
- d) U žáka s vývojovou poruchou učení rozhodne ředitel školy o použití slovního hodnocení na základě žádosti zákonného zástupce žáka. Výsledky vzdělávání žáka v základní škole speciální se hodnotí slovně.

### **2.1. Stupně hodnocení v případě použití klasifikace**

Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných, nepovinných předmětech, zájmových útvarech, volitelných předmětech stanovených vzdělávacími programy a školními vzdělávacími programy 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 číslice, na druhém stupni se použije slovní označení stupně hodnocení.

### **2.2. Zásady pro hodnocení**

Dle § 14 vyhlášky č. 48/2005 Sb., ve znění pozdějších předpisů je hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování žáků

- (1) Hodnocení výsledků vzdělávání žáků vychází z posouzení míry dosažení výstupů pro jednotlivé předměty školního vzdělávacího programu. Hodnocení je pedagogicky zdůvodněné, odborně správné a doložitelné a respektuje individuální vzdělávací potřeby žáků a doporučení školského poradenského zařízení.
- (2) Pravidla hodnocení žáků jsou součástí školního řádu a obsahují zejména:
  - a) zásady a způsob hodnocení a sebehodnocení výsledků vzdělávání a chování žáků, včetně získávání podkladů pro hodnocení,
  - b) kritéria pro hodnocení

Při hodnocení a klasifikaci bude pedagogický pracovník školy v souladu s výše uvedenou citací dodržovat tyto zásady:

- a) Při hodnocení, průběžném i celkovém, pedagogický pracovník (dále jen „učitel“) uplatňuje přiměřenou náročnost, objektivitu a pedagogický takt vůči žákovi. V případě negativního hodnocení poskytne žákovi možnost pro dosažení úspěšnějšího hodnocení, pokud negativní hodnocení žáka není způsobeno dlouhodobým nebo opakovaným neplněním školních povinností.
- b) Učitel je povinen oznámit žákovi výsledek každého hodnocení, hodnocení zdůvodnit a poukázat na klady a nedostatky hodnocených projevů, výkonů a výtvorů. Po ústním zkoušení oznámí učitel žákovi výsledek okamžitě, výsledky hodnocení písemných prací a praktických činností oznámí žákovi v nejbližším možném termínu, nejpozději do 10 dnů po jejich dokončení.
- c) Při hodnocení klade učitel důraz i na žákovo sebehodnocení a vzájemné hodnocení.
- d) Kontrolní písemné práce většího rozsahu (nad 20 minut) prokonzultuje učitel s třídním učitelem (případně učiní dopředu záznam do třídní knihy), aby se práce z více předmětů nadměrně nenahromadily v určitých obdobích. V jednom dni mohou žáci konat jen jednu zkoušku uvedeného charakteru.
- e) Učitel je povinen vést evidenci o hodnocení žáka, a to průkazným způsobem tak, aby mohl vždy doložit správnost hodnocení i způsob získání známky a kdykoliv informovat zákonné zástupce žáka, vedení školy a třídního učitele.
- f) Žáci, kteří po dobu nemoci, nejméně tři měsíce, před koncem období hodnocení navštěvovali školu při zdravotnickém zařízení a byli tam hodnoceni ve všech, popř. jen z některých předmětů, se po návratu do kmenové školy znovu nezkouší a nehodnotí. Jejich hodnocení je závazné. V předmětech, ve kterých nebyli vyučováni, se nehodnotí.
- g) Pokud je žák dlouhodobě nemocen zodpovídá třídní učitel za to, že vyučující individuálně žákovi rozvrhnou doplnění učiva a zpětně toto doplnění zkontrolují.
- h) Učitel bere při hodnocení zřetel na zaměření a cíle skupin předmětů s převahou teoretického zaměření, předmětů s převahou praktických činností a předmětů s převahou výchovného a uměleckého zaměření.
- i) Žáci jsou hodnoceni ve všech vyučovacích předmětech uvedených v učebním plánu příslušné třídy.
- j) Průběžné hodnocení provádí učitel, který ve třídě daný předmět vyučuje. Hodnocení jsou povinni provádět rovněž zastupující učitelé, pokud v dané třídě a předmětu odučí tři a více po sobě následujících vyučovacích hodin, nebo zastupují v dané třídě a předmětu pravidelně po dobu delší než jeden týden.
- k) Celkové hodnocení provádí učitel, který v dané třídě učí příslušný předmět, nebo zastupující učitel, kterého pověří zástupce ředitele.
- l) Předmětem hodnocení jsou výsledky, jichž žák dosáhl ve vyučovacím předmětu v souladu se školním vzdělávacím programem školy nebo s Individuálním vzdělávacím plánem. Chování žáka se hodnotí zvlášť a nesmí ovlivnit hodnocení ve vyučovacích předmětech.
- m) V předmětu, ve kterém vyučuje více učitelů, určí výsledné hodnocení učitel, který je k tomu pověřen příslušným zástupcem ředitele školy, a to po projednání s ostatními učiteli.
- n) Při celkovém hodnocení přihlíží učitel k věkovým zvláštnostem žáka, k případnému postižení a zdravotnímu stavu i k případné indispozici, která by mohla vést k zakolísání v učebních výkonech (změny v rodinných poměrech apod.); dále učitel zohledňuje případné specifické poruchy učení a výsledky vyšetření z SPC (PPP).
- o) Celkové hodnocení za období hodnocení (čtvrtletně) se neurčuje na základě aritmetického průměru vypočítaného z dílčích hodnocení (známek).
- p) Problémy a skutečnosti týkající se hodnocení vyžadující zvláštní zřetel, projednají učitelé s ředitelem školy nebo s pověřeným zástupcem ředitele, popřípadě je přednesou na pedagogické radě. Učitelé zvolí takovou formu, aby nedošlo při řešení k nebezpečí z prodlení.
- r) V případě, že žák „neustále“ zapomíná žakovskou knížku, aby se vyhnul zápisu známek,

poznámek o chování či jiných sdělení, třídní učitel nebo příslušný vyučující tuto skutečnost osobně projedná se zákonným zástupcem.

- s) Případné problémy žáků ve vzdělávání, v jejich chování a prospěchu se projednávají na pedagogické radě, kde zodpovědný pedagogický pracovník navrhne řešení k projednání. Třídní učitel sdělí výsledky jednání pedagogické rady prokazatelným způsobem zákonnému zástupci žáka na plánovaných třídních schůzkách či individuálních konzultacích - i žákovi.

### **Podle Školského zákona § 52**

- a) nelze-li žáka hodnotit **na konci I. pololetí** (z důvodu - operace, rekonvalescence, dlouhodobé nemoci, ze závažných rodinných důvod atd.), určí ředitel školy náhradní termín pro hodnocení, a to tak, aby hodnocení za **I. pololetí** bylo provedeno **nejpozději do dvou měsíců po skončení pololetí na ZŠ**.  
Není-li možné žáka hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za I. pololetí nehodnotí, a neprospěl.
- b) nelze-li žáka hodnotit **na konci II. pololetí** (z důvodu - operace, rekonvalescence, dlouhodobé nemoci, závažných rodinných důvod, atd.), určí ředitel školy náhradní termín pro hodnocení, a to nejpozději **do konce září následujícího školního roku**. Žák navštěvuje nejbližší vyšší ročník popřípadě znovu devátý. Není-li hodnocen i v tomto termínu, pak neprospěl.

### **2.3. Získávání podkladů pro hodnocení**

Podklady pro hodnocení výchovně vzdělávacích výsledků a chování žáka získává učitel zejména:

- soustavným diagnostickým pozorováním žáka
- soustavným sledováním výkonů žáka a jeho připravenosti na vyučování
- různými druhy zkoušek (praktické, pohybové, ústní, písemné, grafické,...)
- analýzou výsledků různých činností žáka se zvláštním zaměřením na manuální zručnost, úroveň dosažené sebeobsluhy a na celkovou sociální vyspělost
- konzultacemi s ostatními učiteli, výchovným poradcem, i s pracovníky SPC, s odborným lékařem, psychologem, psychiatrem, logopedem, zejména u žáka s trvalejšími zdravotními potížemi a poruchami
- rozhovory se žákem nebo jeho zákonnými zástupci.

Při hodnocení se vyučující zaměřuje na pozitivní výkony žáka, a tím na podporu jeho pozitivní motivace k učení namísto jednostranného zdůrazňování chyb.

#### Zásady pro hodnocení ústního projevu:

- a) za ústní projev je považováno buď rozsáhlejší prověření znalostí před celou třídou (ústní zkoušení) nebo posouzení několika dílčích odpovědí v lavici, popřípadě jiný souvislý ústní projev žáka;
- b) ústní projev, který je hodnocen, musí probíhat před ostatními spolužáky;
- c) rozsah a délka vyžadovaného ústního projevu musí odpovídat věku a individuálním zvláštnostem žáka;
- d) ústní zkoušení nesmí zabírat převážnou část vyučovací hodiny a nesmí být na úkor efektivnosti vyučovací hodiny.

#### Zásady pro písemné zkoušení:

- a) za písemné zkoušení se považuje samostatný písemný projev žáka;
- b) žáci mohou v jednom dni absolvovat pouze jedno písemné přezkoušení v rozsahu delším než 20 minut;
- c) všechna písemná přezkoušení v rozsahu delším než 20 minut musí být nejpozději

předcházející vyučovací hodinu žákům oznámena a poznamenána do třídní knihy;

#### Povinné písemné a grafické projevy:

- a) počet, rozsah a časové zařazení jsou dány tematickými plány;
- b) celkové vyhodnocení bude obsahovat zadání, vzorové řešení, přehled nejčastějších chyb a pokud bylo použito, bodové hodnocení a tabulku jeho převedení na klasifikaci;
- c) povinné písemné a grafické projevy včetně celkového vyhodnocení se archivují do konce příslušného školního roku;
- d) za archivaci zodpovídá vyučující daného předmětu.

V souladu s požadavkem, že hodnocení musí být doložitelné, je třeba dodržovat tyto zásady:

- a) písemná přezkoušení a grafické projevy v rozsahu delším než 20 minut budou uloženy u vyučujícího daného předmětu, a to minimálně do 31. srpna příslušného školního roku;
- b) ostatní písemná přezkoušení a grafické projevy budou předány žákům v den zápisu známky do žákovské knížky, zákonní zástupci mají právo do tří pracovních dnů rozporovat klasifikaci, a to u vyučujícího, který klasifikaci provedl, popřípadě u ředitele nebo ředitele školy (po uplynutí této doby se klasifikace považuje za doloženou a oprávněnou).

#### **2.4. Hodnocení ve vyučovacích předmětech**

**Pro potřeby hodnocení žáků se předměty dělí do tří skupin:**

- a) předměty s převahou teoretického zaměření
- b) předmět pracovní vyučování, odborný výcvik
- c) předměty s převahou výchovného a estetického zaměření

Kritéria pro jednotlivé klasifikační stupně jsou formulována především pro celkovou klasifikaci. Učitel však nepreceňuje žádné z uvedených kritérií, posuzuje žákovy výkony komplexně, v souladu se specifikou předmětu.

#### **Obecná kritéria pro hodnocení všech předmětů:**

<b>Hodnocení</b>	<b>Očekávaný výstup Požadovaná úroveň</b>	<b>Samostatnost</b>	<b>Osobní přístup žáka</b>
<b>1 výborný</b>	Žák splnil zadání s drobnými nedostatky.	Žák pracuje samostatně.	Žák je aktivní, projevuje zájem, na vyučování je pravidelně připraven.
<b>2 chvalitebný</b>	Žák splnil zadání s drobnými nedostatky nebo chybami.	Žák pracuje samostatně s občasnou podporou.	Žák je často aktivní, většinou projevuje zájem, na vyučování bývá připraven.
<b>3 dobrý</b>	Žák splnil zadání s chybami nebo nedostatky.	Žák pracuje s podporou.	Žák bývá aktivní, občas projevuje zájem, na vyučování je převážně připraven.
<b>4 dostatečný</b>	Žák splnil zadání se závažnými chybami nebo nedostatky.	Žák pracuje s trvalou podporou a pomocí.	Žák je převážně pasivní, projevuje minimální zájem, na vyučování bývá zřídka připraven.
<b>5 nedostatečný</b>	Žák nesplnil zadání.	Žák samostatně nepracuje.	Žák není aktivní, neprojevuje zájem, na vyučování není připraven.

**a) Hodnocení ve vyučovacích předmětech s převahou teoretického zaměření**

Převahu teoretického zaměření mají jazykové, společenskovední, přírodovědné předměty a matematika. Při hodnocení výsledků ve vyučovacích předmětech s převahou teoretického zaměření se v souladu s požadavky učebních osnov hodnotí:

- ucelenost, přesnost a trvalost osvojení požadovaných poznatků, faktů, pojmů, zákonitostí a vztahů;
- kvalita a rozsah získaných dovedností vykonávat požadované rozumové a motorické činnosti;
- schopnost uplatňovat osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení společenských a přírodních jevů a zákonitostí;
- schopnost využívat zkušenosti a poznatky získané při praktických činnostech;
- aktivita v přístupu k činnostem, zájem o ně a vztah k nim;
- výstižnost a jazyková správnost ústního a písemného projevu;
- kvalita výsledků činností a schopnost samostatné práce.

**Výchovně vzdělávací výsledky se hodnotí podle těchto kritérií:**

**Stupeň 1 (výborný)**

Žák má v přesnosti a úplnosti poznatků, faktů a pojmů a ve vztazích mezi nimi nepodstatné mezery. Při vykonávání požadovaných rozumových a motorických činností projevuje někdy nepatrné nepřesnosti. Podstatnější nepřesnosti a chyby dovede za pomoci učitele korigovat. Osvojené poznatky a dovednosti aplikuje při řešení teoretických a praktických úkolů, někdy s menšími chybami. Uplatňuje poznatky a provádí hodnocení jevů a zákonitostí podle podnětů učitelů. Jeho myšlení je vcelku správné, ale pomalejší. Ústní projev je poměrně správný a výstižný, písemný projev je úhledný a úpravný.

**Stupeň 2 (chvalitebný)**

Žák má v přesnosti a úplnosti požadovaných poznatků, faktů, pojmů a ve vztazích mezi nimi ojedinělé, podstatnější mezery. Při vykonávání požadovaných rozumových a motorických činností projevuje nepřesnosti, které dovede za pomoci učitele korigovat. Osvojené poznatky a dovednosti aplikuje při řešení teoretických a praktických úkolů s menšími chybami. Při využívání poznatků pro výklad a hodnocení jevů je méně samostatný a potřebuje vedení učitelem. Jeho myšlení vykazuje drobné nepřesnosti. Ústní a písemný projev má zpravidla nedostatky ve správnosti a přesnosti. Kvalita výsledků jeho činnosti je narušena nedostatky. Žák je schopen samostatně pracovat po předběžném návodu učitele s menšími obtížemi.

**Stupeň 3 (dobrý)**

Žák má v přesnosti a úplnosti požadovaných poznatků, faktů, pojmů a ve vztazích mezi nimi závažné mezery. Při vykonávání požadovaných rozumových a motorických činností projevuje časté nepřesnosti. Pro výklad a hodnocení jevů dovede své vědomosti uplatnit omezeně a jen za pomoci učitele. Někdy projevuje i větší nedostatky v myšlení. Rovněž ústní a písemný projev je slabý. Kvalita výsledků jeho činnosti je narušena značnými nedostatky. Žák je schopen samostatně pracovat pod občasným dohledem učitele.

**Stupeň 4 (dostatečný)**

Žák má v přesnosti a úplnosti požadovaných poznatků, faktů, pojmů a ve vztazích mezi nimi četné a velmi závažné mezery. Při vykonávání požadovaných rozumových a motorických činností projevuje četné a značné nepřesnosti. Pro výklad a hodnocení jevů dovede své vědomosti uplatnit velmi omezeně a jen za stálé pomoci učitele. Má často větší nedostatky

v myšlení. Rovněž ústní projev je velmi slabý. Kvalita výsledků jeho činnosti je narušena velmi značnými nedostatky. Žák je schopen pracovat pouze pod trvalým dohledem.

### **Stupeň 5 (nedostatečný)**

Žák si předepsané učivo neosvojil. Má velmi podstatné nedostatky ve vykonávání požadovaných rozumových a motorických činností. Mezerovité a nepřesné osvojení vědomostí a dovedností nestačí na řešení teoretických a praktických úkolů. Při výkladu a hodnocení jeví nedovede své vědomosti uplatnit ani s pomocí učitele. Má trvale značné nedostatky v myšlení. Jeho projev ústní i písemný je naprosto nevyhovující. Žák není schopen uspokojivě pracovat ani pod trvalým dohledem učitele.

### **b) Hodnocení ve vyučovacím předmětu pracovní vyučování, pracovní výchova, odborný výcvik**

Při hodnocení v pracovním vyučování, pracovní výchově s požadavky učebních osnov se hodnotí:

- vztah k práci, k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem;
- osvojení praktických dovedností a návyků, zvládnutí účelných způsobů práce;
- využití získaných teoretických vědomostí v praktických činnostech;
- aktivita, samostatnost, tvořivost, iniciativa v praktických činnostech, vytrvalost, snaha po jejím dokončení;
- kvalita výsledků činností;
- organizace vlastní práce a pracoviště, udržování pořádku na pracovišti;
- dodržování předpisů o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a péče o životní prostředí;
- hospodárné využívání surovin, materiálů, energie, překonávání překážek v práci;
- obsluha a údržba laboratorních zařízení a pomůcek, nástrojů, náradí a měřidel.

**Výchovně vzdělávací výsledky se hodnotí podle těchto kritérií:**

### **Stupeň 1 (výborný)**

Žák soustavně projevuje kladný vztah k práci, k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem. Pohotově, samostatně a někdy i tvořivě využívá získaných teoretických poznatků v praktické činnosti. Praktické činnosti vykonává pohotově, samostatně uplatňuje získané dovednosti a návyky. Bezpečně ovládá postupy a způsoby práce; dopouští se jen menších chyb, výsledky jeho práce jsou bez závažnějších nedostatků. Účelně si organizuje vlastní práci, udržuje pracoviště v pořádku. Dodržuje předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a aktivně se stará o životní prostředí. Hospodárně využívá suroviny, materiál, energii. Vzorně udržuje výrobní pomůcky, nástroje, náradí a měřidla. Aktivně překonává vyskytující se překážky a dokončí práci.

### **Stupeň 2 (chvalitebný)**

Žák projevuje kladný vztah k práci, k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem. Samostatně, ale s menší jistotou využívá získaných teoretických poznatků v praktické činnosti. Praktické činnosti vykonává samostatně, v postupech a způsobech práce se nevyskytují podstatné chyby. Výsledky jeho práce mají drobné nedostatky. Účelně si organizuje vlastní práci, pracoviště udržuje v pořádku. Uvědoměle udržuje předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a stará se o životní prostředí. Při hospodárném využívání surovin, materiálů a energie se dopouští malých chyb. Výrobní nástroje, pomůcky, náradí a měřidla obsluhuje s drobnými nedostatky. Překážky v práci překonává s občasnou pomocí učitele. Dovede vytrvat v práci až do jejího dokončení.

**Stupeň 3 (dobrý)**

Žákův vztah k práci, k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem je převážně kladný, s menšími výkyvy. Za pomoci učitele uplatňuje získané teoretické poznatky při praktické činnosti. V praktických činnostech se dopouští chyb a při postupech a způsobech práce potřebuje občasnou pomoc učitele. Výsledky práce mají nedostatky. Vlastní práci organizuje méně účelně, udržuje pracoviště v pořádku. Dodržuje předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a v malé míře přispívá k tvorbě a ochraně životního prostředí. Na podněty učitele je schopen hospodárně využívat suroviny, materiály a energii. K údržbě přístrojů, náradí a měřidel musí být častěji podněčován. Překážky v práci překonává s častou pomocí učitele. Občas potřebuje povzbudit k dokončení práce.

**Stupeň 4 (dostatečný)**

Žák pracuje bez zájmu a žádoucího vztahu k práci, k pracovnímu kolektivu a praktickým činnostem. Získaných teoretických poznatků dovede využít při praktické činnosti jen za soustavné pomoci učitele, při častém opakování určitého druhu činnosti. V praktických činnostech, dovednostech a návycích se dopouští větších chyb. Při volbě postupů a způsobů práce potřebuje soustavnou pomoc učitele. Ve výsledcích práce má závažné nedostatky. Práci dovede organizovat za soustavné pomoci učitele, méně dbá o pořádek na pracovišti a na dodržování předpisů o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a také o životní prostředí. Porušuje zásady hospodárnosti využívání surovin, materiálů a energie. V obsluze a údržbě jednoduchých pracovních pomůcek, přístrojů a náradí, nástrojů a měřidel má závažné nedostatky. Překážky v práci překonává jen s pomocí učitele. Bez jeho soustavného povzbuzování by práci nedokončil.

**Stupeň 5 (nedostatečný)**

Žák neprojevuje zájem o práci, jeho vztah k ní, k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem není na potřebné úrovni. Nedokáže ani s pomocí učitele uplatnit získané teoretické poznatky při praktické činnosti. V praktických činnostech, dovednostech a návycích má podstatné nedostatky. Pracovní postup nezvládá ani s pomocí učitele. Výsledky jeho práce jsou nedokončené, neúplné, nepřesné, nedosahují předepsané ukazatele. Práci na pracovišti si nedovede zorganizovat, nedbá na pořádek na pracovišti. Neovládá předpisy o ochraně zdraví při práci a nedbá na ochranu životního prostředí. Nevyužívá hospodárně surovin, materiálů a energie. V obsluze a údržbě jednoduchých pracovních pomůcek, přístrojů a náradí, nástrojů a měřidel se dopouští závažných nedostatků. Překážky v práci nepřekonává ani s pomocí učitele.

**c) Hodnocení ve vyučovacích předmětech s převahou výchovného a estetického zaměření**

Převahu výchovného zaměření mají: výtvarná výchova, hudební výchova, tělesná výchova.

Při hodnocení tvořivosti, samostatnosti a přesnosti projevu se přihlíží k druhu a stupni postižení a k celkovému zdravotnímu stavu žáka.

Při hodnocení v předmětech s převahou výchovného a estetického zaměření se v souladu s požadavky učebních osnov hodnotí:

- stupeň tvořivosti a samostatnosti projevu;
- osvojení potřebných vědomostí, zkušeností, činností a jejich tvořivá aplikace;
- poznání zákonitostí daných činností a jejich uplatňování ve vlastní činnosti;
- kvalita projevu;
- vztah žáka k činnostem a zájem o ně;
- estetické vnímání, přístup k uměleckému dílu a k estetice ostatní společnosti;
- v tělesné a sportovní výchově s přihlédnutím k druhu a stupni postižení a k celkovému zdravotnímu stavu žáka, všeobecná tělesná zdatnost, výkonnost a jeho péče o vlastní zdraví.

**Výchovně vzdělávací výsledky se hodnotí podle těchto kritérií:**

### **Stupeň 1 (výborný)**

Žák je v činnostech velmi aktivní, tvořivý, převážně samostatný, na základě využívání svých osobních předpokladů, které úspěšně rozvíjí v individuálním a kolektivním projevu. Žák tvořivě aplikuje osvojené vědomosti, dovednosti a návyky v nových úkolech. Usiluje o rozvíjení tělesné zdatnosti.

### **Stupeň 2 (chvalitebný)**

Žák je v činnostech méně aktivní, tvořivý, samostatný a pohotový. Nevyužívá dostatečně svých schopností v individuálním a kolektivním projevu. Jeho projev je méně působivý, dopouští se v něm chyb. Jeho vědomosti a dovednosti mají mezery a při jejich aplikaci potřebuje občasnou pomoc učitele. Méně usiluje o posílení své tělesné zdatnosti.

### **Stupeň 3 (dobrý)**

Žák je v činnostech málo aktivní a tvořivý. Rozvoj jeho schopností a jeho projevu jsou málo uspokojivé. Úkoly řeší s častými chybami. Svě vědomosti a dovednosti aplikuje jen s pomocí učitele. Málo usiluje o posílení své tělesné zdatnosti.

### **Stupeň 4 (dostatečný)**

Žák je v činnostech převážně pasivní. Rozvoj jeho schopností je sotva uspokojivý. Úkoly řeší s častými a podstatnými chybami. Svě minimální vědomosti a dovednosti aplikuje jen s pomocí učitele. Má velmi slabý zájem o posílení své tělesné zdatnosti.

### **Stupeň 5 (nedostatečný)**

Žák je v činnostech pasivní. Rozvoj jeho schopností je neuspokojivý. Úkoly nevyřeší. Svě minimální vědomosti a dovednosti nedovede aplikovat ani se zvýšenou pomocí učitele. Nevyvíjí úsilí rozvíjet svou tělesnou zdatnost.

## **3. Zásady hodnocení chování ve škole a na akcích pořádaných školou**

### **3.1. Stupně hodnocení chování v případě použití klasifikace**

#### **Stupeň 1 - velmi dobré**

Žák dodržuje ustanovení školního řádu a pravidla společenského chování. Chová se a jedná slušně, taktně, zdvořile a ohleduplně ke spolužákům i ke všem pracovníkům školy. Méně závažného přestupku se dopouští ojedinele, je přístupný výchovnému působení, chyby napraví, neopakuje je.

#### **Stupeň 2 – uspokojivé**

Žák se opakovaně dopouští přestupků proti školnímu řádu, a to nejen méně závažných, ale i větších, případně se dopustí jednorázově velmi závažného porušení pravidel školního řádu. Výchovnému působení bývá méně přístupný, opatření k posílení kázně nemívají patřičný dopad. Jeho chování mívá negativní vliv na spolužáky a na pracovní atmosféru třídy. Žák je však přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.

#### **Stupeň 3 – neuspokojivé**

Žák se opakovaně dopouští méně i velmi závažných přestupků proti školnímu řádu, nerespektuje pravidla společenského soužití a porušuje právní normy. Svá pochybení a opatření k posílení kázně buď nepřijímá, nebo je vůči nim apatický, a tak se obvykle dopouští dalších přestupků. Svým chováním a jednáním negativně ovlivňuje soužití ve třídě nebo ve škole. Chování žáka základní školy se projedná se zákonnými zástupci. Žák střední školy může být podmíněně vyloučen nebo vyloučen ze vzdělávání.

O udělení 2. nebo 3. stupně z chování rozhoduje ředitel školy na základě projednání



v pedagogické radě, a to na základě návrhu třídního učitele. Třídní učitel je povinen předjednat před pedagogickou radou návrh na snížení známky z chování s ostatními pedagogickými pracovníky, kteří daného žáka učí.

## **3.2. Výchovná opatření**

### **3.2.1 Pochvaly ( třídního učitele nebo ředitele školy ) a jiná ocenění**

- a) se udělují za mimořádný projev aktivity a iniciativy, za dlouhodobou svědomitou práci, za vzornou docházku, pomoc spolužákům, pomoc ve třídě, za účast na reprezentaci školy;
- b) návrh na udělení pochvaly nebo jiného ocenění se projedná v pedagogické radě;
- c) ústní nebo písemnou pochvalu může udělit žákovi před třídou třídní učitel nebo ředitel školy;
- d) pochvaly a jiná ocenění se zaznamenávají do třídních výkazů, na vysvědčení a oznamují se zákonným zástupcům.

### **3.2.2 Opatření k posílení kázně předchází před snížením známky**

#### **a) napomenutí třídního učitele**

- napomenutí uděluje třídní učitel, a to bezprostředně po přestupku;
- o udělení napomenutí informuje ředitele školy;
- zákonným zástupcům je napomenutí oznámeno prostřednictvím zápisu v žákovské knížce;

#### **b) důtka třídního učitele**

- důtku třídního učitele uděluje třídní učitel po předchozím projednání s ředitelem školy a s vyučujícími, kteří daného žáka učí, a to bezprostředně po přestupku;
- o udělení důtky jsou zákonní zástupci informováni dopisem, jehož součástí je přesný důvod udělení a návratka, pomocí které zákonní zástupci potvrdí převzetí oznámení;
- v případě, že před udělením důtky nepředcházelo udělení nižšího kázeňského opatření, které bylo za stejné nebo obdobné přestupky, je třídní učitel povinen udělení důtky osobně projednat se zákonnými zástupci;

#### **c) důtka ředitele školy**

- důtku ředitele školy uděluje ředitel školy na základě návrhu třídního učitele, který návrh nejdříve projednal s ostatními vyučujícími, a to po projednání na pedagogické radě;
- o udělení důtky jsou zákonní zástupci informováni dopisem, jehož součástí je přesný důvod udělení a návratka, pomocí které zákonní zástupci potvrdí převzetí oznámení;
- v případě, že před udělením důtky nepředcházelo udělení nižšího kázeňského opatření, které bylo za stejné nebo obdobné přestupky, je třídní učitel povinen udělení důtky osobně projednat se zákonnými zástupci.

O uložení všech výchovných opatření učiní třídní učitel záznam v třídním výkazu, do matriky, a to nejpozději do 7 dnů po jejich udělení.

## **3.3. Zásady pro hodnocení chování a udělení výchovných opatření**

Při návrhu udělení opatření k posílení kázně nebo snížené známky z chování přihlíží třídní učitel zejména:

- a) k závažnosti přestupku;
- b) k četnosti a opakování přestupku;

- c) k hodnocení žáka ostatními pedagogickými pracovníky
- d) k tomu, zda v předchozím období již žákovi bylo uděleno některé z opatření na posílení kázně nebo zda mu byla snížena známka z chování;
- e) k charakteru a četnosti zápisů v žákovské knížce, které mají vliv na posouzení chování žáka;
- f) za jeden přestupek se uděluje žákovi pouze jedno opatření k posílení kázně;
- g) třídní učitelé jsou povinni, pokud je to možné, včas prokazatelným způsobem informovat zákonné zástupce o problémech jejich dítěte, které by mohly vést k udělení opatření k posílení kázně nebo k snížení známky s chování;
- h) učitelé jsou povinni, pokud je to možné, včas informovat třídní učitele o problémech žáka, které by mohly vést k udělení opatření k posílení kázně nebo k snížení známky z chování.

## **DOPORUČENÉ ZÁSADY PRO UKLÁDÁNÍ OPATŘENÍ K POSÍLENÍ KÁZNĚ**

### **Napomenutí třídního učitele**

- a) za ojedinělý malý přestupek proti školnímu řádu;
- b) za neslušné jazykové projevy vůči spolužákům a zaměstnancům školy;
- c) za nevhodné či nepřiměřeně hlučné chování ve škole;
- d) za narušení pracovní atmosféry ve třídě;
- e) za občasné neplnění povinností žáka v přípravě na hodiny;
- f) za neplnění služby (tabule, pořádek ve třídě, ...);
- g) za pozdní neodůvodněný příchod na vyučování;
- h) za porušení pokynů pedagogických pracovníků – nepřezouvání, ...

### **Důtka třídního učitele**

- a) za drobný opakovaný přestupek vůči školnímu řádu;
- b) za materiální nepřipravenost do výuky;
- c) za narušování výuky jinou činností;
- d) za nevhodné reakce na pokyny pedagogů;
- e) za opakované neodůvodněné pozdní příchody na vyučování;
- f) za nepřístojné a nevhodné chování, které by mohlo v konečném důsledku ohrozit zdraví žáka a spolužáků, či poškodit vybavení a majetek školy;
- g) za záměrné nevhodné chování vůči spolužákům, zaměstnancům školy i ostatním; dospělým osobám ve škole, které odporuje zásadám slušného chování;
- h) za 1 - 2 neomluvené hodiny;

### **Důtka ředitele školy**

- a) za opakované přestupky v přípravě na hodiny;
- b) za opožděné omlouvání absencí;
- c) za pokus o podvod při omluvě absence;
- d) za ojedinělé zcela nevhodné chování ve škole, při akcích školy;
- e) za nepřístojné a nevhodné chování, které vedlo v konečném důsledku k ohrožení zdraví žáka nebo spolužáka;
- f) za vědomé a záměrné ničení školního majetku, pomůcek a školní dokumentace (žákovské knížky, třídní knihy, ...)
- g) za opakované ztráty a záměrné znehodnocení žákovské knížky (3x a více);
- h) za jednu prokázanou drobnou krádež;
- i) za vulgární urážky spolužáků;
- j) za záměrné lhaní při projednávání přestupků;
- k) za náznaky šikany, rasové nesnášenlivosti, propagace drog;
- l) za propagaci nevhodných ideologií (slovem, oblečením, gesty);
- m) za neuposlechnutí pokynů učitele při školních akcích, při nichž je třeba dbát na

zvýšenou opatrnost a ochranu zdraví (TV, plavecký výcvik, výlet, LVK, kulturní akce mimo budovu školy, přesun po komunikacích);  
n) za 3 - 10 neomluvených hodin.

#### **4. Hodnocení žáků na vysvědčení**

##### **4.1. Celkové hodnocení prospěchu**

Celkový prospěch žáka na konci prvního a druhého pololetí:

###### **a) prospěl(a) s vyznamenáním**

- není - li v žádném povinném předmětu hodnocen při celkové klasifikaci stupněm horším než „ 2 – chvalitebný “, průměr z povinných předmětů nepřesáhne hodnotu 1,5 a jeho chování je velmi dobré; v případě použití slovního hodnocení nebo kombinace slovního hodnocení a klasifikace postupuje škola podle pravidel hodnocení žáků podle § 14 odst. 1 písm. e);

###### **b) prospěl(a)**

- není-li v žádném povinném předmětu hodnocen při celkové klasifikaci stupněm „ 5 – nedostatečný “; nebo odpovídajícím slovním hodnocením;

###### **c) neprospěl(a)**

- je-li v některém povinném předmětu hodnocen při celkové klasifikaci stupněm „ 5 – nedostatečný “; nebo odpovídajícím slovním hodnocením nebo odpovídajícím slovnímu hodnocení nebo není-li z něho hodnocen na konci druhého pololetí;

###### **d) nehodnocen(a)**

- není-li možné žáka hodnotit z některého z povinných předmětů stanovených školními vzdělávacími programy na konci prvního pololetí.

V případě úplného nebo částečného slovního hodnocení platí pro celkové hodnocení žáka stejný výstup, tj. výše uvedené 3 varianty. Vyučující posoudí, kterému stupni hodnocení odpovídá širší slovní hodnocení a podle toho bude stanoveno celkové hodnocení.

##### **4.2. Celkové hodnocení nepovinných předmětů, v zájmových útvarech**

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

**pracoval(a) úspěšně**  
**pracoval(a)**

##### **4.3. Postup do vyššího ročníku**

- Do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci druhého pololetí prospěl ze všech povinných předmětů stanovených vzdělávacími programy a školními vzdělávacími programy, s výjimkou předmětů výchovného zaměření a předmětů, z nichž byl uvolněn.
- Do vyššího ročníku postoupí i žák prvního stupně, který již v rámci prvního stupně opakovat ročník, a žák druhého stupně, který již v rámci druhého stupně opakovat ročník, a to bez ohledu na prospěch tohoto žáka.
- 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 skončení prvního pololetí. Není-li možné hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí nehodnotí.

- d) 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. Do doby hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník, popřípadě znovu devátý ročník. Není-li žák hodnocen ani v tomto termínu, neprospěl.
- e) Žák, který plní povinnou školní docházku, opakuje ročník, pokud na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen. To neplatí o žákovi, který na daném stupni již jednou opakoval; tomuto žákovi může ředitel školy na žádost zákonného zástupce povolit opakování ročníku pouze z vážných zdravotních důvodů.
- f) Ředitel školy může povolit žákovi, který splnil povinnou školní docházku a na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen, povolit na žádost zákonného zástupce opakování ročníku po posouzení jeho dosavadních studijních výsledků a důvodů uvedených v žádosti.

#### 4.4. Ukončení základního vzdělávání

- a) Dokladem o dosažení základního nebo základů vzdělání je vysvědčení o úspěšném ukončení devátého, popř. desátého ročníku základního vzdělávání. Tato vysvědčení jsou opatřena doložkou o získání stupně základního nebo základů vzdělání.
- b) Žákovi se zdravotním postižením může ředitel školy ve výjimečných případech povolit pokračování v základním vzdělávání do konce školního roku, v němž žák dosáhne dvacátého roku věku, v případě žáků vzdělávajících se podle § 16 odst. 8 věty druhé a § 48 pak se souhlasem zřizovatele do dvacátého šestého roku věku.
- c) Žák, který úspěšně ukončil základní vzdělávání, nebo žák, který splnil povinnou školní docházku a nepokračuje v základním vzdělávání, přestává být žákem školy **30. června příslušného školního roku**. Žák, který splnil povinnou školní docházku a koná opravnou zkoušku nebo bude hodnocen v náhradním termínu, je žákem školy do termínu konání těchto zkoušek, pokud mu nebylo povoleno opakování ročníku. Žák, který byl přijat ke vzdělávání ve střední škole, je považován za žáka základní školy do 31. srpna příslušného školního roku.

#### 5. Zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků

Sebehodnocení je přirozenou součástí procesu hodnocení. Je to jedna z výchovných metod. Žáci jsou navykáni na situaci, kdy hodnocení pedagogem, skupinou či jiným žákem bude předcházet sebehodnocení, s nímž bude vnější hodnocení konfrontováno. Žák si tak porovná svůj pohled na sebe sama, na své výkony s pohledy pedagogů a ostatních spolužáků. Pedagog vede žáka v dovednostech hodnotit sám sebe ve smyslu zdravého sociálního a psychického rozvoje.

Sebehodnocení žáků nemá nahradit klasické hodnocení (hodnocení žáka pedagogem), ale má pouze doplňovat a rozšiřovat evaluační procesy a více aktivovat žáka.

Žák má právo na své sebehodnocení.

Žák je veden k využívání a potřebě sebehodnocení tak, aby zvládl:

- a) objektivně posoudit své znalosti a schopnosti;
- b) srovnávat názory, formulovat své myšlenky;
- c) přijmout názory druhých;
- d) naslouchat a vnímat;
- e) uvědomovat si klady a zápory;
- f) komunikovat;
- g) obhajovat vlastní názor;
- h) monitorovat a regulovat své učení;
- i) hodnotit své výkony, kvalitu své práce a schopnost učit se;

- j) stanovit si reálné cíle;
- k) plánovat metody, jak dosáhnout stanovených cílů.

Sebehodnocení umožňuje všem žákům zažít pocit úspěchu.

<b>Význam sebehodnocení:</b>		
<b>- pro žáky</b>	<b>- pro zákonné zástupce</b>	<b>- pro pedagogy</b>
- poznat své slabé a silné stránky, potřeby a rozvoj	- vzhled do žákova učení	- plánovat výuku tak, aby odpovídala individuálním potřebám žáků
- hodnotit svůj postup učení a jeho výsledky	- komunikovat o učení s žákem	- komunikovat se zákonnými zástupci a žáky
- plánovat proces učení (cíle, metody, výsledky)	- spolupracovat s žákem na dosažení cíle	- nastavit realistické cíle
- aktivně se účastnit procesu hodnocení		- analyzovat a zkvalitňovat výuku
- rozvíjet pozitivní sebehodnocení a sebepojetí		
- být zodpovědný za své výsledky v učení		
- rozvíjet dovednosti, které jsou užitečné pro život		

V případě potřeby hodnocení žáků na naší škole se může používat **SLOVNÍ HODNOCENÍ**, které je v souladu s § 15 odst. 2 vyhlášky č. 48/2005 Sb., v pozdějším platném znění.

## **6. Zásady pro používání slovního hodnocení**

- a) O slovním hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení rozhoduje ředitel školy se souhlasem školské rady a po projednání v pedagogické radě.
- b) Třídní učitel po projednání s vyučujícími ostatních předmětů převede slovní hodnocení do klasifikace nebo klasifikaci do slovního hodnocení v případě přestupu žáka na školu, která hodnotí odlišným způsobem, a to na žádost této školy nebo zákonného zástupce žáka.
- c) Je-li žák hodnocen slovně, převede třídní učitel po projednání s vyučujícími ostatních předmětů slovní hodnocení do klasifikace pro účely přijímacího řízení ke střednímu vzdělávání.
- d) U žáka s vývojovou poruchou učení rozhodne ředitel školy o použití slovního hodnocení na základě žádosti zákonného zástupce žáka.
- e) Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem a chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou jsou v případě použití slovního hodnocení popsány tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména ve vztahu k očekávaným výstupům formulovaným v učebních osnovách jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, k jeho vzdělávacím a osobnostním předpokladům a k věku žáka.
- f) 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.

- g) Obsahuje také zdůvodnění hodnocení a doporučení, jak předcházet případným neúspěchům žáka a jak je překonávat.
- g) Výsledky vzdělávání žáka na konci prvního pololetí lze hodnotit souhrnně za všechny předměty. Slovní hodnocení lze použít i pro hodnocení chování žáka.

## **Zásady pro vzájemné převedení klasifikace a slovního hodnocení**

### **Kritéria hodnocení**

<b>Ovládnutí učiva</b>	
1 – výborný	ovládá bezpečně
2 – chvalitebný	ovládá
3 – dobrý	v podstatě ovládá
4 – dostatečný	ovládá se značnými mezerami
5 – nedostatečný	neovládá
<b>Úroveň myšlení</b>	
1 – výborný	pohotový, bystrý, dobře chápe souvislosti, samostatný
2 – chvalitebný	uvažuje celkem samostatně
3 – dobrý	menší samostatnost v myšlení
4 – dostatečný	nesamostatné myšlení, pouze s nápovědou
5 – nedostatečný	odpovídá nesprávně i na návodné otázky
<b>Úroveň vyjadřování</b>	
1 – výborný	výstižné a poměrně přesné
2 – chvalitebný	celkem výstižné
3 – dobrý	myšlenky vyjadřuje nepřliš přesně
4 – dostatečný	myšlenky vyjadřuje se značnými obtížemi
5 – nedostatečný	i na návodné otázky odpovídá nesprávně
<b>Využití vědomostí, řešení úkolů, chyby, jichž se žák dopouští</b>	
1 – výborný	užívá vědomostí a dovedností spolehlivě a uvědoměle, pracuje samostatně, přesně a s jistotou
2 – chvalitebný	dovede používat vědomosti a dovednosti při řešení úkolů, dopouští se jen menších chyb
3 – dobrý	řeší úkoly s pomocí učitele a s touto pomocí snadno překonává potíže a odstraňuje chyby
4 – dostatečný	dělá podstatné chyby, nesnadno je překonává
5 – nedostatečný	praktické úkoly nedokáže splnit ani s pomocí
<b>Aktivita a zájem o učení</b>	
1 – výborný	učí se svědomitě a se zájmem
2 – chvalitebný	učí se svědomitě
3 – dobrý	k učení a práci nepotřebuje větších podnětů
4 – dostatečný	malý zájem o učení, potřebuje stále podněty
5 – nedostatečný	pomoc a pobízení k učení jsou zatím neúčinné
<b>CHOVÁNÍ</b>	
1 – velmi dobré	Uvědoměle dodržuje pravidla chování a ustanovení vnitřního řádu školy. Méně závažných přestupků se dopouští ojedinele. Žák je však přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.
2 - uspokojivé	Chování žáka je v rozporu s pravidly chování a s ustanoveními vnitřního řádu školy. Žák se dopustí závažného přestupku proti pravidlům slušného chování nebo vnitřnímu řádu školy; nebo se opakovaně dopustí méně závažných přestupků. Zpravidla se přes důtku třídního učitele školy

	dopouští dalších přestupků, narušuje výchovně vzdělávací činnost školy. Ohrožuje bezpečnost a zdraví svoje nebo jiných osob.
3 - neuspokojivé	Chování žáka ve škole je v příkrém rozporu s pravidly slušného chování. Dopustí se takových závažných přestupků proti školnímu řádu nebo provinění, že je jimi vážně ohrožena výchova nebo bezpečnost a zdraví jiných osob. Záměrně narušuje hrubým způsobem výchovně vzdělávací činnost školy. Zpravidla se přes důtku ředitele školy dopouští dalších přestupků.

### 6.1 Zásady pro stanovení celkového hodnocení žáka na vysvědčení v případě použití slovního hodnocení nebo kombinace slovního hodnocení a klasifikace na ZŠ.

- obor 79-01-C/01 ZŠ – IVP dle ŠVP podle RVP ZŠ-MDV
- obor 79-01-C/01 ZŠ – ŠVP podle RVP ZŠ-LMP, dobíhající II. stupeň
- obor 79-01-B/01 ZŠ speciální – ŠVP podle RVP ZŠ speciální – díl I., II.

obor 79-01-C/01 ZŠ	ČESKÝ JAZYK	ANGLICKÝ JAZYK, druhý cizí jazyk
obor 79-01-B/01 ZŠ speciální	ČTENÍ	RĚČOVÁ VÝCHOVA
	Hodnocení	Kritéria (samostatnost, míra podpory, porozumění)
<b>1 – výborný</b>	Učivo zvládá bez obtíží	Žák čte samostatně a s porozuměním
<b>2 – chvalitebný</b>	Učivo zvládá s malou pomocí	Žák čte s pomocí a částečným porozuměním
	Učivo zvládá s drobnými chybami	Žák čte s pomocí, s porozuměním Žák čte samostatně a s částečným porozuměním.
<b>3 – dobrý</b>	Učivo zvládá s pomocí	Žák čte s pomocí a částečným porozuměním
<b>4 – dostatečný</b>	Učivo zvládá pouze s trvalou pomocí	Žák čte pouze s trvalou pomocí
<b>5 – nedostatečný</b>	Učivo dosud (ještě, zatím) nezvládá	Žák učivo dosud nezvládá

obor 79-01-C/01 ZŠ	PSANÍ	
obor 79-01-B/01 ZŠ speciální	PSANÍ	
	Hodnocení	Kritéria (samostatnost, míra podpory, porozumění)
<b>1 – výborný</b>	Učivo zvládá bez obtíží	Žák píše samostatně, bezchybně, čitelně a úhledně.
<b>2 – chvalitebný</b>	Učivo zvládá s malou pomocí	Žák píše čitelně s malou pomocí, s drobnými chybami.
	Učivo zvládá s drobnými chybami	
<b>3 – dobrý</b>	Učivo zvládá s pomocí	Žák píše s pomocí.
<b>4 – dostatečný</b>	Učivo zvládá pouze s trvalou pomocí	Žák píše pouze s trvalou pomocí.
<b>5 – nedostatečný</b>	Učivo dosud (ještě, zatím) nezvládá	Žák učivo dosud nezvládá.

obor 79-01-C/01 ZŠ	MATEMATIKA	INFORMATIKA
obor 79-01-B/01 ZŠ speciální	MATEMATIKA	INFORMATIKA
	Hodnocení	Kritéria (samostatnost, míra podpory, přesnost, míra správnosti)
<b>1 – výborný</b>	Učivo zvládá bez obtíží	Žák počítá bez obtíží, samostatně, přesně.
<b>2 – chvalitebný</b>	Učivo zvládá s malou pomocí	Žák počítá s malou pomocí, s drobnými chybami.
	Učivo zvládá s drobnými chybami	
<b>3 – dobrý</b>	Učivo zvládá s pomocí	Žák počítá s pomocí, často chybuje.
<b>4 – dostatečný</b>	Učivo zvládá pouze s trvalou pomocí	Žák počítá pouze s trvalou pomocí.
<b>5 – nedostatečný</b>	Učivo dosud (ještě, zatím) nezvládá	Žák učivo dosud nezvládá.

ČLOVĚK A JEHO SVĚT			
obor 79-01-C/01 ZŠ	PRVOUKA	PŘÍRODOVĚDA	VLASTIVĚDA
obor 79-01-B/01 ZŠ speciální	VĚCNÉ UČENÍ		
ČLOVĚK A SPOLEČNOST			
obor 79-01-C/01 ZŠ	DĚJEPIS	OBČANSKÁ VÝCHOVA	
obor 79-01-B/01 ZŠ speciální	VĚCNÉ UČENÍ - SPOLEČNOST		
ČLOVĚK A PŘÍRODA			
obor 79-01-C/01 ZŠ	FYZIKA	CHEMIE	PŘÍRODOPIS
obor 79-01-B/01 ZŠ speciální	VĚCNÉ UČENÍ - PŘÍRODA		
	<b>Hodnocení</b>	<b>Kritéria</b> (porozumění)	
1 – výborný	Učivo zvládá bez obtíží	Žák učivu rozumí, vypráví o něm, na otázky správně odpovídá	
2 – chvalitebný	Učivo zvládá s malou pomocí	Žák učivo částečně zvládá, na otázky reaguje.	
	Učivo zvládá s drobnými chybami		
3 – dobrý	Učivo zvládá s pomocí	Žák učivu málo rozumí, na otázky ne vždy reaguje správně.	
4 – dostatečný	Učivo zvládá pouze s trvalou pomocí	Žák učivu často nerozumí, na otázky nereaguje správně.	
5 – nedostatečný	Učivo dosud (ještě, zatím) nezvládá	Žák učivu nerozumí, na otázky nereaguje.	

obor 79-01-C/01 ZŠ	TĚLESNÁ VÝCHOVA	ZDRAVOTNÍ TĚLESNÁ VÝCHOVA
obor 79-01-B/01 ZŠ speciální	TĚLESNÁ VÝCHOVA POHYBOVÁ VÝCHOVA	ZDRAVOTNÍ TĚLESNÁ VÝCHOVA REHABILITAČNÍ tělesná výchova
	<b>Hodnocení</b>	<b>Kritéria</b> (obratnost, snaha)
1 – výborný	Je obratný a snaživý.	Žák je obratný a snaživý.
	Je aktivní a snaživý.	Žák je aktivní a snaživý.
2 – chvalitebný	Je méně obratný, ale snaží se (je aktivní <i>jen</i> při motivaci)	Žák je méně obratný, ale snaží se (je aktivní <i>jen</i> při motivaci)
3 – dobrý	Vyžaduje vedení, je málo snaživý (je méně obratný)	Žák vyžaduje vedení, je málo snaživý (je méně obratný).
4 – dostatečný	Cvičí s trvalou pomocí.	Žák cvičí s trvalou pomocí.
5 – nedostatečný	Necvičí, nesnaží se.	Žák necvičí, nesnaží se.

obor 79-01-C/01 ZŠ	PRACOVNÍ VÝCHOVA	VÝTVARNÁ VÝCHOVA
obor 79-01-B/01 ZŠ speciální	PRACOVNÍ VYUČOVÁNÍ	VÝTVARNÁ VÝCHOVA
	<b>Hodnocení</b>	<b>Kritéria</b> (samostatnost, snaha)
1 – výborný	Pracuje samostatně, snaží se	Žák pracuje samostatně, snaží se.
2 – chvalitebný	Pracuje s malou pomocí, snaží se	Žák pracuje s malou pomocí, snaží se.
3 – dobrý	Při práci vyžaduje motivaci a vedení	Žák při práci vyžaduje motivaci a vedení.
4 – dostatečný	K práci vyžaduje silnou motivaci a vedení. (Pracuje pouze s trvalou pomocí).	Žák k práci vyžaduje silnou motivaci a vedení. (Pracuje pouze s trvalou pomocí).
5 – nedostatečný	Nespolupracuje, nepracuje.	Žák nespolutracuje, nepracuje.

obor 79-01-C/01 ZŠ	HUDEBNÍ VÝCHOVA	
obor 79-01-B/01 ZŠ speciální	HUDEBNÍ VÝCHOVA	
	<b>Hodnocení</b>	<b>Kritéria</b> (vztah k hudbě, snaha)
1 – výborný	Má dobrý vztah k hudbě, pěkně zpívá, je aktivní a snaživý.	Žák má dobrý vztah k hudbě, pěkně zpívá, je aktivní a snaživý.
2 – chvalitebný	Rád zpívá, je snaživý.	Žák rád zpívá, je snaživý.
3 – dobrý	Ke zpěvu potřebuje motivaci, se zájmem (rád) poslouchá hudbu.	Žák ke zpěvu potřebuje motivaci, se zájmem (rád) poslouchá hudbu.
4 – dostatečný	Hudbu přijímá zatím pouze pasivně.	Žák hudbu přijímá zatím pouze pasivně.
5 – nedostatečný	Nemá zatím vztah k hudbě.	Žák nemá zatím vztah k hudbě.



## **7. Vzdělávání a hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami**

Žákem se speciálními vzdělávacími potřebami je žák, který k naplnění svých vzdělávacích možností nebo k uplatnění a užívání svých práv na rovnoprávném základě s ostatními potřebuje poskytnutí podpůrných opatření. Tito žáci mají právo na bezplatné poskytování podpůrných opatření z výčtu uvedeného v § 16 školského zákona.

Podpůrná opatření realizuje škola a školské zařízení. Podpůrná opatření se podle organizační, pedagogické a finanční náročnosti člení do pěti stupňů.

Podpůrná opatření prvního stupně uplatňuje škola nebo školské zařízení i bez doporučení školského poradenského zařízení na základě plánu pedagogické podpory (PLPP).

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

Začlenění podpůrných opatření do jednotlivých stupňů stanoví Příloha č. 1 vyhlášky č.27/2016 Sb.

### **Podpůrná opatření prvního stupně**

Ředitel školy rozhodne o poskytování podpůrných opatření prvního stupně bez doporučení školského poradenského zařízení i bez informovaného souhlasu zákonného zástupce. Tím není dotčeno právo zákonného zástupce na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka (§ 21 školského zákona).

Učitel základní školy zpracuje plán pedagogické podpory, ve kterém bude upravena organizace a hodnocení vzdělávání žáka včetně úpravy metod a forem práce projedná jej s ředitelem školy. Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně (po vyhodnocení PLPP), doporučí ředitel školy využít poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích potřeb žáka.

### **Podpůrná opatření druhého až pátého stupně**

Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření 2. až 5. stupně je doporučení školského poradenského zařízení a s informovaným souhlasem zákonného zástupce žáka. K poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení ředitele školy nebo OSPOD.

Ředitel školy určí pedagogického pracovníka odpovědného za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření žákovi se speciálními vzdělávacími potřebami.

Ředitel školy zahájí poskytování podpůrných opatření 2. až 5. stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce.

Ředitel školy průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však jedenkrát ročně, v případě souvisejících okolností častěji. Ukončení poskytování podpůrného opatření 2. až 5. stupně, je-li z doporučení školského poradenského zařízení zřejmé, že podpůrná opatření 2. až 5. stupně již nejsou potřeba. V takovém případě se nevyžaduje informovaný souhlas zákonného zástupce, s ním se pouze projedná.

## **VZDĚLÁVÁNÍ ŽÁKŮ NADANÝCH**

Základní škola vytváří ve svém školním vzdělávacím programu a při jeho realizaci podmínky k co největšímu využití potenciálu každého žáka s ohledem na jeho individuální možnosti.

Základní škola je povinna zajistit realizaci všech stanovených podpůrných opatření pro podporu nadání podle individuálních vzdělávacích potřeb dětí v rozsahu prvního až čtvrtého stupně podpory.

## **HODNOCENÍ žáků se speciálními vzdělávacími potřebami**

1. U žáka se speciálními vzdělávacími potřebami se při jeho hodnocení a klasifikaci přihlédne k charakteru znevýhodnění. Vyučující respektují doporučení školského poradenského zařízení a uplatňují je při klasifikaci a hodnocení žáků a také volí vhodné a přiměřené způsoby získávání podkladů.

2. Způsob hodnocení a klasifikace žáka vychází ze speciálních vzdělávacích potřeb žáka a uplatňuje se ve všech vyučovacích předmětech, ve kterých se projevuje znevýhodnění žáka.
3. Při způsobu hodnocení a klasifikaci žáků pedagogičtí pracovníci zdůrazňují motivační složku hodnocení, hodnotí jevy, které žák zvládl. Při hodnocení se doporučuje užívat různých forem hodnocení, např. bodové ohodnocení, hodnocení s uvedením počtu chyb apod.
4. Při hodnocení žáků se doporučuje upřednostnit širší slovní hodnocení. Způsob hodnocení projedná třídní učitel a výchovný poradce s ostatními vyučujícími.
5. Vyučující respektuje doporučené způsoby práce a hodnocení žáka, popsané v doporučení školského poradenského zařízení. Volí takové způsoby prověřování znalostí žáka, ve kterých se co nejméně projevuje znevýhodnění (např. doplňování jevů místo diktátů, ústní zkoušení místo písemných prací či naopak, zkrácený rozsah písemných prací,...).
6. Podle druhu znevýhodnění využívá speciální metody, postupy, formy a prostředky vzdělávání a hodnocení, kompenzační, rehabilitační a učební pomůcky, speciální učebnice a didaktické materiály.
7. Ředitel školy může povolit, aby pro dítě se speciálními vzdělávacími potřebami byl vypracován pro kterýkoliv předmět nebo všechny předměty příslušnými vyučujícími Individuální vzdělávací plán, který se může radikálně lišit od výuky v daném postupném ročníku, přitom však bude poskytovat žákovi v příslušných předmětech ucelené a žákem zvládnutelné základy. Individuální vzdělávací plány mají charakter smlouvy mezi vedením školy, vyučujícím(i) a zákonnými zástupci žáka.  
Individuální vzdělávací plány jsou vypracovány ve spolupráci s výchovným poradcem, třídním učitelem, vyučujícími, školským poradenským zařízením a zákonnými zástupci žáka.
8. V hodnocení se přístup vyučujícího zaměřuje na pozitivní výkony žáka, a tím na podporu jeho poznávací motivace k učení namísto jednostranného zdůrazňování chyb.

### **Hodnocení nadaných dětí, žáků a studentů**

1. Ředitel školy může mimořádně nadaného žáka přeradit do vyššího ročníku bez absolvování předchozího ročníku. Podmínkou přerazení je vykonání komisionální zkoušky z učiva nebo části učiva ročníku, který žák nebude absolvovat. Obsah a rozsah zkoušek stanoví ředitel školy.
2. Individuálně vzdělávaný žák koná za každé pololetí zkoušky z příslušného učiva, a to ve škole, do níž byl přijat k plnění povinné školní docházky. Nelze-li individuálně vzdělávaného žáka hodnotit na konci příslušného pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení bylo provedeno nejpozději do dvou měsíců po skončení pololetí. Ředitel školy zruší povolení individuálního vzdělávání, pokud žák na konci druhého pololetí příslušného školního roku neprospěl, nebo nelze-li žáka hodnotit na konci pololetí ani v náhradním termínu.

### **Metodický návod pro práci se žáky s různými druhy speciálních vzdělávacích potřeb**

Na naší základní škole jsou vzděláváni žáci se speciálními vzdělávacími potřebami - žáci s mentálním postižením různého stupně, žáci s postižením tělesným, smyslovým, žáci se souběžným postižením více vadami, žáci s poruchou autistického spektra (PAS), autisté a žáci se sociálním znevýhodněním.

Žáci s mentálním postižením v kombinaci s tělesným postižením využívají při výuce různé kompenzační a rehabilitační pomůcky, ...

Žáci se zrakovým postižením, kteří nemohou číst běžné písmo zrakem se učí používat při vzdělávání speciálních optických, rehabilitačních, kompenzačních i jiných pomůcek (jejich výběr lze konzultovat s Tyfloservisem), učí se číst a psát Braillovo bodové (hmatové) písmo, učí se prostorovou orientaci a rozvíjí si samostatný pohyb, nácvik sebeobsluhy, nácvik sociálních dovedností (chování v různých společenských situacích a způsob kontaktu s pedagogy ve škole, se spolužáky, s lidmi v dopravě, v obchodech, apod.).

Žáci, kteří se nemohou dorozumívat běžnou řečí mají možnost využívat při výuce náhradních dorozumívacích prostředků – alternativní a augmentativní způsoby komunikace. V rámci speciálně pedagogické péče mohou navštěvovat individuální logopedickou péči v rozsahu podle aktuálních potřeb každého žáka, která je poskytována zřizovatelem.

Skupinová logopedická péče je součástí školního vzdělávacího programu základní školy speciální (předmět Řečová výchova). Skupinovou výuku zajišťuje učitel ve třídě. Žáci jsou vedeni k používání nově navozené výslovnosti, učí se aktivně naslouchat, reagovat pohotově na otázky, vyjadřovat srozumitelně své myšlenky a názory. Osvojují si základní pravidla komunikace.

Výuka žáků s PAS a s autismem probíhá na základě využití TEACCH programu – strukturalizace, individualizace a konkretizace. Žáci se učí různým sociálním dovednostem a chování ve škole i mimo školu, v různých společenských situacích a způsob kontaktu s lidmi v dopravě, v obchodech, apod. (viz. příloha č.2, str. ...Metodické doporučení Č. j. MSMT-5217/2017-1)

Při vzdělávání žáků se sociálním znevýhodněním, z odlišného sociálního a kulturního prostředí, pedagogičtí pracovníci vnímají a citlivě usměrňují sociální klima ve třídě, pravidelně efektivně diagnostikují vztahy a pozice žáka ve skupině, věnují zvýšenou pozornost žákovi ohroženému vyloučením ze skupiny, pozitivně ovlivňují procesy skupinové dynamiky a eliminují rizika jeho vyloučení z kolektivu třídy.

Třídní učitelé se vždy snaží navázat kontakt s domácím prostředím žáka a získat rodiče, zákonné zástupce, ke spolupráci v co nejlepším zájmu žáka. Pokud se odpovídající spolupráci nedaří navázat, vyhledá škola prostředníka (terénní sociální pracovník, odbor sociálně právní ochrany dětí, pracovník neziskové organizace poskytující sociální služby atp.).

Pedagogové si uvědomují, že pokud žák nemá dostatečnou podporu v rodinném zázemí, není možné jej za to činit odpovědným, ale je nezbytné vytvořit podmínky pro to, aby tato skutečnost co nejméně negativně ovlivňovala jeho školní úspěšnost.

Pro všechny žáky škola zajišťuje dostatek pomůcek a materiálního vybavení umožňujícího pozitivně rozvíjet individuální předpoklady žáků. Pozornost je věnována komunikačním dovednostem, jazykové vybavenosti a aktivní slovní zásobě žáka. Pedagogové ve spolupráci s logopedem, případně i asistentem pedagoga se snaží pomoci překonávat případné znevýhodnění v této oblasti.

Žáci jsou do daného typu školy zařazováni podle svých schopností a možností, na základě doporučení školského poradenského zařízení - speciálně pedagogického centra a na žádost zákonných zástupců.

Někteří žáci se vzdělávají podle vypracovaných Individuálních vzdělávacích plánů (§18 „školského zákona“), které jim umožňují lépe se orientovat v dané problematice výuky.

Při činnostech se využívají různé speciální metody, postupy a formy vzdělávání, učební, didaktické a kompenzační pomůcky, doporučení ŠPZ - SPC.

## **8. Komisionální, opravné, rozdílové zkoušky**

Organizaci komisionálních zkoušek řeší tato legislativa:

→ zákon č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání - § 52 a 53.

→ vyhláška č. 48/2005 Sb. o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky - § 22 a 23.

**8.1. Komisionální přezkoušení žáka** se koná v těchto případech:

- a) na základě žádosti zákonného zástupce nebo zletilého žáka o přezkoušení v případě pochybností o správnosti hodnocení při individuálním vzdělávání (Zákon č. 561/2004 Sb., § 41, odst. 6);
- b) na základě žádosti zákonného zástupce nebo zletilého žáka o přezkoušení v případě

pochybností o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí  
(Zákon č. 561/2004 Sb., § 52, odst. 4);

c) při plnění povinné školní docházky v zahraničí (Vyhláška č. 48/2005 Sb., § 18 - 20);

d) opravné zkoušky na konci druhého pololetí při splnění podmínek stanovených  
Zákonem č. 561/2004 Sb., § 53 ZŠ.

Komisi pro komisionální přezkoušení a opravné zkoušky (dále jen „přezkoušení“) jmenuje ředitel školy; v případě, že je vyučujícím daného předmětu ředitel školy, jmenuje komisi krajský úřad.

Komise je tříčlenná a tvoří ji:

- a) předseda, kterým je ředitel školy, popřípadě jím pověřený učitel;
- b) zkoušející učitel, jímž je vyučující daného předmětu ve třídě, v níž je žák zařazen, popřípadě jiný vyučující daného předmětu;
- c) přísedící, kterým je jiný vyučující daného předmětu nebo předmětu stejné vzdělávací oblasti stanovené vzdělávacími programy a RVP.

Výsledek přezkoušení stanoví komise hlasováním.

Výsledek přezkoušení se vyjádří slovním hodnocením nebo stupněm prospěchu.

Výsledek přezkoušení již nelze napadnout novou žádostí o přezkoušení.

Ředitel školy sdělí výsledek přezkoušení prokazatelným způsobem žákovi a zákonnému zástupci žáka.

Žák obdrží prvopis vysvědčení s datem vykonání opravné zkoušky (v termínu předávání vysvědčení žák obdrží pouze výpis klasifikace).

O přezkoušení se pořizuje protokol, který se stává součástí dokumentace školy. Součástí protokolu je obsah přezkoušení a písemné plnění úkolů žáka, zadaných v průběhu přezkoušení.

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 tak, aby k přezkoušení došlo v nejkratším možném termínu.

Konkrétní obsah a rozsah přezkoušení stanoví ředitel školy na základě návrhu vyučujícího daného předmětu, a to v souladu se školním vzdělávacím programem.

Pokud má zákonný zástupce nebo zletilý žák pochybnosti o správnosti hodnocení, může v případě individuálního vzdělávání do 8 dnů (Zákon č. 561/2004 Sb., § 41, odst. 6) a v ostatních případech základního a středního vzdělávání do 3 dnů (Zákon č. 561/2004 Sb., § 52, odst. 4) písemně požádat o přezkoušení žáka.

Třídní učitel zapíše do třídního výkazu poznámku o vykonaných zkouškách, doplní celkový prospěch a vydá žákovi vysvědčení s datem poslední zkoušky

## **8.2. Opravné zkoušky**

Opravné zkoušky na škole koná:

- a) žák ZŠ, který má nejvýše dvě nedostatečné z povinných předmětů a zároveň dosud neopakoval ročník na daném stupni školy;
- b) žák devátého ročníku ZŠ, který na konci druhého pololetí neprospěl nejvýše ze dvou povinných předmětů;
- c) žák nekoná opravné zkoušky, jestliže neprospěl z předmětu s výchovným zaměřením; Ředitel školy určí náhradní termín pro hodnocení, po projednání na červnové pedagogické radě, a to nejpozději do konce příslušného školního roku, tj. do 31. srpna.

Není-li možné žáka hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za II. pololetí nehodnotí.

Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se k jejímu konání nedostaví, neprospěl.

Termín opravných zkoušek a konzultací žáků s příslušnými pedagogickými pracovníky stanoví ředitel školy na červnové pedagogické radě. Žák může v jednom dni skládat pouze jednu opravnou zkoušku. Opravné zkoušky jsou komisionální.

Ze závažných důvodů může ředitel školy žákovi stanovit náhradní termín opravné zkoušky nejpozději do 15. září následujícího roku. Do této doby je žák zařazen do nejbližšího vyššího ročníku, popřípadě znovu do devátého (desátého) ročníku.

Žákovi, který konal opravnou zkoušku, se na vysvědčení uvede datum poslední opravné zkoušky v daném pololetí.

Třídní učitel zapíše do třídního výkazu žákovi, který koná opravnou zkoušku :

Vykonávání opravné zkoušky (třídní výkaz - poznámka)

*Žák vykonal dne ..... opravnou zkoušku z předmětu.....s prospěchem.....*

Nedostavení se k opravné zkoušce (třídní výkaz – poznámka)

*Žák se bez řádné omluvy nedostavil k vykonání opravné zkoušky, čímž jeho prospěch v předmětu .....zůstává nedostatečný.*

## **9. Další ustanovení (§ 15 „školský zákon“)**

- Hodnocení žáků, kteří nejsou občany ČR
- Odlišnosti pro zkoušky při plnění povinné školní docházky v zahraničí

# ŘÁDY A VNITŘNÍ ŘÁDY SOUČÁSTÍ ŠKOLY

# ŘÁD PRO ZÁJMOVÉ VZDĚLÁVÁNÍ - ŠKOLNÍ DRUŽINY

V souladu se zněním zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), § 30, odst.1, vydává ředitelka školy, řád pro zájmové vzdělávání - školní družinu:

## Obsah:

- I. Všeobecné ustanovení.
- II. Organizace a provoz zájmového vzdělávání - školní družiny.
- III. Režim zájmového vzdělávání - školní družiny.
- IV. Dokumentace zájmového vzdělávání - školní družiny.

## I. VŠEOBECNÉ USTANOVENÍ

### Činnost zájmového vzdělávání - školní družiny (dále jen ZV- ŠD)

- a) Školní družina poskytuje zájmové vzdělávání účastníkům školy.
- b) Zájmové vzdělávání (ŠD) vykonává činnost ve dnech školního vyučování.
- c) Zájmové vzdělávání (ŠD) se organizuje především pro účastníky přihlášené k pravidelné denní docházce.
- d) Činnost zájmového vzdělávání (ŠD) se uskutečňuje :
  - pravidelnou výchovou, vzdělávací, zájmovou a tématickou rekreační činností nespojenou s pobytem mimo místo, kde škola vykonává činnost školského zařízení pro zájmové vzdělávání,
  - využitím otevřené nabídky spontánních činností.
- e) Zájmové vzdělávání - ŠD umožňuje účastníkům odpočinkové činnosti.

## II. ORGANIZACE A PROVOZ ZÁJMOVÉHO VZDĚLÁVÁNÍ ( ŠD)

### 1. Přihlašování, odhlašování účastníka

- a) Účastníka do zájmového vzdělávání (ŠD) přihlašuje rodič, zákonný zástupce předáním řádně vyplněného zápisového lístku s uvedením rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka ze zájmového vzdělávání - přihlášky eviduje vychovatelka.
- b) O přijetí účastníka k činnosti zájmového vzdělávání (ŠD) rozhoduje ředitelka školy na základě vyplněných náležitostí v písemné přihlášce a kritérií pro přijetí ( ŠD přednostně do naplnění kapacity pro účastníky pouze prvního stupně, celotýdenní docházka v režimu dle vnitřního řádu pro ZV-ŠD).
- c) Ředitelka školy může povolit – ze závažných důvodů, s ohledem na kapacitu zájmového vzdělávání (ŠD) a v časovém omezení maximálně do 14.00 hodin – navštěvovat zájmové vzdělávání (ŠD) i jiným účastníkům, jejichž rodič, zákonní zástupci nemohou své děti vyzvednout po výuce ze závažných důvodů – písemná žádost.
- d) Odhlášení účastníka z docházky do činností zájmového vzdělávání (ŠD) oznámí rodiče, zákonní zástupci den dopředu vychovatelce zájmového vzdělávání (ŠD).
- e) O vyloučení z docházky do zájmového vzdělávání (ŠD) rozhodně ředitelka školy na základě návrhu vychovatelky zájmového vzdělávání (ŠD) a po projednání v pedagogické radě.  
Rozhodnutí o vyloučení ze zájmového vzdělávání (ŠD, ŠK) sdělí ředitelka školy rodičům, zákonným zástupcům účastníka písemně s patřičným zdůvodněním.

## **2. Provoz zájmového vzdělávání (ŠD)**

Provozní doba zájmového vzdělávání - ŠD:

Pondělí	6.30 - 7.45	11.45 - 16.00 hod.
Úterý	6.30 - 7.45	11.45 - 16.00 hod.
Středa	6.30 - 7.45	11.45 - 16.00 hod.
Čtvrtek	6.30 - 7.45	11.45 - 16.00 hod.
Pátek	6.30 - 7.45	11.45 - 16.00 hod.

- V době prázdnin nebo mimořádného volna není činnost zájmového vzdělávání (ŠD) zajištěna.
- Výchovně vzdělávací práce a další činnosti v zájmovém vzdělávání (ŠD) probíhají podle Školního vzdělávacího programu pro zájmové vzdělávání, rozvrhu činností a režimu, který schvaluje ředitelka školy.
- Vyučovací jednotka ve výchovně vzdělávací práci zájmového vzdělávání (ŠD) je 60 minut.
- Zájmové vzdělávání (ŠD) probíhá v místnostech I. patra školy, popřípadě v přílehlých prostorách školy (třída, zahrada,...)
- Naplňování oddělení:
  - zájmového vzdělávání (ŠD) se naplňují nejvýše do počtu 16 účastníků – 3 oddělení;
  - nejvyšší počet účastníků (ŠD) na 1 pedagogického pracovníka v jednom oddělení je 4 - 6 denně přítomných;
  - limit pro počet je dán mírou bezpečnosti a ochrany účastníka v zájmovém vzdělávání - školní družině.

## **3. Docházka do zájmového vzdělávání - ŠD**

- Budova školy je zpřístupněna účastníkům k docházce do činností zájmového vzdělávání
  - v ranním provozu od 6.30 hod.;
  - v odpoledním provozu vstupují účastníci do ŠD od 11.45 do 12.30 hod..
- Účastník vstupuje do činností zájmového vzdělávání (ŠD) v nahlášeném režimu, který je uveden rodiči, zákonným zástupcem na zápisovém lístku. Z neúčasti v zájmovém vzdělávání (ŠD) jsou rodiče, zákonní zástupci povinni účastníka omluvit.
- Nepřítomnost účastníka v zájmovém vzdělávání (ŠD) je omluvena nepřítomností účastníka ve škole (postup dle školního řádu), pokud je účastník vyzvednut rodiči, zákonnými zástupci z vyučování, ohlásí vychovatelce tuto skutečnost třídní (předávající) učitel. **Omluva je písemná nebo telefonická** (- nutný zápis do přehledu docházky do ZV-ŠD).
- Uvolnění z denní činnosti zájmového vzdělávání (ŠD) je jen na základě písemného sdělení rodiče, zákonného zástupce a s osobním vyzvednutím účastníka.
- Režim vyzvedávání účastníka z činností zájmového vzdělávání (ŠD) :
  - po ukončení vyučování dle rozvrhu hodin zapsaného účastníka;
  - dále od 14.00 do 16.00 hod. z důvodu nenarušení plánovaných činností.
- Do odpoledního provozu zájmového vzdělávání (ŠD) jsou přihlášení účastníci předávání vychovatelkám zájmového vzdělávání (ŠD) přímo vyučujícím po ukončení řádné výuky či jiné činnosti organizované školou. Předávající při předání sdělí počet předávaných účastníků a oznámí důvod nepřítomnosti zapsaných účastníků zájmového vzdělávání. V případě nepřítomnosti vychovatelky zájmového vzdělávání (ŠD) plní učitel funkci pedagogického dozoru nad účastníky zájmového vzdělávání (ŠD) a současně situaci oznámí zastupující vychovatelce zájmového vzdělávání (ŠD).

- g) Při nevyzvednutí účastníka rodičem, zákonným zástupcem z činnosti zájmového vzdělávání (ŠD) do konce stanovené provozní doby zájmového vzdělávání (ŠD) má vychovatelka přístup k telefonu. Dle telefonické domluvy s rodičem, se zákonnými zástupci vyčká s účastníkem až do příchodu rodiče, zákonného zástupce nebo určené kontaktní osoby, která je zapsána na zápisním lístku.  
Není-li nikdo ze zákonných zástupců, rodičů či uvedených kontaktních osob k zastížení, sdělí situaci ředitelce školy, event. Policii, OSPOD.

#### **4. Pravidla chování účastníků při činnostech zájmového vzdělávání (ŠD)**

- a) Účastníci se řídí pokyny vychovatelky zájmového vzdělávání (ŠD), pravidly vnitřního řádu zájmového vzdělávání (ŠD) a školního řádu.  
b) Bez vědomí vychovatelky účastník neopouští místnosti zájmového vzdělávání (ŠD).  
c) Doba pobytu ve ŠD se řídí údaji na zápisním lístku.  
d) Osobní věci má každý účastník uzavřeny v šatně v přidělené skřínce.  
Případnou ztrátu či záměnu hlásí účastník nebo rodič, zákonný zástupce ihned vychovatelce zájmového vzdělávání (ŠD).  
e) K hrám, hračkám, knihám atd. se účastníci chovají ohleduplně a šetrně. Úmyslné poškození nebo zničení herního zázemí či vybavení nahradí, event. opraví rodiče, zákonní zástupci.  
f) Do hodnocení chování účastníka se započítávají i projevy chování v činnostech zájmového vzdělávání (ŠD) - platí i zde ustanovení vyhlášky o základní škole.  
g) Pokud účastník soustavně narušuje činnosti zájmového vzdělávání (ŠD), opakovaně porušuje vnitřní řád zájmového vzdělávání (ŠD) a školní řád, může být z rozhodnutí ředitelky školy z docházky do zájmového vzdělávání (ŠD) vyloučen.

#### **5. Bezpečnost a ochrana zdraví účastníků zájmového vzdělávání (ŠD)**

- a) Bezpečnost a ochranu zdraví účastníků při činnostech zajišťuje vychovatelka ŠD a přítomní pedagogové ve své skupině metodicky správným a plánovitým výběrem činností v jednotlivých zaměstnáních.  
b) Veškeré zjištěné nedostatky vychovatelka nebo pedagogický dozor nahlásí vedení školy.  
c) Při úrazu účastníka zváží vychovatelka vážnost poranění, které buď ošetří sami, zavolají rodiče, zákonné zástupce, v případě nutnosti lékařskou pomoc.  
d) Účastník je povinen okamžitě hlásit vychovatelce každé zranění, které vzniklo při činnostech v zájmovém vzdělávání (ŠD).  
Každé zranění v zájmovém vzdělávání (ŠD) je nutné zapsat do KNIHY ÚRAZŮ.  
e) Během provozu v zájmovém vzdělávání (ŠD) nevstupují z hygienických a bezpečnostních důvodů rodiče, zákonní zástupci či jimi pověřené osoby do výchovných prostor školy, ŠD.  
Komunikace s vychovatelkou probíhá osobně u vchodu do budovy školy.  
Další individuální pohovory mohou probíhat na základě osobní domluvy, v rámci třídních schůzek a konzultací.  
f) Pedagogičtí zaměstnanci i účastníci v zájmovém vzdělávání (ŠD) se dále řídí ve svém chování, povinnostech a právech ustanoveními školního řádu.

#### **6. Pitný režim**

- a) Pitný režim zajišťuje vychovatelka zájmového vzdělávání (ŠD) nápoji, které si účastníci přinesou, popř. nápoji ze školní jídelny - výdejny (především v jarních a letních měsících).

#### **7. Nepřítomnost zaměstnance**

- a) Při krátké nepřítomnosti vychovatelky (náhlá nezbytná nepřítomnost v průběhu dne) je možné spojit skupiny tak, aby v jednom oddělení nepřesáhl počet dětí 8.



Vychovatelka daného oddělení přizpůsobí podmínky činnosti tomuto počtu.

S touto situací je vždy obeznámeno vedení školy.

- b) Předem známá nepřítomnost vychovatelky přesahující 1 den je řešena vedením školy a to zajištěním zastupování.

### **8. Podmínky pro hygienické a bezpečné působení zájmového vzdělávání (ŠD):**

- vhodná struktura režimu účastníků v zájmovém vzdělávání (ŠD) s dostatkem relaxace a aktivního pohybu dané režimem zájmového vzdělávání (ŠD) a skladbou zaměstnání;
- vhodný stravovací a pitný režim (podle individuálních potřeb účastníků);
- zdravé prostředí užívaných prostorů zájmového vzdělávání (ŠD), (vybavení prostor, odpovídající světlo, teplo, bezhlučnost, čistota, větrání, rozměry sedacího a pracovního nábytku, hygienické vybavení prostorů,...);
- ochrana účastníků před úrazy;
- vypracované a zveřejněné provozní řády všech prostor, které zájmového vzdělávání (ŠD) využívá;
- dostupnost prostředků první pomoci, kontaktů na lékaře nebo jiné speciální služby, praktická dovednost vychovatelek poskytovat první pomoc.

### **9. Psychosociální podmínky:**

- klidné prostředí a příznivé sociální klima – otevřenost a partnerství v komunikaci, úcta, tolerance, uznání, empatie, spolupráce a pomoc druhému, sounáležitost zájmového vzdělávání (ŠD) a školy;
- respekt k potřebám jedince a jeho osobním problémům, činnost vycházející ze zájmu účastníků a osvojování si toho, co má pro účastníky praktický smysl a vede k praktické zkušenosti, sledování všestranného prospěchu účastníka jako hlavního článku veškeré pedagogické činnosti;
- věkově přiměřené a motivující hodnocení – respekt k individualitě účastníka, jeho hodnocení v souladu s individuálními možnostmi a individuálním pokrokem, dostatečná zpětná vazba;
- ochrana účastníků před násilím, šikanou a dalšími patologickými jevy;
- vytváření podmínek pro spoluúčast účastníků na životě školy a zájmového vzdělávání (ŠD), která přechází do modelu demokratické společnosti – budování komunity na principech svobody, odpovědnosti, stability společenských pravidel, spravedlnosti, spolupráce;
- včasná informovanost účastníků i jejich rodičů, zákonných zástupců o činnosti zájmového vzdělávání (ŠD) a jejím vnitřním životě.

## **III. REŽIM ŠKOLNÍ DRUŽINY**

<b>6.30 - 7.45</b>	převážně odpočinková činnost, hračky, činnost dle zájmů
<b>11.45 - 12.30</b>	volná činnost
<b>12.30 - 14.00</b>	činnosti dle programu ŠD odpočinková činnost (besedy, četba, vyprávění, tematické rozhovory)
<b>14.00 - 15.00</b>	činnost zájmová - aktivity z oblasti sportovní, hudební, práce na počítači, apod.
<b>15.00 - 15.30</b>	osobní hygiena, svačina, úklid věcí, postupný odchod žáků domů, kontrola v šatnách
<b>15.30 - 16.00</b>	volná činnost, hračky, činnost dle zájmů, postupné uspořádání herního prostoru ve třídě, úklid, odchod žáků domů, kontrola v šatnách

## **IV. DOKUMENTACE**

### **Dokumentace vedená ve ŠD**

- Zápisní lístek pro účastníky, kteří jsou přihlášení k pravidelné docházce.
- Přehled výchovně vzdělávací práce.
- Docházkový sešit.

# VNITŘNÍ ŘÁD ZÁJMOVÉHO VZDĚLÁVÁNÍ (ŠD)

Střední škola a Základní škola DC 90 s.r.o., Nedbalova 36/27,

Topolany, 779 00 Olomouc

## Úvodní ustanovení

Školní družina (dále jen ŠD) je školským zařízením pro zájmové vzdělávání zřízené v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb., O předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání a vyhláškou č. 74/2005 Sb., O zájmovém vzdělávání.

Hlavním posláním ŠD je zabezpečení zájmového vzdělávání formami pravidelné výchovné, vzdělávací a zájmové činnosti uvedenými ve školním vzdělávacím programu ve dnech školního vyučování a to především pro účastníky přihlášené k pravidelné denní docházce.

Vnitřní řád školní družiny je součástí Školního řádu. Určuje pravidla provozu školní družiny, stanoví režim školní družiny, je závazný pro pedagogické pracovníky a má informativní funkci pro zákonné zástupce.

## Vnitřní řád upravuje

- Práva a povinnosti účastníků a jejich zákonných zástupců a pravidla vzájemných vztahů mezi účastníky a pedagogickými pracovníky.
- Provoz a vnitřní režim zájmového vzdělávání - školní družiny.
- Přihlašování, odhlašování, popř. vyloučení účastníků ze zájmového vzdělávání - školní družiny.
- Prázdninový provoz zájmového vzdělávání - školní družiny.
- Dokumentace zájmového vzdělávání - školní družiny.
- Bezpečnost a ochrana zdraví účastníků, ochrana před sociálně patologickými jevy a projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.
- Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany účastníků.
- Podmínky úplaty
- Závěrečné ustanovení

## Práva a povinnosti účastníků a jejich zákonných zástupců a pravidla vzájemných vztahů mezi účastníky a pedagogickými pracovníky

Na účastníky a zákonné zástupce se vztahuje školní řád. Vnitřní řád upravuje zejména práva a povinnosti účastníků a zákonných zástupců vzhledem ke specifickým podmínkám zájmového vzdělávání.

## Účastníci a zákonní zástupci mají právo

- Na vzdělávání a školské služby podle školského zákona a Školního vzdělávacího programu zájmového vzdělávání - školní družiny.
- Účastníci mají právo na účast na výchovných, vzdělávacích, zájmových, popř. tematických akcích zajišťovaných zájmovým vzděláváním - školní družinou.
- Na odpočinek, na hru a oddechové činnosti odpovídající jejich věku jakož i na svobodnou účast v řízených zájmových činnostech; odpoledne mají účastníci trávit v klidné, pohodové a přátelské atmosféře.
- Účastníci mají právo na zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví, na život a práci ve zdravém životním prostředí.
- Na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí, proti zásahům do soukromého života a poškozování pověsti a cti.
- Být seznámeni se všemi směrnici se vztahem k jejich pobytu a činnosti v zájmovém vzdělávání - školní družině.

- Na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte.
- Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž vyjádřením účastníků musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje.

### **Povinnosti účastníků**

- Dodržovat Školní řád, Vnitřní řád zájmového vzdělávání - školní družiny a předpisy a pokyny zájmového vzdělávání - ŠD k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni.
- Plnit pokyny pedagogických pracovníků zájmového vzdělávání - ŠD vydané v souladu s právními předpisy a vnitřním řádem.
- Odcházet ze třídy a zájmového vzdělávání - ŠD jen s vědomím vychovatelky.
- Řádně pečovat o své osobní věci, nenosit do zájmového vzdělávání - ŠD peněžní hotovost a cenné věci, hračky z domova, které nesouvisejí se zájmovým vzděláváním. Za ztrátu vychovatelky neručí.
- Ztráty věcí hlásí účastníci neprodleně vychovateli zájmového vzdělávání - ŠD. Účastníci dbají na dostatečné zajištění svých věcí.
- Používání mobilních telefonů při činnostech zájmového vzdělávání - školní družiny je zakázáno.
- Přezouvat se a přezůvky udržovat ve stavu, který neohrožuje jejich zdraví a bezpečný pohyb.
- Účastníci nesmí pořizovat nahrávky /video, audio, foto/ bez předchozí dohody.
- Účastníci nesmí používat mezi sebou a vůči dospělým osobám hrubých slov, urážek, psychického a fyzického násilí. Hrubé slovní a úmyslné psychické a fyzické útoky účastníka vůči jinému účastníkovi či vůči pracovníkům školy se vždy považují za závažné porušení povinností stanovených tímto řádem.
- Předložit neprodleně písemná sdělení zákonných zástupců určená vychovateli zájmového vzdělávání - ŠD.

### **Povinnosti zákonných zástupců**

- Informovat vychovatelku zájmového vzdělávání - ŠD o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích účastníka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělání.
- Oznamovat vychovatelkám zájmového vzdělávání - ŠD údaje uvedené v zápisním lístku, zejména aktuální telefonické kontakty a změny ve způsobu a čase odchodu žáka ze zájmového vzdělávání - ŠD výhradně **písemnou formou**.
- Odchod účastníka ze zájmového vzdělávání - ŠD v jinou dobu, než je na zápisním lístku, je možný pouze při předložení písemné žádosti zákonných zástupců s datem, hodinou odchodu, informací, zda odchází účastník sám nebo v doprovodu a podpisem ZZ, rodičů.
- Telefonická nebo ústní dohoda o změně docházky není možná.
- Při vyzvednutí účastníka ze zájmového vzdělávání - ŠD zákonný zástupce nevstupuje z bezpečnostního a hygienického hlediska do prostor zájmového vzdělávání - ŠD, pouze vyzve u dveří účastníka k odchodu domů.
- Pokud je ze závažných důvodů nutný vstup zákonného zástupce musí podat písemnou žádost k rukám ředitelky školy.
- Zdržovat se v budově školy a jejích prostorách jen po dobu nezbytně nutnou k vyzvednutí a obléknutí účastníka. Poté jsou povinni budovu školy a přilehlé prostory školy ihned opustit.
- Respektovat provozní dobu zájmového vzdělávání - ŠD, zabezpečit vyzvednutí účastníka do konce provozní doby zájmového vzdělávání - ŠD.
- Na vyzvání vychovatelek zájmového vzdělávání - ŠD se osobně zúčastnit projednávání závažných otázek týkajících se zájmového vzdělávání účastníka.

- Zajistit stravování a pitný režim účastníka vzhledem k jeho délce pobytu v zájmovém vzdělávání - ŠD.

### **Spolupráce se zákonnými zástupci**

- Vychovatelky jsou v kontaktu s třídní učitelkou a zákonnými zástupci. Úzce s nimi spolupracují.
- Začátkem školního roku vychovatelky informují zákonné zástupce o organizaci zájmového vzdělávání - ŠD, seznámí je s režimem oddělení a s Vnitřním řádem zájmového vzdělávání - školní družiny.
- Vychovatelky zájmového vzdělávání - ŠD se nadále dle potřeb zúčastňují během školního roku třídních schůzek, aby reagovaly na případné podněty a připomínky zákonných zástupců týkající se problematiky zájmového vzdělávání - ŠD.
- Vychovatelky informují zákonné zástupce o realizaci mimoškolní aktivity dětí.

### **Provoz a vnitřní režim zájmového vzdělávání - školní družiny**

- Provoz ranního zájmového vzdělávání - ŠD je zabezpečován **od 6.30 – 7.45hod.**, kdy se účastníci rozcházejí do svých tříd.
- Odpolední zájmové vzdělávání - ŠD zahajuje svůj provoz ve 3. odděleních **od 11.45 – 16.00 hod.** Pedagog nebo AP poslední vyučovací hodiny předává účastníky vychovatelce daného oddělení zájmového vzdělávání - školní družiny.
- Doba od 12.45 do 14.00 hod. je věnována zájmovým činnostem a vycházkám podle programu jednotlivých oddělení, vychovatelky s účastníky mohou pobývat venku mimo budovu školy a jiných prostorách školy. Není vhodné vyzvedávat účastníky v tuto dobu, narušuje se program zájmového vzdělávání - školní družiny. Vychovatelka při výběru zaměstnání přihlíží k počasí a k zájmu účastníků v oddělení. Vždy však vychází ze školního vzdělávacího programu a z jeho rozpracování do konkrétních vzdělávacích plánů.

### **Stravování v zájmovém vzdělávání - ŠD**

- Vychovatelky vedou účastníky k dodržování hygieny před jídlem, i po něm, v případě potřeby pomáhají při stravování účastníkům, kteří stolování zvládají s obtížemi nebo je nezvládají vůbec, vedou účastníky ke kultuře stolování a pomáhají s utužováním správných stravovacích návyků účastníků.

### **Docházka účastníků do zájmového vzdělávání - ŠD**

- Pravidelná docházka přijatých žáků do zájmového vzdělávání - ŠD je povinná. Povinné je rovněž dodržování docházky účastníků uvedené v zápisovém lístku a účastnit se zájmových činností zájmového vzdělávání - ŠD.
- Každá nepřítomnost účastníka musí být řádně písemně nebo ústně omluvena vychovatelkám.
- Vychovatelky přebírají zodpovědnost za účastníky ráno po předání od zákonných zástupců, odpoledne končí zodpovědnost za účastníky po předání zákonným zástupcům.
- Každá vychovatelka nese plnou zodpovědnost za jí svěřené účastníky, zabezpečuje ochranu a rozvoj fyzického, psychického a sociálního zdraví účastníků. Osobně předává účastníka zákonným zástupcům. V případě, že účastník odchází ze zájmového vzdělávání - ŠD sám, činí tak výhradně na základě písemného sdělení zákonných zástupců.
- Za účastníka, který byl ve škole a bez omluvy se do zájmového vzdělávání - ŠD nedostaví, ačkoliv by tam měl být, vychovatelka neodpovídá.
- Zákonní zástupci si musí vyzvednout účastníky nejpozději do 16.00 hod., do konce provozu zájmového vzdělávání - ŠD.

### **Postup při nevyzvednutí účastníka**

- Vychovatelka vyčká s účastníkem 10 minut po ukončení provozní doby zařízení, pak vyzkouší varianty kontaktů uvedené v zápisním lístku účastníka a zjišťuje příčinu nevyzvednutí. O situaci informuje vedení školy. Ve výjimečných případech požádá o pomoc Městskou policii v Olomouci, popř. OSPOD.
- Všechny náklady spojené s péčí o účastníky po ukončení provozu zařízení nesou zákonní zástupci účastníka.
- Opakované nevyzvednutí účastníka bude považováno za hrubé porušení Školního řádu a Vnitřního řádu zájmového vzdělávání - školní družiny a účastník může být ze zájmového vzdělávání - školní družiny vyloučen.

### **Přihlašování, odhlašování, popř. vyloučení účastníků ze zájmového vzdělávání - školní družiny**

- Zájmové vzdělávání - školní družina je určena účastníkům 1. stupně ZŠ.
- Kapacita zájmového vzdělávání - ŠD je 16 účastníků.
- **Přijetí účastníka** do zájmového vzdělávání - ŠD **není nárokové**.
- Účastníci jsou **přijímáni** k docházce do zájmového vzdělávání - ŠD **na jeden školní rok**.
- O přijetí účastníka k činnosti zájmového vzdělávání - školní družiny rozhoduje ředitel školy na základě náležitostí v zápisním lístku a kritérií pro přijetí (odevzdání řádně vyplněné přihlášky ve stanoveném termínu, přednostní přijímání žáků 1. stupně).
- Zápisní lístek je možné získat u vychovatelek zájmového vzdělávání - ŠD. V zápisním lístku musí být vyznačeny odchody domů. Každá změna v docházce musí být oznámena písemně s datem. Také je nutné uvést, zda účastník odchází sám nebo komu vychovatelka účastníka předá. Stejným způsobem se postupuje i v případě výjimečných odchodů a vyzvednutí účastníka cizími osobami nebo sourozenci.
- Docházka do zájmového vzdělávání - ŠD je povinná podle údajů vyplněných v zápisním lístku.

### **Odhlášení účastníka ze zájmového vzdělávání - ŠD**

- Odhlašování účastníků z docházky do zájmového vzdělávání - školní družiny provádějí zákonní zástupci výhradně písemnou formou kdykoliv v průběhu školního roku – formulář je k vyzvednutí u vychovatelek jednotlivých oddělení. Úplata za dané pololetí, ve kterém byl účastník odhlášen, se **nevrací**.

### **Vyloučení ze zájmového vzdělávání - ŠD**

- Na hodnocení a klasifikaci chování účastníka zájmového vzdělávání - ŠD se vztahují ustanovení vyhlášky o základní škole, tj. udělování napomenutí, důtky třídního učitele, důtky ředitele školy.
- Ředitel školy rozhoduje o vyloučení účastníka pro neplnění či hrubé porušení Vnitřního řádu zájmového vzdělávání - ŠD.
- Důvodem vyloučení může být soustavné porušování kázně a pořádku v zájmovém vzdělávání - ŠD, ohrožování zdraví a bezpečnosti ostatních účastníků, svévolné opuštění zájmového vzdělávání – školní družiny, dlouhodobá, svévolná nebo neomluvená absence.
- Rovněž je v kompetenci ředitele rozhodnout o ukončení docházky do zájmového vzdělávání - ŠD, pokud účastník nedochází do zájmového vzdělávání - ŠD dle údajů uvedených v zápisním lístku nebo při opakovaném snížení docházky do zájmového vzdělávání - ŠD a neúčastnění se odpoledních zájmových činností. Jeho místo bude nabídnuto dalšímu zájemci o zájmové vzdělávání - ŠD.

### **Prázdninový provoz zájmového vzdělávání - školní družiny**

- V době školních prázdnin není činnost zájmového vzdělávání - školní družiny zajišťována.

### **Dokumentace zájmového vzdělávání - školní družiny**

- Zápisní lístky do zájmového vzdělávání - školní družiny.
- Výkaz docházky pro ranního zájmového vzdělávání - ŠD.
- Přehled výchovně vzdělávací práce v zájmovém vzdělávání - ŠD v souladu se ŠVP zájmového vzdělávání - školní družiny.

### **Bezpečnost a ochrana zdraví žáků, ochrana před sociálně patologickými jevy a projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí**

- Pro činnost zájmového vzdělávání - ŠD platí stejná ustanovení o BOZP jako ve Školním řádu, pokud zájmové vzdělávání - ŠD pro svoji činnost využívá odborné učebny, řídí se příslušnými řády pro tyto učebny. Vychovatelky zájmového vzdělávání - ŠD provedou prokazatelné poučení účastníků o BOZP. Záznam o poučení je uveden v třídních knihách jednotlivých oddělení.
- Při úrazu poskytnou účastníkovi první pomoc, popř. zajistí ošetření účastníka odbornou lékařskou pomocí (158). Úraz ihned hlásí zákonnému zástupci, vedení školy a vyplní záznam do knihy úrazů, případně vyplní předepsané formuláře.
- Vychovatelky dbají na používání bezpečných, věkově přiměřených pomůcek.
- **Pitný režim:** účastníci nosí vlastní lahve na pití, během dne mají možnost si je průběžně doplňovat vodou nebo nápoji ze školní jídelny - výdejny.
- Při činnosti mimo areál školy nesmí na jednu osobu zajišťující bezpečnost a ochranu účastník připadnout více než 6 účastníků.
- Zájmové vzdělávání - školní družina je vybavena dostupně umístěnou lékárníčkou PP, vychovatelky jsou seznámeny s postupy poskytování PP.
- Vychovatelky vedou účastníky k osvojování si norem mezilidských vztahů založených na demokratických principech.
- Vychovatelky a účastníci mají povinnost předcházet náznakům agresivity a všem způsobům šikanování. Neprodleně musí toto řešit a každé oběti poskytnout okamžitou pomoc.

### **Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany účastníků**

- Účastníci zachází s majetkem a vybavením zájmového vzdělávání - ŠD šetrně.
- V případě úmyslného poškození majetku zájmového vzdělávání - ŠD budou zákonní zástupci vyzváni k jednání o úhradě způsobené škody.
- Majetek zájmového vzdělávání - školní družiny nesmí účastníci odnášet domů.
- Oblečení účastníků a aktovky účastníků jsou odkládány na určená místa. Věci, které je možno zaměnit, mají řádně označeny. Papuče a sportovní oblečení si ukládají do pytlíku.
- Případnou ztrátu nebo záměnu hlásí ihned účastníci nebo zákonní zástupci vychovatelce.

### **Podmínky úplaty**

- Zájmové vzdělávání je poskytováno za úplatu, která je v souladu s Vnitřním předpisem zaměstnavatele k výši úplaty za pobyt v zájmovém vzdělávání - školní družině v souladu s vyhláškou č. 74/2005 Sb., O zájmovém vzdělávání.
- Zájmové vzdělávání - školní družina je placena trvalým příkazem, měsíčně na číslo účtu u KB - 43-7109780217/0100 (Zpráva pro příjemce – přidělený variabilní symbol - číslo).
- Výše platby - ranního a odpoledního zájmového vzdělávání – školní družiny, se řídí platnou směrnici vydanou ředitelkou školy, činí \_\_\_\_\_ Kč / měsíčně.

### **Úplata může být snížena nebo prominuta pokud**

- účastník nebo jeho zákonný zástupce je příjemcem opakujících se dávek pomoci v hmotné nouzi podle zákona o pomoci v hmotné nouzi
- účastníkovi nebo jeho zákonnému zástupci náleží zvýšení příspěvku na péči podle zákona o sociálních službách

### **Závěrečné ustanovení**

- Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec (vychovatelky ŠD).
- Vnitřní řád zájmového vzdělávání - školní družiny nabývá platnosti a účinnosti dnem podpisu ředitele školy a zveřejněním.
- Změny a doplňky jsou vydány písemně. Připomínky k provozu či obsahu zájmového vzdělávání - ŠD je třeba osobně projednat s vychovatelkou příslušného oddělení zájmového vzdělávání - ŠD.
- Zákonný zástupce stvrzuje svým podpisem, že se seznámil s Vnitřním řádem zájmového vzdělávání - ŠD a pravidly chování účastníků.
- Zaměstnanci školy (pedagogičtí i nepedagogičtí) stvrzují svým podpisem, že se seznámili s Vnitřním řádem zájmového vzdělávání - ŠD a pravidly chování účastníků na pedagogické a provozní poradě v srpnové termínu před začátkem každého školního roku.

## ŘÁD UČEBNY

1. Žáci dodržují pořádek a čistotu v celé učebně.
2. Po práci žáci uklidí všechny pomůcky na své místo.
3. Žáci nechodí v průběhu hodiny bez dovolení ze svého místa a neruší tím ostatní.
4. Žáci poslouchají pokyny vyučujícího, dodržují školní řád a řád učebny.
5. Chovají se tak, aby neohrozili zdraví své nebo ostatních osob.
6. Žáci dodržují pravidla nediskriminujícího chování ke spolužákům, pracovníkům a návštěvníkům školy.
7. Žákům je zakázáno používat prostředky na zahalování obličeje.
8. Udržují všechny pomůcky v dobrém stavu a zacházejí s nimi šetrně.
9. Žáci/kyně nesmí házet jakýmikoli předměty, malovat po lavicích, ani jinak ničit a poškozovat vybavení učebny.
10. Žáci nesmí otevírat okna bez dovolení a dohledu učitele.
11. Žákům je zakázáno pořizovat jakékoliv audio a video materiály.
12. Škodu na vybavení učebny, kterou žák/yně způsobil úmyslně, je povinen uhradit.
13. Žáci se chovají v učebně slušně v rámci obecně platných společenských norem, je zakázáno užívat hrubé slovní výrazy a fyzické útoky vůči žákům a zaměstnancům školy, jsou zakázané všechny projevy šikany, rasismu a xenofobie; zdrží se všech projevů intimní povahy.



## **ŘÁD POČÍTAČOVÉ UČEBNY. (UČEBNY INFORMATIKY)**

1. Do učebny informatiky vstupují žáci pouze v doprovodu vyučujícího, přinášejí pouze věci související s výukou.
2. Bez souhlasu vyučujícího žáci z učebny nesmí odcházet.
3. Počítače žáci smí zapínat a vypínat pouze síťovým vypínačem a se souhlasem vyučujícího.
4. Před zahájením práce na počítači žáci zkontrolují své pracoviště a případné závady a poškození ihned ohlásí vyučujícímu.
5. Žáci pracují na počítači pouze pod dohledem vyučujícího a respektují jeho pokyny a příkazy.
6. Žáci se chovají tak, aby neohrožovali zdraví a bezpečnost svoji a ostatních žáků, s vybavením učebny zacházejí šetrně.
7. Při pohybu v učebně žáci dbají zvýšené opatrnosti a omezují pohyb na co nejmenší míru.
8. Žákům je přísně zakázáno:
  - a) Prohledávat disky počítače, provádět jakékoli změny v nastavení počítače a v jeho adresářích.
  - b) Odpojovat a jinak přepojovat kabely a zařízení učebny, zasahovat do elektrické instalace, otevírat počítače a zasahovat do jejich vnitřního zařízení.
  - c) Instalovat jakýkoliv software do počítačů.
  - d) Používat vlastní diskety, CD a jiná přídatná zařízení, kopírovat na ně programy z počítače nebo spouštět jejich obsah.
  - e) Zneužívat počítačovou síť k šíření informací, které jsou v rozporu se zákonem.
  - f) Odesílat poštu, která by svým obsahem obtěžovala či urážela ostatní uživatele.
  - g) Na internetu otevírat stránky propagující násilí, rasismus, drogy, sex, apod.
  - h) Konzumovat v učebně potraviny a nápoje a používat žvýkačky.
  - i) Používat a dobíjet v učebně mobilní telefony.
9. Jakékoli nestandardní chování počítače hlásí žák vyučujícímu.
10. Při ukončení práce provede každý žák stanovené kroky v souladu s programem počítače, ve kterém pracoval, a zajistí úklid svého pracoviště.
11. Škodu na vybavení učebny, kterou žák způsobil úmyslně, je povinen uhradit.
12. Žáci se chovají v učebně slušně v rámci obecně platných společenských norem, je zakázáno užívat hrubé slovní výrazy a fyzické útoky vůči žákům a zaměstnancům školy, jsou zakázány všechny projevy šikany, rasismu a xenofobie; zdrží se všech projevů intimní povahy.

## ŘÁD CVIČNÉ KUCHYNĚ.

1. Před vstupem do kuchyně se žáci převléknou do pracovního oděvu. Oděv nebrání pohybu ani není příliš volný. Nevadí u něj, že se ušpiní či poškodí. Používají zástěry, pracovní rukavice nebo chňapky chránící před popálením a další předepsané OOPP podle pokynů vyučujícího.
2. Žáci mají přístup do učebny povolen pouze se souhlasem a doprovodem vyučujícího.
3. Žák dodržuje zvýšenou bezpečnost a to zejména:
  - a) při práci s ostrými předměty;
  - b) při manipulaci s horkým kuchyňským nádobím během vaření a smažení;
  - c) při práci s horkou žehličkou.
4. Poučení před zahájením rizikových činností provede vyučující záznam do TK.
5. Pracují-li s elektrickými spotřebiči, činí tak pouze pod přímým dohledem vyučujícího. V žádném případě neprovádí připojování či odpojování přírodních šňůr elektrických spotřebičů do sítě, nepracují se spotřebiči, které jsou porouchané, mají poškozené kryty nebo přírodní vodiče.
6. Manipulace s nástroji, nářadím, nádobím a elektrickými přístroji je povolena pouze se souhlasem a za dozoru vyučujícího. Nářadí, nástroje a používané nádoby odkládají žáci pouze na určená místa a je zakázáno je odnášet mimo určený prostor. Poškozené vybavení je nutno vyřadit z provozu. Úmyslně poškozené pomůcky je žák povinen hlásit vyučujícímu a hradí je.
7. S noži se nesmí pracovat proti sobě, ani proti osobám v blízkosti, podávají se stříškou napřed, nezabodávají se do prkének, podložek.
8. Připravená jídla se ihned spotřebují, žáci je neodnášejí domů, je zakázáno je skladovat do následujícího dne.
9. Případné poranění žák okamžitě ohlásí vyučujícímu, který zabezpečí ošetření a zápis do KNIHY ŠKOLNÍCH ÚRAZŮ.
10. Při mytí nádobí žáci dbají na čistotu okolí a zamezí potřísnění vodou. Mastnotu je nutno odstranit ihned teplou vodou a odmašťovacími přípravky. Po skončení každé praktické lekce je nutno vyprat utěrky a ručníky.
11. Žáci během výuky bezpodmínečně dodržují pokyny učitele. Po skončení výuky uvedou své pracovní místo do pořádku.
12. Vyučující odchází z učebny poslední po řádně provedené kontrole.
13. Žáci se chovají v učebně slušně v rámci obecně platných společenských norem, je zakázáno užívat hrubé slovní výrazy a fyzické útoky vůči žákům a zaměstnancům školy, jsou zakázány všechny projevy šikany, rasismu a xenofobie; zdrží se všech projevů intimní povahy.

# VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY- VÝDEJNY

## 1. Údaje o zařízení

Školské zařízení: Střední škola a Základní škola DC 90 s.r.o.

Adresa: Nedbalova 36/27, Topolany, 779 00 Olomouc

IČO: 25 385 461 DIČ: CZ 25 385 461

Ředitelka: Ing. Jitka Lattová

Telefon: 585 436 636

E-mail: [skola@specssazsdc90.cz](mailto:skola@specssazsdc90.cz)

Web: [www.skola-topolany](http://www.skola-topolany)

## 2. Úvodní ustanovení

Vnitřní řád školní jídelny-výdejny (dále ŠJ-V) je soubor pravidel a opatření spojených s provozem ŠJ-V určené ke stravování žáků a zaměstnanců školy.

Vnitřní řád ŠJ-V je závazný pro všechny osoby, které se stravují ve ŠJ-V, v případě nezletilých žáků i pro jejich zákonné zástupce.

Vnitřní řád ŠJ-V je zpracován v souladu s těmito zákony a vyhláškami:

- zákonem č. 561/2004 Sb., školský zákon,
- zákonem č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví,
- dle nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 z 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46 ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů)
- vyhláškou č. 107/2008 Sb., o školním stravování,
- vyhláškou č. 602/2006 Sb., o hygienických požadavcích na stravovací služby a o zásadách osobní a provozní hygieny při činnostech epidemiologicky závažných,
- vyhláškou č. 84/2005 Sb., o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích zřízených ÚSC

## 3. Podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků a jejich zákonných zástupců se zaměstnanci ve školení jídelně a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů dětí a jejich zákonných zástupců se zaměstnanci ve školní jídelně – výdejně.

### Práva žáků:

- využívat zařízení a vybavení ŠJ-V za stanovených podmínek,
- požádat pedagogický dohled ve ŠJ-V o pomoc při řešení problémů,
- vhodným způsobem vyjadřovat své názory, aniž by byl za ně jakýmkoliv způsobem trestán,
- na ochranu před jakoukoliv formou diskriminace a násilí, před sociálně patologickými jevy, před tělesným či duševním násilím, urážením a zneužíváním.

### Povinnosti žáků:

- žáci docházející do ŠJ-V dodržují pravidla kulturního a slušného chování, řídí se pokyny pedagogického dohledu, dalších oprávněných osob, dodržují podmínky bezpečnosti a ochrany zdraví a pravidla ochrany před sociálně patologickými jevy, nesmí se dopouštět projevů rasismu, diskriminace, nepřátelství nebo násilí,
- dodržovat vnitřní řád školní jídelny, respektovat pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,
- respektovat práva všech účastníků ŠJ-V, chovat se k nim slušně hlásit jakékoliv své, nebo spolužákovo poranění či úraz, pokud o něm ví, příslušnému pedagogickému dohledu.

#### Práva zákonných zástupců:

- vznášet podmínky a podměty k práci ŠJ-V pracovníkům ŠJ, nebo u ředitele školy,
- přihlásit ke stravování a odhlásit ze stravování v ŠJ-V své dítě, a to i v průběhu školního roku.

#### Povinnosti zákonných zástupců:

- zajistit, aby žák docházel řádně do ŠJ-V,
- uhradit včas stanovený poplatek za stravu na účet školy podle přiděleného identifikačního čísla,
- informovat pracovníka školy - kanceláře o změně zdravotní způsobilosti žáka, v době nemoci, neprodleně žáka odhlásit z obědů,
- respektovat dobu přihlašování, odhlašování a placení stravy ve ŠJ-V,

#### **Pravidla vzájemných vztahů ve školní jídelně – výdejně**

- žáci, zaměstnanci i zákonní zástupci se k sobě vzájemně chovají slušně a ohleduplně
- žáci prokazují patřičnou úctu pedagogickým pracovníkům i ostatním zaměstnancům školy, zdraví je při setkání, stejně jako ostatní dospělé návštěvníky školy. Jakékoliv hrubé slovní a fyzické útoky budou bezodkladně řešeny se zákonnými zástupci.

#### **Dozor ve školní jídelně – výdejně.**

Dozor ve školní jídelně – výdejně stanovuje ředitel školy.

Dohled nad nezletilými žáky ve školní jídelně – výdejně zajišťují pedagogičtí pracovníci dle pokynů ředitele školy. Dohled ve školní jídelně – výdejně vydává dětem a zákonným zástupcům dětí pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním vnitřního řádu školní jídelny (zajištění bezpečnosti a dalších nezbytných organizačních opatření).

#### Povinnosti dozoru v jídelně:

- ručí za pořádek a klid ve všech prostorách jídelny včetně hygienických místností,
- žáka nenutí násilně do jídla,
- sleduje stolování žáků a upozorňuje na nedostatky v kultuře stolování,
- dbá na slušné a ohleduplné chování a dodržování hygieny žáků,
- sleduje a koriguje odevzdávání použitého nádobí strážníky,
- dbá na bezpečnost stravujících se žáků,
- dojde-li k ušpinění podlahy (vylitá polévka, nápoj, nebo upadnuté jídlo apod.) okamžitě upozorní pracovníci provozu školní jídelny-výdejny, která ihned závadu odstraní, aby tak nedošlo k případnému úrazu strážníků,
- zamezuje vstupu do jídelny osobám, které se zde nestravují.

#### **4. Provoz a vnitřní režim ve školní jídelně-výdejně**

##### Provoz

Školní jídelna - výdejna je v provozu pouze v pracovní dny podle potřeby školy

Provozní doba školní jídelny – výdejny: 10:45 – 14:30 hodin

Úřední hodiny – kancelář školy: 7:00 – 14:00 hodin

Stravování žáků a zaměstnanců: 11:30 – 14:00 hodin

Přihlášení k odebírání stravy. Způsob přihlašování a odhlašování stravy. Úplata za školní stravování. Způsob platby stravného. Stravování v době nemoci žáka – je plně v kompetenci rodiče, zákonného zástupce, který komunikuje se školní jídelnou, která je součástí subjektu Základní a Mateřské školy Olomouc, Nedvědova 17, příspěvková organizace, která obědy zajišťuje pro naši školu.

## **Úhrada za stravování zaměstnanců**

Stravování je poskytováno vlastním zaměstnancům školy za cenu dle sazebníku školní jídelny, ze které se jídlo dováží.

## **Jídelní lístek**

Žáci se učí správným stravovacím návykům a tomu je přizpůsobena skladba jídelníčku.

Jídelníček je sestavován na základě zásad zdravé výživy a podmínkou je plnění spotřebního koše (evidence jednotlivých složek stravy, aby byla dodržena předepsaná výživová norma).

Dle nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) jsou na jídelním lístku uváděny alergeny. Jednotlivé alergeny jsou očíslovány a tato čísla alergenů jsou uvedena vždy za pokrmem v jídelním lístku.

Aktuální jídelníček je vyvěšen ve vývěsce školy a na webových stránkách školy (www.skola-topolany).

## **Provoz a vnitřní režim**

Ve stravovací části jídelny se nesmí zdržovat osoby, které se zde nestravují.

Ve školní jídelně-výdejně strávnicki dbají na kulturu stolování, dodržují hygienické pravidla a řád školní jídelny, řídí se pokyny pracovníků školní jídelny-výdejny a pedagogů, kteří v jídelně vykonávají dohled. Strávnicki použité nádoby odkládají do místa k tomu určeného pro vrácení nádobí. Strávnicki nesmí bez souhlasu pracovníků školní jídelny-výdejny, pedagogů vynášet ze školní jídelny-výdejny inventář školní jídelny, jako jsou například talíře, příbory, sklenice, židle apod. V případě opakovaného nedodržování tohoto řádu, zejména porušování kázně a ohrožování bezpečnosti a hygieny stravování, má ředitel školy právo, po předchozím upozornění zákonného zástupce, vyloučit žáka ze stravování ve školní jídelně-výdejně. Pokud strávnick odebírá stravu do jídlonosičů, tak mu bude strava vydána pouze do nádob určených pro odběr stravy, které vyhovují hygienickým předpisům. Do skleněných, keramických, nebo znečištěných nádob stravu nevydáváme, dále nedoporučujeme používat hliníkové nosiče. Dle zákona č. 258/2000 o ochraně veřejného zdraví je osoba dle § 26 povinna zajistit, aby předměty běžného užívání za obvyklých nebo běžně nepředvídatelných podmínek nezpůsobily poškození zdraví fyzických osob, nebo nepříznivě ovlivnilo potraviny, nebo pokrmy.

## **Konzumace jídla**

Strávnickům je vydáván kompletní oběd skládající se z polévky, hlavního chodu a nápoje, podle možnosti a vhodnosti i salát, kompot, ovoce, moučník, nebo dezert. Všechny součásti oběda jsou na stolní nádoby nabírány a nalévány pracovníci školní jídelny-výdejny. Nápoj si nalévá každý strávnick sám nebo dohlížející pedagog u samostatného stolu.

Polévku a veškeré přílohy, včetně salátů či kompotů, může žák na požádání dostat formou přídatku. Jídlo a nápoje se konzumují u stolu zásadně vsedě. Jídla podávaná v rámci školního stravování konzumují strávnicki v prostorách školní jídelny-výdejny. Není možné do školní jídelny-výdejny donášet a konzumovat vlastní stravu. Strava je určena k přímé spotřebě. Při odebrání stravy mimo školní jídelnu-výdejnu neodpovídá kuchyně za její eventuální znehodnocení způsobené nesprávným zacházením. Dle vyhlášky MZ č. 137/2004 §25 odst. 2 má být oběd spotřebován do 4 hodin po naplnění jídlonosičů.

## **Úraz ve školní jídelně**

Úrazy a nevolnost jsou stravující se žáci, případně svědci těchto událostí, povinni okamžitě nahlásit doзору ve školní jídelně - výdejně, který neprodleně učiní odpovídající opatření.

## **5. Podmínky zacházení s majetkem školní jídelny ze strany žáků**

Škoda na majetku školní jídelny-výdejny.

Strávnicki, případně jejich zákonní zástupci odpovídají za škody způsobené na majetku školní jídelny-výdejny. Strávnicki jsou povinni nahlásit všechny škody, které ve školní jídelně-výdejně

způsobili, nebo jako svědci viděli způsobit, zaměstnancům školní jídelny-výdejny, případně dozoru na školní jídelně-výdejně, v případě větších škod v kanceláři školy (ředitelce školy). Škodu, která je způsobena neúmyslně, strážník nehradí. Úmyslně způsobenou škodu je strážník, případně jeho zákonný zástupce povinen nahradit.

## **6. Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.**

Je zakázáno nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek (alkohol, cigarety, drogy) v areálu školy a v prostorách školní jídelny-výdejny.

Žáci se chovají v prostorách školní jídelny-výdejny v rámci obecně platných společenských norem, je zakázáno užívat hrubé slovní výrazy a fyzické útoky vůči žákům a zaměstnancům školy, jsou zakázané všechny projevy šikany, rasismu a xenofobie; zdrží všech projevů intimní povahy.

Projevy šikanování mezi žáky, tj. násilí, omezování osobní svobody, ponižování apod., kterých by se dopouštěli jednotliví žáci nebo skupiny žáků vůči jiným dětem nebo skupinám, jsou v prostorách celého školského zařízení přísně zakázány.

## **7. Závěrečná ustanovení**

Veškeré připomínky týkající se jídelního lístku, kvality stravy, technických a hygienických závad provozu školní jídelny-výdejny řeší pracovnice v kanceláři školy, popř. ředitelka školy. S vnitřním řádem školní jídelny-výdejny jsou strážníci a v případě žáků i jejich zákonní zástupci seznámeni zveřejněním řádu na vývěsce před školou a na webových stránkách školy. Strážníci jsou povinni se řídit pokyny uvedenými v tomto „Vnitřním řádu školní jídelny - výdejny“, pokyny pracovníků stravování, ředitele školy a příslušného dozoru.

Zaměstnanci školy (pedagogičtí i nepedagogičtí) stvrzují svým podpisem, že se seznámili s Vnitřním řádem školní jídelny - výdejny a pravidly chování žáků na pedagogické a provozní poradě v srpnové poradě před začátkem každého školního roku.

## ŘÁD UČEBNY PRACOVNÍCH ČINNOSTÍ, DÍLNY (POZEMKY)

1. Žák je povinen se při vyučování, při práci v dílně a na školním pozemku řídit pokyny vyučujícího.
2. Žák je převlečen do vhodného oblečení a obuvi a je ukázněný. Řádně se předem upraví (sepnuté vlasy, zapnuté dlouhé rukávy, sundat dlouhé korále apod.).
3. Ve školní dílně každý žák pracuje na určeném pracovním místě, s připravenými nástroji a nářadím. Pracovní místo udržuje v čistotě a pořádku. Na pracovním stole má žák pouze ty věci, které nezbytně potřebuje k dané činnosti.
4. Žák je povinen před začátkem prováděných činností překontrolovat stav pracovního místa, pracovních nástrojů, nářadí a jiných pomůcek dle seznamu. Závady a nedostatky, a to i zjištěné během vyučování, je žák povinen hlásit bez zbytečného odkladu svému vyučujícímu.
5. Ve školní dílně se smí provádět pouze práce, které jsou nařízeny nebo povoleny vyučujícím, a vždy pod jeho dohledem.
6. Na pracovním místě a v jeho bezprostředním okolí žák musí zachovávat klid a pořádek.
7. Před zahájením dané práce vyučující učitel seznámí žáky s postupem při výrobě daného výrobku, s možným nebezpečím při používání nářadí, nástrojů, případně strojního vybavení dílny, s návody k obsluze (od výrobce) pro používaná technická zařízení a elektrické spotřebiče a případně je vybaví osobními ochrannými pracovními prostředky (ochranné brýle, pracovní nebo gumové rukavice apod.).
8. Po zahájení práce se každý žák snaží co nejlépe, nejúčelněji a ukázněně využívat celého pracovního času. V dílně je zakázáno jíst, pít a chovat se v rozporu s pravidly slušnosti.
9. Při práci žák pracuje s nářadím, nástroji a zpracovávaným polotovarem opatrně, nepohazuje jím a nebezpečně nemanipuluje, aby neporanil sebe nebo svého spolužáka.
10. Žák při práci dbá pokynů vyučujícího. Každé poranění hlásí postižený nebo jeho spolužák bez zbytečného odkladu vyučujícímu, který zajistí potřebná opatření, poskytne první pomoc, případně zajistí lékařskou pomoc.
11. Žákům je zakázáno zapínat stroje, zacházet s nástroji a nářadím dříve, než dojde k jejich seznámení se způsobem jejich používání podle návodu k obsluze vyučujícím.
12. Žák neodnáší žádné nástroje a nářadí nebo materiál bez souhlasu učitele.
13. Před ukončením vyučování odevzdá žák hotový výrobek nebo jeho rozpracovanou část, uloží pečlivě očištěné nářadí, nástroje a náčiní, překontroluje jejich stav a počet, nedostatky ihned ohlásí vyučujícímu.
14. Po práci uklidí své místo, se souhlasem vyučujícího ukázněně odejde do šatny, převleče se a očistí.
15. Při práci na pozemku neochutnává žádné plody bez souhlasu vyučujícího.
16. Žáci se chovají v učebně slušně v rámci obecně platných společenských norem, je zakázáno užívat hrubé slovní výrazy a fyzické útoky vůči žákům a zaměstnancům školy, jsou zakázány všechny projevy šikany, rasismu a xenofobie; zdrží se všech projevů intimní povahy.

## ŘÁD KERAMICKÉ DÍLNY

1. Do dílny vstupují žáci jen se souhlasem vyučujícího a v náležitém pracovním oděvu (kalhoty, které nebrání v pohybu, košile nesmí být příliš volná, pracovní zástěra dobře zavázaná, obuv musí být pevná, bez hladké podrážky, musí mít vhodně upravené vlasy – dlouhé vlasy musí být svázané, bez šperků a bižuterie (náramky a řetízky)).
2. Do prostoru keramické pece je žákům bez doprovodu vyučujícího vstup zakázán.
3. Po celou dobu práce v keramické dílně dbají žáci bezpečnostních předpisů a pravidel bezpečnosti práce.
4. Žáci zaujmou místa, která jim vyučující určí.
5. Žáci se na práci v dílně připraví vždy podle pokynů vyučujícího.
6. Žáci neplýtvají vodou, hlínou ani glazurami. Hlínu ani glazury neochutnávají.
7. Se zařízením keramické dílny zacházejí žáci šetrně.
8. V dílně je zakázáno jíst a pít.
9. Každé poranění žák okamžitě hlásí vyučujícímu, který zajistí ošetření a další náležitosti.
10. Zbytky hlíny žáci odhazují do určených nádob.
11. Po skončení hodiny uvedou žáci pracovní místo do původního stavu, umyjí pracovní plochu na svém místě, uklidí na stanovené místo všechny pomůcky, které použili a odcházejí podle pokynů vyučujícího.
12. Služba, která je určena pro pořádek, kontroluje stav učebny a odchází jako poslední.
13. Kontrolu splnění všech úkonů provede vyučující, který odchází z učebny poslední. Pokud se v učebně nevyučuje další hodinu, je tato uzamčena.
14. Žáci se chovají v keramické dílně slušně v rámci obecně platných společenských norem, je zakázáno užívat hrubé slovní výrazy a fyzické útoky vůči žákům a zaměstnancům školy, jsou zakázány všechny projevy šikany, rasismu a xenofobie; zdrží se všech projevů intimní povahy.
15. Další instrukce:
  - obsluhovat zařízení - keramickou pec - smí jen osoba pověřená a seznámená s návodem na používání elektrické pece a přezkoušená ze základních znalostí ve smyslu Vyhlášky č. 50/78 Sb. (o odborné způsobilosti v elektrotechnice) a s ostatními bezpečnostními předpisy;
  - zařízení smí být instalováno odbornou firmou a provozováno v místnosti s dostatečnou ventilací vzduchu. (Kontrolovat funkčnost oken nebo ventilátoru.);
  - před každým použitím zkontrolovat stav ovládacích prvků (knoflíky vypínačů, regulátory, kontrolní signalizace). Ovládací tlačítka a jejich polohy při jednotlivých stavech musí být viditelně označeny. Chybí-li některý z ovladačů, není dovoleno zařízení nastavovat náhradními nástroji (kleště, šroubováky apod.);
  - zákaz skladovat hořlavé látky v blízkosti do 1m od povrchu keramické pece;
  - nad (na) peci je zakázáno zavěšovat, skladovat nebo sušit předměty - riziko pádu a ohrožení osob nebo zařízení;
  - zákaz svěřovat manipulaci s pecí neoprávněné osobě;
  - kolem pece je nutné trvale zajišťovat dostatečný manipulační prostor pro bezpečné vyjímání předmětů. Nevychladlé výrobky se smí odkládat pouze na předem připravenou nehořlavou podložku (např. betonové dlaždice, plech)



- vyjímat předměty z pece smí jen jeden pracovník za použití příslušných přípravků a ochranných prostředků (keramické kleště, rukavice apod.)
- žáci nesmí zařízení obsluhovat ani manipulovat s výrobky uvnitř v peci;
- po dobu provozu keramické dílny zajistit trvale volné únikové cesty pro případ havárie zařízení nebo požáru. Nezastavovat je lavicemi, regály apod.;
- základní prevencí požární ochrany je trvalé udržování čistoty, skladování předmětů dodržení návodu na použití a ukázněné chování v blízkosti keramické pece a dalších zařízení;
- je zakázáno používat zařízení k jiným účelům, než bylo výrobcem určeno;
- zařízení je dovoleno opustit po zkontrolování požárně nezávadného stavu, ověřit nastavení na automatické vypnutí. Po vyjmutí předmětů uzavřete dvířka;
- návod na použití, revizní zpráva o stavu elektrického zařízení a provozní deník keramické pece musí být přístupné každé osobě;
- při jakýchkoli změnách chodu zařízení (vadná funkce ventilátoru, neobvyklé zvuky, zápach apod.) přerušit práci, vypnout přívod elektrického proudu a oznámit nadřízenému. Opravy smí provádět jen odborná osoba nebo servisní organizace;
- lékárnička první pomoci musí být k dispozici v místnosti provozu pece. Pověřený pracovník je povinen znát zásady poskytování první pomoci;
- každý úraz musí být neprodleně oznámen odpovědnému pracovníkovi a řediteli školy;
- místo provozu pece musí být zabezpečeno přenosným hasicím přístrojem;
- mimo dobu používání musí být místnost uzamčena proti vstupu nepovolaných osob. Dveře musí být označeny tabulkou s nápisem "Keramická dílna, keramická pec".

## ŘÁD ZAHRADNICKÉ DÍLNY

Při práci je nutné se řídit následujícími pokyny:

1. Žák musí mít vhodný oděv (montérky, které nebrání v pohybu (ne rifle), ochranné rukavice, za teplého, slunečného počasí pokrývka hlavy, tričko, vhodně upravené vlasy – dlouhé vlasy musí být svázané, bez šperků a bižuterie).
2. Žák musí dodržovat osobní hygienu.
3. Bez svolení učitele žák nemanipuluje se zařízením ve skleníku, závlahy a elektrickými rozvaděči a mechanizací v areálu farmy.
4. Žák musí hlásit jakýkoliv úraz učiteli – ten jej zapíše do Knihy úrazů žáků.
5. Bez vědomí učitele nesmí žák opouštět pracoviště.
6. Žák nesmí svévolně ničit pomůcky, nářadí a vybavení pracoviště.
7. Žák musí dodržovat pořádek a pečovat o nářadí podle pokynů učitele.
8. Při práci na pozemcích se nesmí žák kouřit a jíst. Je zakázáno jíst plodiny ze zahrady.
9. Ke spolužákům, kteří jsou méně pohybliví, jsou ostatní žáci povinni brát ohled a podle potřeby jim pomáhat.
10. Příchody, odchody ze zahradnické dílny a na zahradnické dílny doprovází učitel.
11. Žáci se chovají v zahradnické dílně slušně v rámci obecně platných společenských norem, je zakázáno užívat hrubé slovní výrazy a fyzické útoky vůči žákům a zaměstnancům školy, jsou zakázány všechny projevy šikany, rasismu a xenofobie; zdrží se všech projevů intimní povahy.

## **ŘÁD MÍSTNOSTÍ PRO TĚLOVÝCHOVNÉ A REHABILITAČNÍ ČINNOSTI HŘIŠTĚ**

1. Žák se přesouvá na sportoviště podle pokynů vyučujícího a dodržuje pravidla bezpečnosti při přesunu. Řídí se příslušným provozním řádem tělocvičny nebo hřiště, nesmí manipulovat s elektrickým zařízením.
2. Do místnosti pro tělovýchovné a rehabilitační činnosti, hřiště vchází až po vyučujícím a odchází před vyučujícím.
3. Před hodinou tělesné výchovy odkládá na vyučujícím určená místa ozdobné a jiné předměty (hodinky, prstýnky, náramky, náhrdelníky, náušnice, mobilní telefony aj.)
4. Používá odpovídající cvičební úbor a vhodnou sportovní obuv podle druhu vykonávané činnosti a podle pokynů vyučujícího, převléká se v šatně nebo v prostorách pro tělovýchovné a relaxační činnosti, tělocvičny, hřiště, apod.
5. Před cvičením se vhodně upraví (nejsou vhodné dlouhé nehty, dlouhé volné vlasy, padající do obličeje, zamezující vidění a orientaci).
6. Řídí se pokyny vyučujícího Tv, chová se tak, aby neohrozil sám sebe ani nikoho jiného.
7. Žáci nesmí nosit do prostor pro tělovýchovné a relaxační činnosti, tělocvičny, hřiště, žádné jídlo a žvýkačky.
8. V hodině tělesné výchovy je žák povinen:
  - a) nepřeceňovat své síly, necvičit svévolně na jiném než určeném náradí, nevykonávat jinou činnost než tu, která vyplývá z úkolu stanoveného vyučujícím, na náradí necvičí sám bez dopomoci či záchrany vyučujícího;
  - b) hlásit jakékoliv zjištěné závady a nedostatky (na náčiní a náradí, v tělocvičně, na hřišti apod.),
  - c) nevzdalovat se bez dovolení vyučujícího z místa cvičení,
  - d) neprovádět přemísťování a úpravy náradí bez svolení vyučujícího,
  - e) při sportovních hrách dodržovat platná pravidla, která byla sdělena vyučujícím, nepoužívat vulgární výrazy, projevy hrubosti apod.,
  - f) sportovní náčiní používat s opatrností,
  - g) dojde-li k úrazu, bez zbytečného odkladu oznámit vyučujícímu, který žáku poskytne první pomoc a učiní další opatření související s úrazem.
9. Necvičící žák se zdržuje pouze na místě, které mu určí vyučující.
10. Žák, který se před nebo během cvičení necítí zdravý nebo má jiné zdravotní potíže, upozorní vyučujícího, který přihlédne k okolnostem a rozhodne o jeho další účasti na cvičení.
11. Žák, který má zdravotní omezení, předloží třídnímu učiteli lékařské vyjádření o případném částečném nebo úplném zákazu provádění tělesných cvičení, a danou skutečnost oznámí vyučujícímu.
12. Žák, který má krátkodobé zdravotní potíže, předloží vyučujícímu písemné vyjádření od rodiče, zákonného zástupce, případně od lékaře.
13. Žáci se chovají v těchto prostorách slušně v rámci obecně platných společenských norem, je zakázáno užívat hrubé slovní výrazy a fyzické útoky vůči žákům a zaměstnancům školy, jsou zakázány všechny projevy šikany, rasismu a xenofobie; zdrží se všech projevů intimní povahy.

# PROVOZNÍ ŘÁD TĚLOCVIČNY

## T. J. Sokol Olomouc – Nové Sady

VEDOUcí SPORTOVNÍCH ODDÍLŮ SEZNÁMÍ VŠECHNY SVÉ ČLENY, ZEJMÉNA NOVĚ PŘIHLÁŠENÉ, S TĚMITO DOHODNUTÝMI PODMÍNKAMI UŽÍVÁNÍ TĚLOCVIČNY:

- DO TĚLOCVIČNY JE POVOLEN VSTUP JEN V ČISTÉ OBUVI, NE S ČERNOU PODRÁŽKOU
- DO TĚLOCVIČNY NENOSÍME ZÁSADNĚ JÍDLO A PITÍ
- POUŽÍVANÉ SPORTOVNÍ NÁŘADÍ A NÁČINÍ VRACÍME NA SVÁ URČENÁ MÍSTA. DO NÁŘAĐOVEN NENÍ POVOLEN VSTUP DĚTEM A ŽACTVU BEZ DOZORU CVIČITELE!
- V ŠATNÁCH A UMÝVÁRNĚ UDRŽUJEME POŘÁDEK, OPOUŠTÍME JE VE STAVU, V JAKÉM JSME JE PŘEVZALI
- PO OSPRCHOVÁNÍ PO SOBĚ UKLIDÍME PODLAHU VE SPRCHOVÝCH KÓJÍCH I V UMÝVÁRNĚ
- PRÁZDNÉ LAHVE OD VLASTNÍCH NÁPOJŮ VYNÁŠÍME PŘI ODCHODU DO KONTEJNERŮ NA DVOŘE, NEPONECHÁVÁME JE V ŠATNÁCH
- KOLA A KOČÁRKY NENOSÍME DO CHODBY U TĚLOCVIČNY, UZAMYKÁME JE V URČENÝCH PROSTORÁCH KOLÁRNY
- KLÍČE OD KOLÁRNY DŮSLEDNĚ VŽDY VRACÍME NA SVÉ MÍSTO
- PŘI ODCHODU VŽDY KONTROLUJEME ZHASÍNÁNÍ A ZAMYKÁNÍ V CELÉM OBJEKTU (I V KABINKÁCH NA ZÁCHODECH – PÁNSKÝCH I DÁMSKÝCH)

TĚLOCVIČNU PO CELÝ TÝDEN VYUŽÍVÁ TĚMĚŘ 500 ČLENŮ NAŠÍ TĚLOCVIČNÉ JEDNOTY A DALŠÍCH 300 NEČLENŮ JEDNOTY, KTEŘÍ SI BĚHEM ROKU PRONAJÍMAJÍ TĚLOCVIČNÝ AREÁL

Milan Frydecký, starosta T. J.



Základní škola a Mateřská škola Olomouc, Nedvědova 17, příspěvková organizace	
<b>Provozní řád školní zahrady mateřské školy HUSITSKÁ 19, OLOMOUC</b>	
Č.j.: ZSN 94/2019	Účinnost od: 1. 4. 2019
Spisový znak:	Skartační znak:
Změny:	

## I. VŠEOBECNÁ USTANOVENÍ

Provozní řád školní zahrady upravuje provoz, organizaci, partnerské vztahy a zejména práva a povinnosti všech zainteresovaných (dětí, rodičů, zákonných zástupců, zaměstnanců, partnerských organizací) s přihlédnutím k místním podmínkám. Určuje podmínky údržby, úklidu a zabezpečení kontroly všech zařízení z hlediska bezpečnosti a dodržování hygienických předpisů.

Řád vychází z platných právních předpisů a jejich pozdějších změn, zejména ze:

- Zákona 561/2004 Sb. o předškolním, základním středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů.
- Vyhlášky 14/2005 Sb. o předškolním vzdělávání ve znění pozdějších předpisů.
- Zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, v platném znění.

Tento provozní řád je závazný pro všechny návštěvníky a uživatele zahrady bez výjimky a je vyvěšen ve vstupním vestibulu školy.

Zaměstnanci školy stvrzují seznámení se s tímto řádem svým podpisem u ředitelky školy. Zákonní zástupci stvrzují svým podpisem seznámení s tímto řádem, se školním řádem vždy na začátku školního roku, případně v průběhu roku při přijetí dítěte do MŠ, u třídní učitelky.

Všichni návštěvníci jsou povinni řídit se pokyny a nařízeními provozovatele, vybavení zahrady řádně užívat v souladu s provozním řádem, chovat se slušně a mravně.

## II. PODMÍNKY PROVOZU VENKOVNÍ PLOCHY

Zahrada je rozdělena na dvě části, před budovou malá zahrada, za budovou velká zahrada. Venkovní hrací plocha a veškeré hrací prvky slouží pouze k účelům školy. Školní zahrada je určena k pobytu a hrám dětí pouze v přítomnosti učitelky (zaměstnanců) školy. Pro veřejnost je zahrada uzavřena. Zahrada je zpřístupněna v době běžného provozu školy (viz. Školní řád). Při mimořádných dnech (sportovní, kulturní akci, aj.) a z rozhodnutí ředitelky školy je zpřístupněna i mimo provozní dobu.

## III. ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI

Celý areál je oplocen, zahrada a zahradní domeček se zamykají, oplocení zamezuje před vstupem neoprávněných osob, samovolnému opuštění dětí z prostoru zahrady. Vstupní branka a brána v přední části zahrady musí být po celou provozní dobu MŠ zabezpečena před otevřením pomocí bezpečnostní pojistky. Venkovní hrací plocha je pravidelně kontrolována a podléhá pravidelným revizím.

Jednotlivé kroky k zajištění bezpečnosti:

- Pravidelná odborná technická kontrola prováděna revizním technikem 1x ročně (revizní protokol).
- Pravidelné denní vizuální kontroly technického stavu vybavení školní zahrady prováděné každé ráno školnicí, v průběhu hry dětí učitelkami MŠ.

- Děti jsou průběžně poučovány o bezpečném chování na venkovní hrací ploše vždy před vstupem na školní zahradu. A to jak o pohybu v celé ploše, tak i k používání jednotlivých herních prvků.
- V zimním období zajišťují provozní pracovníci odházení sněhu, v letních měsících půl hodiny před příchodem dětí kropení písku za účelem ochlazení.
- Učitelky zodpovídají za bezpečnost dětí při pobytu venku a činnosti organizují tak, aby předcházely úrazům.
- Zahrada je uzavřená a učitelky mají přehled o hrajících si dětech. Rozdělí se tak, aby zajistily dohled nad dětmi ve všech částech zahrady, prochází průběžně zahradu a dohlíží na děti. Zbytečně děti neorganizují, nechávají jim prostor pro spontánní hru, ale také nabízejí činnosti řízené, a to nejen pro děti ze své třídy.
- Provozní pracovnice zajišťují donášku a odnášku pití pro děti v době vyšších teplot (zajištění pitného režimu).

#### **IV. PÉČE O ŠKOLNÍ ZAHRADU**

Denní provoz, kontrola a úklid zahrady:

Za průběžnou kontrolu herních prvků odpovídá školnice mateřské školy p. Křivánková a p. uč. Ježková Iveta.

Zahrada je přístupná jen pro děti mateřské školy, veřejnost nemá na zahradu přístup.

Každoročně je provedena odborná technická kontrola zahrady dle platných norem ČSN EN 1176 a ČSN EN 1177 firmou Rotn, s.r.o. Tato firma odstraní i zjištěné závady.

Každoročně je provedena deratizace zahrady- viz.zákon č.258/ 2000Sb.,o ochraně veřejného zdraví, ve znění pozdějších předpisů.

Úklid:

- probíhá denně ( kontrola travnaté plochy,zametení chodníků, přehrabání pískoviště, kropení písku – zabezpečuje školnice,uklizečka

Shrabání listí:

- probíhá podle potřeby, zabezpečuje vedení MŠ

Pravidelná denní vizuální kontrola technického stavu herních prvků:

- kontrola funkčnosti herních prvků, ukotvení, upevnění, zaoblené hrany, pevnost částí- provádí přítomná učitelka MŠ, vždy před použitím venkovní hrací plochy a herních prvků, kontroluje pískoviště.

#### **Průběžná péče o herní prvky:**

- průběžné kontroly – 1x za tři měsíce provádí školnice p. Křivánková;
- okamžité odstranění zjištěných, nebo nahlášených závad, zabezpečení oprav - odpovídá vedoucí učitelka Spurná Magda;
- jedenkrát ročně se provádí kontrola stavu bezpečnosti zástupcem servisní firmy,viz. Dokumentace BOZP.

Péče o zeleň: Sečení trávy je prováděno dle potřeby, nejméně 4 x ročně, na podzim jsou ořezávány stromy a keře.

Zavlažování a kropení: v letním provozu provádí školnice.

#### **V. ZAJIŠTĚNÍ ÚKLIDU VENKOVNÍ PLOCHY**

Vzhledem k využití venkovní hrací plochy za účelem výchovy a vzdělávání dětí navštěvující mateřskou školu, dohlíží na běžný úklid učitel. Před ukončením pobytu venku je povinnost dětí a učitelek uklidit veškeré hračky a uložit do prostoru pod uzamčení. Učitelky vedou děti k samostatnému úklidu - motivací a dbají na to, aby bylo před odchodem vše v pořádku. Učitelky zametou obruby pískoviště a společně s dětmi ho zakryjí plachtou a zkontrolují celkový stav

zahrady. Odpad je skladován v koších. Součástí zahrady nejsou hygienická zařízení. Děti využívají hygienické zařízení ve škole. K dispozici je pouze venkovní umyvadlo a sprchy.

## **VI. ŠKOLNÍ ZAHRADA JE VYBAVENA:**

Na zahradě jsou 4 velká pískoviště, která jsou z hygienických důvodů překryta plachtami. Každý rok jsou dělány rozbory pískoviště. Viz. Dokumentace BOZP. U každého pískoviště je zahradní domek, který je vybaven lavičkami.

### **Dále je zahrada vybavena:**

kovovými průlezkami, 2 skluzavkami a houpačkami, dřevěnou prolézací stěnou, věží se skluzavkou, dřevěnými vláčky, pružinovými houpačkami dřevěnou lodí, autem, letadlem. U školní zahrady je kabinet, kde jsou umístěny hračky na pískoviště, jízdní kola, koloběžky. Pořádek v kabinetě zajišťují učitelky, úklid provozní pracovnice.

## **VII. PRÁVA A POVINNOSTI PROVOZOVATELE**

Provozovatel má právo vykázat návštěvníka zahrady jestliže:

- Porušuje tento řád.
- Porušuje bezpečnostní a hygienické předpisy.
- Poškozuje majetek provozovatele.
- Způsobuje nadměrnou hlučnost.
- Zakládá ohně mimo určené ohniště.
- Chová se hrubě, urážlivě či má jinak neslušné chování vůči ostatním návštěvníkům areálu nebo provozovateli. Provozovatel má právo požadovat případnou náhradu škody po návštěvníkovi, který ji způsobil.

Provozovatel má povinnost:

- Udržovat vybavení a hrací prvky v bezpečném stavu, provádět pravidelnou kontrolu a revize.
- Udržovat pozemek školní zahrady v čistotě.
- Nedovolit pohyb dětí po školní zahradě bez dohledu dospělých.
- Při pobytu venku dětí mateřské školy zajistit vždy dohled nad dětmi.
- Informovat o stavebních úpravách majitele a pronajímatele pozemku.

## **VIII. PRÁVA A POVINNOSTI NÁVŠTĚVNÍKŮ A UŽIVATELŮ ZAHRADY**

Návštěvník má právo

- Zahradu, vybavení a další určené prostory užívat v souladu s provozním řádem.

Návštěvník je povinen

- Seznámit se s provozním a návštěvním řádem a bezvýhradně ho dodržovat.
- Šetřit a chránit prostory i vybavení areálu a každou zjištěnou závadu neprodleně hlásit provozovateli – správci.
- Udržovat v čistotě všechny prostory areálu a v případě jejich znečištění je povinen uvést je do původního stavu nebo uhradit náklady na jejich úklid.
- Opustit areál zahrady nejpozději při skončení provozní doby dle provozního řádu.
- Z bezpečnostních důvodů nepoužívat nápoje ve skleněných nádobách.
- Dodržovat veškeré příslušné bezpečnostní a hygienické předpisy.
- Zajistit si proti krádeži veškeré své věci vnesené do areálu, provozovatel neručí za odcizení nebo ztrátu osobních věcí.
- Nahradit provozovateli škodu, kterou mu způsobil.

Návštěvníkům v prostorách areálu zahrady není dovoleno

- Provádět bez souhlasu provozovatele jakékoliv úpravy nebo manipulovat se sportovním vybavením.
- Kouřit, požívat alkohol, užívat omamné a toxické látky, odkládat a vyhazovat odpadky mimo místa k tomu určená a jakkoliv znečišťovat zahradu a její okolí.
- Vodit do prostor areálu zahrady zvířata, zejména psy.
- Jezdit v areálu zahrady na kolech, kolečkových bruslích, skateboardu. • Vjíždět do areálu zahrady motorovými prostředky bez povolení ředitele MŠ.
- Vstupovat na zahradu pod vlivem alkoholu nebo omamných látek.
- Rozdělávat oheň.
- Poškozovat a přelézat ploty.
- Odnášet majetek školy.

## **IX. ODPOVĚDNOST PROVOZOVATELE A NÁVŠTĚVNÍKŮ**

Provozovatel neponese odpovědnost za škody vzniklé uživateli nedodržením tohoto řádu a ostatních platných předpisů.

Při hrubém porušení platného návštěvního řádu bude okamžitě informována Policie ČR.

Běžnou údržbu, opravy, úklid a kontroly provádí pověřené osoby.

## **X. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ**

Provozní řád školní zahrady nabývá účinnosti dnem 01. 04. 2019.

Zrušuje se předchozí znění tohoto řádu, jeho uložení se řídí spisovým řádem školy.

Zpracovala: Spurná Magda



## ŘÁD PLAVECKÉHO BAZÉNU (PLAVECKÉHO VÝCVIKU).

Plavecká výuka bude probíhat v rámci povinné tělesné výchovy nebo jako volitelný předmět. Žáci se hodin Tv - plavání zúčastňují na základě vyjádření rodičů, zákonných zástupců (Ti mají povinnost nahlásit jakoukoli změnu zdravotního stavu). Z hodin Tv – plavání, které jsou v rámci povinného předmětu, mohou být žáci uvolněni pouze na základě písemného potvrzení lékaře. Neúčast na hodině Tv-plavání (např. stav po nemoci, momentální zdravotní indispozice, apod.) musí být doložena rodičem, zákonným zástupcem písemně.

### **Bezpečnostní a hygienické předpisy pro hodiny Tv – plavání**

#### **Žáci jsou povinni:**

- Seznámit se s provozním řádem plaveckého areálu a pravidly chování žáků v těchto prostorách
- V den plavecké výuky se žáci vhodně obléknou, především v zimních měsících (čepice, rukavice, šála).
- Nemocní nepatří do bazénu, škodí sobě a mohou přenést nemoc na druhé – jsou z kolektivní výuky vyřazeni.
- Žáci s kožními chorobami (např. bradavicemi, plísněmi) budou z hodin Tv – plavání vyřazeni dokud nedojde k odstranění příčiny.
- Na výuku plavání ponechat doma, příp. uschované ve škole, větší obnosy peněz a cenné předměty, např. zlaté náušnice, řetízky, prstýnky, náramky, hodinky apod.
- Na hodiny plavání budou žáci vybaveni igelitovou taškou (měla by být označena jménem), ručníkem, plavkami, koupací čepicí – měla by být označena, sprchovým gelem nebo tekutým mýdlem a mastným krémem
- Pohybovat se opatrně na hladkých mokřích podlahách a na nerovném terénu a vyvarovat se uklouznutí, popř. úrazu.

#### **Zejména je zakázáno:**

- chovat se způsobem, který ohrožuje nejen osobní bezpečnost, ale také bezpečnost a pořádek ostatních návštěvníků bazénu a který ruší klid ostatních;
- znečišťovat vodu v bazénu; a ostatní prostory areálu, například pliváním, močením, odhazováním odpadků a žvýkaček, papírů, čištěním nebo praním prádla, používáním páchnoucích masť apod.
- křičet v prostorách bazénu;
- strkat do spolužáků;
- běhat a klouzat se po mokřích dlaždicích;
- vzdalovat se z prostoru, který určí učitel, svévolně skákat do vody;
- opustit svou skupinu a vyučujícího bez předchozího požádání.
- žáci se chovají slušně v rámci obecně platných společenských norem, je zakázáno užívat hrubé slovní výrazy a fyzické útoky vůči žákům a zaměstnancům školy, jsou zakázány všechny projevy šikany, rasismu a xenofobie; zdrží se všech projevů intimní povahy.

#### **Dozorující pedagogové jsou povinni:**

- Dohlížet na žáky, aby nebyl porušován provozní řád plaveckého areálu, zajistí vzorný a hlavně rychlý nástup žáků tak, aby přepočítání a předání žáků proběhlo v co nejkratším čase.
- Při pohybu žáků v prostorách šaten a plaveckého bazénu je nebezpečí úrazu a proto je přítomnost dozorujícího pedagoga **n u t n á !!**.
- Za bezpečnost žáků při nástupu do prostor bazénu až po ukončení výukové hodiny přebírají veškerou zodpovědnost vyučujícími plavání.

- V průběhu vyučování být převlečeni do sportovního oděvu (tričko, tepláky, kraťasy, plavky) a nevzdalovat se po celou dobu z prostoru bazénu.
- Dohlížet na žáky vyřazené z vyučovací hodiny a na požádání spolupracovat s příslušnými vyučujícími.
- Upozornit na různé zdravotní potíže žáků.
- Zdržovat se v prostorách bazénu, dohlížet a doprovázet žáky na WC.
- Pomáhat méně obratným žákům po skončení hodiny při sebeobsluze, vysoušení vlasů,...
- Pomáhat při poskytování první pomoci a ošetření drobných poranění.  
Při eventuálním nutném ošetření v nemocnici zajistí doprovod žáka vyučující hodiny a oznámí událost zákonným zástupcům.  
Dozorující pedagog zajistí BOZ ostatních žáků.

### **Organizace výuky.**

- Před první hodinou vyučující plavání sestaví jmenný seznam žáků, kde bude zaznamenávat docházku žáků v jednotlivých vyučovacích hodinách.
  - Od rodičů, zákonných zástupců si vyžádá vyjádření, kdo bude žáka vyzvedávat po skončení hodiny u bazénu, nebo zda se žák vrací do zájmového vzdělávání ve škole nebo zda je schopen samostatného odchodu ( písemné potvrzení zákonných zástupců).
  - Žáci vyřazení z hodiny mají omluvenou absenci.
  - V průběhu hodin Tv - plavání vyučující zodpovídá za dodržování provozního řádu v plaveckém areálu.
  - Před vstupem do bazénu je nutné navštívit WC, řádně se umýt pod sprchou sprchovým gelem nebo tekutým mýdlem a zakončit sprchování studenou vodou, aby žáci nešli do vody bazénu rozehrátí, vzít si sebou svůj ručník na otírání.
1. Po omytí ve sprchách přichází žáci do prostoru bazénu. Zde si odloží na místo určené své ručníky, popř. plavecké přezůvky.
  2. Po skončení hodiny se každý žák opět osprchuje, sprchování opět zakončí studenou vodou, řádně osuší vlasy a tělo vlastním ručníkem. Po osušení je vhodné tělo potřít mastným krémem nebo tělovým mlékem (voda v bazénu je chlorovaná a vysouší pokožku).
  3. Pokud bude žák potřebovat v průběhu hodiny použít WC, ohlásí to vyučujícímu plavání a ten jej uvolní. Na WC jej doprovodí dozorující pedagog, který dohlíží na jeho bezpečnost.
  4. Skleněné lahvičky na bazén nepatří!

## NÁVŠTĚVNÍ ŘÁD Aplikačního centra BALUO

Provozovatel: Univerzita Palackého v Olomouci, Fakulta tělesné kultury, třída Míru 117,  
Olomouc 771 11, pracoviště Aplikační centrum BALUO, U Letiště 976/32,  
IČO: 61989592, DIČ: CZ6198959 (dále jen „FTK UP“ nebo „provozovatel“),  
Kontakt: recepc@acbaluo.cz, +420 585 636 710, www.acbaluo.cz

### NÁVŠTĚVNÍ ŘÁD TESTOVACÍCH BAZÉNŮ

Návštěvník je povinen dodržovat návštěvní řád celého areálu a tento dílčí návštěvní řád.

#### 1. Návštěvník po příchodu do areálu krytého bazénu provádí v uvedeném pořadí tyto úkony:

- Projde turniketem, za kterým vchází do prostor sloužících jako zázemí testovacích bazénů.
- Na vyhrazeném místě v šatnách je návštěvník povinen zout si obuv a vložit ji do igelitového sáčku (v případě nepříznivého počasí), a tuto obuv společně s oblečením a dalšími věcmi vložit do skříňky a k jejímu zamčení využít čipový náramek.
- Vstup do areálu, kde se nachází vlastní testovací bazény je možný pouze v plavkách.
- Každý návštěvník je povinen po odchodu ze šaten před vstupem do testovacích bazénů z hygienických důvodů použít WC a sprchy.
- Při sprchování se musí každý návštěvník důkladně umýt mýdlem bez plavek a pak se čistou vodou osprchovat. Při mytí v plavkách není omytí důkladné a dostatečné a mýdlo se sráží v plavkách a následně velmi znečišťuje vodu v bazénech.

#### 2. Používání testovacích bazénů:

- Použití testovacích bazénů bez dozoru nebo bez přítomnosti odpovědných zaměstnanců není přípustné z bezpečnostních důvodů.
- Při používání testovacích bazénů je nezbytné dbát zvýšené opatrnosti, respektovat příkazy a upozornění instruktorů.
- Rekondiční testovací bazén se použije v omezené míře na 20 minut, je zde zakázáno se potápět ze zdravotních důvodů je doporučena doba pobytu nejdéle 20 minut.

#### 3. Zakázané činnosti v bazénové části:

Návštěvníci mají zakázáno:

- Vstupovat do prostor šaten, sprch či toalet určených opačnému pohlaví.
- Vstupovat do prostor vyhrazených pro pracovníky areálu.
- Brát s sebou k bazénům a do bazénů žvýkačky, skleněné, ostré a jiné předměty, které mohou ohrožovat bezpečnost návštěvníků.
- Do prostor bazénu a šaten, sprch a toalet je zakázán vstup s jídlem a jeho konzumace.
- Konzumovat potraviny a nápoje mimo míst k tomu určených je zakázáno.
- Skákat do bazénů z delších stran, mimo prostor k tomu určených.
- Běhat, vzájemně se potápět, srážet a vhadzovat druhé osoby do vody.
- Neoprávněně používat záchranné zařízení a vybavení první pomoci a volat o pomoc bez vážné příčiny.
- Manipulovat s vytápěním, vzduchotechnikou, elektrickým a ostatním zařízením areálu.
- Odhazovat odpadky mimo nádoby k tomu určené a znečišťovat prostory areálu.
- Koupání v testovacích bazénech není dovoleno dětem do jednoho roku věku.
- Vstup do testovacích bazénů je povolen pouze v plavkách nebo plaveckém úboru.
- Vstupovat v obuvi do prostor šaten, toalet, sprch a areálu testovacího bazénu.
- Vstupovat v oblečení do areálu testovacích bazénů.
- Používat vlastní elektrospotřebiče a přemísťovat vybavení testovacích bazénů.
- Svlékat se, oblékat se nebo odkládat šatstvo mimo určené prostory šaten.
- Plavecké pomůcky jsou používány ve specifických hodinách pod vedením instruktora.
- Do testovacích bazénů je zakázáno vnášet nafukovací kruhy a jiné nafukovací předměty, potápěčské brýle, šnorchl, plovací ploutve, puky a míče (včetně tenisových).
- Povoleny jsou pouze nafukovací rukávky a plavecké brýle.

## ŘÁD ŠKOLNÍ RELAXAČNĚ STIMULAČNÍ MÍSTNOSTI

1. Žáci vstupují do relaxačně stimulační místnosti pod vedením vyučujícího/vychovatele. Boty se odkládají na chodbě před dveřmi místnosti.
2. Zařízení relaxačně stimulační místnosti a její inventář se udržuje v pořádku a čistotě, zachází se s ním šetrně podle pokynů vyučujícího/vychovatele. Zjištěné závady se hlásí odpovědnému pedagogovi. Prokázané úmyslně způsobené škody se musí uhradit.
1. V závěru pobytu v relaxačně stimulační místnosti se uklízí použitý inventář do vyznačeného prostoru. Vyučující /vychovatel provádí kontrolu uložení.
4. Z relaxačně stimulační místnosti odcházejí žáci ukázněně - vyučující odchází jako poslední - žáci čekají na vyučujícího/vychovatele.
5. V prostorách relaxačně stimulační místnosti se nesmí jíst ani pít.
6. V prostorách relaxačně stimulační místnosti je zakázáno házet míčem, běhat, skákat, apod. .
7. Každé zranění je nutno neprodleně hlásit vyučujícímu/vychovatelce, který zajistí ošetření a zápis do Knihy školních úrazů.
8. Během pobytu v relaxačně stimulační místnosti je vyučující trvale přítomen.
9. Žáci se chovají v relaxačně stimulační místnosti slušně v rámci obecně platných společenských norem, je zakázáno užívat hrubé slovní výrazy a fyzické útoky vůči žákům a zaměstnancům školy, jsou zakázány všechny projevy šikany, rasismu a xenofobie; zdrží se všech projevů intimní povahy.

## Vnitřní řád Speciálně pedagogického centra

Název organizace: **Střední škola a Základní škola DC 90, s.r.o.,  
Nedbalova 36/27, Topolany,  
779 00 Olomouc**

**Č. j.: 150/2015**  
**IZO: 181 68 826**

Vnitřní řád je součástí školního řádu SŠ a ZŠ DC 90, s.r.o., Nedbalova 36/27, Olomouc - Topolany.

Ředitelka školy na základě § 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) ve znění pozdějších předpisů, vydala vnitřní řád speciálně pedagogického centra (dále jen SPC). SPC je školským poradenským zařízením, jehož činnost je vymezena Zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) ve znění pozdějších změn a předpisů, Zákonem č. 563/2004 Sb., o pedagogických pracovnících, ve znění pozdějších předpisů, Vyhláškou č.72/2017 Sb., o poskytování poradenských služeb ve školách a školských zařízeních, ve znění pozdějších změn a předpisů a Vyhláškou č. 27/2016 Sb., o vzdělávání dětí, žáků a studentů se speciálními vzdělávacími potřebami a dětí, žáků a studentů mimořádně nadaných, ve znění pozdějších změn a předpisů.

Hlavním úkolem SPC je podpora a péče o děti a mládež ve věku 3 roky – 26 let, s postižením mentálním, tělesným, postižením více vadami a autismem, diagnostika, kvalifikované zařazování dětí a žáků se speciálními vzdělávacími potřebami do odpovídajícího typu vzdělávání, odborná speciálně pedagogická pomoc při práci s těmito dětmi.

SPC poskytuje klientům, jejich zákonným zástupcům, školám a školským zařízením, ústavním, výchovným zařízením a pracovníkům jiných školských poradenských zařízení konzultace, spolupracuje s praktickými a odbornými lékaři, provádí odborně poradenskou činnost především v oblasti výchovy, vzdělávání a sociální oblasti.

### **Personální obsazení SPC**

Speciální pedagog: Mgr. Eva Horká

Náplň práce je určena ředitelkou zařízení.

**Kontakty:** 603 592 33, 585 436 636

**E-mail:** [spc.horka@seznam.cz](mailto:spc.horka@seznam.cz)

**Identifikátor datové schránky:** [9w64525](mailto:9w64525)

### **Provozní doba**

Pondělí: 7:30 – 10:30

Úterý: 7:30 – 15:00

Středa: 7.30 – 11:30

Konzultaci je možné domluvit (telefonicky) i na jiný čas.

SPC pracuje podle zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů.

**Osobní údaje klientů budou zpracovávány v souladu s právními předpisy.**

### **Podrobnosti k výkonu práv a povinností klientů SPC**

#### Postup při zařazení dítěte, žáka do klientely SPC

- Na základě žádosti rodičů je dojednáán termín speciálně pedagogického vyšetření klienta v SPC.
- Vyšetření jsou realizována ambulantně v SPC nebo v jednotlivých zařízeních.

#### Termíny vyšetření a konzultací

- Zákonný zástupce si osobně nebo telefonicky objedná se speciálním pedagogem termín vyšetření nebo konzultace. V případě, že se v domluvenou dobu nemohou klienti dostavit, je nutno nepřítomnost dopředu omluvit. Poradenská služba musí být dle zákona poskytnuta nejpozději do tří měsíců ode dne podání žádosti.
- Podkladem k vyšetření dítěte, žáka v SPC je dotazník pro dítě nebo žáka. Tento dotazník vyplní škola (se souhlasem zákonného zástupce).
- K vyšetření přinesou rodiče k nahlédnutí lékařské zprávy z vyšetření odborných lékařů, zprávy ze školských poradenských zařízení atd., mají-li je k dispozici.
- V SPC budou se zákonnými zástupci vyplněny podklady k dokumentaci - anamnestický dotazník, informovaný souhlas s vyšetřením v SPC, souhlas se zpracováním osobních a citlivých údajů, případně další formuláře dle potřeby.
- Zákonní zástupci, popř. klienti, jsou seznámeni s výsledky vyšetření v podobě písemné zprávy, která musí být vyhotovena do 30 dnů ode dne ukončení vyšetření a zároveň potvrdí svým podpisem, že doporučení s ním bylo projednáno, že porozuměl jeho povaze a obsahu.
- **Veškeré služby SPC jsou poskytovány bezplatně.**
- Pomůcky naše SPC nezapůjčuje.

### **Práva a povinnosti klientů / zákonných zástupců**

#### *Klienti SPC mají právo:*

- na bezplatné poskytnutí informací a poradenských služeb
- na srozumitelné informace o všech podstatných náležitostech poskytování poradenské služby, zejména o povaze, rozsahu, trvání, cílech a postupech poskytování poradenské služby,
- na srozumitelné informace o prospěchu, který je možný očekávat, o všech předvídatelných důsledcích, které mohou vyplynout z poskytování poradenské služby, i o možných následcích, pokud tato služba nebude poskytnuta,
- vyjádřit se ke zprávě a doporučení, k navrhovaným podpůrným opatřením,
- žádat kdykoli poskytnutí poradenské služby znova, právo podat návrh na projednání podle § 16a odst. 5 školského zákona, práva žádat o revizi podle § 16b školského zákona a práva podnět České školní inspekci podle § 174 odst. 5 školského zákona.

#### *Klienti SPC jsou povinni:*

- seznámit se a dodržovat vnitřní řád SPC
- ohleduplně zacházet s vybavením SPC
- informovat o změnách, které by mohly mít vliv na vyšetření a poskytování poradenských služeb.

## **Přijímání nových klientů**

Přijímáme především děti a žáky s mentálním postižením, kombinovanými vadami, tělesným postižením a autismem.

Požádáme, aby rodiče, zákonní zástupci, vzali dítě s sebou a aby přinesli veškerou zdravotní, psychologickou a školskou dokumentaci, kterou mají k dispozici.

Doporučíme jim seznámit se předem s naší nabídkou služeb a s formulářem informovaného souhlasu. Formulář rodiče, zákonní zástupci u zápisu vyplní a podepíší.

U vstupního rozhovoru je přítomna vedoucí speciální pedagožka SPC, která mluví s rodiči, zákonnými zástupci, která na konci probere s rodinou problematiku spadající do její kompetence. Čas věnovaný jedné rodině je podle potřeby 60-90 minut.

## **Poskytované služby**

- Speciálně pedagogická diagnostika
- Vypracování podkladů pro vyřízení odkladu školní docházky
- Posouzení stupně potřebné podpory dítěte / žáka ve škole
- Vypracování podkladů pro vzdělávání včetně Doporučení pro vzdělávání s navrženými podpůrnými opatřeními
- Návštěvy škol spojené s vyhodnocením účinnosti podpůrných opatření
- Metodické vedení pedagogických pracovníků
- Sociálně právní poradenství
- Vedení praxí studentů speciální pedagogiky

**Všechny služby SPC jsou poskytovány bezplatně**

## **Systém péče o klienta**

Poradenství poskytujeme s maximálním respektem k celému rodinnému systému, k možnostem všech jeho členů, ctíme jejich hodnotovou stupnici a výchovné cíle. S rodiči vždy jednáme jako s rovnocennými partnery, bez skrytých úmyslů, poskytujeme jim všechny nám známé skutečnosti, informujeme je o všech jednáních, která jsme vedli o jejich dítěti se školami, popř. jinými subjekty. K zakázce přistupujeme v kontextu, celistvě, snažíme se získat podklady z více zdrojů. Spolupracujeme proto nejen s rodinou, ale také se školou dítěte a se souhlasem rodičů i s dalšími organizacemi (další ŠPZ, raná péče, odborní lékaři).

Poradenství poskytujeme ve dvou základních oblastech:

**1. Speciálně pedagogické poradenství** se týká především oblasti vzdělávání.

**S rodiči, zákonnými zástupci** konzultujeme výběr vzdělávací cesty a vhodné školy, nastavení očekávání a přiměřenost nároků na dítě, podporu pocitu úspěšnosti a sebedůvěry dítěte, budoucí profesní směřování.

**S pedagogy** konzultujeme o účinných podpůrných opatřeních směřujících k přiměřenému a harmonickému rozvoji dítěte ve škole.

**2. Sociální poradenství** pomáhá rodičům, zákonným zástupcům zorientovat se nejen v oblasti možností finanční sociální podpory, ale i v dalších životních situacích komplikovaných zdravotním postižením dítěte.

Psychologické poradenství neposkytujeme, ale v případě zájmu nabízíme zajištění komplexní psychologické diagnostiky u smluvních partnerů.

## **Podpora při vzdělávání, spolupráce se školami a s rodinou**

Hlavní náplň naší práce spočívá v diagnostice vzdělávacích potřeb dětí a doporučení vhodných podpůrných opatření.

Vycházíme z lékařské a psychologické diagnostiky. K celému procesu patří i podrobné seznámení se s osobní, rodinnou a školní anamnézou dítěte a s jeho zdravotní dokumentací.

Před nástupem do školky nebo do školy napíšeme doporučující posouzení k přijetí, popíšeme vzdělávací potřeby dítěte. V případě přijetí dítěte napíšeme škole po konzultaci o jejích vzdělávacích možnostech vyhláškou předepsané **Doporučení ke vzdělávání**, ve kterém nastavíme potřebná podpůrná opatření. Při svých doporučeních se nezaměřujeme pouze na zvládnutí vzdělávacích nároků, ale sledujeme i zařazení dítěte do kolektivu třídy, snažíme se zajistit mu podmínky pro přiměřený a harmonický rozvoj.

Za dětmi **do školek a do škol jezdíme, konzultujeme** s učiteli, s asistenty pedagoga, s rodiči, zákonnými zástupci. Většinou dítě navštívíme jednou za rok, v případě potřeby častěji. Z každého výjezdu napíšeme záznam, který poskytneme škole i rodičům, zákonným zástupcům. V případě, že klient potřebuje **podporu z více ŠPZ**, se souhlasem rodiče, zákonného zástupce se s nimi spojíme a dohodneme se, kdo bude vypracovávat doporučení pro školu s finančně normovanými podpůrnými opatřeními. Do tohoto doporučení se vloží i zhodnocení a doporučení od spolupracujícího ŠPZ.

Pro podporu integračního procesu organizujeme **metodická setkání učitelů MŠ**, kteří integrují děti se speciálními vzdělávacími potřebami. Programy setkání vycházejí z potřeb učitelů. Zařazeny jsou odborné přednášky a prezentace zkušeností jednotlivých učitelů.

## **Materiální a technické vybavení SPC**

SPC sídlí v jedné kanceláři přilehlé herně, má k dispozici relaxační místnost.

Pracovnice má k dispozici místnost pro konzultace, hernu pro práci s dětmi, kuchyňku s lednicí a WC pro zaměstnance. V čekárně jsou dvě WC pro veřejnost, z nichž jedno je bezbariérové. Klienti a jejich doprovod mají k dispozici čekárnu.

V SPC je mobilní telefon a jedna pevná linka, k dispozici je počítač připojený na internet a SPC má k dispozici jeden notebook. V SPC je barevná tiskárna a skener.

Speciální pedagožka využívá diagnostický nástroj:

Diagnostika vývojových poruch učení a EHP (edukačně hodnotící profil – pro klienty s PAS).

Herna je vybavená hračkami pro malé i větší děti.

Pracovníci SPC nemají k dispozici auto.

## **Vedení dokumentace SPC**

**Kartotéka** desek dětí a žáků je řazena abecedně, v jednotlivých deskách je dokumentace tříděna na vstupní formuláře (informovaný souhlas, žádost o službu a anamnestický dotazník), zdokumentovaná komunikace s rodiči a se školami, školní dokumentaci (doporučení k vřazení, doporučení ke vzdělávání, IVP, zprávy z návštěv), speciálně pedagogická diagnostika, lékařské zprávy.

**Ambulantní kniha je vedena v písemné podobě.**

**Evidence zájemců o službu** je u speciálního pedagoga. S každým zájemcem vyplní stručný formulář se základními daty, po projednání na poradě je buď objedná, nebo jim doporučí vhodnější zařízení.

**Číslo jednací** jsou tvořena pořadovým číslem v sešitu pro zapisování dokumentů, duplicitně ještě v elektronické podobě.

**Docházka pracovníků** je evidována v knize docházky, kam je třeba každý den zapsat příchod a odchod.

**Zápis z porad**, ze setkání AP SPC, NÚV, MŠMT apod. jsou v šanonu v knihovně.



### **Mlčenlivost pracovníků a uchovávání dat**

Pracovníci SPC jsou vázáni mlčenlivostí. Nový klient nebo jeho zákonný zástupce je při vstupním rozhovoru informován o povinnosti pracovníků dodržovat Zákon o ochraně osobních údajů.

Stážisté a praktikanti jsou při vstupu na pracoviště poučeni o povinnosti mlčenlivosti a nutné ochraně osobních údajů, k dodržování této povinnosti se zaváží podpisem.

Zprávy z vyšetření jsou předávány pouze rodičům, zákonným zástupcům buď osobně, nebo doporučeným dopisem.

Doporučení ke vzdělávání jsou posílána školám datovou schránkou.

Počítače na pracovišti a vstup do elektronické evidence jsou chráněny heslem.

Kartotéka klientů stejně jako archiv je uzamykána, klíč je na skrytém místě.

Karty klientů jsou skartovány dle Zákona o skartaci a archivaci.

### **Zaškolování nového pracovníka na pracovišti**

Nový pracovník obdrží písemné seznámení se strukturou zařízení a postupy při organizaci práce. Je pro něj určen kolega, který ho zaškoluje. Po třech měsících a následně po roce proběhne zhodnocující rozhovor s vedoucí SPC.

### **Vzdělávání pracovníků**

Speciální pedagožka SPC má požadovanou kvalifikaci k výkonu své práce. Každoročně se účastní odborných konferencí. Je členkou Asociace pracovníků speciálně pedagogických center ČR. Pravidelně se účastní vzdělávacích akcí pořádaných těmito odbornými společnostmi.

Každoročně se dále vzdělává dle svého zájmu, nejčastěji na kurzech pořádaných Národním ústavem vzdělávání. Každoročně se také pracovnice účastní proškolení v nové legislativě, která pořádají NÚV, nebo MŠMT ČR.

Vzdělávání je zajištěno také v rámci SŠ a ZŠ DC 90 s.r.o. Jedná se o kurzy první pomoci, počítačovou gramotnost a jiné. Samozřejmě jsou všichni pracovníci každoročně proškoleni v BOZP a PO na svém pracovišti.

### **Ochrana bezpečnosti a zdraví**

Nezletilí klienti přicházejí do SPC vždy v doprovodu dospělé osoby, která za ně nese zodpovědnost při čekání na požadovanou službu a po jejím ukončení. V průběhu služby (vyšetření, individuální nebo skupinové práce s klientem), u které není doprovod přítomen, přebírá zodpovědnost pracovník SPC. V případě úrazu je pracovník SPC povinen bezodkladně poskytnout potřebnou pomoc a následně zaznamenat událost do knihy úrazů.

Za věci odložené v čekárně bez dozoru pracovníci SPC nezodpovídají.

Platnost od 1. 9. 2015

V Olomouci dne 30. 8. 2015

Vypracovala: Mgr. Eva Horká – vedoucí SPC

Schválila: Ing. Jitka Lattová, ředitelka školy

# PROVOZNÍ ŘÁD ZÁKLADNÍ ŠKOLY DC 90 s.r.o. HUSITSKÁ 19/356, Povel, 779 00 Olomouc

## ÚDAJE O ZAŘÍZENÍ

<b>Název:</b>	<b>Střední škola a Základní škola DC 90 s. r. o.,</b> Nedbalova 36/27, Topolany
<b>Adresa:</b>	Husitská 19/356, Povel, 779 00 Olomouc
<b>Telefon:</b>	585 436 636
<b>E mail:</b>	skola@specssazsdc90.cz
<b>IČO:</b>	25 385 461
<b>Ředitel:</b>	Ing. Jitka Lattová
<b>Zástupce:</b>	Mgr. Iva Čechmánková
<b>Typ školy:</b>	<b>Základní</b> – Základní škola pro žáky se speciálními vzdělávacími potřebami, Základní škola speciální
<b>Kapacita:</b>	45 žáků

Provozní řád je soubor pravidel a opatření spojených se zajištěním hygienických podmínek na prostorové podmínky, vybavení, provoz, osvětlení, vytápění, mikroklimatické podmínky, zásobování vodou a úklid. Zohledňuje věkové a fyzické zvláštnosti dětí, podmínky jejich pohybové výchovy a otužování, režim stravování včetně pitného režimu.

Škola zohledňuje ve všech svých součástech zásady ochrany zdraví žáků i zaměstnanců tak, jak to požaduje zákon č. 258/2000 Sb., o ochraně zdraví v pozdějším znění.

Provozní řád se řídí zejména:

- školským zákonem č. 561/2004 Sb., v pozdějším znění, zejména § 29 : "... Školy a školská zařízení jsou při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb povinny přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí, žáků a studentů a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů;
- vyhlášky č. 27/2016 Sb., Vyhláška o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných;
- školy a školská zařízení zajišťují bezpečnost a ochranu zdraví dětí, žáků a studentů při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb a poskytují žákům a studentům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví;
- zákonem o ochraně veřejného zdraví č. 258/2000Sb., v pozdějším znění;
- vyhláškou č. 106/2001Sb.o hygienických požadavcích na zotavovací akce pro děti, ve znění vyhlášky 148/2004 Sb., v pozdějším znění;
- vyhláškou č.108/2001 Sb., kterou se stanoví hygienické požadavky na prostory a provoz škol, předškolních zařízení a některých školských zařízení, v pozdějším znění;
- vyhláškou č. 137/2004 Sb o hygienických požadavcích na stravovací služby a o zásadách osobní a provozní hygieny při činnostech epidemiologicky závažných, v pozdějším znění;
- vyhláškou č. 137/1998Sb. o obecných technických požadavcích na výstavbu, v pozdějším znění;
- vyhláškou č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky, v pozdějším znění;
- nařízením vlády č. 178/2001Sb., kterým se stanoví podmínky ochrany zdraví zaměstnanců při práci, v pozdějším znění.

### **Zájmové činnosti školy, kroužky, sportovní vyžití:**

- dle aktuální nabídky pro daný školní rok;
- jsou pro žáky školy za úplatu.

### **Režim dne**

#### **Provoz:**

- od 6.30 hodin pro účastníky zájmového vzdělávání (ŠD)
- od 7.40 hodin pro ostatní žáky
- do 15.20 hodin (končí odpolední vyučování)
- do 16.00 hodin pro účastníky zájmového vzdělávání (ŠD)

#### **Dojíždění žáků:**

- maximální vzdálenost: asi 30 km (Přerov)
- druh dopravy: IDOS, MHD, vlak, svoz autem

#### **Škola se otevírá:**

- 6.30 hodin pro žáky-účastníky zájmového vzdělávání (ŠD)
- 7.40 hodin pro ostatní žáky

**Začátek výuky:** 8.00 hod.

**Ukončení výuky:** dle rozvrhu, nejpozději v 15.20 hodin

#### **Vyučovací hodina:**

- délka trvání 45 min., ve škole nezvoní;
- vyučování může probíhat v blocích u předmětů stejného charakteru, obsahu;
- na testy či zkoušení jsou žáci upozorněni předem, test nebo zkouška následuje po předchozím opakování témat zkoušky, zařazovat pokud možno v dopoledních hodinách;
- žáci mohou mít na prvním stupni nejvýše 5 vyučovacích hodin v dopoledním vyučování a 5 vyučovacích hodin v odpoledním vyučování; na druhém stupni nejvýše 6 vyučovacích hodin v dopoledním vyučování a 6 vyučovacích hodin v odpoledním vyučování. Konkrétní počet vyučovacích hodin stanoví škola s přihlédnutím k charakteru vzdělávací činnosti a k základním fyziologickým potřebám žáků.
- počet vyučovacích hodin týdně v jednotlivých ročnících a předmětech stanoví školní vzdělávací program.

#### **Přestávky:**

- po každé vyučovací hodině, dle rozvrhu hodin;
- žáci, kteří mají odpolední vyučování odchází na oběd ve volné vyučovací hodině (dle rozvrhu hodin)
- přestávky mezi vyučovacími hodinami jsou nejméně desetiminutové. Během dopoledního vyučování, zpravidla po druhé vyučovací hodině, se zařazuje alespoň jedna přestávka v délce nejméně 15 minut. Přestávka mezi dopoledním a odpoledním vyučováním trvá nejméně 50 minut. V případech hodných zvláštního zřetele lze zkrátit některé desetiminutové přestávky na nejméně 5 minut a přestávku mezi dopoledním a odpoledním vyučováním na nejméně 30 minut. Při zkracování přestávek ředitel školy přihlédne k základním fyziologickým potřebám žáků;
- při organizaci výuky jinak než ve vyučovacích hodinách a při akcích souvisejících s výchovně vzdělávací činností školy stanoví škola zařazení a délku přestávek podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.

**Režim vyučování a rozvrh přestávek:**

1. vyučovací hodina	8.00 – 8.45	
		<b>8.45 – 8.55 přestávka</b>
2. vyučovací hodina	8.55 – 9.40	
		<b>9.40 – 10.00 přestávka</b>
3. vyučovací hodina	10.00 – 10.45	
		<b>10.45 – 10.55 přestávka</b>
4. vyučovací hodina	10.55 – 11.40	
		<b>11.40 – 11.50 přestávka</b>
5. vyučovací hodina	11.50 – 12.35	
		<b>12.35 – 12.45 přestávka</b>
6. vyučovací hodina	12.45 – 13.30	
		<b>13.30 – 13.40 přestávka</b>
7. vyučovací hodina	13.40 – 14.25	
		<b>14.25 – 14.35 přestávka</b>
8. vyučovací hodina	14.35 – 15.20	

**Režim práce s počítačem:** zařazení dle rozvrhu – max. 20. min. ve vyučovací hodině.

**Režim práce s interaktivní tabulí:** max. 20. min. ve vyučovací hodině.

**Režim Pracovního vyučování, Pracovní výchovy:**

→ probíhá dle rozvrhu hodin podle ŠVP jednotlivých tříd a daného ročníku.

**Režim práce na školním pozemku:**

→ probíhá dle rozvrhu hodin podle ŠVP jednotlivých tříd a daného ročníku.

**Časový rozvrh:**

- výuka může probíhat v blocích – 2 hodiny – 90 minut;
- přestávky lze zařazovat dle individuálních potřeb žáků.

**Hygienické zázemí:**

- v některých třídách, na všech WC je k dispozici umyvadlo, zásobník s tekutým mýdlem, jednorázové papírové ručníky.
- Zajištění hygienických podmínek pro pobyt ve škole vyžaduje, aby se žáci při vstupu do školních budov prezouvali. Jako prezůvky žáci nosí zdravotně nezávadnou vhodnou obuv s podrážkou, která neznečišťuje podlahové krytiny.

**Ochranné pracovní prostředky:**

- žáci používají převlečení, které si přinesou – zástěry, kalhoty, tepláky, boty, bundy, ....
- při práci na pozemku obdrží ochranné rukavice;
- pokud je slunečné počasí při práci na zahradě používají pokrývku hlavy - klobouky nebo čepice.

**Režim stravování včetně pitného režimu****Stravování:**

- žáci se stravují ve školní jídelně – výdejně, která je umístěna v budově školy;
- **režim svačin :** 9.00 – 10.00 hodin;
- **režim oběda :** 11.40 – 14.00 hodin;
- žáci odchází na oběd po skončení vyučování nebo o přestávce před odpoledním vyučováním, v doprovodu pedagoga.

### **Pitný režim:**

- nápoje jsou podávány u každého jídla, na požádání kdykoliv. Uchovávají jsou v nerezových nádobách;
- žáci, kteří se nestravují ve školní jídelně – výdejně, si nosí vlastní nápoje.

### **Podmínky pohybové výchovy**

#### **Prostory využívané pro pohyb:**

- místnost pro tělovýchovné a rehabilitační činnosti v budově školy;
- smluvně zajištěná tělocvična TJ SOKOL Nové sady, kde probíhají hodiny Tv;
- smluvně zajištěný plavecký bazén na Aplikačním centru BALUO, na Univerzitě Palackého v Olomouci, Fakulty tělesné kultury;
- v případě příznivého počasí mají žáci možnost trávit přestávky na přilehlé zahradě;
- vyučující mohou dle potřeb zařazovat tělovýchovné chvíle ve třídě nebo v místnosti pro tělovýchovné a rehabilitační činnosti;
- Tv je zařazována do rozvrhu hodin jednotlivých tříd dle platných ŠVP; do ŠVP je zařazena základní plavecká výuka, uskutečňuje se v rozsahu nejméně 40 vyučovacích hodin celkem během prvního stupně;
- dle individuálních potřeb jsou žáci zařazeni do rehabilitačních cvičení, kde pod vedením fyzioterapeuta absolvují individuální cvičení.

### **Údržba školy**

- Pro čištění a úklid školy jsou stanoveny postupy, které jsou zakotveny v pracovních náplních provozních zaměstnanců. Pro zajištění úklidu jsou vydávány čisticí prostředky včetně dezinfekčních prostředků. Vydávání čisticích prostředků a pravidelnou kontrolu jejich účelného používání provádí administrativní pracovnice školy.
- Úklid je prováděn v následujícím rozsahu, odpovídajícím platným normám:
  - a) denně setřením na vlhko všech podlah, vysypáním košů;
  - b) denně za použití čisticích prostředků s dezinfekčním účinkem umytím umývadel, a záchodů;
  - c) nejméně jednou týdně omytím omyvatelných částí stěn na záchodech a dezinfikování umýváren a záchodů;
  - d) nejméně dvakrát ročně umytím oken včetně rámu a svítidel;
  - e) nejméně dvakrát ročně celkovým úklidem všech prostor školy;
  - f) malováním jedenkrát za dva roky nebo v případě potřeby častěji.
- Součástí čištění je běžná ochranná dezinfekce, dezinfekce a deratizace ve smyslu zákona č. 258/2000Sb., jako prevence vzniku infekčních onemocnění a výskytu škodlivých živočichů. Při výskytu hmyzu, hlodavců a dalších živočichů ve škole bude proveden speciální ochranný zásah odbornou firmou.

### **Pracovní podmínky**

- Ve škole není žádné rizikové pracoviště.
- Škola má zpracovávána směrnici pro Osobní ochranné pracovní prostředky, které jsou vydávány určenému okruhu zaměstnanců. Seznam je každoročně kontrolován, případně upravován. Agendou, přidělováním a kontrolou je v rámci pracovní náplně pověřena administrativní pracovnice školy, zajišťuje nákup a evidenci. O kontrolách vede záznamy.
- Pro výuku jsou používány místnosti, které splňují požadavky na osvětlení, vybavení, větrání, velikost a vybavení. V žádné z učeben není překročen maximální počet žáků, daný plošnou výměrou místnosti ve smyslu vyhlášky.

- Žáky školy jsou děti se speciálními vzdělávacími potřebami. Pro tyto žáky jsou ve spolupráci se ŠPZ vypracovány individuální vzdělávací plány a využívány NFN pro personální zajištění výuky ve formě asistentů pedagoga.
- Časové rozvržení učiva, sestava rozvrhu a režim dne vychází zejména z ustanovení vyhlášky č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky a ze zásad stanovených v ŠVP školy.
- Ve třídách zajišťují vyučující vhodné podmínky pro výuku zejména sledováním teploty v učebně, dostatečným větráním, pobytem žáků o přestávkách mimo učebnu, dodržováním délky vyučovacích hodin a přestávek, zařazováním relaxačních chviliek a cvičení do hodin, umožňují žákům pít i během vyučování, manipulací s žaluziemi regulují osvětlení třídy a minimalizují osvětlení třídy současně denním i umělým osvětlením. Vedou žáky k otužování a používání přiměřeně teplého oblečení. Sledují přiměřenost velikosti lavic a židlí pro žáky a ve spolupráci s vedením školy zajišťují potřebnou výměnu za větší velikosti.
- Vedením žáků ke správnému sezení a držení těla přispívají k prevenci jednostranné statické zátěže určitých svalových skupin.

### **Mimoškolní akce žáků**

- Pro každou mimoškolní akci žáků je určen pedagogický zaměstnanec školy jako vedoucí akce. Ten zajišťuje dodržení podmínek pro pořádání akce (vyhláška č. 303/1996Sb. o školách v přírodě, vyhláška č. 106/2001Sb.o hygienických požadavcích na zotavovací akce pro děti,...). Vede záznamy o předepsaných náležitostech – souhlas rodičů, zákonných zástupců s účastí dítěte, prohlášení rodičů, zákonných zástupců o zdravotním stavu, potvrzení lékaře o zdravotní způsobilosti dítěte a osob zúčastňujících se akce, poučení žáků o BOZP, pojištění.

### **Osvětlení**

- Všechny prostory sloužící k výuce mají zajištěno vyhovující denní osvětlení, směr osvětlení je vždy zleva a shora. Pro ochranu před oslněním a pro zajištění zrakové pohody jsou okna opatřena vytahovacími meziokenními žaluziemi s natáčecími lamelami. Umělé osvětlení v učebnách zajišťuje celkové osvětlení učebny. V učebnách je použito zářivkové osvětlení, v prostorách pro tělovýchovné a relaxační činnosti také. Zářivková osvětlovací tělesa jsou opatřena kryty zamezujícími blikání světla. Umělé osvětlení lze použít jako doplňující pro denní světlo, postupně lze zapínat svítidla umístěná rovnoběžně s osvětlovacími otvory.
- Prostory, kde se používá výpočetní technika a interaktivní tabule (kanceláře, počítačová učebna, učebny) jsou zajištěny takto: v oknech jsou nastavovací meziokenní žaluzie či látkové závěsy, obrazovky jsou umístěny tak, aby nedocházelo k jejich osvětlení denním světlem nebo svítidla, u počítačů jsou použity monitory se sníženým vyzařováním a sníženou odrazností světla, vzdálenost obrazovky od očí je min. 50 cm.
- Žáci se zrakovým postižením sedí na místech ve třídě s nejlepším osvětlením, mohou využívat speciální kompenzační pomůcky.

### **Větrání**

- Všechny prostory využívané pro pobyt žáků v budově škole – učebny, šatny, WC, školní družina – jsou přímo větratelné

### **Vytápění**

- V učebnách, odborných pracovnách, zájmovém vzdělávání - ŠD a dalších místnostech určených k trvalému pobytu je zajištěna teplota a relativní vlhkost vzduchu dle norem pro školu a školská zařízení (nejméně 20 až 22° C, tato teplota může být překročena za mimořádných vnějších mikroklimatických podmínek. Při poklesu teploty vzduchu v učebnách určených k trvalému pobytu dětí a žáků ve třech po sobě následujících dnech pod

18° C, nejméně však na 16° C, nebo při poklesu teploty vzduchu v těchto učebnách v jednom dni pod 16° C musí být provoz zařízení pro výchovu a vzdělávání zastaven).

- V letním období nejvyšší přípustná teplota v učebnách je 26° C. K její regulaci jsou v oknech instalovány meziokenní žaluzie, natáčecí a vytahovací. Tato teplota může být překročena za mimořádných vnějších mikroklimatických podmínek. Při překročení této teploty vzduchu v učebnách určených k trvalému pobytu dětí a žáků ve třech po sobě následujících dnech nad 30° C, musí být provoz zařízení pro výchovu a vzdělávání zastaven.

### **Vybavení školy**

- V učebnách jsou podlahy opatřeny PVC.
- Třídy jsou vybaveny odpovídající výškou lavic dle velikosti žáků, výška lavic se kontroluje na začátku i v průběhu školního roku.
- Zábradlí splňuje požadavky norem.
- Výtahová plošina pro tělesně postižené žáky odpovídá normám pro jejich provoz, jejich kontrola je prováděna pravidelně dle rozpisu kontrol.
- Centrální lékárnička je umístěna ve sborovně školy, další lékárničky jsou umístěny ve školní jídelně-výdejně, v zájmovém vzdělávání-ŠD, mobilní lékárnička pro pohyb mimo školu. U lékárniček je seznam obsahu lékárniček. Obsah doplňuje dle potřeb, vždy k zahájení školního roku a pak průběžně podle výsledků kontrol a požadavků vyučujících.

### **Jedy, nebezpečné látky**

- Jedovaté látky nejsou ve škole používány, všechny látky tohoto charakteru byly vyřazeny. Nebezpečné látky jsou skladovány v uzamykatelných místnostech, do kterých nemají žáci školy přístup. Skladování a evidence látek v kabinetu chemie podléhá zvláštnímu režimu. Všichni vyučující chemie absolvovali příslušná školení a jsou odborně způsobilí k práci s těmito látkami.
- Uživatelé venkovních hracích ploch určených pro hry a sport, tj. zejména vyučující tělesné výchovy, vyučující tříd prvního stupně a vychovatelky zájmového vzdělávání-ŠD zkontrolují čistotu těchto ploch, případné znečištění nebo výskyt injekčních stříkaček či jehel hlásí ve sborovně školy, provozní pracovník zajistí odstranění závad.

### **Závěrečná ustanovení**

- Jeden výtisk provozního řádu je trvale uložen ve sborovně, na místě trvale přístupném všem zaměstnancům školy. Seznámení s provozním řádem tvoří součást vstupního a periodického školení zaměstnanců školy. Kontrola provádění jednotlivých ustanovení je součástí každoroční veřejné prověrky BOZP.
- Změny provozního řádu jsou prováděny formou číslovaných doplňků.
- Orgány ochrany veřejného zdraví mohou nařídit úpravu provozního řádu.

V Olomouci dne \_\_\_\_\_

Ing. Jitka Lattová, v.r.  
ředitelka školy

## PŘÍLOHA Č. 1

### **Postup školy při výskytu podezřelé látky a při podezření na užití omamné látky žákem**

#### ***Doporučené postupy školy***

- Vytvořit podmínky pro předcházení výskytu případů užívání návykových látek v prostorách školy v době školního vyučování, včetně všech školních akcí i mimoškolní činnosti.
- Zajistit bezpečnost a ochranu zdraví žáků před škodlivými účinky návykových látek v prostorách školy v době školního vyučování, včetně veškerých školních akcí.
- Školním řádem školy a vnitřním řádem školského zařízení (dále jen „školní řád“) jasně vymezit zákaz užívání návykových látek ve škole, jejich nošení do školy.
- Poskytovat žákům a zákonným zástupcům nezbytné informace nutné k zajištění jejich ochrany před tímto jevem.
- Poskytovat žákům věcné a pravdivé informace o návykových látkách formou, která je přiměřená jejich rozumovému a osobnostnímu vývoji.
- Působit na žáky v oblasti primární prevence užívání návykových látek.
- Do veškerých poučení o bezpečnosti a ochraně zdraví zakotvit informace o nebezpečnosti užívání návykových látek a zákazu jejich užívání při všech činnostech souvisejících se školními aktivitami.
- Poskytovat žákům, kteří mají s užíváním návykových látek problémy, jakož i jejich zákonným zástupcům, informace o pomáhajících institucích a možnostech řešení situace.
- Při řešení případů souvisejících s užíváním návykových látek nebo distribucí OPL je třeba spolupracovat s dalšími zainteresovanými institucemi – Policie ČR, orgány sociálně-právní ochrany dětí, školská poradenská zařízení apod.
- V případech, které stanoví zákon, plnit ohlašovací povinnost směrem k orgánům činným v trestním řízení, orgánům sociálně-právní ochrany obce s rozšířenou působností a zákonným zástupcům žáka.

#### **TABÁKOVÉ VÝROBKY**

1. Ve vnitřních i vnějších prostorách všech typů škol je zakázáno kouřit. Kouřit zde nesmějí žádné osoby a není možné ani zřízovat kuřárny nebo místa pro kouření vyhrazená.
2. Prostory školy je označen viditelným textem doplněným grafickou značkou zákazu kouření. Takto jsou označeny vnitřní i vnější prostory.
3. Kouření v prostorách školy je zakázáno pod sankcemi uvedenými ve vyhlášce o základním vzdělávání.

#### ***Konzumace tabákových výrobků ve škole***

- 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.
- Tabákový výrobek je třeba žákovi odebrat a zajistit, aby nemohl v konzumaci pokračovat.
- 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.
- V případě porušení zákazu kouření informuje třídní učitel zákonného zástupce nezletilého žáka.



- 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.
- Z konzumace tabákových výrobků ve škole je třeba vyvodit sankce tímto stanovené školním řádem – postupuje se podle vyhlášky pro příslušný stupeň vzdělávání.

## **ALKOHOL**

1. Prodej nebo podávání alkoholických nápojů osobám mladším 18 let je v ČR zakázáno. Zakázáno je rovněž osobám mladším 18 let alkohol nabízet, anebo je v konzumaci alkoholu podporovat.
2. Tímto školním řádem škola stanoví zákaz užívání alkoholu v prostorách školy v době školního vyučování i na všech akcích školou pořádaných.
3. Podávání alkoholických nápojů osobám mladším 18 let může být trestným činem nebo přestupkem.

### ***Konzumace alkoholu ve škole***

- 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.
- Alkohol je třeba žákovi odebrat a zajistit, aby nemohl v konzumaci pokračovat.
- Podle závažnosti momentálního stavu žáka, případně dalších okolností pedagogický pracovník posoudí, jestli mu nehrozí nějaké nebezpečí.
- 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.
- Jestliže akutní nebezpečí nehrozí, postupuje pedagogický pracovník podle školního řádu školy: O události sepíše stručný záznam s vyjádřením žáka (zejména odkud, od koho má alkohol), který založí školní metodik prevence do své agendy a vyrozumí vedení školy.
- V případě, že žák není schopný pokračovat ve vyučování, vyrozumí škola ihned zákonného zástupce a vyzve jej, aby si žáka vyzvedl, protože není zdravotně způsobilý k pobytu ve škole.
- 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.
- Zákonnému zástupci ohlásí škola skutečnost, že žák konzumoval alkohol ve škole i v případě, kdy je žák schopen výuky.
- 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.
- V případě uživatelského zájmu nebo zájmu jeho zákonných zástupců, poskytne škola potřebné informace o možnostech odborné pomoci při řešení takové situace.
- 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.
- 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 zástupce nebo zletilého žáka či studenta s orientačním testováním žáka na přítomnost alkoholu. 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.
- Obdobný postup zvolí pedagogický pracovník i v případě příchodu žáka do školy pod vlivem alkoholu, resp. kdy nelze prokázat, že se žák intoxikoval ve škole.

### ***Nález alkoholu ve škole***

1. V případě, kdy pracovníci školy naleznou v prostorách školy alkohol, postupují takto:
  - Tekutinu nepodrobují žádnému testu ke zjištění jeho chemické struktury.
  - O nález ihned uvědomí vedení školy.
  - Nalezenou tekutinu uloží u vedení školy pro případ usvědčujícího důkazu.
  - Zpracují stručný záznam o události.
2. V případě, kdy pracovníci školy zadrží u některého žáka alkohol, postupují takto:
  - Zabavenou tekutinu nepodrobují žádnému testu ke zjištění její chemické struktury.
  - O nález ihned uvědomí vedení školy.
  - O nález sepiší stručný záznam, s vyjádřením žáka, u kterého byl alkohol nalezen, datum, místo a čas nálezů 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 přítomen/na ředitel/ka školy nebo její/jeho zástupce. Zápis záznamu založí školní metodik prevence do své agendy.
  - O nález 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.
  - V případě podezření, že alkohol obsahuje i jiné příměsi a byl nalezen u žáka, který se jím intoxikoval, předají zajištěnou tekutinu přivolanému lékaři.

### **OMAMNÉ A PSYCHOTROPNÍ LÁTKY**

1. 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.
2. Zakázáno je rovněž navádění k užívání těchto látek.
3. Tímto školním řádem škola stanovuje zákaz užívání OPL a jejich distribuci a přechovávání.
4. Současně stanovuje zákaz vstupu do školy pod jejich vlivem.
5. Školním řádem stanovuje rovněž tyto sankce za porušení zákazu:
  - napomenutí třídního učitele,
  - důtka třídního učitele,
  - důtka ředitele školy.
6. Porušení zákazu bude vždy projednáváno na pedagogické radě za účelem hodnocení klasifikace chování žáka.
7. 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***

- 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.
- Návykovou látku je třeba žákovi odebrat a zajistit ji, aby nemohl v konzumaci pokračovat.
- Podle závažnosti momentálního stavu žáka, případně dalších okolností, pedagogický pracovník posoudí, jestli mu nehrozí nějaké nebezpečí.
- 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.

- Jestliže akutní nebezpečí nehrozí, postupuje pedagogický pracovník podle školního řádu školy. Především ihned zajistí vyjádření žáka a vyrozumí vedení školy.
- 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.
- 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.
- 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.
- Zákonnému zástupci ohlásí škola skutečnost, že žák konzumoval OPL ve škole i v případě, kdy je žák schopen výuky (dbát pokynů pracovníků školy).
- Současně splní oznamovací povinnost k orgánu sociálně-právní ochrany dítěte. Oznamovacím místem je příslušný odbor obce s rozšířenou působností podle místa bydliště dítěte.
- V případě uživatelova zájmu nebo zájmu jeho zákonných zástupců, poskytne škola informace o možnostech odborné pomoci při řešení takové situace.
- 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.
- Navádění jiných žáků k užívání návykových látek je považováno rovněž za nebezpečné a protiprávní jednání.
- 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 výše uvedeným postupem. O události sepíše pedagogický pracovník stručný záznam s vyjádřením žáka.
- 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.

### ***Distribuce OPL ve škole***

- 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.
- Přechovávání OPL je také vždy protiprávním jednáním. Množství, které u sebe žák v danou chvíli má, je rozhodující pro to, 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.
- 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.
- 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.
- Pokud v rámci tohoto podezření zajistí pracovníci školy nějakou látku, postupují způsobem popsáním níže.

### **Nález OPL ve škole**

1. V případě, kdy pracovníci školy naleznou v prostorách školy látku, kterou považují za omamnou nebo psychotropní, postupují takto:
  - Látku nepodrobují žádnému testu ke zjištění její chemické struktury.
  - O nález ihned uvědomí vedení školy.
  - 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.
  - O nález vyrozumí Policii ČR, která provede identifikaci a zajištění podezřelé látky.
2. V případě, kdy pracovníci školy zadrží u některého žáka látku, kterou považují za omamnou nebo psychotropní, postupují takto:
  - Zabavenou látku nepodrobují žádnému testu ke zjištění její chemické struktury.
  - O nález ihned uvědomí vedení školy.
  - O nález sepiší 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/na ředitel/ka školy nebo její/jeho zástupce.
  - O nález vyrozumí Policii ČR, která provede identifikaci a zajištění podezřelé látky a informuje zákonného zástupce žáka.
  - 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.
3. V případě, kdy pracovníci školy mají podezření, že některý z žáků má nějakou OPL u sebe, postupují takto:
  - Jedná se o podezření ze spáchání trestného činu nebo přestupku, a proto řešení této situace spadá do kompetence Policie ČR.
  - 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.

### **KRÁDEŽE, VANDALIZMUS**

Krádeže, zejména mobilních telefonů, a ničení školního majetku, jsou nejčastějšími formami protiprávního jednání, se kterými se lze v prostředí škol setkat.

#### ***Jak postupovat preventivně proti krádežím***

- 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.
- 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 stanoveny, platí pro ně zákaz odkládání těchto věcí.
- I v případě, že bude žákům doporučeno nenosit do školy věci nesouvisející s vyučováním, nelze se odpovědnosti za škodu způsobenou na vnesených nebo odložených věcech jednostranně zprostit a za klenoty, peníze a jiné cennosti se odpovídá do výše 5 000 Kč (§ 1 nařízení vlády č. 258/1995 Sb., kterým se provádí občanský zákoník); pokud budou věci převzaty do úschovy, hradí se škoda bez omezení.

→ 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.

#### ***Jak postupovat při nahlášení krádeže žákem***

→ události poříditi záznam na základě výpovědi poškozeného. Věc předat orgánům činným v trestním řízení (ohlásit na místní nebo obvodní oddělení Policie ČR), nebo poučiti poškozeného žáka (jeho zákonného zástupce), že má tuto možnost. V případě, že je znám pachatel, je třeba nahlásiti věc orgánu sociálně-právní ochrany (byl-li pachatel mladší 18 let) a současně věc předat orgánům činným v trestním řízení.

#### ***Jak postupovat preventivně proti vandalismu***

→ 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.

#### ***Jak postupovat při vzniku škody***

→ 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, po předchozím projednání se zřizovatelem školy.

### **OBLAST PREVENCE UŽÍVÁNÍ NÁVYKOVÝCH LÁTEK**

1. 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.
2. Požívání omamných a psychotropních látek (dále jen „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.
3. V případě, kdy se škola o takovém chování dozví, bude tuto skutečnost hlásit zákonnému zástupci žáka.
4. Škola je povinna oznámit orgánu sociálně-právní ochrany dětí obecního úřadu obce s rozšířenou působností skutečnosti, které nasvědčují tomu, že žák požívá návykové látky.
5. 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. Stejným způsobem bude postupováno při podezření na výskyt OPL, nebo v případě podezření na přechovávání této látky žákem.

## **SOUHLAS ZLETILÉHO ŽÁKA, ZÁKONNÉHO ZÁSTUPCE NEZLETILÉHO ŽÁKA S ORIENTAČNÍM TESTOVÁNÍM ŽÁKA NA PŘÍTOMNOST OMAMNÝCH PSYCHOTROPNÍCH LÁTEK**

Škola, adresa, razítko:

Souhlasné prohlášení zákonného zástupce k možnosti orientačního testování přítomnosti návykových látek v lidském organismu v průběhu školního roku

Způsob testování:

Testování na přítomnost alkoholu pomocí dechové zkoušky, v případě přítomnosti OPL pomocí zkoušky ze slin.

Jméno žáka/studenta

.....

Souhlasím s možností orientačního testování přítomnosti návykových látek v organismu mého syna/dcery, existuje-li důvodné podezření z požití návykové látky a možného ohrožení jeho/jejího zdraví.

V..... dne.....

.....  
podpis zákonného zástupce

### **EVIDENCE ÚRAZŮ**

1. Záznam o úrazu provádí zaměstnanec školy, který v době vzniku úrazu vykonával nad žáky dohled. Pokud byl úraz ohlášen dodatečně žákem nebo jeho zákonnými zástupci, záznam provádí opět zaměstnanec, během jehož dohledu k úrazu údajně došlo, nebo třídní učitel.
2. V knize úrazů se evidují všechny úrazy dětí, žáků a studentů (dále jen „úraz“), ke kterým došlo při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a to nejpozději do 24 hodin od okamžiku, kdy se škola o úrazu dozví.
3. Při úrazech smrtelných a úrazech, jejichž důsledkem byla nepřítomnost dítěte, žáka nebo studenta ve škole nebo školském zařízení, vyhotovuje škola obdobným postupem záznamy o úrazu na předepsaných formulářích – elektronicky. Pro účely školských předpisů se 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.

### **ZÁZNAM**

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

1. O úrazu nezletilého žáka podá škola nebo školské zařízení bez zbytečného odkladu hlášení jeho zákonnému zástupci. Pokud nasvědčují zjištěné skutečnosti tomu, že v souvislosti s úrazem byl spáchán trestný čin nebo přestupek, nebo jedná-li se o smrtelný úraz, podá škola nebo školské zařízení bez zbytečného odkladu hlášení místně příslušnému útvaru Policie České republiky. Dále o úrazu podá škola nebo školské zařízení bez zbytečného odkladu hlášení pojišťovně, u které je škola nebo školské zařízení pojištěno pro případ své odpovědnosti za škodu vzniklou na životě a zdraví žáků, pokud škola nebo školské zařízení má takové pojištění sjednáno.
2. Záznam o úrazu, jehož důsledkem byla nepřítomnost, nebo pokud je pravděpodobné, že žáku 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. 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.
4. 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.

## PŘÍLOHA č. 2

Metodické doporučení k primární prevenci rizikového chování u dětí a mládeže Příloha č. 22  
Č. j. MŠMT-5217/2017-1

### **Dodržování pravidel prevence vzniku problémových situací týkajících se žáků s PAS ve školách a školských zařízeních za účelem zajištění bezpečnosti a ochrany jejich zdraví. Nastavení systémové metodické podpory a práce s rodinou a školou či školským zařízením.**

#### **Charakteristika poruch autistického spektra**

Poruchy autistického spektra (dále jen „PAS“) jsou skupinou poruch, které se diagnostikují na základě projevů chování. V Mezinárodní klasifikaci nemocí (MKN - 10) jsou označovány jako pervazivní (všepronikající) vývojové poruchy, mezi které jsou řazeny mj. dětský autismus, atypický autismus, Rettův syndrom, Aspergerův syndrom, jiné pervazivní vývojové poruchy, pervazivní vývojová porucha nespecifikovaná.

Základní diagnostická triáda PAS zahrnuje různou míru narušení v těchto oblastech:

- *sociální interakce a sociálního chování,*
- *verbální i neverbální komunikace,*
- *v oblasti představitelnosti a hry, omezených vzorců chování, zájmů nebo aktivit.*

Stupeň závažnosti poruch bývá různý, typická je také značná variabilita projevů. I v případě nejlehčích forem postižení zhoršují sociabilitu a ztěžují zařazení jedince do společnosti. Více podrobností k odlišnostem a projevům v jednotlivých oblastech je popsáno v následující části.

#### **Specifika v chování žáků s poruchou autistického spektra**

PAS jsou celoživotní, některé projevy s věkem mizí, jiné se zase mohou objevit. Děti, žáci a studenti (dále jen „žák“) s PAS považujeme ve školské praxi za žáky s různou mírou speciálních vzdělávacích potřeb. Chování a jednání žáků s PAS ovlivňuje především odlišné vnímání, porozumění a sociální komunikaci. Chování a projevy jsou u každého žáka s PAS značně různorodé. Některé schopnosti a dovednosti mohou být rozvinuté, jiné výrazně opožděné nebo nerozvinuté. U žáků s PAS se lze setkat s různou mírou rozvoje řeči (mutismus, dysfázie, echolálie, verbalismus, ulpívání na tématu hovoru, repetitivní doptávání, ale také rozvinutou slovní zásobou i jazykovým nadáním, nebo naopak úplnou absencí řeči), různými intelektovými schopnostmi (mentální retardace, průměrné intelektové schopnosti s nerovnoměrným vývojem, nadprůměrné nadání) i s různým stupněm zájmu o sociální kontakt (děti mazlivé, pasivní, netečné, zdrženlivé, nejisté a neschopné přiměřeně navázat kontakt, neschopné užívat neverbální chování jako např. výraz obličeje, oční kontakt, postoj těla či gesta, děti fixované na blízké osoby, aktivní). Častým projevem jsou stereotypní pohyby, zvláštní zájmy, omezená schopnost spontánně sdílet s ostatními dětmi radost a zájmy, či rigidní a kompulzivní chování. Četnost takového chování se zvyšuje při nadměrné stresové zátěži žáka. To může být znamením „přetažení“ žáka. Při prevenci vzniku nežádoucího chování, stresu, či afektu je třeba mít na paměti, že žák s PAS v zátěžové a pro něj nestandardní situaci může opomíjet základní životní potřeby, jako např. fyziologická potřeba, příjem potravy, tekutin. Pokud pozorujeme na žákovi neklid, je vhodné nabídnout pití, připomenout jídlo, pamatovat na toaletu. Může se stát, že je žák dehydratovaný, hladový atd., ale sám tyto potřeby aktivně nevyřeší. Únava a „přetažení“ jsou signálem potřeby odpočinku, který dokáže navodit zklidnění. Pokud stereotypní rigidní projevy nejsou sebepoškozujícího nebo poškozujícího okolí ohrožujícího charakteru, je nutné nelpět na jejich zastavení, postupně odezní. Tyto projevy nesmí být důvodem jakékoliv formy trestání



žáka. K projevům v oblasti tzv. diagnostické triády je často přidružena přecitlivělost na různé podněty jako zvuky, světlo, barvy, pachy, doteky apod.

Znalost a respekt k přecitlivělosti žáka jsou nezbytným prvkem prevence vzniku jeho nežádoucího nebo až afektivního chování. Je nezbytné předvídat situace, kdy může s konkrétním podnětem přijít do styku. Způsoby práce s žáky s PAS jsou vždy individuální, přizpůsobené vzdělávacím potřebám každého jedince. Pokud škola nemá předchozí zkušenosti se vzděláváním dítěte s PAS, měla by se na jeho příchod dostatečně připravit. Při práci s žáky s PAS je mimo jiné nutná spolupráce s odborníky z oblasti dětské psychiatrie a školskými poradenskými zařízeními, majícími zkušenosti s danou diagnózou. Pro porozumění specifickým rysům diagnózy PAS, chování dětí s PAS, předcházení či vyvracení řady předsudků a obav z problémového chování zajistí ředitel školy odbornou osvětu pro pedagogické i nepedagogické pracovníky školy, žáky a rodiče. (Rodičem se pro účely tohoto textu rozumí zákonný zástupce žáka. Dalšími „aktéry“ mohou být například jiné osoby, které zabezpečují výchovu žáka nebo se na ní výrazně podílejí.)

### **Příčiny projevů rizikového chování**

Krizové situace ve škole či školském zařízení zahrnují zejména rizikové chování vyvolané situací, která nastane z důvodu nepochopení současné potřeby žáka, kterým může být nepohodlí, změny aktuálního zdravotního stavu, či jiných faktorů, které ovlivňují jeho aktuální naladění. Reakcí žáka na takové nepochopení je řešení situace neadekvátním způsobem, neadekvátními verbálními projevy, vzdorovitým chováním, stereotypním chováním, agresí vůči ostatním spolužákům či dospělým, sebepoškozováním, výbušným chováním, vulgárním vyjadřováním apod. Jedná se o manifestaci vysoce stresové situace, ve které se žák ocitl. Následkem takto vyhocené situace může v případě jejího podcenění či neadekvátního zásahu či postupu zaměstnance školy či školského zařízení, dojít až k agresí vůči ostatním. Incidenty tohoto charakteru jsou projevem bezmoci, frustrace z nepochopení, přetížení atp.

### **Pravidla předcházení rizikovému chování**

Pro předcházení krizovým situacím spojeným s rizikovým chováním žáků s PAS je nutné dodržovat tato pravidla:

- **pravidlo přesnosti, jasnosti instrukcí a zajištění předvídatelnosti:** většina žáků s PAS potřebuje větší míru struktury prostředí a činností, aby mohla kvalitně fungovat. Předvídatelnost a pravidelnost denních činností je pro žáky s PAS jistotou. Neznámé a nečekané události u nich mohou vyvolat stres a nejistotu, což může vést k úzkosti, problémovému chování nebo k výkyvům či selhání v obvykle zvládaných činnostech.
- **pravidlo jasné a konkrétní motivace:** žáci s PAS musejí více než jedinci bez této poruchy, vědět, proč mají činnost vykonávat. Sociální motivace vzhledem k omezené schopnosti empatie funguje méně. U žáků s PAS si všímáme zvýšené potřeby logických důvodů pro vykonání určité práce a splnění úkolů. Odpovědi opírající se o sociální pochopení nebývají pro žáky s PAS dostatečně motivující. Žáci s PAS mají obtíže s rozpoznáváním emocí (jak vlastních, tak i ostatních jedinců). Daleko účinnější je motivace, která dává konkrétní smysl. Při ztrátě motivace rapidně klesá i schopnost soustředění. Adekvátní motivace hraje velkou roli a enormně ovlivňuje veškeré jednání. Jednou z forem práce s motivací žáka je pozitivní posilování jeho silných stránek. Je třeba zohlednit problémy žáků s PAS s generalizací. Tato skutečnost ovlivňuje různou míru zvládnání konkrétních osvojených dovedností v závislosti na aktuálním prostředí. Může proto nastat situace, že např. v domácím prostředí zvládnutou činnost není schopen žák zvládnout ve škole nebo v dalším prostředí, a naopak. To však neznamená, že tzv. „tručuje“ či „dělá naschvály“. Problém s generalizací nelze řešit postihem žáka.
- **pravidlo vyšší míry tolerance:** způsoby jednání a komunikace s ostatními žáky i učiteli, jako např. nevhodné poznámky, netaktní přímočarost, otázky mimo kontext, banální výroky, úzkostné reakce při setkáních s novými lidmi, vulgární vyjadřování atd., kladou vyšší nároky na toleranci ze strany přítomných osob a vyžadují nutnou pedagogickou empatii ve školním prostředí i na

akcích konaných mimo školu. I v afektní situaci je nezbytné vycházet ze zásad komunikace s osobami s PAS, viz Komunikační klíč (Komunikační soubor).

- **pravidlo důslednosti v přístupu:** spontánnost, rychlá změna původního plánu, nepřesnost a nedodržování stanovených pravidel uvádí žáky s PAS v chaos a nejistotu. V případě, že je potřeba změnit původní nastavený harmonogram a postup, je nezbytné jasně a logicky vysvětlit, proč ke změně dochází. Změnu je dobré podpořit vizualizovanou informací. Tam, kde se předpokládá občasný výskyt změn v zažitém režimu, je vhodné nastavit i náhradní variantu v souladu s individuálním nastavením, schopnostmi a potřebami konkrétního žáka s PAS. Dle schopností konkrétního žáka je dobré zvážit možnost začlenění tzv. „plánů B“, náhradní varianty konkrétního postupu nebo řešení situace, k základní variantě A.

- **vyšší míra vizuální podpory:** vizuální podpora pomáhá většině žáků při učení a vstřebávání nových informací. Pro většinu žáků s PAS je vizuální informace nezbytnou podporou pro pochopení významu předávané informace smysluplného významu. Pokud chceme, aby si žák s PAS pracovní činnost osvojil, je třeba ji předvést nebo rozkreslit (využít tzv. procesuálních schémat), která lze postupně zjednodušovat a doplnit verbálním vysvětlením. Žáci s PAS upřednostňují neživé věci (např. předměty) před ostatními jedinci. Důležitým pomocníkem mohou být pro žáky s PAS plány dne, psané připomínky a pravidla, vysvětlivky, procesní schémata, rozkreslené či rozepsané postupy činnosti, sepsané správné řešení situace, vizualizace času pomocí minutky, ale také komunikační technologie. V závislosti na povaze a závažnosti PAS je v období adaptace vhodné výrazně podpořit strukturalizaci prostoru, činností a času. Spolu s vnější motivací a individuálním přístupem tvoří základní principy tzv. strukturované učení, metodika vytvořená pro vzdělávání osob s PAS. Uplatnění uvedených principů pomáhá žákovi s PAS zodpovědět několik důležitých otázek: kde a kdy bude, co dělá, jak to má dělat, jak dlouho to bude trvat a proč to dělá. Strukturujeme žákovi čas, prostředí, ve kterém se pohybuje, i jednotlivé činnosti. Vizualizujeme veškeré informace, které by pro žáka s PAS bez této podpory nebyly dostatečně srozumitelné, nebo které by si nedokázal zapamatovat. Struktura prostředí, ve kterém se žák s PAS pohybuje, mu pomáhá v již zmiňované prostorové orientaci a dává mu tak odpověď na otázku „kde?“. Struktura tak nabízí "jistotu" tím, že vytváří předvídatelná spojení mezi místy, činnostmi a chováním. Struktura času - vytvoření vizualizovaného denního programu, umožňuje žákovi s PAS předvídat události, čas se tak stává konkrétní. Struktura pracovního programu - využití krabic s vnitřní strukturou, strukturované činnosti s vizualizací jednotlivých kroků.

- **nadstandardní řešení obtíží s pozorností:** při motorickém neklidu je možné dovolit žákovi s PAS manipulaci s předmětem a činnost, která neruší ostatní a umožňuje soustředění, jako např. mačkácí míček, provázek, gumička. Situace, které jsou ve skupině a vyžadují soustředění, je zapotřebí zejména zpočátku redukovat na minimum. Dobré je podporovat aktivity, které žákovi s PAS umožní přijatelný pohyb v hodině, jako je rozdávání papírů, sbírání sešitů atd. Pro zvýšení pozornosti je důležité pravidelné a vyvážené střídání odpočinku a činnosti.

- **vyšší míra vysvětlování sociálně komunikačních pravidel a situací, vyšší míra pomoci v některých situacích, které vyžadují praktický úsudek:** u žáků s PAS dochází k odlišnému chápání ironie, sarkasmu, či metafoře, proto je dobré se jim v komunikaci vyhnout, neboť jsou pro ně matoucí a nepříjemné. Mnohdy je důležité upozornit žáka na zdánlivě všeobecně známé skutečnosti, jako je možnost či nutnost vyjednat si výjimku, vznést dotaz apod. Dotazy těmto žákům je důležité klást přesně a vhodně zvolenou formulací. Mnohdy je nutné, se v zájmu podání dobrého výkonu ujistit, zda žák ví, jak po sobě následují připravené činnosti. Nadstandardně, přesně a konkrétně je třeba vysvětlit, co se od žáka očekává z hlediska množství a kvality práce, např. vymezení začátku a konce činnosti. Nelze se spoléhat na pružnost v myšlení a schopnost rychle se přizpůsobit nové situaci. Důležité je dávat žákovi s PAS zpětnou vazbu o jeho výkonech, např. formou bodů nebo škály. Při diskusi se třídou je zapotřebí neignorovat někdy i značně osobité příspěvky, snažit se porozumět jejich významu, dát přiměřený prostor k projevení vlastního názoru. V případě obtíží se sociálně přijatelnými

hranicemi příspěvku je nutné si pomoci vzájemně vymezeným časem, zařazením vhodné formy nácviku sociálních dovedností.

- **možnost odpočinku, relaxace:** pro prevenci vzniku nežádoucího chování, stresu, či afektu způsobeného únavou a „přetažením“, je velmi důležitá možnost odpočinku, která dokáže navodit zklidnění. Pro odpočinek je vhodné vymežit konkrétní prostor.

### **Spolupráce škola - rodič - odborní pracovníci**

Pro všechny skupiny dětí, žáků a studentů se speciálními vzdělávacími potřebami při zajišťování bezpečnosti a zdraví ve školách a školských zařízeních platí obecné pravidlo nutné úzké spolupráce mezi školou, rodiči a školským poradenským zařízením. Speciální pedagog, který na základě speciálně pedagogického vyšetření zná specifika žáka i jeho silné stránky, poskytuje metodickou podporu pedagogickým pracovníkům školy i zákonným zástupcům dítěte průběžně, v akutních případech neprodleně. Pro úspěšnou spolupráci je nutné nastavení, zavedení a využívání vzájemné informovanosti aktérů zapojených do vzdělávacího procesu žáka s PAS (pedagog, asistent pedagoga, zákonný zástupce, vychovatel, výchovný poradce, v případě, že má škola k dispozici, tak také školní speciální pedagog nebo školní psycholog) v dohodnutých intervalech a dohodnutým způsobem. Participace žáků zohledňuje nejen klíčový princip Úmluvy o právech dítěte, ale utvrzuje i dovednosti, které škola sama rozvíjí i prostřednictvím výchovy k občanství, resp. ve vzdělávací oblasti Člověk a společnost: schopnost diskutovat, pracovat v týmu a respektovat ostatní, zodpovědně rozhodovat a nést následky rozhodnutí bez ohledu na to, zda jde o participaci na třídní, školní či mimoškolní úrovni. Vize školy, která funguje podle jasných pravidel umožňujících konstruktivní komunikaci všech aktérů (vedení, učitelé, rodiče) a jejich participaci na chodu školy, představuje rovněž jedno z kritérií, resp. indikátorů hodnocení kvalitní školy dle ČŠI: „Škola má jasně nastavená pravidla a mechanismy k organizování vlastní činnosti školy (školní řád a další interní kodexy), a to v souladu s právním řádem a vizí a strategií rozvoje školy a mechanismus, jak se s nimi snadno mohou seznámit pedagogové, rodiče i zřizovatel. Škola udržuje konstruktivní komunikaci o pravidlech s pedagogy a hlavními aktéry vně školy (rodiče, zřizovatel), dbá na to, aby byli zapojeni do jejich tvorby a racionalizace. Škola má jasně nastavený mechanismus přenosu podnětů a jejich projednávání, pedagogům, žákům, rodičům a zákonným zástupcům žáků je znám a rozumějí mu.“ Klíčovým předpokladem k dosažení této vize je rovnocenný, partnerský vztah školy a rodičů, založený na důvěře a osvobozený od vzájemného zpochybňování kompetence rodičů vyjadřovat se k podobě jimi uskutečňované výchovy, a kompetence školy vyjadřovat se k jí uskutečňovanému vzdělávání žáka. V první řadě je zákonný zástupce ten, kdo rozhoduje o vzdělávací dráze svého dítěte, a mělo by se tak dít vždy v zájmu dítěte.

### **Doporučený postup školy pro prevenci vzniku problémových situací u žáků s PAS**

- Ředitel školy určí pedagogického pracovníka, který bude odpovídat za spolupráci se školským poradenským zařízením, v jehož péči daný žák s PAS je. Tímto pedagogickým pracovníkem by měl být výchovný poradce, školní speciální pedagog či školní psycholog.
- Pověřený pedagogický pracovník seznámí s obecnými specifiky diagnózy PAS a zásadami pro předcházení rizikových projevů chování pedagogické i nepedagogické pracovníky školy, kteří budou s žákem v kontaktu při výuce, v družině, při odborném výcviku, v tělocvičně, ve školní jídelně atd., se zásadními a podstatnými informacemi o individuálních zvláštěnostech a potřebách daného žáka. O této skutečnosti bude vyhotoven písemný zápis s podpisy všech zúčastněných. Pověřený pedagogický pracovník zajistí ve spolupráci se školním metodikem prevence a pracovníkem školského poradenského zařízení, který se problematikou PAS zabývá, besedy a osvětu žákům školy a jejich

- rodičům takovou formou, která respektuje typ PAS, nastavení a situaci konkrétního žáka s PAS a případné doporučení odborníků jako psycholog, psychiatr, neurolog atp.
- Pověřený pedagogický pracovník úzce spolupracuje s třídním učitelem žáka, asistentem pedagoga a školním metodikem prevence, ve spolupráci s metodikem prevence organizuje kasuistické semináře pro sdílení dobré i špatné praxe v oblasti prevence a předcházení vzniku nežádoucího chování žáků s PAS, nebo v oblasti řešení akutních rizikových situací. Zajišťuje pravidelné supervize pedagogického týmu podílejícího se na vzdělávání žáka s PAS odborníkem z praxe, případně zajišťuje možnost spolupráce s odborným pracovištěm v souvislosti s dlouhodobým nácvikem zvládání krizových situací souvisejících s projevy agrese.
  - Třídní učitel, případně jím pověřený asistent pedagoga, úzce spolupracuje se zákonnými zástupci žáka a pravidelně je kontaktuje ve snaze získání aktuálních informací o případných změnách. Dle nastavených pravidel školy sám, nebo prostřednictvím určeného pracovníka školy, rovněž kontaktuje klíčového pedagoga školské poradenské zařízení, v jehož péči je žák s PAS veden.
  - Třídní učitel, případně jím pověřený asistent pedagoga, pravidelně informuje zákonné zástupce žáka o průběhu vzdělávání. Neprodleně informuje zákonné zástupce žáka a pověřeného pracovníka školy o změnách v chování, změnách aktuálního zdravotního stavu, projevech rizikového chování žáka, o plánovaných nebo náhlých změnách ve školním prostředí oproti nastavenému standardu (například onemocnění, akutní nebo plánované rekonstrukce opravy v areálu školy apod.).
  - Třídní učitel při práci s třídním kolektivem vždy zohledňuje věk žáků. Způsobem přiměřeným věku žáků formou nejrůznějších metod rozvíjí schopnost diskutovat, pracovat v týmu a respektovat ostatní, uvědomovat si význam a podstatu pomoci a solidarity mezi lidmi, vzájemné úcty a snášenlivosti.
  - Třídní učitel v případě potřeby a po dohodě se zákonným zástupcem, spolupracuje s lékařskými specialisty, v jejichž péči žák s PAS je - především praktický lékař pro děti a dorost, dětský psychiatr, případně dětský klinický psycholog.

### **Zajištění bezpečnosti a zdraví - školní řád - krizový plán**

Obecně platná pravidla dodržování bezpečnosti při výuce, o přestávkách, při pohybu v prostorách školy i mimo ni, při odborném výcviku atd., vymezená v Příloze č. 14 Rizikové chování, materiálu „Metodické doporučení k primární prevenci rizikového chování u dětí a mládeže (Dokument MŠMT č. j.: 21291/2010-28)“, jsou závazná pro všechny skupiny dětí, žáků a studentů se speciálními vzdělávacími potřebami.

Pro případ výjimečných situací má škola mít vytvořen krizový plán. Krizový plán vypracovává škola individuálně pro žáka, kterému krizová situace hrozí z důvodu přidružených zdravotních komplikací, včetně žáků s PAS. Za zapracování do vnitřních směrnic školy a školského zařízení zodpovídá ředitel školy. Směrnice školy v souvislosti s vytvořením krizového plánu by měla obsahovat údaje o tom, co je cílem takového plánu, kdo je odpovědný za vyplnění krizového plánu, kdo jej vyplňuje, kde bude uložen, dodržování doporučených pravidel a případných opatření, princip vyhodnocování nastavených pravidel, apod.

Krizový plán by měl obsahovat postupy, které přesně řeší individuální krizové situace, jež mohou nastat. Postupy by měly být jasné a závazné pro každého pracovníka školy, určují konkrétní kompetence a odpovědnost jednotlivých zaměstnanců. Krizový plán by měl obsahovat popis konkrétních kroků při vzniku nevhodného chování, problémového chování či problémové situace, vymezení kompetencí a odpovědnosti jednotlivých zaměstnanců, včetně přesného stanovení podmínek kdy a za jakých okolností škola žádá o pomoc jiné odborníky, např. linku 155.

Za zcela neadekvátní a neakceptovatelný postup školy zajištění bezpečí a ochrany zdraví žáků v případě vyústění nežádoucích projevů chování žáka s PAS, je psychický či fyzický trest.

## Návrh struktury a obsahu krizového plánu pro případ předcházení vzniku problémových situací u žáků s PAS ve školách či školských zařízeních:

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

**Jméno a příjmení žáka:**

**Datum narození:**

**Místo trvalého pobytu:**

**Kontaktní údaje na zákonného zástupce/telefon**  
(v případě zletilého žáka na kontaktní osobu)

**Název a adresa školy/školského zařízení, ročník:**

**Ošetřující lékař/odborný lékař:**

(na základě souhlasu zákonného zástupce uváděno pro případ konzultace při vzniku problémové situace např. psychiatr, neurolog, atp.)

**Pedagogický pracovník školského poradenského zařízení spolupracující na vytváření „Krizového plánu“:**

**Třídní učitel:**

**Druhý pedagog ve třídě:**

**Asistent pedagoga:**

**Ostatní vyučující žáka:**

**Vychovatel/vychovatelka:**

**Osoby zajišťující specializované činnosti ve škole/školském zařízení** (např. fyzioterapeut, speciální pedagog, psycholog, výchovný poradce, atd.):

**Aktuální zdravotní stav žáka:**

**Aktuální stav žáka** (obsahuje popis speciálních vzdělávacích potřeb dle doporučení školského poradenského zařízení):

**Popis obtíží žáka** (spouštěcí mechanismy vzniku problémových situací u konkrétního žáka v konkrétních situacích, na konkrétních místech, v přítomnosti konkrétních osob, v jejich přístupu apod., např. fyziologická potřeba, příjem potravy, tekutin, únava a „přetažení“, přecitlivělost na různé podněty jako zvuky, světlo, barvy, pachy, doteky, nepohodlí, změny aktuálního zdravotního stavu, či jiných faktorů, které ovlivňují jeho aktuální naladění):

**Doporučený postup prevence vzniku problémových situací** (postup zpracován na základě osobnostní charakteristiky žáka viz „Popis obtíží žáka“ a dle doporučení školského poradenského zařízení, součástí plánu je „záznamový arch“ sloužící jako podklad pro vyhodnocování vhodně nastavených opatření pro prevenci vzniku nevhodného chování žáka, problémového chování či problémové situace):

**Doporučený postup v případě, kdy problémová situace nastala** (obsahuje popis konkrétních kroků při vzniku nevhodného chování, problémového chování či problémové situace, vymezení kompetencí a odpovědnosti jednotlivých zaměstnanců, včetně přesného stanovení podmínek kdy a za jakých okolností škola žádá o pomoc jiné odborníky, např. linku 155):

**Podpisy informovaných osob** (všech, kteří jsou s žákem v interakci v době jeho pobytu ve škole nebo školském zařízení):

**Podpis žáka:**

**Podpis zákonného zástupce/kontaktní osoby v případě zletilého žáka:**

**Místo, datum:**

**Zpracoval/a:**  
**Podpis ředitele školy:**

## **Příklady organizací zaměřených na problematiku PAS**

Národní ústav pro autismus, z.ú., <http://www.praha.apla.cz/>  
Občanské sdružení poskytující podporu osobám s PAS, <http://www.zasklem.com/>  
RAIN-MAN, sdružení rodičů a přátel dětí s autismem (spolek), Ostrava, <http://www.rain-man.cz/>  
Rett Community,  
Spolek rodičů a přátel dívek s Rettovým syndromem, <http://www.rett-cz.com/>  
Křesadlo HK, Centrum pomoci lidem s PAS, z.ú., <https://www.kresadlohk.cz/>  
Centrum Terapie Autismu, <http://www.cta.cz/o-nas/>  
Jdeme autistům naproti - Olomouc o.s." ve zkratce JAN - Olomouc o.s. , <http://www.jan-olomouc.cz/>  
AUT – Spolek rodičů dětí s PAS, <http://autistickaskola.cz/cs/podporujinas/organizace/aut-spolek-rodicu-deti-s-pas/>  
Občanské sdružení ProCit, z.s., <http://www.autismusprocit.cz/>

## **Doporučené odkazy, literatura**

Literatura: BAZALOVÁ, B., NOVÁKOVÁ, J. Zkušenosti žáků s poruchou autistického spektra s inkluzivním vzděláváním.  
In KLENKOVÁ, J., VÍTKOVÁ, M. et. al. Inkluzivní vzdělávání se zřetelem na věkové skupiny a druhy postižení. Brno: Masarykova univerzita, 2011. ISBN 978-80-210-5731-9. BĚLOHLÁVKOVÁ, L., VOSMIK, M. Žáci s poruchou autistického spektra v běžné škole. Praha: Portál, 2010. ISBN 978-80-7367-687-2.  
BITTMANNOVÁ, L., BITTMANN, J. Prevence a účinné řešení šikany. U žáků a studentů s Aspergerovým syndromem a vysoce funkčním autismem. Pasparta, 2016.  
ČADILOVÁ, V., ŽAMPACHOVÁ, Z. Specifika výchovy, vzdělávání a celoživotní podpory lidí s Aspergerovým syndromem. Praha: IPPP, 2006. ISBN 80-86856-20-8.  
DUBIN, N. Šikana dětí s poruchami autistického spektra. Praha: Portál, 2009. ISBN 80-7367-041-0.  
GILLBERG, E., PEETERS, T. Autismus – zdravotní a výchovné aspekty. Praha: Portál, 2003. ISBN 80-7178-856-2.  
GRANDINOVÁ, T., PANEK R., Mozek autisty. Praha: Mladá fronta, 2014. ISBN 978-80-204-3115-8.  
GRANDIN T., Jak to vidím já. Praha: Csémy Miklós ve spolupráci s Janou Csémy, 2015. ISBN 978-80-906078-0-4.  
KENDÍKOVÁ, J., VOSMÍK, M. Jak zvládnout problémy dětí se školou. Praha: Pasparta, 2016. ISBN 978-80-905576-0-4.  
KOLÁŘ, M. Nová cesta k léčbě šikany. Praha: Portál, 2011. ISBN 978-807367-871-5.  
NAOKI, H., A proto skáču! Praha: Pasparta, 2016. ISBN 978-80-7432-7117.  
ŘÍČAN, P., JANTOŠOVÁ, P. Jak na šikanu, Praha: Grada, 2010. ISBN 97880-247-2991-6.  
THOROVÁ, K. Poruchy autistického spektra. Praha: Portál, 2006. ISBN 807367-091-7.  
VANÍČKOVÁ, E., FAIERAJZLOVÁ, V., NEJEDLÁ, M., VOTAVOVÁ, J. Škola přátelská dětem. Stručný průvodce manuálem UNICEF pohledem nejlepšího zájmu dětí. Praha: Univerzita Karlova, LF, 2012. ISBN 978-80260-2883-3.  
WELTON, J., Povím vám o Aspergerově syndromu. Brno: Edika, 2014. ISBN 978-80-266-0564-5.  
YAU, A., Autismus Praktická příručka pro rodiče. Praha: Csémy Miklós ve spolupráci s Janou Csémy, 2016. ISBN 978-80-906078-1-1.  
Právní normy:  
Úmluva o právech dítěte, Sdělení FMZV č. 104/1991 Sb.  
Úmluva o právech osob se zdravotním postižením, sdělení č. 10/2010 Sb. m.s.  
Zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů  
Vyhláška č. 27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných  
Metodické pokyny:  
Metodický pokyn ministryně školství, mládeže a tělovýchovy k prevenci a řešení šikany ve školách a školských zařízeních.  
Metodické doporučení k primární prevenci rizikového chování u dětí a mládeže (Dokument MŠMT č. j.: 21291/2010-28).

Internetové odkazy:

Dostupné z: <http://zmv.nidv.cz/neformalni-vzdelavani/volnycas/participace/slovník-participace>

Dostupné z: [http://www.csicr.cz/cz/Dokumenty/Kriteriahodnoceni/Kriteria-hodnoceni-podminek,-prubehu-a-vysledk-\(5\)](http://www.csicr.cz/cz/Dokumenty/Kriteriahodnoceni/Kriteria-hodnoceni-podminek,-prubehu-a-vysledk-(5))

## Příklady z praxe

### Doslovné chápání informací

#### *Příklad č. 1*

Na konci vyučovací hodiny učitel sdělí: „O čem jsme si dnes povídali, si přečtěte do příští hodiny v učebnici na straně XY.“

**Reakce žáka s PAS:** splní, oč byl požádán, tj. přečte si zadanou stránku. Obsah se nenaučí.

**Vývoj situace v následující vyučovací hodině:** při ověřování učiva je žák učitelem hodnocen jako nepřipravený. Žák nerozumí, proč je hodnocen jako nepřipravený, když splnil v domácí přípravě to, co učitel vyžadoval, tj. přečetl si zadanou stránku v učebnici.

**Proč došlo k nedorozumění:** učitel dal třídě informaci, ale neověřil si, zda, případně jak a nakolik žák s PAS informaci porozuměl.

#### *Příklad č. 2*

Žák s PAS se bojí projít chodbou, kde vykonává dozor učitel XY. Má panické obavy. Vždy kříží ruce přes svá prsa a drží si ramena. Třídní učitel řeší tak, že ho čeká na začátku chodby a odvede do třídy, protože žák není schopen sám dojít. Má-li dozor jiný učitel, problém není.

Až časem se podaří zjistit, proč má žák strach projít chodbou. Učitel XY během dozoru na chodbě a v přílehlých třídách, vyžaduje, aby dveře tříd byly otevřené. Během jednoho dozoru žák s PAS dveře neustále zavírá. Když se situace opakuje poněkolikrát, učitel žákovi řekne: „Ještě jednou a urazím ti ruce u samého ramene“.

#### **Proč došlo k situaci:**

a) žák se řídil pokyny třídního učitele. Jeden z nich zněl: „Dveře od třídy se zavírají“. Vždy však byl pokyn dán v situaci, kdy začala vyučovací hodina a učitel a žáci již byli ve třídě. Do nové situace žák přenesl pouze pokyn vztahující se ke dveřím, ale nedovedl vyhodnotit, že situace je odlišná.

b) dozorující učitel, přestože byl na organizační poradě informován, že ve škole bude žák s PAS, tuto informaci zřejmě nebral jako významnou, o problematiku PAS se nezajímal a nedovedl proto v danou chvíli vyhodnotit, že jeho výrok bude tímto žákem chápán jinak než žáky intaktními.

**Dodatek:** výrok učitele byl pro žáka traumatizující. Očekával, že učitel slib splní. Nevěděl však kdy a jak.

### Používání přirovnání

#### *Příklad č. 3*

Učitel podává při objasňování učiva informace, které nejsou žáky přijímány, a tak řekne: „Jako bych házel hrách na stěnu“.

**Reakce žáka s PAS:** před následující hodinou přistaví ke stěně židli.

#### **Vývoj situace:**

a) Učitel po příchodu do třídy nařídí židli vrátit na původní místo a dále neřeší. Žák s PAS nerozumí.

b) Učitel po příchodu do třídy zjišťuje, kdo dal židli ke stěně. Žák s PAS sdělí, že on. Je mu to vytknuto. Židli musí vrátit na původní místo. Nerozumí.

c) Učitel po příchodu do třídy zjišťuje, kdo dal židli ke stěně. Žák s PAS sdělí, že on. Učitel se ptá proč. Žák sdělí, že židli přistavil proto, aby se učitel při házení hrachu dostal výš na stěnu.

#### **Reakce učitele:**

a) Zlobí se, že byl provokován, zesměšňován, ..., žáka potrestá. Ten situaci nerozumí.

b) Snaží se žákovi na úrovni jeho aktuálního porozumění vysvětlit jinými slovy obsah přirovnání.

**Proč žák s PAS přistavil židli ke stěně:** vyhodnotil situaci tak, že stěna je vysoká a učitel nemá možnost dosáhnout vysoko a hodit tam hrách.

### Potíže s generalizací

#### *Příklad č. 4*

Učitel ve výuce popisuje psa. Výklad doprovází obrazovým materiálem. Využívá obrázky či fotografie různých plemen, velikostí, barev psů atd.

**Reakce žáka s PAS:** žák sdělí učiteli, že na všech obrázcích nejsou psi.

#### **Vývoj situace:**

a) učitel znovu zopakuje, že na všech obrázcích jsou psi. Žák opět tvrdí, že na všech ne. Učitel situaci považuje za uzavřenou a dále na žákovo tvrzení nereaguje.

b) žák znovu upozorňuje, že na všech obrázcích nejsou psi. Situace je vypjatější, žák už informaci křičí. Učitel již nepovažuje za důležité tvrzení žáka, ale jeho chování.

c) žák je opakovaně nepochopen, opětovně vykřikuje, že na všech obrázcích nejsou psi. Učitele žáka označí za lháře a trestá jej písemnou poznámkou.

#### **Proč se situace vyvíjela výše uvedeným způsobem:**

a) žák znal pouze psa u babičky. Byl to hnědý jezevčík. Pojem pes měl spojen jen s tímto jedním a konkrétním jezevčíkem.

b) učitel nebyl detailně obeznámen s informacemi o žákovi, a zároveň nezjišťoval, proč neustále opakuje své tvrzení. Situaci učitel vyhodnotil jako nevhodné chování a žáka potrestal písemnou poznámkou.

### Pravidla

#### *Příklad č. 5*

Učitel XY nastupuje na dozory na chodbě zpravidla později. Děje se tak zejména o přestávkách, kdy musí přejít z podlaží na podlaží.

**Reakce žáka s PAS:** sleduje nástup učitele a chodí oznamovat řediteli školy.

#### **Reakce ředitele školy:**

Ředitel žákovi vysvětlí, že není možné, aby za ním docházel každou přestávku. Dohodne se s ním, aby docházel 1x týdně v určitou dobu, přinesl mu písemný záznam nástupů učitele XY na dozor, že on situaci vyřeší. Oba dohodu plní. Žák rozumí, ví, že někdo přijímá informaci o nedodržování pravidel. Další řešení ho nezajímá. Ředitel se časem s žákem dohodl, že bude zaznamenávat nedodržování jiného pravidla. Ve vlastní třídě bude po poslední vyučovací hodině sledovat ne kdo, ale kolik žáků nezvedlo židli u lavice v konkrétní den. Řediteli jednou týdně předloží záznamy.

#### *Příklad č. 6*

V hodinách zeměpisu a dějepisu žák neustále přerušuje výklad učitele rozšiřujícími informacemi.

**Důvody žáka s PAS:** má v těchto oblastech velmi rozsáhlé vědomosti, chce je uplatnit. Neuvědomuje si, že vyrušuje.

**Reakce učitele:** dohodne se s žákem, že doplňující informace bude mít vždy možnost ostatním sdělit v posledních 3 minutách vyučovací hodiny. Dohodu dodržuje, žák ho nepřerušuje, protože ví, že bude mít k vyjádření prostor.

### Rituály

#### *Příklad č. 7*

Žák s PAS se pravidelně každou vyučovací hodinu chová tak, že učitelku XY přivádí do situace, kdy hlasově přechází do fistule.

**Důvody žáka s PAS:** jeho záměrem není zlobit učitelku, nýbrž ji slyšet v její nejvyšší hlasové poloze, která mu připomíná jeho oblíbenou píšťalu.

**Řešení situace:** s učitelkou bylo pracováno tak, aby na podněty žáka reagovala jiným způsobem. Postupně se jí to dařilo. Žák ji přestal „vytáčet“.



**Osobní zóna**

Příklad č. 8

**Popis situace:** učitel zadá žákům samostatnou práci. Po chvíli zjistí, že žák s PAS má potíže. Chce mu pomoci. Tužkou v žákově sešitě ukáže na místo, kde došlo k chybě. Žák ho praští po ruce.

**Proč žák s PAS fyzicky napadl učitele:** učitel narušením žákova osobního prostoru vyvolal napětí, nervozitu, možná se objevila i úzkost. Žák se potřeboval uvolnit. Neměl možnost někam ustoupit či utéct.

**Reakce učitele:** nepoučený učitel situaci bude řešit jako nevhodné chování. Důsledkem bude poznámka, důtka apod. Poučený učitel řekne: „Promiň“. Příště se v obdobné situaci žáka zeptá, zda mu v jeho sešitě může tužkou něco ukázat.

**Slovník pojmů****Dysfázie:**

neboli také specificky narušený vývoj řeči, který se projevuje ztíženou schopností nebo neschopností naučit se verbálně komunikovat, i když podmínky pro rozvoj řeči jsou přiměřené. U vývojové dysfázie dochází k poruše centrálního zpracování řečového signálu. To znamená, že dítě vše slyší, vidí, nemá žádnou poruchu sluchu, či zraku, ale jeho centrální nervová soustava a mozek nejsou schopny dostatečně správně zpracovat sluchové a zrakové signály, které dítě přijímá z okolí.

**Echolálie:**

automatické opakování slov vyslovených druhou osobou, bez pochopení významu. Jedná se o opakování slov, slovních spojení nebo zvuků z toho důvodu, že se líbí jak slovo nebo zvuk zní. Echolálie se může vyskytovat běžně u všech dětí při procesu učení se řeči.

**Generalizace:**

tvoření obecných pojmů z pojmů méně obecných n. jedinečných; rozšíření podmíněné reakce na podnět, který se podobá původnímu podmíněnému podnětu (není však stejný).

**Komunikační klíč:**

Komunikační soubor - soubor dostupný na internetových stránkách MŠMT.

**Mutismus:**

náhlá ztráta schopnosti mluvit (používat mluvené řeči). Projevuje se především funkční ztrátou řeči, celkovým odmítáním komunikovat, mlčením ze studu, ze strachu či z jiných příčin. Mutismem označujeme mlčení po ukončení řečového vývoje při existující schopnosti mluvení a řeči.

**Procesní schéma:**

jedná se o analyticky rozpracovaný úkol na elementární kroky a vytvoření schématu po sobě následujících kroků, které vedou k cíli, jednoduchý obrazový návod k různým činnostem, slouží k nácviku samostatnosti při činnostech. Dítě přesně vidí, jaký bude postup při provádění činností.

**Repetitivní doptávání:**

opakování otázek bez potřeby získání doptávané informace.

**Rigidní a kompulzivní chování:**

nutkavé jednání, které probíhá stále stejně jako např. mytí rukou určitým způsobem, šlapaní na kanály, kontrolování elektrických spotřebičů, zámků atp.

**Sociabilita:**

schopnost a dovednost vstupovat do vztahů ve společnosti.

**Sociální motivace:**

motivace v sociálním kontextu, učení kvůli kladnému sociálnímu hodnocení, a pro získání dobrých vztahů s lidmi, na kterých učícímu se záleží.

**Strukturalizace a vizualizace (struktura prostředí):**

strukturalizace a vizualizace se v souvislosti se vzděláváním a výchovou žáků s PAS setkáváme velmi často. Spolu s vnější motivací a individuálním přístupem tvoří základní principy tzv.

strukturovaného učení, metodiky vytvořené pro vzdělávání osob s PAS. Uplatnění uvedených principů pomáhá žákovi s PAS zodpovědět několik důležitých otázek: kde a kdy bude, co dělá, jak to má dělat, jak dlouho to bude trvat a proč to dělá. Strukturujeme žákovi čas, prostředí, ve kterém se pohybuje, i jednotlivé činnosti. Vizualizujeme veškeré informace, které by pro žáka s PAS bez této podpory nebyly dostatečně srozumitelné nebo které by si nedokázalo zapamatovat. Struktura prostředí, ve kterém se žák s autismem pohybuje, mu pomáhá v již zmiňované prostorové orientaci a dává mu tak odpověď na otázku kde? Struktura tak nabízí "jistotu" tím, že vytváří předvídatelná spojení mezi místy, činnostmi a chováním. Struktura času - vytvoření vizualizovaného denního programu, umožňuje žákovi s autismem předvídat události, čas se tak stává konkrétní. Struktura pracovního programu - využití krabic s vnitřní strukturou, strukturované činnosti s vizualizací jednotlivých kroků.

**Variabilita:** proměnlivost, odchylnost od normálu, rozmanitost (rozmanitost ve všech formách, úrovních a kombinacích projevů).

**Verbalismus:** mnohomluvnost, nadměrné hromadění bezobsažných slov.

## PŘÍLOHA č. 3

### Další informace týkající se průběhu školní docházky

#### **Dopomoc při sebeobsluze**

Naše škola vzdělává žáky podle § 16 školského zákona, tj. žáky se speciálními vzdělávacími potřebami. U některých žáků je nutná dopomoc při sebeobslužných činnostech (hygiena, WC,...), při kterých je nutný tělesný kontakt. Pravidla pro tyto situace jsou popsána ve školním řádu, se kterým je možné se seznámit v listinné podobě na požádání v kanceláři školy, v elektronické podobě na stránkách školy: [www.skola-topolany.cz](http://www.skola-topolany.cz) (Informace-dokumenty školy).

Případnou nutnost dopomoci v sebeobslužných činnostech je možné si projednat individuálně s třídní učitelkou, v zájmovém vzdělávání – školní družině s vychovatelkou.

#### **Pravidla pro fyzický kontakt a dopomoc při fyzické péči**

**Kontakty mezi žáky** – jsou přípustné v případě, že:

- jim nepůsobí psychickou ani fyzickou újmu;
- jsou založeny na informovaném souhlasu, dobrovolnosti a rovnocennosti;
- nejsou sexuálně zbarveny.

**Kontakty mezi žákem a pedagogickým pracovníkem:**

- mají vždy za cíl pomoc žákovi;
- jsou založeny na informovaném souhlasu a dobrovolnosti;
- nesmí být sexuální nebo sexuálně zbarveny.

**Pedagogický pracovník při kontaktu se žákem:**

- si je vědom, že žák je v závislé pozici a pedagogický pracovník v citové a rozumové převaze;
- uvědomuje si hranice svého prožívání a je schopen supervize, zda si kontaktem s žákem nenaplnuje vlastní potřeby;
- respektuje pravidla postupného snižování či zvyšování míry nezbytné dopomoci při sebeobsluze.

**Pravidla pro dopomoc při sebeobsluze:**

- žák si vykonává co nejvíce sebeobslužných činností sám;
- pokud je nutná pomoc pedagogického pracovníka, používá tento slovních nebo názorných pomůcek, je-li to nedostačující, užívá lehké fyzické dopomoci (vedení ruky žáka);
- při intimní hygieně doprovází slovně každý tělesný úkon tak, aby žák věděl, co bude následovat (co se s ním bude dít);
- při intimní hygieně nepoužívá holou ruku (užívá žínku, houbu), v průběhu osobní péče používá rukavice;
- nenavazuje s žákem oční kontakt.

#### **Upozornění - pedikulóza**

Dle zprávy z KHS v Olomouci byla v posledních letech zaznamenána snížená účinnost volně dostupných léčivých přípravků proti Vši dětské. Z tohoto důvodu se opět začaly vši ve školách vyskytovat. Z právního hlediska je zavšivení považováno za infekční onemocnění, u kterého hrozí šíření ve školním kolektivu. Proto Vás naléhavě žádáme, abyste v případě výskytu vší u svého syna\*/své dcery\* neprodleně informovali školu, která anonymně upozorní ostatní zákonné zástupce, neboť jen současným zásahem je možné zabránit rozšíření onemocnění v kolektivu a případnému přenosu na již přeléčené jedince. Nemocné dítě se nesmí vrátit do kolektivu do doby než zákonní zástupci provedou odstranění všech lezoucích vší (přípravky proti vším – šampóny, spreje,...) a také hnid (= odstranit mechanicky – vyčesáváním hustým hřebenem, „kouzelný všiváček“).

Děkujeme za pochopení

**PŘÍLOHA č. 4**

<b>Střední škola a Základní škola DC 90 s.r.o., Nedbalova 36/27, Topolany, 779 00 Olomouc</b>	
<b>Směrnice ředitele školy k vyřizování stížností</b>	
Č.j.: 305/2019	Účinnost od: 1. 9. 2019
Spisový znak: A 5	Počet příloh:
Změny: Projednáno v pedagogické radě: 27. 8. 2019	

**1. Přijímání stížností**

Všichni pracovníci školy jsou povinni přijímat stížnosti a zařizovat jejich správné a včasné vyřízení. Stížnosti se přijímají každý den školního roku během doby, kdy trvá vyučování. Nemůže-li se stěžovatel dostavit k podání stížnosti během stanovené doby, sjedná si jiný termín s ředitelem školy.

Podá-li stěžovatel stížnost pracovníkovi školy, který nemůže vzhledem ke svým pravomocem stížnost vyřídit, pracovník je povinen jej upozornit na kompetentní osobu k podání stížnosti, požádá-li o to stěžovatel, je pracovník i tehdy povinen sepsat se stěžovatelem záznam o přijetí stížnosti.

O závažnějších stížnostech pracovník neprodleně informuje ředitele školy.

**Stížnosti proti pedagogům:**

- základní školy a zájmového vzdělávání - školní družiny přijímá zástupkyně ředitelky školy Mgr. Iva Čechmánková,
- střední školy přijímá zástupkyně ředitelky Bc. Hana Koubková
- internátu přijímá vedoucí vychovatel/ka

**Stížnosti proti vedoucím zaměstnancům a nepedagogickým pracovníkům**

- přijímá ředitelka školy

Je-li podána písemná stížnost bez udání stěžovatele (anonymní), rozhodne ředitel školy, zda se bude stížnost vyřizovat.

**2. Evidování stížností**

Pracovníci školy jsou povinni evidovat stížnosti:

- písemné,
- závažného charakteru,
- ústní, které nelze vyřídit ihned při jejich podání.

Stížnosti se zapisují do tiskopisu, který je přílohou této směrnice. Body 1 až 4 se zapisují při přijímání stížnosti, ostatní body se doplní při vyřizování stížnosti.

<b>Záznam o přijetí stížnosti</b>	
1. Škola	
2. Jméno, příjmení a adresa stěžovatele	
3. Proti komu stížnost směřuje	
4. Předmět stížnosti	
5. Kdy a komu byla stížnost předána k prošetření nebo vyřízení	
6. Výsledek šetření	
7. Opatření k sjednání nápravy	
8. Datum vyřízení stížnosti	
9. Výsledek kontroly, opatření k nápravě	

Všechny záznamy o stížnostech se předávají zástupci ředitele školy.

### 3. Vyřizování stížností

#### Obecné zásady:

**diskrétnost** – všichni, kteří s informacemi o stížnosti přišli do kontaktu, jsou vázáni etickými pravidly a mlčenlivostí;

**bezpečí** – vstřícné přijetí stížnosti a ochrana stěžovatele před rizikem, že se podání stížnosti proti němu negativně obrátí;

**podpora** – podporu je nutno zajistit všem zúčastněným stranám, tedy stěžovateli, ale i případné osobě, vůči které stížnost směřuje, a také všem, kteří stížnost prověřují;

**efektivita** – stížnosti je nutno prověřovat a řešit efektivně a bez průtahů;

**objektivnost** – pracovník, který stížnost prověřuje, přistupuje ke všem informacím i účastníkům objektivně.

#### Konkrétní zásady:

Při vyřizování stížnosti nesmí být proti stěžovateli činěny přímé ani nepřímé zákroky proto, že si podal stížnost. Toto ustanovení platí i pro žáky, jejichž zákonný zástupce podal stížnost.

Pracovníci školy jsou povinni stížnost urychleně a odpovědně prozkoumat a vyřídit nebo zařídit jejich vyřízení. Má-li stížnost více bodů, musí se prošetřit všechny body stížnosti.

#### Stížnosti se vyřizují

- okamžitě, není potřeba je prošetřovat, studovat spisové materiály apod.,
- do 10 dnů ode dne, kdy byly škole doručeny, běžné stížnosti;
- do 30 dnů. Jedná se o stížnosti, které nelze vyřídit (prošetřit) do 10 dnů a stěžovatel musí dostat do 5 dnů písemné potvrzení o přijetí stížnosti. Lhůtu 30 dnů lze překročit jen ve výjimečných případech a stěžovatel musí být uvědoměn o důvodech překročení lhůty 30 dnů;
- do 10 dnů po obdržení zprávy, jedná-li se o stížnost, která byla škole postoupena jinou organizací;
- do 5 dnů vyrozumí škola stěžovatele, že nebude škola vyřizovat stížnost, ale postoupí ji jiné organizaci k vyřízení, prošetření.

Opakuje-li stěžovatel svoji stížnost, porovná ředitel školy původní stížnost se stížností opakovanou.

Jestliže původní stížnost byla řádně vyřízena a opakovaná stížnost neobsahuje nové skutečnosti, nebude dál ředitel školy stížnost projednávat.

Stížnost nesmí být postoupena k vyřízení pracovníkovi školy, proti kterému stížnost směřuje.

Je-li ústní stížnost projednávána za účasti stěžovatele i osob, proti kterým stížnost směřuje, sepíše se zápis. Tiskopis pro sepsání zápisu je součástí přílohy směrnice.

Odmítne-li stěžovatel podepsat zápis nebo nesouhlasí s jeho obsahem, poznamená se to s uvedením důvodu.

Záznam o projednání stížnosti	
Škola	
Jména všech osob, jež se jednání zúčastnily	
Stručné a výstižné vylíčení průběhu o výsledku jednání	
Doložku, že účastníci jednání byli s obsahem zápisu seznámeni	
Podpis pracovníků provádějících šetření	
Podpis všech účastníků řízení	
Datum projednání stížnosti	

Odmítne-li některý pracovník podepsat zápis nebo nesouhlasí s jeho obsahem, poznamená se to s uvedením důvodu.

O vyřízení stížnosti musí být stěžovateli podána zpráva ve stanovených lhůtách, a to i v případě, že stížnost nebyla oprávněná.

Za průtahy a formální vyřízení, zvláště za nesprávné prošetření nebo vyřízení stížnosti, neprovedení opatření k nápravě za zákrok proti stěžovateli proto, že podal stížnost je nutné proti provinilým pracovníkům vyvodit důsledky.

Přílohy: Záznam o přijetí stížnosti  
Záznam o projednání stížnosti

V Olomouci 27.8.2019

---

Ing. Lattová Jitka  
ředitelka školy

<b>Záznam o přijetí stížnosti</b>	
1. Škola	Střední škola a Základní škola DC 90 s.r.o., Nedbalova 36/27, 779 00 Olomouc
2. Jméno, příjmení a adresa stěžovatele	
3. Proti komu stížnost směřuje	
4. Předmět stížnosti	
5. Kdy a komu byla stížnost předána k prošetření nebo vyřízení	
6. Výsledek šetření	
7. Opatření k sjednání nápravy	
8. Datum vyřízení stížnosti	
9. Výsledek kontroly, opatření k nápravě	

<b>Záznam o projednání stížnosti</b>	
Škola	Střední škola a Základní škola DC 90 s.r.o., Nedbalova 36/27, 779 00 Olomouc
Jména všech osob, jež se jednání zúčastnily	
Stručné a výstižné vylíčení průběhu o výsledku jednání	
Doložku, že účastníci jednání byli s obsahem zápisu seznámeni	Dole podepsaní účastníci řízení prohlašují, že se seznámili s obsahem zápisu.
Podpis pracovníků provádějících šetření	
Podpis všech účastníků řízení	



# Dodatek ke školnímu řádu – POSTUP PŘI DISTANČNÍ VÝUCE - ZŠ

561/2004 Sb.

## ZÁKON

ze dne 24. září 2004

### o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon)

jak vyplývá ze změn provedených zákony č. 383/2005 Sb., zákona č. 112/2006 Sb., zákona č. 158/2006 Sb., zákona č. 161/2006 Sb., zákona č. 165/2006 Sb., zákona č. 179/2006 Sb., zákona č. 342/2006 Sb., zákona č. 624/2006 Sb., zákona č. 217/2007 Sb., zákona č. 296/2007 Sb., zákona č. 343/2007 Sb., zákona č. 58/2008 Sb., zákona č. 126/2008 Sb., zákona č. 189/2008 Sb., zákona č. 242/2008 Sb., zákona č. 243/2008 Sb., zákona č. 306/2008 Sb., zákona č. 384/2008 Sb., zákona č. 49/2009 Sb., zákona č. 227/2009 Sb., zákona č. 378/2009 Sb., zákona č. 427/2010 Sb., zákona č. 73/2011 Sb., zákona č. 331/2011 Sb., zákona č. 375/2011 Sb., zákona č. 420/2011 Sb., zákona č. 458/2011 Sb., zákona č. 472/2011 Sb., zákona č. 53/2012 Sb., zákona č. 333/2012 Sb., zákona č. 370/2012 Sb., zákona č. 241/2013 Sb., zákonného opatření Senátu č. 344/2013 Sb., zákona č. 64/2014 Sb., zákona č. 250/2014 Sb., zákona č. 82/2015 Sb., zákona č. 178/2016 Sb., zákona č. 101/2017 Sb., zákona č. 222/2017 Sb., zákona č. 167/2018 Sb., a zákona č. 46/2019 Sb. a **zákona č. 284/2020 Sb. a č.349/2020 Sb.**

#### § 25

##### Formy vzdělávání

- (1) Základní vzdělávání se uskutečňuje v denní formě vzdělávání. Střední a vyšší odborné vzdělávání se uskutečňuje v denní, večerní, dálkové, distanční a kombinované formě vzdělávání; vzdělání dosažené ve všech formách vzdělávání je rovnocenné.
- (2) Pro účely tohoto zákona se rozumí
  - a) denní formou vzdělávání výuka organizovaná pravidelně každý den v pětidenním vyučovacím týdnu v průběhu školního roku,
  - b) večerní formou vzdělávání výuka organizovaná pravidelně několikrát v týdnu v rozsahu 10 až 18 hodin týdně v průběhu školního roku zpravidla v odpoledních a večerních hodinách,
  - c) dálkovou formou vzdělávání samostatné studium spojené s konzultacemi v rozsahu 200 až 220 konzultačních hodin ve školním roce,
  - d) **distanční formou vzdělávání samostatné studium uskutečňované převážně nebo zcela prostřednictvím informačních technologií, popřípadě spojené s individuálními konzultacemi,**
  - e) kombinovanou formou vzdělávání střídání denní a jiné formy vzdělávání stanovené tímto zákonem.
- (3) Délka dálkového, večerního, distančního nebo kombinovaného vzdělávání je nejvýše o 1 rok delší než doba vzdělávání v denní formě.

#### § 184a

##### Zvláštní pravidla při omezení osobní přítomnosti dětí, žáků a studentů ve školách

- (1) 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 nebo studentů z nejméně jedné třídy, studijní skupiny, oddělení nebo kursu ve škole nebo většiny dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné, z mateřské školy nebo z odloučeného pracoviště nebo z nejméně jedné třídy, ve které se vzdělávají pouze tyto děti, poskytuje škola dotčeným dětem, žákům nebo studentům vzdělávání distančním způsobem.
- (2) Vzdělávání distančním způsobem škola uskutečňuje podle příslušného rámcového vzdělávacího programu a školního vzdělávacího programu v míře odpovídající okolnostem.
- (3) Děti, žáci a studenti jsou povinni se vzdělávat distančním způsobem s výjimkou žáků

základní umělecké školy a jazykové školy s právem státní jazykové zkoušky. Způsob poskytování vzdělávání a hodnocení výsledků vzdělávání distančním způsobem přizpůsobí škola podmínkám dítěte, žáka nebo studenta pro toto vzdělávání.

- (4) Pro řešení důsledků situace, kdy není možná osobní přítomnost dětí, žáků nebo studentů ve škole 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, může ministerstvo určit opatřením obecné povahy
- a) odlišné termíny nebo lhůty od termínů nebo lhůt stanovených tímto zákonem nebo prováděcími právními předpisy, anebo stanovené na jejich základě, pokud jejich naplnění není možné nebo by způsobilo nezanedbatelné obtíže,
  - b) odlišný způsob nebo podmínky přijímání ke vzdělávání nebo ukončování vzdělávání, pokud by postup podle tohoto zákona nebyl možný nebo by způsobil nezanedbatelné obtíže;
- opatření obecné povahy musí být vydáno v souladu se zásadami a cíli vzdělávání uvedenými v § 2 tohoto zákona.
- (5) Opatření obecné povahy se vydává bez řízení o návrhu opatření obecné povahy. Opatření obecné povahy ministerstvo oznámí vyvěšením na své úřední desce a zveřejní způsobem umožňujícím dálkový přístup na dobu nejméně 15 dnů. Opatření obecné povahy nabývá účinnosti dnem vyvěšení na úřední desce nebo pozdějším dnem, který je v něm uveden. Pokud se změnilo důvody pro vydání opatření obecné povahy, ministerstvo jej bezodkladně zruší nebo změní.
- (ustanovení nabývá účinnosti dnem 25. srpna 2020)*

## **Vzdělávání distančním způsobem:**

- 1) povinnost žáků účastnit se distanční výuky jako součásti povinné školní docházky;
- 2) vzdělávání distančním způsobem škola uskutečňuje podle příslušného rámcového vzdělávacího programu a školního vzdělávacího programu v míře odpovídající okolnostem.
- 3) při distanční výuce jsou žáci povinni se takto vzdělávat, protože i v tomto případě trvá období školního vyučování a školáci nemají prázdniny;
- 4) povinná výuka na dálku se týká krizového stavu podle krizového zákona nebo uzavření škol z nařízení ministerstva zdravotnictví či krajské hygienické stanice;
- 5) škola musí přizpůsobit distanční vzdělávání potřebám každého jednotlivého žáka:
  - a) pokud má žák doma počítač
    - distanční vzdělávání bude probíhat **elektronickou formou**;
    - škola požádá zákonné zástupce, rodiče o sdělení informací o hardwarovém a softwarovém vybavení;
    - na základě získaných informací vyhodnotí další postup distanční výuky;
  - b) pokud žák nemá doma počítač
    - škola po konzultacích se zákonnými zástupci musí využít jiný způsob vzdělávání;
    - žák / zákonný zástupce si vyzvedne učivo a úkoly (vypracované odevzdá – zpětná vazba) ve škole dle harmonogramu vypracovaného podle aktuální situace;
    - žák / zákonný zástupce se se školou spojí telefonicky a dohodne se na dalším postupu.

## PRAVIDLA HODNOCENÍ V PRŮBĚHU DISTANČNÍ VÝUKY

**Doporučený postup pro průběžné hodnocení výsledků vzdělávání žáků ve všech povinných a volitelných předmětech během uzavření škol a vzdělávání na dálku.**

Základní principy hodnocení žáků:

1. Spravedlivé hodnocení každého žáka při zvýšeném respektování individuálních podmínek na domácí přípravu a vzdělávání na dálku (nutným předpokladem je znalost prostředí a podmínek, ve kterých se žák vzdělává).
2. V průběhu výuky se soustředit na poskytování zpětné vazby.
3. Hodnocení na vysvědčení by vzhledem k výrazně diferencovaným podmínkám pro vzdělávání neměla být horší než v předchozím pololetí.
4. Problematické situace by měly být vždy řešeny ve prospěch žáků.
5. Uvádět na vysvědčení za I. pololetí u povinných předmětů slovo „nehodnocen(a)“ lze připustit pouze tehdy, není-li absolutně žádný podklad pro hodnocení.
6. Uvádět na vysvědčení za II. pololetí u povinných předmětů slovo „nehodnocen(a)“ lze připustit pouze tehdy, že žák byl z daného předmětu na konci prvního pololetí (včetně náhradního termínu pro hodnocení) hodnocen také slovem „nehodnocen(a)“, anebo se jedná o předmět vyučovaný pouze v druhém pololetí a nejsou absolutně žádné podklady pro hodnocení.
7. Hlavním cílem hodnocení je **podpora učení žáků**. Práci žáků v rámci vzdělávání na dálku hodnotit primárně slovně, motivačním způsobem, zdůraznit žákovi to podstatné, a tím podpořit jeho učení – účinnou podporou je **průběžné formativní hodnocení**.

## OMLOUVÁNÍ ŽÁKŮ Z DISTANČNÍ VÝUKY

- pokud se jí žák například z důvodu nemoci nemůže zúčastnit.

Vzhledem ke stanovené povinnosti pro žáky - účastnit se distanční výuky - je nutné, stejně jako při klasickém prezenčním vyučování ve škole, každou neúčast žáka při distanční výuce omlouvat a těmito způsoby:

1. písemně na e-mail školy nebo
2. telefonicky na zástupce ředitele ZŠ – 602 655 967.
3. vždy se však vyžaduje tuto omluvenku zapsat i do omluvného listu.

S platností od 1. 9. 2020

Ing. Jitka Lattová, v.r.  
ředitelka školy