

ŠKOLNÍ ŘÁD

Účinný od 1. 9. 2023

Ředitelka školského zařízení vydává v souladu s § 30 odst. 1 Zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění, vydává tento školní řád.

Základní údaje o školském zařízení

Název zařízení:	Dětský domov se školou, středisko výchovné péče a základní škola, Jihlava
Sídlo:	Dělnická 1, 586 01 Jihlava
Zřizovatel:	MŠMT ČR
Právní forma:	Příspěvková organizace
IČO:	60545933
Redizo:	600030636
Kontakt domov:	567303242, 778 409 218 (ředitelka), 775 380 660 (statutární zástupce) info@ddssjihlava.cz
Kontakt ZŠ:	778 409 219 (zástupce ředitelky pro školu) skola@ddssjihlava.cz
Kontakt SVP:	604 315 917 (vedoucí Střediska výchovné péče) svp@svp-ji.cz
Webové stránky:	www.ddssjihlava.cz ; www.svp-ji.cz
Ředitelka:	Mgr. Miroslava Florianová, DT
Zástupce pro mimoškolní činnost, statut. zástupce:	Mgr. Kateřina Zamazalová
Zástupce pro školu:	Mgr. Tomáš Honzárek
Zástupce ředitelky pro SVP:	Mgr. Lucie Přecechtělová
Výchovný poradce:	Mgr. Zuzana Novotná, DiS.

1. Organizace vzdělávání

1.1 Vyučování

Vyučování žáků probíhá podle školního vzdělávacího programu Škola, cesta pro život. Počet vyučovacích hodin týdně pro jednotlivé ročníky a předměty je stanoven učebním plánem a následně rozvrhem hodin. Každý učitel je povinen do konce měsíce září zpracovat tematický učební plán pro své předměty (s výjimkou volitelných a nepovinných předmětů).

Vyučování probíhá převážně v budově školy (Matky Boží 15), odpolední vyučování v budově internátu (Dělnická 1) a hodiny tělesné výchovy ve sportovní hale (Rošického 6). Pokud to organizace výuky vyžaduje, může probíhat i na jiných místech v Jihlavě a okolí.

Na výuce se podílí jednotliví učitelé, zástupce ředitelky pro školu, etoped a asistent pedagoga.

1.2 Akce

Školní aktivity plánované na daný školní rok jsou blíže specifikovány v plánu práce. Žáci se zúčastní aktivit pořádaných naší základní školou i jinými subjekty.

1.3 Poskytování učebnic a školních potřeb

Učebnice, učební texty a všechny školní potřeby a pomůcky jsou žákům poskytovány zcela zdarma.

1.4 Třídy

Žáci jsou zařazováni do tříd podle ročníků. Podle podmínek (počet dětí v jednotlivých třídách) je možné, aby bylo v jedné třídě zařazeno více ročníků či byl ročník rozdělen do více tříd. Každá třída má svého třídního učitele (viz Plán práce pro daný školní rok).

Označování tříd se řídí Vyhláškou č. 48/2005 Sb., § 8.

1.5 Kurz pro získání základního vzdělání

Kurz pro získání základního vzdělání bude škola organizovat v denní formě vzdělávání. Třída kurzu bude zařazena do třídy 9. ročníku a počet vyučovacích hodin v týdnu je stanoven učebním plánem pro 9. ročník. Vysvědčení obdrží žák po úspěšném vykonání zkoušek z předmětů stanovených učebním plánem pro 9. ročník (s výjimkou volitelných a nepovinných předmětů) nebo opravných zkoušek. Tyto zkoušky z jednotlivých předmětů (s výjimkou opravných) může žák složit ústně nebo písemně v přítomnosti vyučujícího daného předmětu.

1.6 Bezpečnost a ochrana zdraví žáka

Každý žák je po příchodu do školy třídním učitelem poučen o bezpečném chování při vyučování a o přestávkách. Zvláště pak je poučen o bezpečnosti v hodinách tělesné výchovy, pracovních činností a při práci s počítačem. Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, je žák poučen o bezpečnosti s ohledem na místo a potřeby. Všechna poučení žáka o bezpečnosti a ochraně zdraví jsou zaznamenána v třídních knihách.

Pokud dojde k úrazu žáka, je přítomný vyučující povinen zajistit první pomoc a následně školní úraz zapsat do Knihy úrazů.

2. Hodnocení žáků

2.1. Hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání

- **Program rozvoje osobnosti dítěte (PROD)**

Do měsíce od příchodu žáka do školy pro něj zpracuje třídní učitel ve spolupráci s učiteli jednotlivých předmětů školní část PROD. Podkladem jsou vstupní testy ze všech předmětů (mimo výchov, volitelných a nepovinných předmětů). Plnění PROD v oblasti vzdělávání se písemně hodnotí v pololetních cyklech. PROD a jeho hodnocení je součástí osobního spisu žáka a může být doplňován a upravován v průběhu celého školního roku. Kopie jsou uloženy u etopeda domova.

- **Individuální vzdělávací plán**

V případě doporučení školského poradenského zařízení je pro žáka se speciálními vzdělávacími potřebami vypracován individuální vzdělávací plán (dále jen IVP). Při jeho vypracování učitelé spolupracují se školským poradenským pracovištěm, se školským poradenským zařízením a se zákonnými zástupci žáka. IVP vychází ze vzdělávacího programu školy, individuálních potřeb žáka, závěrů a doporučení vyplývajících z odborných vyšetření. Obsah IVP je upraven Vyhláškou č. 27/2016 Sb., v platném znění. Zákonní zástupci žáka jsou s IVP seznámeni prostřednictvím etopeda zařízení či prostřednictvím pracovníka příslušného OSPOD a toto potvrdí svým podpisem. IVP je součástí školní dokumentace žáka a může být doplňován a upravován podle potřeby v průběhu celého školního roku.

- **Písemné práce, klasifikace**

Jako podklad pro hodnocení žáka slouží klasifikace, kterou vedou učitelé jednotlivých předmětů systematicky celý školní rok. Učitelé jsou povinni napsat s žáky každé čtvrtletí velkou písemnou práci ze všech předmětů (mimo výchov, volitelných a nepovinných předmětů). Četnost „malých písemných prací, diktátů, pětiminutovek apod.“ je na zvážení každého učitele. Při hodnocení žáka v každém čtvrtletí ale musí mít k dispozici nejméně 4 známky u každého žáka z daného předmětu. Pokyny pro práci s žáky, u kterých je diagnostikována SPU, jsou přílohou tohoto školního řádu. Zohlednění při výuce a klasifikaci je zaznamenáno ve školní dokumentaci žáka (PLPP, IVP). Vstupní testy a velké (čtvrtletní) písemné práce jsou učitelé povinni archivovat do konce každého školního roku. Pokud bude žák osvobozen od písemného zkoušení, musí být toto uvedeno v jeho školní dokumentaci (PLPP, IVP).

- **Slovní hodnocení**

Při slovním hodnocení žáka na vysvědčení učitel postupuje tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka (v porovnání s odpovídajícím klasifikačním stupněm). Dále musí obsahovat posouzení výsledků vzdělávání v jejich vývoji a souvislosti, které ovlivňují výkon žáka, naznačení jeho dalšího rozvoje a doporučení, jak předcházet neúspěchům a jak je překonávat.

- **Sebehodnocení**

Sebehodnocení žáka probíhá při hodnocení písemných prací a jednou měsíčně v hodinách předmětu sociální dovednosti při vedení záznamů na téma např.: „Co se mi za měsíc povedlo/nepovedlo, s čím jsem spokojen/nespokojen, za co se pochválím/ nepochválím, v čem se chci zlepšit a jak to udělám? apod.“

- **Vysvědčení**

Hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání na vysvědčení se řídí Vyhláškou č. 48/2005 Sb., § 15, odstavec (3), (5), (6), (7) a (8). U žáka s mentálním nebo fyzickým postižením může být použito slovní hodnocení jednoho nebo více předmětů a to v případech, kdy použitím klasifikačního stupně nelze dostatečně posoudit výsledky vzdělávání žáka v jejich vývoji a souvislosti, které ovlivňují jeho výkon. Podmínkou pro slovní hodnocení žáka je souhlas zákonných zástupců. To, že bude žák na vysvědčení hodnocen slovně, musí být zaznamenáno v IVP.

- **Komisionální přezkoušení**

Podmínky komisionálního přezkoušení žáka se řídí Vyhláškou č. 48/2005 Sb., § 22.

- **Opravná zkouška**

Podmínky opravné zkoušky se řídí Vyhláškou č. 48/2005 Sb., § 23. Opravná zkouška proběhne poslední týden v měsíci srpnu příslušného školního roku v budově školy Dětského domova se školou a žák bude písemně vyzván, aby se na opravnou zkoušku dostavil.

2.2 Stupně hodnocení prospěchu a jejich charakteristika

Stupeň 1 – výborný

Osvojené poznatky a dovednosti aplikuje žák při řešení teoretických i praktických úloh správně a samostatně. Při řešení úloh umí používat pomůcky, analyzovat a pochopit problém, třídit údaje. Ústní a písemný projev je věcně správný a výstižný. Je schopen samostatně pracovat s učebním textem. Aktivně se zapojuje do činnosti. Ovládá učivo stanovené tematickým učebním plánem pro daný ročník.

Stupeň 2 – chvalitebný

Osvojené poznatky a dovednosti aplikuje žák při řešení teoretických i praktických úloh s drobnými chybami. Při řešení úloh umí používat pomůcky. Analyzovat, pochopit problém a třídit údaje zvládá samostatně po předešlém návodu učitele. V ústním a písemném projevu má občas nedostatky ve správnosti a přesnosti. Je schopen samostatně pracovat s učebním textem. Převážně aktivně se zapojuje do činnosti. Učivo stanovené tematickým učebním plánem ovládá s drobnými nedostatky.

Stupeň 3 – dobrý

Osvojené poznatky a dovednosti aplikuje žák při řešení teoretických i praktických úloh s většími chybami. Používat pomůcky při řešení úloh, analyzovat a pochopit problém, třídit údaje a pracovat s učebním textem zvládá s občasnou dopomocí učitele. V ústním a písemném projevu má často nedostatky ve správnosti a přesnosti. Při činnosti je spíše pasivní. Učivo stanovené tematickým učebním plánem pro daný ročník ovládá s většími nedostatky.

Stupeň 4 – dostatečný

Žák ovládá pouze základní poznatky a dovednosti. Používat pomůcky při řešení úloh, třídit údaje, pochopit problém a pracovat s učebním textem je schopen pouze s dopomocí učitele. V ústním a písemném projevu má téměř vždy nedostatky ve správnosti a přesnosti. Při

činnosti je převážně pasivní. Učivo stanovené tematickým plánem pro daný ročník ovládá s velkými nedostatky.

Stupeň 5 – nedostatečný

Žák neovládá ani základní poznatky a dovednosti. Používat pomůcky při řešení úloh, třídit údaje, pochopit problém a pracovat s učebním textem není schopen ani s dopomocí učitele. Ústní ani písemný projev neodpovídá požadavkům pro daný ročník. Při činnosti je vždy pasivní. Učivo stanovené tematickým plánem pro daný ročník neovládá.

2.3. Hodnocení chování

• Denní hodnocení

Hodnocení chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou probíhá každý den podle Vnitřního řádu Dětského domova se školou, SVP a ZŠ.

• Čtvrtletní hodnocení

Při hodnocení chování žáka v průběhu roku (1., 2., 3. a 4. čtvrtletí) učitelé předkládají návrh hodnocení chování vychovatelům nejdéle 5 dní před konáním pedagogické rady, na jejímž programu je hodnocení chování žáků. Ti mají možnost se k návrhu vyjádřit. Na příslušné pedagogické radě jsou všichni pedagogičtí pracovníci s tímto návrhem seznámeni. Při předložení jiného návrhu hodnocení chování u některého žáka dojde k hlasování pedagogických pracovníků a ředitele zařízení bude ke schválení předložen ten, který získá nadpoloviční většinu hlasů. Návrh hodnocení chování jednotlivých žáků schvaluje na této pedagogické radě ředitelka domova. Při hodnocení chování žáka škola využívá těchto výchovných opatření:

a) pochvala ředitele školy nebo třídního učitele – uděluje se za aktivní plnění úkolů nad rámec školních povinností, iniciativní a samostatný přístup při plnění školních povinností, za dlouhodobou úspěšnou práci, za mimořádný projev lidskosti.

b) napomenutí třídního učitele – uděluje se za jednorázové drobné přestupky (vyrušování v hodinách, nesplnění úkolu, zapomenutí učebních pomůcek, neplnění povinností služby ve třídě, občasná vulgární vyjadřování).

c) důtka třídního učitele – uděluje se za opakované přestupky z bodu b) a dále za slovní napadání pedagogů a spolužáků, vyhrožování, jednorázové zneužití psychotropních látek, neomluvenou absenci v rozsahu 1 – 30 vyučovacích hodin.

d) důtka ředitele školy – uděluje se za opakované přestupky z bodů b) a c) a dále za ničení majetku domova a spolužáků, trestnou činnost, fyzické napadení pedagoga nebo spolužáka, šikanu, neomluvenou absenci v rozsahu 31 a více vyučovacích hodin.

• Vysvědčení

Hodnocení chování žáka na vysvědčení se řídí Vyhláškou č. 48/2005 Sb., § 15, odstavec (1). Pokud je při hodnocení chování žáka v 1. nebo ve 3. čtvrtletí využito výchovné opatření napomenutí třídního učitele nebo důtka třídního učitele a žák se do konce I. nebo II. pololetí školního roku již dále nedopustí žádného přestupku a nemá neomluvenou absenci, bude na vysvědčení hodnocen stupněm 1 – velmi dobré.

Pokud je při hodnocení chování žáka v 1. nebo 3. čtvrtletí využito výchovné opatření důtka ředitele školy a žák se do konce I. nebo II. pololetí školního roku již dále nedopustí žádného

přestupku a nemá neomluvenou absenci, bude na vysvědčení hodnocen stupněm 2 – uspokojivé.

Pokud je při hodnocení žáka v 1. nebo ve 3. čtvrtletí využito některé výchovné opatření z bodu 2) a žák se opakovaně dopustí dalších přestupků, bude na vysvědčení hodnocen sníženým stupněm z chování a to takto:

Stupeň 2 – uspokojivé – za opakované vyrušování v hodinách, neplnění školních povinností, vulgární vyjadřování, slovní napadání pedagogů a spolužáků, vyhrožování, zneužití psychotropních látek, neomluvenou absenci v rozsahu 1 – 50 vyučovacích hodin.

Stupeň 3 – neuspokojivé – za ničení majetku domova, trestnou činnost, fyzické napadení pedagoga nebo spolužáka, šikanu, neomluvenou absenci v rozsahu 51 a více vyučovacích hodin.

2.4. Seznámení žáka a zákonných zástupců s hodnocením chování

Žák je s hodnocením svého chování seznámen den následující po dni schválení návrhu hodnocení chování ředitelkou domova na třídnické hodině.

Zákonní zástupci jsou s hodnocením chování žáka seznámeni prostřednictvím písemné zprávy, kterou zpracovává etoped domova každé čtvrtletí.

3. Používání mobilních telefonů

Používání mobilních telefonů v průběhu vyučování není dětem povoleno.

4. Školní poradenské pracoviště

V základní škole je zřízeno školní poradenské pracoviště, které poskytuje pedagogicko-psychologické poradenství a naplňuje především tyto cíle:

- propojit komunikaci se všemi subjekty zařízení;
- propojit komunikaci školy a osob odpovědných za výchovu;
- připravit podmínky pro vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami;
- spolupracovat s PPP a SPC
- posílit péči o děti s neprospěchem;
- zajistit včasnou intervenci při aktuálních problémech žáků i učitelů;
- poskytnout metodickou pomoc pedagogům;
- tvořit a vyhodnocovat Minimální preventivní program;
- sledovat účinnost preventivních aktivit a klima školy;
- poskytovat kariérové poradenství.

4.1 Pracovníci školního poradenského pracoviště

Pracovníci školního poradenského pracoviště vzájemně spolupracují, jejich aktivity a činnosti se doplňují. Každý školní rok je zpracován program poradenských služeb ve škole. Tým pracovníků se skládá z:

Výchovného poradce, který zajišťuje realizaci plánů pedagogické podpory (1. stupeň podpůrných opatření), metodicky vede učitele při jejich zpracování, ve spolupráci s etopedem/psychologem řeší aktuální problémy žáků a poskytuje žákům končícím povinnou školní docházku kariérové poradenství.

Speciálního pedagoga - etopeda, který vypracovává a vyhodnocuje Minimální preventivní program, sleduje účinnost preventivních aktivit a spolupracuje při jejich organizaci, ve spolupráci s výchovným poradcem řeší aktuální problémy žáků, zajišťuje péči o nadané žáky, metodicky vede učitele v otázce vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami.

Psychologa, který zajišťuje komunikaci mezi školou a školským poradenským zařízením a také mezi školou a osobami odpovědnými za výchovu, zajišťuje evidenci a naplňování doporučení školských poradenských zařízení, zajišťuje metodické vedení při zpracovávání a naplňování IVP, zajišťuje a eviduje informované souhlasy, eviduje kompenzační pomůcky. V případě dlouhodobé nepřítomnosti člena týmu jeho kompetence přebírají ostatní členové.

5. Vymezení práv a povinností žáků a zákonných zástupců, vzájemné vztahy se zaměstnanci ve škole

5.1 Základní práva žáků (§ 21 školského zákona)

Žáci mají právo:

- na základní vzdělání a školské služby;
- na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání;
- volit a být voleni do školské rady, jsou-li zletilí;
- vytvářet třídní samosprávu, volit a být do ní voleni;
- vznášet své náměty, stížnosti a požadavky osobně nebo prostřednictvím třídní samosprávy k vedení školy a mají právo na jejich řádné projednání;
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje;
- požádat o poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání;
- na rovný přístup ke vzdělávání bez jakékoliv diskriminace;
- na ústavně zaručená práva a svobody při výchově a vzdělávání a všech dalších činnostech školy;
- na bezpečnost a ochranu zdraví během školního vyučování a na školních akcích;
- na ochranu před sociálně-patologickými jevy, před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí;
- na rovnoměrné rozvržení výuky po celý školní rok;
- v případě nejasností v učivu požádat o pomoc vyučujícího;
- na korektní jednání a chování ze strany zaměstnanců školy;
- účastnit se všech akcí pořádaných školou;
- na volný čas a přiměřený odpočinek a oddechovou činnost odpovídající jeho věku.

5.2 Základní povinnosti žáků (§ 22 školského zákona)

Žáci jsou povinni:

- řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat;
- dodržovat školní řád a další vnitřní předpisy školského zařízení k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni;
- plnit pokyny zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem;
- ve škole i na akcích školy vystupovat slušně a ohleduplně;
- nepoškozovat majetek školy a spolužáků;
- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných; závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání;
- dokládat důvody své nepřítomnosti ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem;
- oznamovat škole údaje do školní matriky školy a školského zařízení, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka a studenta.

5.3 Základní práva zákonných zástupců žáků (§ 21 školského zákona)

Zákonní zástupci mají práva:

- na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání;
- volit a být voleni do školské rady;
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dítěte, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost;
- na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání jejich dítěte;
- na korektní jednání a chování ze strany zaměstnanců školy.

5.4 Základní povinnosti zákonných zástupců žáků (§ 22 školského zákona)

Zákonní zástupci mají povinnosti:

- zajistit, aby žák docházel řádně do školy;
- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání;
- dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem;
- oznamovat škole údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích;
- nahradit škodu, kterou žák způsobil svým nevhodným chováním a úmyslným ničením školního majetku;
- průběžně kontrolovat žákovskou knížku;
- na vyzvání ředitele se dostavit do školy k projednání závažných skutečností;
- řídit se školním řádem a respektovat další vnitřní předpisy školského zařízení.

5.5. Vzájemné vztahy se zaměstnanci ve škole

Zaměstnanec školy je povinen vystupovat vůči žákovi vždy v jeho zájmu a jeho zájmy hájit.

Vzájemné vztahy mezi zaměstnanci školy a žáky, nepřímo i zákonnými zástupci žáků, musí vycházet ze zásad vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti.

Všichni zaměstnanci školy a žáci školy se vzájemně respektují, dbají o vytváření partnerských vztahů podložených vzájemnou úctou, důvěrou a spravedlností.

Všichni zaměstnanci školy a žáci školy dbají o dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace.

Zaměstnanec musí usilovat o vytváření dobrého vztahu zákonných zástupců a veřejnosti ve škole.

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

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

Vyjadřuje-li žák své mínění a názory, činí tak vždy slušným způsobem.

Žák zdraví v budově a na školních akcích pracovníky školy srozumitelným pozdravem.

Pracovník školy žákovi na pozdrav odpoví.

Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči spolužákům a pracovníkům školy jsou považovány za závažné porušení školního řádu a mohou být důvodem k udělení kázeňského opatření.

Všichni zaměstnanci školy budou žáky chránit před všemi formami špatného zacházení, sexuální násilím, využíváním. Nebudou se vměšovat do jejich soukromí a jejich korespondence. Budou žáky chránit před nezákonnými útoky na jejich pověst. Zjistí-li, že dítě je týráno, krutě trestáno nebo je s ním jinak špatně zacházeno, podnikne kroky na pomoc dítěti. Speciální pozornost bude věnována ochraně před návykovými látkami.

Vzájemné vztahy se řídí také Etickým kodexem zařízení.

6. Provoz a vnitřní režim školy

6.1 Provoz školy

Školní budova je otevřena nepřetržitě (v době mimo vyučování slouží k ubytování dětí). Kontakt s rodičovskou veřejností je zajištěn po celou tuto dobu. Provoz budovy školy je v gesci zástupce ředitelky pro školu (v prostorách školy) a vedoucí 4. rodinné skupiny (v prostorách rodinné skupiny).

Žáky do školy přivádí asistenti pedagoga, ze školy je odvádí učitelé. Žáci z pracoviště Šafaříkova přichází do školy samostatně. Žáky uvolňuje ze školy vždy osobně pracovník domova po konzultaci se zástupcem ředitelky pro školu. Tento pracovník zajistí i návrat žáka do školy.

6.2 Družina

Naše škola nedisponuje družinou, veškeré mimoškolní aktivity dětí podléhají Vnitřnímu řádu zařízení.

6.3 Vyučování

8.00 – 8.45	1. vyučovací hodina
8.45 – 8.50	přestávka
8.50 – 9.35	2. vyučovací hodina
9.35 – 9.40	přestávka
9.40 – 10.25	3. vyučovací hodina
10.25 – 10.45	svačina
10.45 – 11.30	4. vyučovací hodina
11.30 – 11.40	přestávka
11.40 – 12.25	5. vyučovací hodina
12.25 – 12.35	přestávka
12.35 – 13.20	6. vyučovací hodina
13.20 – 14.00	přesun dětí do objektu Dělnická 1
14.00 – 14.30	oběd
14.30	hodnocení dětí, předání vychovatelům

Vyučování probíhá podle školního vzdělávacího programu „Škola, cesta pro život“ zpracovaného podle RVP ZV.

Odpolední vyučování je zařazeno na středu v čase od 14.00 do 15.30 hod. probíhá převážně v areálu Dělnická 1, Jihlava.

6.4 Přestávky

Přestávky mezi vyučovacími hodinami jsou pět minut v době do svačiny, hlavní přestávka trvá dvacet minut a následující přestávky jsou desetiminutové. Přestávky jsou ve škole přizpůsobeny individuálním zvláštnostem dětí.

6.5 Práce s počítači

Počítačová učebna je užívána v průběhu vyučování. Ve vyučovacích hodinách ji vyučující využívají podle potřeby. Mimo vyučování je užívána pouze se souhlasem pedagogických pracovníků..

6.6 Pracovní činnosti

Pracovní činnosti jsou zařazovány do jednotlivých ročníků podle učebního plánu. Při pracovních činnostech využívají žáci třídy, dílnu nebo kuchyňku v odpočinkové místnosti. Tyto prostory lze využít i v době mimoškolní, vždy však se souhlasem zástupce ředitele pro školu. Po práci mohou žáci použít umyvadla.

6.7 Podmínky pohybové výchovy

Škola má k dispozici hřiště s umělým povrchem v areálu Dělnická 1, Jihlava. Nedisponuje vlastní tělocvičnou. Tato je pronajímána v areálu Sportovní haly Rošického v Jihlavě vždy ve

středu v prvních třech vyučovacích hodinách. Součástí pohybové výchovy je i pěší přesun do a z tělocvičny. Tělocvična je dobře vybavena a je v ní pravidelně prováděna revize. Při východu z tělocvičny je možno využívat umývárnu a sprchy. Tělocvična disponuje samostatnými šatnami. Pro výuku tělesné výchovy jsou využívány i vnější prostory přístupné veřejnosti (cyklostezka, skatepark, fotbalové hřiště, atletický ovál), ale i přírodní prostory v okolí Jihlavy. Škola pravidelně organizuje lyžařský výcvikový kurz na běžkařských a sjezdových tratích v okolí Jihlavy. Škola se zúčastňuje sportovních akcí v rámci Kraje Vysočina (Silák roku, Olympijský běh, ..) a dále sportovních soutěží pořádané jinými DDS.

6.8 Stravování

Škola využívá vlastní jídelnu v areálu objektu Dělnická 1, Jihlava. Oběd je vydáván nadvakrát od 13,00 hod. zaměstnancům domova a dětem, které z organizačních důvodů potřebují obědovat dříve, a ve 14.00 hod. žákům školy a sloužícím učitelům.. V případě potřeby je možné domluvit i individuální výdej oběda. Stravování nemocných žáků zajišťuje administrativní pracovnice. Doba vymezená pro konzumaci oběda je individuální, nejpozději však do 14.30 hod.

6.9. Exkurze, výlety a školní projekty

Škola v rámci vyučování pořádá pravidelně jednou za měsíc školní projekty, které jsou určeny žákům ZŠ. Učitelé pořádají v rámci svých vyučovacích předmětů školní výlety a exkurze, které se konají během celého školního roku.

7. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků nebo studentů a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy

7.1 Zdravotní péče a zdravotní prevence

Za všeobecnou zdravotní péči odpovídají všichni pracovníci zařízení, kteří s dětmi pracují, či nad nimi vykonávají dohled. Za zdravotní péči v domově odpovídá administrativní pracovnice společně s odborným úsekem. Tito spolupracují v odborných otázkách s dětskou lékařkou a dalšími odbornými zdravotními službami (psychiatr, zubní lékař, gynekolog apod.). Hlavní důraz je kladen na preventivní zdravotní péči. Další odborná péče (př. adiktologická, terapeutická) je dětem zajišťována podle jejich individuálních potřeb.

7.2 Prevence rizik při pracovních činnostech

Pedagogičtí pracovníci jsou povinni vykonávat náležitý dozor nad dětmi. Rizikům při pracovních a sportovních činnostech předcházíme proškolením dětí o bezpečném chování vždy před zahájením činnosti. Záznamy o proškolení jsou součástí třídních knih či samostatných záznamů o činnosti a zodpovídá za ně pedagogický pracovník, který proškolení provedl. Se základními pravidly BOZ a PO je rovněž dítě seznámeno při nástupu do domova. BOZP i PO je v domově zajišťováno prostřednictvím externího dodavatele. Ten zajišťuje, aby provoz domova byl v souladu se všemi předpisy v této oblasti. Externí dodavatel zároveň zajišťuje školení všech zaměstnanců v oblasti BOZP a PO (vstupní i periodické).

7.3 Postup při úrazech dětí

Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchově a vzdělávání ve školském zařízení a při činnostech, které s nimi přímo souvisejí. Školním úrazem je i úraz, který se stal dítěti při akcích konaných mimo školské zařízení, organizovaných školským zařízením a uskutečňovaných za dohledu pověřené odpovědné osoby. Jedná se zejména o úrazy dětí na společných vycházkách, výletech, zájezdech, putováních, exkurzích, při koupání, plaveckém a lyžařském výcviku, při účasti na soutěžích a přehlídkách. Každý školní úraz, který se stal dítěti při výchovné a vzdělávací činnosti, je dítě povinno neprodleně nahlásit pedagogickému pracovníkovi. Každý pracovník školského zařízení je povinen poskytnout zraněnému dítěti první pomoc. Na každé rodinné skupině a ve škole je plně vybavena lékárnička pro poskytování první pomoci.

Podle závažnosti a s ohledem na věk postiženého dítěte, případně další okolnosti, zajistí jeho doprovod do zdravotnického zařízení a zpět do školského zařízení. O události a provedených opatřeních informuje neprodleně ředitelku nebo zástupce pro mimoškolní činnost. Zajistí evidenci úrazu v knize úrazů, která je uložena na jednotlivých rodinných skupinách a ve škole. Kniha úrazů je vydána vedením zařízení a obsahuje základní údaje stanovené právním předpisem. Osoba pořizující zápis do knihy úrazů, musí vyplnit všechny požadované údaje. V případě splnění podmínek dané vyhláškou 64/2005 Sb. ve znění pozdějších novelizací je nutné zpracovat Záznam o školním úrazu. Ten zpracovává administrativní pracovnice ve spolupráci s externím pracovníkem bez zbytečného odkladu.

7.4 Postup při onemocnění dětí

Nemocné dítě navštíví v doprovodu pedagogického pracovníka lékaře, který rozhodne o dalším postupu. O nemocné děti se v dopoledním čase stará administrativní pracovnice, v době její nepřítomnosti přebírají péči dle jejich pokynů pedagogičtí pracovníci.

7.5 Postup při intoxikaci dítěte alkoholem nebo jinými návykovými látkami

V případě podezření na zneužití návykové látky dítětem pedagogický pracovník bezodkladně informuje ředitelku nebo zástupkyni pro mimoškolní činnost a dále postupuje po vzájemné konzultaci.

Na pokyn ředitelky je možné zajistit provedení testů prostřednictvím MP, PČR nebo zdravotnického zařízení.

Při zjištění zneužití návykových látek dítětem pedagogický pracovník dítě izoluje od skupiny ostatních dětí a trvale jej sleduje. V případě jakýchkoliv pochybností o jeho stavu volá lékařskou pohotovost. V případě ovlivnění dítěte alkoholem, které je starší 15ti let volá Městskou policii Jihlava a ta zajistí převoz dítěte na záchytnou stanici. Při menší míře intoxikace je dítě izolováno na samostatný pokoj a intenzivně kontrolováno vychovatelem až do okamžiku, kdy již známky intoxikace nebudou u dítěte zjevné.

Za prokázané zneužití návykových látek je dítěti uděleno výchovné opatření dle tohoto VŘ. Následující dny je dítěti (dle potřeby) věnována individuální péče prostřednictvím odborného personálu domova.

V případě, že pracovník zjistí nebo má podezření, že dítě distribuuje návykové látky, oznámí toto bezodkladně ředitelce zařízení. Ta prošetří situaci a uvědomí PČR o podezření ze spáchání trestného činu

7.6 Postup při sebepoškozování dítěte nebo sebevražedném pokusu

V případě sebepoškozování dítěte či pokusu o sebevraždu zajistí pedagogický pracovník situaci tak, aby předešel případným poraněním, kontaktuje ředitelku zařízení, zástupce pro mimoškolní činnost, psychologa a etopeda a po konzultaci s nimi postupuje podle jejich pokynů včetně možnosti přivolání RZS a zajištění následné hospitalizace v odborném zařízení. O dané situaci provede zápis v knize hlášení. Dítě je třeba dle situace oddělit od kolektivu a za stálého dohledu pedagogického pracovníka udržovat v klidu a neeskalovat psychické napětí. Dítěti poskytne zvýšenou péči psycholog nebo etoped.

7.7 Postup při agresivitě dítěte, kterou ohrožuje zdraví a životy jiných nebo vlastní

V případě fyzické agrese dítěte vůči jinému dítěti či pedagogickému pracovníku (fyzické napadení) pracovník bezodkladně informuje ředitelku a svého přímého nadřízeného pracovníka. Jedná-li se o napadení jiného dítěte a situace to vyžaduje, poskytne mu pedagog první pomoc, příp. volá RZS. Jedná-li se o napadení pedagoga, ten posoudí, zda má zranění, zda potřebuje lékařské ošetření a zda je nutné zajistit suplování jiným pracovníkem. Toto také bezodkladně oznámí ředitelce a svému přímému nadřízenému pracovníku. V případě, že na budově slouží více kolegů (zdvojené služby na rodinných skupinách, etoped, zástupkyně ředitelky pro mimoškolní činnost, ředitelka, učitelé), požádá je pedagog o intervenci. Pro zklidnění situace a eliminaci případných dalších agresivních projevů jim předá agresora. Vyžaduje-li to situace, může pedagogický pracovník použít přiměřený fyzický zásah (např. zalehnutí, pevné oběti, apod.), O mimořádné události provede zápis, který předloží ředitelce zařízení.

7.8 Systém prevence sociálně patologických jevů

Organizací preventivních aktivit je v zařízení pověřen etoped, který zajišťuje jejich realizaci v součinnosti s dalšími pracovníky.

Základním nástrojem prevence sociálně patologických jevů u dětí umístěných v našem zařízení je Minimální preventivní program, který zpracovává etoped na daný školní rok. Mezi nejčastěji se vyskytující závadové chování a projevy u našich dětí patří:

- experimentace s drogou, alkoholismus, kouření,
- kriminální delikty,
- šikanování,
- jiné formy násilnického chování,
- vandalismus,
- záškoláctví v době útěku.

Preventivní program školy zahrnuje veškeré aktivity, které slouží k předcházení vzniku, popř. rozvoje výše uvedeno závadového chování. Mezi tyto hlavní aktivity patří:

- systematické vzdělávání pedagogických pracovníků,
- vytváření podmínek pro smysluplné využití volného času,
- posilování sociálních dovedností,
- školní a mimoškolní akce,
- spolupráce s rodiči,
- uplatňování různých forem a metod působení na jednotlivce a skupiny dětí,

- diferencované uplatňování preventivních aktivit - projekty zařazené do minimálního preventivního programu,
- průběžné sledování situací z hlediska rizik výskytu sociálně patologických jevů,
- prevence rizikového sexuálního chování – sexuální výchova,
- prevence šikany a kyberšikany;
- ukončování péče.
-

8. Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany dětí a žáků

Děti mají povinnost dodržovat stanovený pořádek a kázeň, plnit pokyny a příkazy zaměstnanců školského zařízení, šetrně zacházet se svěřenými věcmi, nepoškozovat cizí majetek, dodržovat zásady slušného jednání s osobami, s nimiž přichází do styku, v prostorách školského zařízení a v osobních věcech udržovat pořádek a čistotu, a i jinak zachovávat ustanovení Školního řádu zařízení.

9. Distanční vzdělávání

Žáci základní školy při zařízení jsou na základě rozhodnutí soudu o vydání předběžného opatření nebo ústavní či ochranné výchovy v plném přímém zaopatření dětského domova se školou. V případě jejich karantény zůstávají v domově. Z tohoto důvodu je forma vzdělávání prezenční, distanční vzdělávání základní škola neuplatňuje. V případě karantény dítěte je vzdělávání zajištěno prostřednictvím materiálů poskytnutých učiteli, v případě, že je v karanténě více žáků, dochází učitel za nimi na domov.

Studenti středních škol, kteří se připravují na budoucí povolání studiem na středních školách běžného proudu, jsou vzdělávání takovou formou, jakou nastaví jejich kmenová škola. V případě distanční výuky jim domov poskytne prostory, potřebné vybavení a také metodickou pomoc pedagogického pracovníka.

V Jihlavě dne 29. 8. 2023

Zpracoval: Mgr. Tomáš Honzárek
 zástupce ředitelky pro školu

Schválila: Mgr. Miroslava Florianová, DT
 ředitelka DDŠ, SVP a ZŠ, Jihlava