

<b>Střední škola, Základní škola a Mateřská škola Šumperk, Hanácká 3</b>	
<b>Organizační řád školy</b>	
<b>Školní a vnitřní řády</b>	
<b>Školní řád</b>	
<b>Spisový/Skartační zn.</b>	2023 A.1/A10
<b>Vypracovala:</b>	<b>Mgr. Dagmar Skoumalová</b>
<b>Schválila:</b>	<b>Mgr. Dagmar Skoumalová</b>
<b>Pedagogická rada projednala dne:</b>	<b>1. 9. 2023</b>
<b>Směrnice nabývá účinnosti dne:</b>	<b>4. 9. 2023</b>

# ŠKOLNÍ ŘÁD

## ZÁKLADNÍ ŠKOLY

## **OBSAH:**

<b>I.</b>	<b>Obecná ustanovení</b>	<b>str. 2</b>
<b>II.</b>	<b>Práva a povinnosti dětí, žáků a studentů a jejich zákonných zástupců ve škole</b>	<b>str. 3</b>
<b>III.</b>	<b>Práva a povinnosti pedagogických pracovníků</b>	<b>str. 6</b>
<b>IV.</b>	<b>Docházka do školy</b>	<b>str. 7</b>
<b>V.</b>	<b>Základní pravidla chování ve škole</b>	<b>str. 8</b>
<b>VI.</b>	<b>Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí</b>	<b>str. 10</b>
<b>VII.</b>	<b>Provoz a vnitřní režim školy</b>	<b>str. 13</b>
<b>VIII.</b>	<b>Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany dětí, žáků a studentů</b>	<b>str. 15</b>
<b>IX.</b>	<b>Školní družina</b>	<b>str. 16</b>
<b>X.</b>	<b>Internát</b>	<b>str. 16</b>
<b>XI.</b>	<b>Školní stravování</b>	<b>str. 17</b>
<b>XII.</b>	<b>Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků</b>	<b>str. 18</b>
<b>XIII.</b>	<b>Závěrečná ustanovení</b>	<b>str. 29</b>

## **I. Obecná ustanovení**

- Střední škola, Základní škola a Mateřská škola, Šumperk, Hanácká 3 poskytuje výchovu a vzdělání všem dětem ve věku a způsobilosti stanovených zákonem v rámci předškolního vzdělávání, povinné školní docházky a středního vzdělávání a také zajišťuje pro žáky školské služby. O přijetí žáka do školy i školských zařízení při škole rozhoduje ředitelka školy na základě žádosti zákonného zástupce, doporučení školského poradenského zařízení, vyjádření odborného lékaře a v závislosti na kapacitě a vnitřní organizaci školy.
- Škola, která je tvořena mateřskou školou, základní školou, základní školou při zdravotnickém zařízení a střední školou, je zřízena Olomouckým krajem jako samostatný právní subjekt. Součástí školy jsou tato školská zařízení:

### **Školní družina**

### **Internát**

### **Školní jídelna**

- **Výchovně vzdělávací programy školy:**

ŠVP ZV „Přátelství a porozumění“ č.j. 75/2023

ŠVP – ZŠS, č.j. 110/2010,

ŠVP PV č.j. 94/2017

ŠVP ZV – ZŠ při ZZ č.j. 93/2017

Dodatek k ŠVP ZV č. 1 54/2023; 1.9.2023

ŠVP ZŠS při ZZ

ŠVP PrŠ 1 č.j. 96/2017

ŠVP PrŠ 2 č.j. 97/2017

- Dle doporučení ŠPZ je na žádost zákonných zástupců a rozhodnutí ředitelky školy žákům vypracován individuálně vzdělávací plán, na jehož základě probíhá vzdělávání. Individuální odlišnosti ve vzdělávání žáků probíhají v rámci zákonných výjimek a pokynů MŠMT a jsou blíže specifikovány v ročním plánu školy pro příslušný školní rok.
- Školní řád je zpracován v souladu se Zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (šk. zákon), ve znění pozdějších předpisů, s přihlédnutím k místním provozním podmínkám školy. Školní řád stanovuje práva a povinnosti žáků, jejich rodičů (zákonných zástupců), provoz a režim škol, způsob hodnocení žáků, podmínky bezpečnosti a ochrany zdraví a pravidla zacházení s majetkem školy. Konkretizuje jednotlivé postupy, nařízení a doporučení pro tuto školu.
- Školní řád se vztahuje na výchovu a vzdělávání v mateřské, základní a střední škole, na akce pořádané školou, zájmové a rekreační činnosti ve školní družině a internátu, na ubytování a stravování žáků.
- Škola je demokratická instituce, kde se všichni chovají tak, aby mezi nimi nedocházelo k nedorozumění. Všichni zúčastnění se vzájemně tolerují a snaží se vytvářet zdravou atmosféru, nutnou pro plnění úkolů, které společnost na školu klade. Podmínkou k jejich dosažení je dodržování společenského chování, práv i povinností, zakotvených v řádu školy. Všemi činnostmi školy prolíná myšlenka zdravého životního stylu, a to ve všech oblastech, tj. výživy, zdraví, interpersonálních vztahů, prostředí, výchovně vzdělávací práce atd.
- Škola je povinna vydávat na požádání zákonného zástupce dítěte (žáka) dostupné informace o dítěti (žákovi), jeho výsledcích ve výchovně vzdělávacím procesu, popř. jiné informace vyplývající z činnosti školy a vztahující se k pobytu dítěte (žáka) ve

škole. Na žádost zákonného zástupce poskytuje škola odborné konzultace při výchově jeho dítěte. Pokud má škola pochybnost, zda je žadatel o informace v příbuzenském poměru s dítětem (žákem), má právo informace neposkytovat, dokud si tuto skutečnost neprověří. Ve škole nejsou povoleny osobní návštěvy dětí (žáků).

### **Chod školy**

- ZŠ je povinna provádět výchovu a vzdělávání v souladu se Školními vzdělávacími programy
- žáci mají právo zvolit si žákovskou třídní samosprávu za účelem řešení problémů své třídy
- žáci se mohou podílet na chodu školy (prostřednictvím žákovské samosprávy), přiměřeně vzhledem k jejich věku a míře jejich dovedností a schopností
- připomínky přednáší žákovská samospráva na zasedání žákovského parlamentu
- k řešení celoškolských záležitostí slouží školská samospráva sestavená ze zástupců jednotlivých tříd (obě samosprávy se řídí pravidly, která si stanoví žáci se svými třídními učiteli nebo ředitelkou školy)

## **II. Práva a povinnosti dětí, žáků a studentů a jejich zákonných zástupců ve škole**

### **a) PRÁVA A POVINNOSTI ŽÁKŮ**

#### **Žáci mají právo:**

- na vzdělání a účast ve výuce podle rozvrhu, na odpočinek a volný čas
- na zabezpečení přístupu k informacím, na ochranu před informacemi, které škodí pozitivnímu vývoji a nevhodně by mohly ovlivnit žákovu chování a morálku
- užívat v rámci výuky i v mimoškolní činnosti zařízení a vybavení školy s podmínkou, že je nikdo nebude úmyslně poškozovat
- na vyjádření vlastního názoru ve všech věcech, které se žáka týkají, to však slušnou formou
- žák má právo svůj názor, případné dotazy a náměty v písemné formě vhodit do schránky důvěry umístěné u pracovny psychologa v 1. patře
- na ochranu před fyzickým nebo psychickým násilím, nedbalým zacházením a sociálně patologickými jevy
- na využití preventivních programů, které slouží k poskytnutí potřebné podpory
- na poskytnutí pomoci v případě, že se ocitnou v nesnázích, nebo mají-li jakékoliv problémy
- na pomoc vyučujícího v případě, že neporozuměli učivu nebo potřebují-li doplnit své znalosti
- na zvláštní péči v odůvodněných případech (např. z důvodu dlouhodobého onemocnění, zdravotního problému, mimořádných schopností a talentu apod.)
- na život a práci ve zdravém prostředí v rámci školy
- na ochranu před všemi formami zneužívání, šikany a před kontaktem s narkotiky, psychotropními a jinými škodlivými látkami
- zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků, volit a být do nich volen, pracovat v nich (ze strany ředitelství je tomuto věnována náležitá pozornost)

- na odškodnění úrazu způsobeného během vyučování a na akcích školy dle vyhlášky MŠMT č.57/2010 a § 29 odst. 3 zák. 561/2004 Sb. ve znění pozdějších předpisů při dodržení bezpečnostních pravidel a včasného nahlášení úrazu
- aktivně se podílet na příznivém klimatu školy a propagaci činnosti školy na veřejnosti
- účastnit se přehlídek a soutěží, kde může prezentovat své dovednosti a zájmy

### **Žáci jsou povinni:**

- účastnit se výuky podle rozvrhu hodin
- účast ve vyučování nepovinných předmětů a docházka do zájmových kroužků je pro přihlášené žáky povinná, odhlásit se žák může ke konci prvního pololetí
- účast na činnostech, které ředitelka školy vyhlásí jako povinné
- na vyučovací hodiny přicházet včas, nejpozději 7.55 hod. (opakované pozdní příchody se načítají a hodnotí jako neomluvená absence)
- na odpolední vyučování přicházet 10 minut před jejím začátkem
- do budovy školy vcházet a vycházet určeným vchodem (vchod u šaten)
- dodržovat pravidla hygieny a bezpečnosti ve škole i na akcích mimo školu
- mít na paměti nebezpečí úrazu
- chránit své zdraví, zdraví spolužáků a pracovníků školy
- dbát na zásady kulturního a společenského chování
- oznámit hned svému třídnímu učiteli nebo ředitelce školy, pokud se cítí ohroženi nebo šikanováni
- o přestávce se pohybovat ve třídě a přilehlých prostorách bezpečně a dbát pokynů učitele, který vykonává dohled
- aktivně se zúčastňovat vyučování a nenarušovat průběh vyučovacích hodin
- nosit do školy pouze pomůcky potřebné k plnění úkolů plynoucích z probírané látky
- je zakázáno opouštět třídu i budovu během vyučování bez souhlasu učitele nebo dohled konajícího pracovníka školy
- dodržovat pravidla třídy

## **b) PRÁVA A POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ DĚTÍ A NEZLETILÝCH ŽÁKŮ**

### **Zákonní zástupci mají právo:**

- na svobodnou volbu školy pro své dítě
- informovat se o škole podle zákona č.106/1999Sb., o svobodném přístupu k informacím
- nahlížet do výroční zprávy, pořizovat si z ní opisy a výpisy
- u dětí se speciálními vzdělávacími potřebami právo na vzdělávání, jehož obsah, formy a metody odpovídají jejich vzdělávacím potřebám a možnostem, na vytvoření nezbytných podmínek, které toto vzdělávání umožní, a na poradenskou pomoc školy a školského poradenského zařízení
- informovat se na chování a prospěch svého dítěte u vyučujícího a třídního učitele (konzultační hodiny jsou uvedeny v ŽK nebo je lze sjednat po předchozí telefonické domluvě dle potřeb rodičů a učitele)
- vznášet připomínky a podněty k práci školy přímo u vyučujících nebo u ředitelky školy
- při jakýchkoliv nejasnostech se obracet na třídního učitele
- zúčastnit se výuky v hodinách se svým dítětem po předchozí domluvě s vyučujícím a s prokazatelným souhlasem všech rodičů žáků dané třídy

- v případě výchovných či výukových potíží se obrátit na třídního učitele, výchovného poradce nebo jiného odborníka školy, který poskytne zákonným zástupcům informace o možnostech nápravy a bude jim nápomocen při řešení problému
- volit a být voleni do školské rady

### **Zákonní zástupci jsou povinni**

- seznámit se vzdělávací koncepcí školy, se Školním řádem
- za chování žáka ve škole i mimo školu odpovídají zákonní zástupci, v případě hrubého porušování ŠŘ si pro dítě v co nejkratší možné době přijde zákonný zástupce a bude se aktivně podílet na řešení problému svého dítěte
- na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání a výchovy dítěte
- pro jednání v běžných záležitostech se zákonnými zástupci platí následující pravidla:
  1. jednání zákonného zástupce s třídním učitelem
  2. jednání zákonného zástupce s ředitelkou školy, výchovným poradcem, školním psychologem
  3. výchovná komise

Z každého jednání musí být učiněn zápis.

- v případě podezření vyučujícího na požití alkoholu nebo jiných návykových a psychotropních látek žákem vyjadřuje zákonný zástupce svým podpisem o seznámení se Školním řádem svůj souhlas s případným provedením dechové zkoušky žáka
- zákonný zástupce je zodpovědný za pravidelnou a včasnou docházku dítěte do školy a školského zařízení (viz omlouvání absence)
- zákonný zástupce omlouvá nepřítomnost žáka do 3 dnů od začátku nepřítomnosti (viz omlouvání absence)
- při dlouhodobé absenci žáka zajistit od vyučujících učivo a DÚ
- vytvářet žákovi podmínky k přípravě na vyučování
- zákonný zástupce zodpovídá za domácí přípravu žáka
- dohlížet, aby žák nosil do školy potřebné pomůcky na vyučování
- zajišťovat žákovi pitný režim (v plastových lahvích) a přiměřené stravování na dobu vyučování
- reagovat aktivně na výzvu k návštěvě školy v zájmu rychlého vyřešení výchovných nebo výukových problémů
- neprodleně informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání
- na výzvu školy neprodleně zajistit převzetí nemocného dítěte do domácího ošetřování
- oznamovat škole a školskému zařízení osobní údaje svého dítěte (v souladu se směrnicí GDPR)
- v zájmu dítěte předat škole telefonický kontakt na jednoho ze zákonných zástupců dítěte
- zajistit pro své dítě bezpečnou obuv pro prezouvání ve škole
- uhradit jakékoli svévolné poškození školního majetku (rozbití okna, poškození malby, rozbití učební pomůcky, ztrátu učebnic, ŽK apod.) způsobené jeho dítětem
- přivádět dítě do školy a posílat žáka do školy bez zjevného virového nebo infekčního onemocnění, řádně a dostatečně oblečené
- na vyzvání učitele předložit lékařské potvrzení o bezinfekčnosti dítěte

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

#### **Pedagogičtí pracovníci mají právo:**

- rozhodovat o udělení výchovných opatření žákovi
- volit způsob výuky s respektováním metodických, hygienických a bezpečnostních požadavků
- vyjadřovat svobodně svůj názor, který není v rozporu s dobrou mravou a vývojovou úrovní žáka
- na finanční ohodnocení pedagogické práce nad rámec svých povinností (v rámci možností organizace)
- na další vzdělávání, vybavení, zajištění pomůcek pro výuku ze strany provozovatele a vedení školy (dle možností organizace)

#### **Pedagogičtí pracovníci jsou povinni:**

- ve smyslu evropského nařízení ke GDPR zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data, údaje a osobní údaje žáků a ostatních zaměstnanců školy, citlivé 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, shromažďovat pouze nezbytné údaje a osobní údaje, bezpečně je ukládat a chránit před neoprávněným přístupem, neposkytovat je subjektům, které na ně nemají zákonný nárok, nepotřebné údaje vyřazovat a dál nezpracovávat
- řídit se příslušnými zákony, pracovním řádem, organizačními pokyny a směrnicemi, řádem školy a závěry pedagogických rad a pracovních porad
- spolupracovat a vzájemně se informovat - vyučující a třídní učitel dané třídy
- vážně se zabývat důvěrným sdělením od dětí, pravdivě odpovídat na jejich otázky
- vést děti k čestnosti, pravdomluvnosti
- hodnotit žáky a zohledňovat nejen jejich školní výkon, ale také snahu a zájem
- spolupracovat se zákonnými zástupci dítěte
- dále se vzdělávat
- přicházet do třídy 20 minut před začátkem první vyučovací hodiny, pokud nemá jiné další úkoly a povinnosti
- vést povinnou pedagogickou dokumentaci
- třídní učitel eviduje docházku žáků do školy – pozdní příchody a dřívější odchody zapisuje do poznámek v TK
- třídní učitel zodpovídá za dohled nad žáky své třídy při akcích konaných mimo školu
- před školní akcí provede pedagogický doprovod poučení žáků o pravidlech bezpečného a slušného chování (zápis do TK)
- v případě dlouhodobé absence (3 týdny a více) je vyučující povinen předat podklady k hodnocení žáků příslušné zástupkyni školy
- denně sledovat informace pro učitele ve sborovně školy (sdělení vedení školy, event. plán zastupování)
- pokud pracovník k tomu nebyl vyzván vedením školy, nesmí svévolně krátkit vyučování
- zastupovat přechodně nepřítomného pracovníka a v případě potřeby převzít na určitou dobu vyučování a dohled nad žáky nad počet přímé pedagogické činnosti
- účastnit se pedagogických rad, provozních porad a konzultací s rodiči, pokud mu v tom nebrání jiné pracovní povinnosti
- není-li přítomen pedagogickým radám a pracovním poradám, je povinen se neprodleně seznámit s příslušnými závěry

- je nepřijatelné, aby kterýkoli zaměstnanec školy použil fyzický trest nebo slovně snižoval osobnost žáka

#### **IV. Docházka do školy**

- Včasný příchod do školy je v 7:40 hod., výuka začíná v 8:00 hod.
- V 7:55 hod. jsou žáci na svých místech v učebnách, chystají si věci na výuku dle rozvrhu
- Pokud se vyučující do 5 minut po zahájení hodiny nedostaví do třídy, má zástupce třídy povinnost oznámit to v kanceláři školy.
- Na odpolední výuku žáci přicházejí do školy 10 minut před začátkem vyučovací hodiny.

#### **Omlouvání nepřítomnosti žáka ve škole**

- nepřítomnost žáka omlouvají zákonní zástupci do 3 dnů osobně nebo telefonicky (z důvodu bezpečnosti žáka)
- při nástupu do školy předloží žák písemnou omluvenku v žákovské knížce (dále jen ŽK) třídnímu učiteli ihned po návratu do školy, nejpozději však do 5 pracovních dnů po ukončení nepřítomnosti žáka ve škole
- je vhodné, aby pro žáka po dobu jeho nepřítomnosti ve škole zajistili zákonní zástupci od vyučujících domácí úkoly
- předem známou absenci je třeba hlásit dopředu písemně v ŽK podepsané zákonnými zástupci (nutno uvést datum a délku absence)
- chtějí-li zákonní zástupci uvolnit žáka na dobu tří dnů, požádají o uvolnění třídního učitele, a to písemně do ŽK s uvedením data
- chtějí-li zákonní zástupci uvolnit žáka z výjimečných důvodů na dobu delší než tři dny, předloží písemnou žádost ředitelství školy
- odchod žáka z vyučování před jeho ukončením je možný pouze na základě písemné omluvy zákonných zástupců v ŽK podepsané zákonnými zástupci (datum i čas), kterou žák předloží vyučujícímu příslušné hodiny (při uvolnění na jednu hodinu), nebo třídnímu učiteli – při uvolnění na více hodin
- na telefonické výzvy zákonných zástupců o uvolnění žáka z výuky bude brán zřetel pouze v nejnaléhavějších případech a třídní učitel toto zapíše do ŽK a nechá podepsat žákem a následně i zákonným zástupcem (pokud tak rodič neučiní, budou hodiny považovány za neomluvené)
- v případě školní družiny a internátu se postupuje stejně, tj. záznamem do sešitu internátu
- necvičí-li v TV, předloží podepsanou omluvenku v ŽK
- na omluvenky psané na lístečcích nebude brán zřetel
- svévolné opuštění třídy nebo budovy školy a záškoláctví je považováno za zvlášť hrubý přestupek proti školnímu řádu a škola považuje hodiny za neomluvené

#### **Postup školy v případě častého, neodůvodněného omlouvání žáka a neomluvené absence**

- krátkodobé opakované nepřítomnosti žáka budou konzultovány se zákonnými zástupci
- škola provede pohovor, případně výchovnou komisi, a dohodne se zákonnými zástupci další postup
- škola může požadovat lékařské potvrzení jako součást omluvenky zákonných zástupců
  - v případě častých krátkodobých absencí omlouvaných rodiči může škola požadovat vyjádření lékaře
  - delší nepřítomnost (3 dny a déle) doloží lékařským potvrzením (dle metodického pokynu MŠMT č.j. 10 194/2002-14 a § 22 Zákona 561/2004 Sb., školský zákon)
- omluvenku žák předloží třídnímu učiteli ihned po návratu do školy



- při počtu 10 a více neomluvených hodin svolává ředitelka výchovnou komisi: ředitelka školy, zákonný zástupce, třídní učitel, výchovný poradce, zástupce orgánu sociálně-právní ochrany dětí, školní metodik prevence, popř. další odborníci. Výchovná komise vyvodí závěr z přestupku.
- v případě, že neomluvená nepřítomnost žáka přesáhne 25 hodin, ředitelka školy zašle bezodkladně oznámení o pokračujícím záškoláctví s náležitou dokumentací příslušnému orgánu sociálně právní ochrany dětí a pověřenému obecnímu úřadu

## V. Základní pravidla chování ve škole

### Pravidla chování dětí a žáků

- žák se chová a jedná v souladu s pravidly slušného chování, školního řádu a pokynů pracovníků školy
- žák dbá na zásady kulturního chování při jednání se spolužáky i s dospělými
- zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkům školy se vždy považují za závažné porušení povinností stanovených školským zákonem
- používání hrubých a vulgárních výrazů je nepřijatelné, nebude v žádném případě tolerováno a je považováno za velmi hrubé porušení školního řádu
- na dotazy učitelů odpovídá žák jasně, respektuje jejich pochvalu, napomenutí nebo upozornění či vybídnutí k práci
- ke všem spolužákům se chová tak, aby nebyla zavdána příčina k jejich zesměšnění nebo pocitu šikanování
- fyzické a psychické šikanování je považováno za velmi hrubé porušení školního řádu
- nikomu neublíží, spory se neřeší hrubostí, ale dohodou
- pomáhá mladším spolužákům a je jim příkladem
- chrání mladší spolužáky před násilím jiných osob
- žák se vhodně a čistě obléká, nenosí v budově čepici a kapuci, dbá na osobní hygienu (účesy a nalíčení žáků odpovídají hygienickým, bezpečnostním a estetickým požadavkům)
- žák je zodpovědný za své chování a své studijní výsledky
- pokud se žák pohybuje v areálu školy mimo vyučování, vztahují se na něj pravidla školního řádu, v případě porušení pravidel slušného chování a vandalizmu, budou použita výchovná opatření dle školního řádu

### Pravidla chování v šatně

- Obuv a svrchní ošacení si žáci odkládají ve společné šatně třídy nebo v osobních uzamykatelných skříňkách. Žáci si v šatně nechají také **čepice a kšiltovky**.
- V šatně (osobní skříňce) doporučujeme **nenechávat** peníze ani cenné věci.
- Doporučujeme věci označit jménem.
- Pro ubytované na internátu je povinností mít svoje věci označené jménem.
- Po vstupu do školy se každý žák v šatně přezuje do prezůvek.
- Šatnu každý den otevře v 7:40 hod pověřený pracovník školy.
- Šatnu každý den v 8:00 hod uzamkne pověřený pracovník školy. Po skončení výuky šatnu žákům odemkne učitel, který odvádí třídu po skončení poslední hodiny do šaten. Ten také šatnu znovu uzamkne a zkontroluje pořádek v ní. V šatně zůstanou pouze prezůvky.
- Za pořádek v osobní skříňce zodpovídá každý žák sám.

- Pokud žáci přecházejí na jinou budovu, je jejich povinností nosit si přezůvky s sebou. Obuv a ošacení si odloží v přidělené šatně.

## **Zásady pro pořádek**

### na chodbách:

- dávat pozor na výzdobu chodeb, neničit ji
- udržovat čistotu a pořádek
- v případě znečištění chodby požádat ihned uklízečku o úklid

### v šatně:

- nepohazovat svršky po šatně
- nepřelézat drátěné stěny šaten
- nechodit do cizích šaten
- ztrátu klíčů od osobní skříňky ihned hlásit třídnímu učiteli a ztrátu uhradit
- při ztrátě oděvů nejprve hledat a v případě neúspěchu hlásit ztrátu třídnímu učiteli nebo v kanceláři školy
- nebyla-li šatna (osobní skříňka) uzamčena, nelze žádat náhradu ztráty
- na ztráty nahlášené až druhý den nemůže být brán zřetel

### v družině:

- šetřit hračky i jiné používané věci, aby dlouho sloužily všem
- všechny používané věci vždy vrátit na své místo
- na případné poškození upozornit

### v jídelně:

- mýt si ruce před jídlem
- chovat se klidně, nemluvit při jídle, dbát pokynů paní kuchařky, dohledu
- s paní kuchařkou si domluvit, kolik jídla na talíř chceš
- dodržovat pravidla slušného stolování

### na WC:

- mýt si ruce po použití WC
- použité toaletní papíry patří do záchodu
- respektovat intimitu, kterou potřebují druzí při své hygieně
- udržovat čistotu a pořádek
- v případě znečištění záchodu požádat IHNED uklízečku o úklid
- k použití WC využívat přestávek

## **Pravidla, která se vztahují k výuce, přestávkám a pobytu ve třídách**

- žák chodí do školy vhodně a čistě upraven a oblečen
- žák nesmí nosit propagandistické, rasistické, extrémistické a šovinistické symboly
- o všech přestávkách je umožněn pohyb žáků mimo třídu, žáci dodržují pokyny vyučujících
- do odborných učeben a tělocvičny odvádí žáky vždy vyučující, bez kterého žáci nesmí do učeben vcházet
- do TV, PV a VV chodí žáci vhodně oblečení a obuti
- během přestávek si žáci připraví potřebné pomůcky na lavici

- zapomene-li žák pomůcky, DÚ..., řádně se omluví na začátku vyučovací hodiny, jinak na omluvu nebude brán zřetel
- při zkoušení se nenapovídá, při písemných úkolech se neopisuje
- domácí úlohy se dělají doma
- každý žák dbá na pořádek ve své lavici, celé třídě i celé škole
- nikdo ve výuce žádným způsobem neruší ostatní v práci
- žádnou cizí věc si žák nepřisvojuje, veškeré nálezy vrátí tomu, o kom ví, že je jistě jeho, nebo je odevzdá třídnímu učiteli případně v kanceláři školy
- žáci šetří vodou a elektrickou energií (zhasínání světel, uzavírání vodovodních kohoutků, zavírání dveří a oken, pokud se topí)
- volnou vyučovací hodinu (přestávku na oběd) tráví žáci ve škole, kde je nad nimi zajištěn dohled. Na žádost zákonného zástupce může žák přestávku na oběd trávit mimo budovu školy.

## **VI. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí**

### **Obecné podmínky bezpečnosti a ochrany zdraví**

- Při pobytu ve škole a při činnostech organizovaných školou jsou žáci a všichni pracovníci povinni chránit zdraví své, svých spolužáků a spolupracovníků. Základem je uvědomělá kázeň, pozornost, ohleduplnost a dodržování bezpečnostních předpisů.
- Třídní učitelé provádějí poučení o bezpečnosti na začátku školního roku, před uskutečněním všech školních akcí a před prázdninami, o čemž provedou zápis do třídní knihy. Žáci, kteří chyběli, jsou poučeni dodatečně.
- Současně seznámí žáky s povinností ihned hlásit úraz, který jim ve škole vznikl, na nahlášení pozdějšího úrazu nebude brán zřetel.
- Při výskytu nebo odůvodněném podezření z infekčního onemocnění ve škole (včetně vši) třídní učitelé neprodleně informují zákonného zástupce žáka a žák bude do jejich příchodu oddělen od ostatních žáků (při zajištění všech podmínek ochrany zdraví a bezpečnosti, tj. dohledu), aby nedošlo k šíření infekce. V případě žáků, které rodiče budou opakovaně posílat do školy neodvšivené, bude o této skutečnosti škola informovat příslušný orgán sociální péče. Viz postup při onemocnění pedikulózou u žáka školy ze dne 17. 03. 2011 (příloha ŠŘ).
- Za dodržování hygienických předpisů během výuky (osvětlení, větrání, teplota v místnosti) odpovídají vyučující.
- Žákům je zakázáno houpat se na židli, polehávat po lavici, sedat na stůl a školní lavici
- Z důvodu bezpečnosti je zakázáno běhat po chodbách, skákat z ochozů a provádět akrobatické cviky.
- Pokud dojde k úrazu žáka, zajistí pracovník odpovědný za dohled první pomoc a další ošetření. Každý úraz je nutno oznámit okamžitě v kanceláři vedení školy a provést o něm zápis.

### **Podmínky bezpečnosti při činnosti v odborných učebnách**

- Při výuce v odborných učebnách dodržují žáci bezpečnostní předpisy stanovené v řádu každé odborné učebny. Vyučující daného předmětu provedou prokazatelné poučení žáků o bezpečnosti a ochraně zdraví v první vyučovací hodině školního roku a dodatečné poučení žáků, kteří při první hodině chyběli.

### **Podmínky bezpečnosti při tělesné výchově, výtvarné výchově a pracovním vyučování**

- V hodinách TV, PV a VV užívají žáci i učitelé předepsaný oděv a obuv. Způsob převlékání určí vyučující učitel. Ten také v první vyučovací hodině školního roku poučí prokazatelným způsobem žáky o bezpečnosti (v TV při tělovýchovných aktivitách a cvičení na nářadí také o zákazu samostatné manipulace a cvičení na nářadí bez pokynu učitele). Dodatečně poučí žáky, kteří v první hodině chyběli.
- V hodinách tělesné výchovy z důvodu bezpečnosti nesmí žáci mít řetízky, prstýnky a jiné šperky včetně piercingu. Nehty jsou krátce zastřiženy a bez kosmetických úprav (gelové/umělé nehty jsou zakázány).
- Dlouhé vlasy mají žáci sepnuté gumičkou.

### **Podmínky nakládání s běžnými věcmi, které přímo nesouvisejí s vyučováním**

- Žákům je zakázáno zapojovat elektrické spotřebiče a manipulovat se zásuvkami pro přívod elektriny. Nesmí pracovat se škodlivými látkami.
- Žáci nesmí otevírat okna a manipulovat se žaluziemi (pouze pod dohledem vyučujícího).
- Žákům je zakázáno vyklánět se z oken, vykřikovat z oken a cokoliv z oken vyhazovat.
- Pracovníci kontrolují před odchodem ze třídy, zda jsou vypnuty elektrické spotřebiče a zda v prostoru kolem topidel je dodržena bezpečná vzdálenost.
- Pracovníci kontrolují v počítačové učebně vypnutí počítačů (vždy po 5. a 6. vyučovací hodině – viz rozpis dohledů).
- Otevírat okna mohou žáci jen za přítomnosti učitele.
- Topení obsluhuje pouze vyučující, na topení se nesedá a neodkládají se na něj věci.
- Žákům je zakázáno nosit do školy věci, které by mohly ohrozit zdraví, způsobit úraz nebo ohrožovat mravní výchovu žáků (zákaz se vztahuje zejména na piercing, pyrotechniku, veškeré zbraně a nošení sprejů).

### **Prevence sociálně patologických jevů, prevence a řešení šikany ve škole**

- Všichni vyučující v rámci svých předmětů upozorňují průběžně žáky na škodlivost kouření, užívání drog a alkoholu a na další negativní jevy. Všímají si možných projevů šikanování. Věnují pozornost dopravní tematice a bezpečnému chování v silničním provozu.
- Zaměstnancům i žákům je přísně zakázáno kouření v prostorách školy. Pro všechny platí zákaz požívání alkoholických nápojů a jiných omamných látek. V případě podezření a následnému požadavku vedení školy zaměstnanec podrobí dechové, popřípadě krevní zkoušce ke zjištění přítomnosti alkoholu či jiných psychotropních látek.
- Škola je povinna soustavně vytvářet podmínky pro bezpečnost a zdravý způsob života.
- Žákům je zakázáno nošení, držení, distribuce a užívání návykových látek a léků (léky lze podávat pouze na základě žádosti zákonného zástupce žáka).
- Žákům a studentům je zakázáno do školy vnášet a ve škole užívat návykové látky a jedy a takové látky, které je svým vzhledem, chutí a konzistencí napodobují.
- Žákům je zakázáno nošení a pití alkoholických a energetických nápojů (z důvodu zdravotních rizik), kouření a používání elektronických cigaret a nikotinových sáček.
- V případě důvodného podezření z požití návykové látky a možného ohrožení zdraví je žák na základě písemného souhlasu zákonného zástupce povinen se podrobit testování na přítomnost alkoholu pomocí dechové zkoušky, v případě přítomnosti OPL pomocí zkoušky ze slin.

- Žákům je zakázáno nošení cenných předmětů, které nepotřebují k výuce, a větších obnosů peněz, neboť tyto věci včetně mobilních telefonů se často stávají předmětem ztrát a krádeží. Krádeže jsou protiprávním jednáním, 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
- Veškerá audiovizuální komunikační zařízení odevzdají žáci do krabičky před první vyučovací hodinou vyučujícímu. Vyučující poslední vyučovací hodiny je žákům předá zpět. Mobil nesmí být ponechán v šatní skříňce. Na požádání vyučujícího může být vydán žákům na polední pauzu.
- Je zakázáno používat tato komunikační zařízení k natáčení audiovizuálních záznamů školních situací a umisťovat tyto záznamy na jakékoli webové stránky.
- Ztrátu osobní věci nebo poškození zařízení školy je žák povinen nahlásit učiteli, který koná dohled, třídnímu učiteli nebo kterémukoli dospělému.
- Škola podporuje ovzduší přátelství, vzájemné snášenlivosti a prvky integrace majoritních skupin a cizinců do společnosti.
- Probíhá průběžná diagnostika třídní dynamiky a každý náznak diskriminace, šikany, kyberšikany nebo výskyt jakýchkoli jiných sociálně patologických jevů jsou podrobeny následnému sledování a vyhodnocení. V tomto směru se předpokládá výrazná spolupráce třídních učitelů s výchovným poradcem, metodikem prevence, školním psychologem a ředitelkou školy (zpracován krizový plán řešení šikany).
- K eliminaci výskytu negativních jevů jsou využívána výchovná opatření (pochvaly k posílení žádoucího chování žáků a kázeňská opatření uložená třídním učitelem nebo ředitelkou školy s oporou o prováděcí právní předpis MŠMT).
- K systematickému preventivnímu působení školy na žáky je zpracováván minimální preventivní program na příslušný školní rok.
- Při zjištěných projevech rizikového chování u dětí a žáků škola postupuje v souladu s pokyny a metodickými doporučeními MŠMT vydanými k primární prevenci rizikového chování u dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních.
- Ve vnitřních i vnějších prostorách všech součástí školy a na akcích pořádaných školou je zakázáno kouřit, užívat alkohol, vyrábět, distribuovat, přechovávat, užívat, šířit a propagovat omamné a psychotropní látky.

### **Evidence úrazů**

- Záznam o úrazu provádí zaměstnanec školy, který v době vzniku úrazu vykonával nad žáky dohled, a úraz ohlásí v kanceláři školy.
- V knize úrazů se evidují všechny úrazy dětí, žáků a studentů, ke kterým došlo při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech. Úraz musí být ohlášen ihned, na pozdější ohlášení úrazu nebude brán zřetel.
- O úrazu žáka podá škola nebo školské zařízení bez zbytečného odkladu hlášení jeho zákonnému zástupci.

### **Dohled nad žáky**

- Dohled nad žáky je určen k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků.
- Dohled je zajišťován ve všech prostorách školy ve stanovené době podle rozvrhů, které jsou umístěny v příslušných prostorách školy. Dohled na chodbách začíná v 7.40 hodin a končí po 6. vyučovací hodině kontrolou odchodu žáků z příslušného patra.
- Pracovník vykonávající dohled je povinen nastoupit včas, 20 minut před vyučováním. Pohybuje se po stanoveném prostoru a dodržuje dobu dohledu. Nekoná činnosti, které nesouvisí s dohledem. Dbá, aby žáci chodili pomalu, chovali se ukázněně,

nepoškozovali zařízení školy a vyvarovali se možnosti zranění. Provádí kontrolu tříd a WC. Zakročí přiměřeně při jakémkoli náznaku porušení kázně. Mimořádné události hlásí ihned řediteli školy.

- Vyučující poslední hodiny dohlédne na zvednuté židle, pořádek a třídu uzamkne. Odvede žáky do šatny, kde je předá vychovatelce ŠD nebo pustí domů.
- Pracovník, kterému dohled skončil, ale další dozírající se zatím nedostavil, pokračuje ve vykonávání dohledu a upozorní na tuto skutečnost vedení školy.
- Učitelé při přechodu s žáky do jiné pracovny uzamknou kmenovou třídu a na dveře umístí oznámení, kam se s třídou přesunuli.
- Dohled na žáky je zajištěn také v době polední přestávky (o volné hodině).

## **VII. Provoz a vnitřní režim školy**

### **a) REŽIM ČINNOSTI VE ŠKOLE**

#### **Zpřístupnění budov**

- školní budova na ul. Třebízského se otevírá v 6.25 hod.
- budova na Hanácké ulici se otevírá v 7.40 hod.
- žáci přihlášení k docházce do školní družiny se od 6.30 do 7.30hod zdržují v herně družiny

#### **Průběh vyučování**

- začátek a konec hodiny není ohlašován zvoněním, za důsledné dodržování časových limitů zodpovídá vyučující učitel
- učitel může vyučovat v blocích (např. při projektovém vyučování), je však nutné respektovat psychohygienické potřeby žáků
- pokud je žák v péči školního psychologa a ten s ním pracuje v době vyučování, má školní psycholog povinnost informovat třídního učitele, případně vyučujícího

#### **Přehled vyučovacích hodin**

1. hodina	8.00 - 8.45	6. hodina	12.45 - 13.30
2. hodina	8.55 - 9.40	7. hodina	13.35 - 14.20
3. hodina	10.00 - 10.45	8. hodina	14.25 - 15.10
4. hodina	10.55 - 11.40	9. hodina	15.15 - 16.00
5. hodina	11.50 - 12.35		

- V případech zvláštního zřetele budou zkráceny některé desetiminutové přestávky na nejméně 5 minut a přestávky mezi dopoledním a odpoledním vyučováním na nejméně 30 minut. Konkrétní úpravy budou uvedeny v plánu jednotlivých tříd.

#### **Volné hodiny**

- žáci, kteří mají v průběhu vyučování volnou hodinu (přestávku na oběd), ji tráví v určených prostorách školy s pedagogickým pracovníkem, který nad nimi vykonává dohled. Na žádost zákonného zástupce může žák přestávku na oběd trávit mimo budovu školy.
- žáky prvního stupně doprovází do budovy na Třebízského ul. pedagogický doprovod, pro žáky 2. stupně je organizován dohled pouze na žádost rodičů

- volná hodina je určena k tomu, aby se žáci naobědvali, k těmto účelům slouží jídelna na Třebízského ulici

### Ukončení výuky

- po ukončení výuky odvádí žáky příslušný vyučující do šatny
- žáky, kteří jsou přihlášení do školní družiny a na internát, předává vyučující vychovatelce nebo asistentovi pedagoga (dle rozpisu v návaznosti na rozvrh třídy)
- žákům je zajištěno stravování ve školní jídelně (přihlašují zákonní zástupci na základě vyplněné přihlášky ke stravování, rozhodnutí o přijetí žáka ke stravování se nevydává, rozhodující pro poskytnutí stravy je zaplacení zálohy na stravné zákonným zástupcem žáka)
- žáci stravující se ve školní jídelně se řídí pokyny pedagoga, který vykonává v jídelně dohled
- oběd žáků družiny a internátu organizuje vychovatelka, sleduje také odchod žáků do zájmových kroužků a jejich návrat do výchovné skupiny
- odchod žáků ze školy po zájmových aktivitách zajišťuje vedoucí příslušného kroužku

## b) REŽIM PŘI AKCÍCH KONANÝCH MIMO ŠKOLU

- Bezpečnost a ochranu zdraví žáků při vzdělávacích akcích konaných mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje škola vždy nejméně jedním pedagogickým pracovníkem. Společně s ním může akci zajišťovat i zaměstnanec, který není pedagogickým pracovníkem, pokud je zletilý a způsobilý k právním úkonům (§ 3 odst.1 vyhl. č. 48/2005Sb., o základním vzdělávání).
- Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, nesmí na jednu osobu zajišťující bezpečnost a ochranu zdraví žáků připadnout více než 25 žáků. Výjimku z tohoto počtu stanoví s ohledem na náročnost zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků ředitelka školy po dohodě s organizujícím pedagogem. Každou akci plánovanou mimo budovu školy předem projedná organizující pedagog s vedením školy, zejména s ohledem na zajištění BOZP (§ 3 odst. 2 vyhl. č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání). Vedení školy akci povoluje písemně.
- Při organizaci výuky na akcích souvisejících s výchovně vzdělávací činností školy mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřený vedením akce podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.
- Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, kdy místem pro shromáždění žáků není místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje organizující pedagog bezpečnost a ochranu zdraví žáků na předem určeném místě 15 minut před dobou shromáždění. Po skončení akce končí zajišťování bezpečnosti a ochrany zdraví žáků na předem určeném místě a v předem určeném čase. Místo a čas shromáždění žáků a skončení akce oznámí organizující pedagog nejméně 2 dny předem zákonným zástupcům žáků, a to zápisem do žákovské knížky nebo jinou písemnou formou (§ 3 odst. 3 Vyhl. č. 48/2005Sb., o základním vzdělávání)
- Při přecházení žáků na místa vyučování a při jiných akcích mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před takovými akcemi doprovázející učitel žáky prokazatelně poučí o bezpečnosti a poučení zapíše do třídní knihy. Pro školní výlety, exkurze, lyžařské kurzy a další výjezdy platí zvláštní bezpečnostní ustanovení, 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.

- Při akcích konaných mimo školu, jichž se účastní více než 30 žáků a které trvají déle než 5 dní, bude vedoucí akce vyžadovat od žáků prohlášení o zdravotní způsobilosti vystavené pediatrem.
- Za dodržování předpisů BOZP odpovídá vedoucí akce, který je určen ředitelem školy.
- Chování žáka na mimoškolních akcích je součástí celkového hodnocení a klasifikace žáka na vysvědčení.

## **VIII. Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany dětí, žáků a studentů**

- Žák má právo užívat zařízení školy, pomůcky a učebnice v souvislosti s výukou a je při tom povinen řídit se pokyny učitelů a jiných oprávněných osob.
- Žák je povinen udržovat v pořádku a nepoškozovat věci a vybavení, které tvoří zařízení třídy a školy a také ty, které mu byly svěřeny v souvislosti s výukou. Stejná povinnost vyplývá i pro pobyt ve školských zařízeních.
- Za škodu na majetku, kterou žák svévolně nebo z nedbalosti způsobil, bude na rodičích vyžadována odpovídající náhrada. Totéž platí i v případě úmyslné škody na majetku spolužáka.
- Nikdo neničí majetek školy ani spolužáků, každé úmyslné poškození musí zákonný zástupce uhradit.
- Každý žák pečuje o učebnice, pracovní sešity a pomůcky, aby nemusel jejich poškození nebo ztrátu hradit.
- Na konci školního roku vracejí žáci zapůjčené učebnice. V případě ztráty nebo zničení některé z učebnic musí žák (zákonný zástupce) škole uhradit její plnou cenu. Peníze se předávají do pokladny školy a žákům je vystaven doklad.
- V případě ztráty žakovské knížky musí žák uhradit 20,- Kč a bude mu vydána nová žakovská knížka.
- V případě ztráty vysvědčení v aktuálním školním roce musí žák uhradit částku 100,- Kč a bude mu vydán opis vysvědčení.
- Žákům je zakázáno nošení cenných předmětů, které nepotřebují k výuce, a větších obnosů peněz, neboť tyto věci včetně mobilních telefonů se často stávají předmětem ztrát a krádeží. Krádeže jsou protiprávním jednáním, 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
- Veškerá audiovizuální komunikační zařízení odevzdají žáci do krabičky před první vyučovací hodinou vyučujícímu. Vyučující poslední vyučovací hodiny je žákům předá zpět. Mobil nesmí být ponechán v šatní skříňce. Na požádání vyučujícího může být vydán žákům na polední pauzu. Je zakázáno používat tato komunikační zařízení k natáčení audiovizuálních záznamů školních situací a umisťovat tyto záznamy na jakékoli webové stránky.
- Žákům je zakázáno manipulovat s interaktivní tabulí i notebookem; ty jsou určeny pro účely výuky, a proto s nimi mohou manipulovat pouze vyučující.
- Ztrátu osobní věci nebo poškození zařízení školy je žák povinen nahlásit učiteli, který koná dohled, třídnímu učiteli nebo kterémukoli dospělému.



## **IX. Školní družina**

- družině jsou určeny prostory v přízemí budovy Třebízského 1, Šumperk
- provoz družiny je ve dnech pondělí–pátek od 6.30 - 7.40 hod a od 11.40 -16.00 hod.
- odpolední provoz v družině začíná po skončení vyučování žáků, třídní učitel předává žáky vychovatelce a informuje ji o případných zdravotních potížích a omluvenkách žáků
- žáci jsou do družiny zařazováni na základě rozhodnutí ředitelky školy po předcházející žádosti rodičů (rodiče přihlášeného žáka vyplní zápisní lístek, kde musí být uvedena hodina odchodu - příchodu na každý den, kdo je bude vyzvedávat, případné změny musí rodič písemně sdělit do žákovské knížky)
- žák z družiny odchází sám pouze na písemnou žádost rodičů
- škola umožňuje dočasné umístění žáků, kteří nejsou do družiny přihlášení k pravidelné docházce (neplánovaně přerušena výuka, čekání na zájmové kroužky apod.), po ukončení kroužku se tyto žáci již nevracejí do družiny, ale odcházejí domů
- docházku žáků eviduje vychovatelka v docházkovém sešitě
- žáci jsou v družině povinni řídit se školním řádem a vnitřním řádem družiny
- v době pobytu ve školní družině i mimo její prostory dodržují žáci pravidla bezpečnosti a slušného chování, chrání se proti úrazům, chrání majetek školy a školní družiny
- vychovatelky ŠD organizují činnosti tak, aby mohli žáci relaxovat, rozvíjet své zájmy, záliby a přátelské vztahy
- pitný režim je zabezpečen přímo v družině, žáci se obsluhují sami
- pokud žák závažně porušuje školní řád a vnitřní řád družiny, může být ze školní družiny vyloučen

## **X. Internát**

- provoz internátu je ve dnech pondělí – pátek
- v pondělí zahajuje svoji činnost v 11.40 hod., v pátek končí obědem - nejpozději ve 14.00 hod (za bezpečnost žáků mimo tento čas zodpovídá zákonný zástupce žáka)
- pro ubytování jsou vyčleněny prostory v 1. patře pavilonu a klubovny v přízemí budovy Třebízského 1
- zájmová, rekreační, relaxační činnost a příprava na vyučování probíhá v klubovně a prostotách internátu a školní družiny, příp. na školní zahradě
- vychovatelé organizují i vycházky mimo areál školy a účast na akcích jiných zájmových zařízení
- žáci základní školy a děti mateřské školy jsou přijímány k internátnímu pobytu na základě žádosti zákonného zástupce žáka a seznámení se s pravidly pobytu na internátě
- rozhodnutí o přijetí vydává ředitelka školy písemně po zhodnocení všech důvodů, které vedou k pobytu dítěte mimo rodinu, a to v zájmu zdárného vývoje žáka
- důvodem k vyloučení žáka z internátu je jeho velmi závažné nebo opakované porušení školního řádu a dále neuhrazení příspěvku na úhradu nákladů spojených s pobytem na internátu zákonnými zástupci žáka na příslušný měsíc pobytu
- rodiče mohou své dítě kdykoli v průběhu týdne navštívit a strávit s ním odpoledne mimo prostory školy (na základě dohody s vychovatelkou o způsobu a čase předání dítěte zpět na internát, což je písemně zaznamenáno v deníku a podepsáno zákonným zástupcem)

- samostatné vycházky mimo internát nejsou žákům povoleny, pouze hodinu mezi dopoledním a odpoledním vyučováním, která je určena ke stravování, mohou žáci s písemným souhlasem zákonného zástupce trávit bez dohledu
- rodiče vybaví své dítě na internát oblečením, které je označeno jménem dítěte
- peníze, cenné věci a mobily dávají zákonní zástupci dítěti na vlastní zodpovědnost
- ke komunikaci mezi rodinou a internátem slouží sešit k písemným záznamům
- léky jsou žákům podávány na základě písemné žádosti zákonných zástupců (viz Směrnice o podávání léků).
- omlouvání nepřítomnosti ubytovaného z důvodu nemoci probíhá prostřednictvím třídního učitele žáka po předchozím telefonickém oznámení zákonným zástupcem
- předem známou nepřítomnost rodiče zaznamenají do sešitu určeného ke komunikaci s vychovatelkou
- vyúčtování poplatků ze strany školy probíhá zálohově ve stanoveném termínu
- rozdělení ubytovaných do výchovných skupin a ložnic je prováděno na začátku školního roku, změny jsou možné i v průběhu roku
- žáky internátu si vychovatelky přebírají ze školy, školní družiny nebo mateřské školy a organizují činnosti v odpoledních hodinách dle režimu výchovné skupiny, počasí a zájmu dětí
- o změnách zdravotního stavu dítěte v průběhu vyučování informuje vychovatelku třídní učitel
- vychovatelka a noční asistentka zapisují informace o žácích do sešitu „Noční hlášení“ (noční vychovatel navíc do sešitu zapisuje i informace o proběhlé noci a vydaných lécích)
- přebírání výchovných skupin jednotlivými pedagogickými pracovníky vyplývá z režimu dne a rozpisu přímé práce vychovatele a asistenta vychovatele a je součástí plánů internátu
- na ubytované, zákonné zástupce žáka i pedagogické pracovníky se plně vztahují ostatní ustanovení tohoto školního řádu

## **XI. Školní stravování**

- školní jídelna je určena pro stravování dětí, žáků a pro zaměstnance školy
- pro zaměstnance a pro žáky základní a střední školy zajišťuje oběd, pro ubytované na internátě školy i celodenní stravování
- rodiče přihlašují žáka ke stravování na základě vyplněné přihlášky ke stravování, rozhodnutí o přijetí žáka ke stravování se nevydává
- rozhodující pro poskytnutí stravy je zaplacení zálohy na stravné zákonným zástupcem žáka v daném termínu
- ubytovaným na internátě se poskytuje automaticky strava 5x denně, žákům starším 15 let 6x denně
- žáci přicházejí do školní jídelny v doprovodu pedagogického pracovníka školy, příp. sami
- žáci se chovají v jídelně ohleduplně, tiše, dodržují hygienická pravidla a zásady správného stolování, životosprávy a slušného chování, respektují pokyny pedagoga vykonávajícího dohled nad žáky
- při stravování je respektováno přání strávníků na velikost porce
- žáci se mohou dle svých schopností obsluhovat sami při nalévání polévky a tekutin
- oběd zahrnuje: polévku, hlavní jídlo a tekutiny (příp. ovoce nebo zákusek)

- strážník je povinen odebírat oběd celý
- odhlášení stravy probíhá na základě informace zákonného zástupce žáka o jeho nepřítomnosti ve škole přímo v kanceláři školy na Třebízského ulici (tel. 583 216 462)
- za žáka je možné jeho stravu odebrat do jídelnosičů v době od 11.15 do 13.30 hod pouze první den nepřítomnosti žáka
- stravu na následující den je možno odhlásit do 10 hodin
- platby stravy pro žáky a zaměstnance školy probíhají zálohově - vyúčtování zajišťuje škola (k bezproblémovému odběru stravy je nutné ze strany zákonných zástupců dodržovat termíny plateb)
- pro ubytované je platba za stravu součástí příspěvku na úhradu nákladů za internát
- připomínky ke stravě či stravování je možné podávat prostřednictvím třídního učitele nebo ředitelství školy

### Časový rozpis výdeje stravy:

Snídaně	7.00 hod	7.30 hod
Svačina	8.30 hod	10.00 hod
Oběd	11.00 hod	14.00 hod
Svačina	14.00 hod	15.45 hod
Večeře	18.00 hod	19.00 hod

## **XII. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků**

Pravidla pro hodnocení jsou zpracována na základě školského zákona a vyhlášky MŠMT č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání. Hodnocení viz. ŠVP ZV „Přátelství a porozumění“ 75/2023.

### **Obecné zásady**

- při hodnocení se vždy posuzuje individuální pokrok žáka, jsou respektovány jeho individuální předpoklady bez srovnávání s ostatními spolužáky na základě plnění osnov daného ročníku
- při celkové klasifikaci přihlíží učitel k věkovým zvláštnostem žáků, k tomu, že žák mohl v průběhu klasifikačního období zakolísat v učebních výkonech pro určitou indispozici
- podklady pro klasifikaci učitel získává:
  - soustavným sledováním výkonů žáka a jeho připravenosti na vyučování
  - zkouškami písemnými, ústními, praktickými, pohybovými, didaktickými testy
- písemnou práci z učiva za delší období (čtvrtletní práce) mohou žáci psát v jednom dni pouze jednu – takové práce oznámí vyučující žákům předem (nejméně jeden týden) a informuje o nich ostatní vyučující
- při výsledné známce přihlíží k známám z opakovacích cvičení, kontrolních prací, k ústnímu projevu, k tvůrčí činnosti a nápaditosti, k aktivitě a pílí, k plnění domácích úkolů, úpravě sešitů
- v předmětu, ve kterém vyučuje více učitelů, určí výsledný stupeň za klasifikační období příslušní učitelé po vzájemné dohodě
- ve výchovách (výchovných předmětech) ocení vyučující u žáka připravenost na výuku, zájem o předmět, plnění zadaných úkolů, aktivní přístup a snahu
- skupinovou práci nemusí vyučující vždy hodnotit známkou, může být vyhodnocena pouze slovním rozborem práce žáků a jejich zapojení do skupiny. Současně by mělo

probíhat vzájemné hodnocení členů skupiny. Znamku získává žák od vyučujícího za individuální výkon.

- stanovená základní východiska pro hodnocení a klasifikaci žáků jsou zcela závazná pro všechny vyučující a musí být všemi vyučujícími dodržována
- domácí úkoly nejsou až na výjimky klasifikovány. Mezi výjimky patří úkoly zadané v důsledku hodnocení žáka v náhradním termínu nebo časté absence žáka.

### Způsob získávání podkladů pro hodnocení

- Při celkové klasifikaci přihlíží učitel k věkovým zvláštnostem žáka i k tomu, že žák mohl v průběhu klasifikačního období zakolísat v učebních výkonech pro určitou indispozici.
  - a) Při vyšší absenci než 25 % v jednotlivých naukových, povinně – volitelných a výchovných předmětech (mimo TV) nebude žák z daných předmětů klasifikován a bude mu prodlouženo klasifikační období dle školského zákona č.561/2004Sb. § 52 odst. 2.
  - b) Vyučující však může žákovi/žákyni klasifikaci uzavřít, pokud bude mít dostatečné podklady ke známce z celého průběhu klasifikačního období.
  - c) Pro hodiny tělesné výchovy platí body a), b) s tím rozdílem, že absence v tomto předmětu nesmí být vyšší než 40%, přičemž se do ní započítává i necvičení žáka/žákyně z důvodu doléčování nemoci, případně zapomenutí si sportovního převlečení na tělesnou výchovu apod.
- Podklady pro hodnocení a klasifikaci získávají vyučující zejména: soustavným diagnostickým pozorováním žáků, sledováním jejich výkonů a připravenosti na vyučování, různými druhy zkoušek (písemné, ústní, grafické, praktické, pohybové), kontrolními písemnými pracemi, analýzou výsledků různých činností žáků, konzultacemi s ostatními vyučujícími a podle potřeby i psychologickými a zdravotnickými pracovníky.
- Pro celkovou pololetní klasifikaci získá vyučující alespoň minimální stanovený počet známek, a to na základě různých druhů zkoušek, které vyplývají z charakteru vyučovaného předmětu:

**vícehodinové předměty:** minimálně 2x písemná práce, 4x ústní či písemné zkoušení  
**dvouhodinové předměty:** minimálně 2x písemná práce, 2x ústní či písemné zkoušení  
**jednohodinové předměty:** minimálně 4x zkoušení (písemné, ústní, grafické, praktické či pohybové)
- Učitel oznamuje žákovi výsledek každé klasifikace, klasifikaci zdůvodňuje a poukazuje na klady a nedostatky hodnocených projevů, výkonů, výtvorů.
- Vyučující zajistí zapsání známek na konci klasifikačního období také do třídního katalogu, listů školní matriky a dbá na jejich úplnost.
- Klasifikační stupeň určí učitel, který vyučuje příslušný předmět.
- Při dlouhodobějším pobytu žáka mimo školu (lázeňské léčení, léčebné pobyty, dočasné umístění v ústavech, apod.) vyučující respektuje známky žáka, které sdělí škola při instituci, kde byl žák umístěn, žák se znovu nepřezkoušuje.
- Při určování stupně prospěchu v jednotlivých předmětech na konci klasifikačního období se hodnotí kvalita práce a učební výsledky, jichž žák dosáhl za celé klasifikační období. Stupeň prospěchu se neurčuje na základě průměru z klasifikace za příslušné období. Učitel může zohlednit zejména ve výchovných předmětech snahu a píli u žáka se závažným zdravotním postižením, když je jeho výkon v rozporu s vynaloženým úsilím.
- Případy zaostávání žáků v učení a nedostatky v jejich chování se projednají na pedagogické radě.

- Zákonné zástupce žáka informuje o prospěchu a chování žáka: třídní učitel a učitelé jednotlivých předmětů v polovině prvního a druhého pololetí; třídní učitel nebo učitel, jestliže o to zákonní zástupci žáka požádají kdykoliv v průběhu roku.
- V případě mimořádného zhoršení prospěchu žáka informuje vyučující předmětu zákonného zástupce bezprostředně a prokazatelným způsobem.
- Třídní učitel (výchovný poradce) jsou povinni seznamovat ostatní vyučující s doporučením vyšetření poradenských pracovišť, která mají vztah ke způsobu hodnocení a klasifikaci žáka a způsobu získávání podkladů. Údaje o nových vyšetřeních jsou součástí dokumentace žáka.
- Učitel je povinen vést soustavnou evidenci o každé klasifikaci žáka průkazným způsobem tak, aby mohl vždy doložit správnost celkové klasifikace žáka i způsob získávání známek (ústní zkoušení, písemné). V případě dlouhodobé nepřítomnosti nebo rozvázání pracovního poměru v průběhu klasifikačního období předá tento klasifikační přehled zastupujícímu učiteli nebo vedení školy.
- Pravidla hodnocení platí rovněž pro žáky zařazení v individuálním vzdělávání.

### **Zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků**

- Žák se prostřednictvím učitelova hodnocení postupně učí, jaké jsou meze a perspektivy jeho výkonu, sféry jeho úspěchů a úspěšného uplatnění.
- Vyučující vytváří vhodné prostředí a příležitosti, aby žák mohl poučeně a objektivně hodnotit sebe a svoji práci. Oba názory jsou průběžně konfrontovány.
- Učitel a žák na konci klasifikačního období společně hodnotí průběh výkonů žáka tak, aby se shodli na výsledné známce.
- Autonomní hodnocení se nesmí stát prostředkem nátlaku na učitele. Cílem je ideální shoda obou hodnocení tak, aby byla pro žáka motivační do dalšího období.
- Žáci jsou k sebehodnocení vedeni již od 1. ročníku.
- Vyučující vede žáka k realistickému posouzení svých schopností.
- Sebehodnocení probíhá nejčastěji ústně při komunikaci.

## **a) HODNOCENÍ A KLASIFIKACE ŽÁKŮ (ŠVP ZV č.j. 75/2023)**

### **V předmětech s převahou naukového zaměření:**

#### **Stupeň 1 (výborný)**

Žák samostatně a tvořivě uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti. Myslí logicky správně. Ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti uceleně a přesně, chápe vztahy mezi nimi a smysluplně propojuje do širších celků poznatky z různých vzdělávacích oblastí. Jeho ústní a písemný projev je správný, přesný, výstižný, účinně se zapojuje do diskuze. Je schopen samostatně studovat vhodné texty, řešit problémy a obhajovat svá rozhodnutí. Plně respektuje demokratické principy, uvědoměle a aktivně pracuje v týmu, jeho působení je velmi přínosné. Je téměř vždy schopen sebehodnocení a hodnocení ostatních členů.

#### **Stupeň 2 (chvalitebný)**

Žák s menšími podněty učitele uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti. Myslí správně, v jeho myšlení se projevuje logika a tvořivost. Ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti v podstatě uceleně, přesně a úplně, chápe vztahy mezi nimi a s menšími chybami propojuje do širších celků poznatky z různých vzdělávacích oblastí. Ústní a písemný projev mívá menší nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Kvalita výsledků je zpravidla bez

podstatných nedostatků. Zapojuje se do diskuze. Je schopen s menší pomocí studovat vhodné texty, řešit problémy a obhajovat svá rozhodnutí.

Respektuje demokratické principy, v podstatě uvědoměle a aktivně pracuje pro tým, jeho působení je přínosné. Je většinou schopen sebehodnocení a hodnocení ostatních členů.

### **Stupeň 3 (dobrý)**

Žák se v uplatňování osvojovaných poznatků a dovedností dopouští chyb. Uplatňuje poznatky a provádí hodnocení jevů podle podnětů učitele. Má nepodstatné mezery v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení požadovaných poznatků, faktů, pojmů, definic a zákonitostí, s většími chybami propojuje do širších celků poznatky z různých vzdělávacích oblastí. Podstatnější nepřesnosti a chyby dovede za pomoci učitele korigovat. Jeho myšlení je vcelku správné, ale málo tvořivé, v jeho logice se vyskytují chyby. Částečně se zapojuje do diskuze. Je schopen studovat podle návodu učitele. Občas nerespektuje demokratické principy, v týmu pracuje ne příliš aktivně, jeho působení je přínosné v menší míře. Je schopen sebehodnocení a hodnocení ostatních členů.

### **Stupeň 4 (dostatečný)**

U žáka se v uplatňování osvojených poznatků a dovedností vyskytují závažné chyby. Při využívání poznatků pro výklad a hodnocení jevů je nesamostatný. Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení požadovaných poznatků závažné mezery, chybně propojuje do širších celků poznatky z různých vzdělávacích oblastí. V logice myšlení se vyskytují závažné chyby, myšlení není tvořivé. Jeho ústní a písemný projev má vážné nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti, málo se zapojuje do diskuze. Závažné chyby dovede žák s pomocí učitele opravit. Při samostatném studiu má velké těžkosti. Demokratické principy respektuje jen občas, práce v týmu se pouze účastní. Jeho působení není příliš přínosné. Sebehodnocení a hodnocení ostatních členů je schopen málokdy.

### **Stupeň 5 (nedostatečný)**

U žáka se v uplatňování osvojených vědomostí a dovedností vyskytují velmi závažné chyby. Při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí nedovede své vědomosti uplatnit ani s podněty učitele. Žák si požadované poznatky neosvojil, nesmyslně propojuje do širších celků poznatky z různých vzdělávacích oblastí. Neprojevuje samostatnost v myšlení. V ústním a písemném projevu má závažné nedostatky ve správnosti, přesnosti, i výstižnosti, nezapojuje se do diskuze. Chyby nedovede opravit ani s pomocí učitele. Vůbec nerespektuje demokratické principy, nepracuje pro tým. Svou činností narušuje spolupráci, jeho působení není pro tým přínosné. Správného sebehodnocení a hodnocení ostatních členů není schopen.

## **Ve vyučovacích předmětech s převahou výchovného zaměření:**

### **Stupeň 1 (výborný)**

Žák je v činnostech velmi aktivní. Pracuje tvořivě, samostatně, plně využívá své osobní předpoklady a velmi úspěšně je rozvíjí. Vždy používá bezpečně a účinně materiály, nástroje a vybavení. Jeho projev je esteticky působivý, originální, procítěný a přesný. Osvojené vědomosti, dovednosti a návyky aplikuje tvořivě. Aktivně se zajímá o umění a estetiku. Jeho tělesná zdatnost má vysokou úroveň.

### **Stupeň 2 (chvalitebný)**

Žák je v činnostech aktivní, převážně samostatný, využívá své osobní předpoklady, které úspěšně rozvíjí. Používá bezpečně a účinně materiály, nástroje a vybavení. Jeho projev je

esteticky působivý, originální a má jen menší nedostatky. Osvojené vědomosti, dovednosti a návyky aplikuje méně tvořivě. Má zájem o umění a estetiku. Je tělesně zdatný.

### **Stupeň 3 (dobrý)**

Žák je v činnostech méně aktivní, samostatný a pohotový. Nevyužívá dostatečně své schopnosti v individuálním a kolektivním projevu. Materiály, nástroje a vybavení používá bezpečně a účinně pouze někdy. Jeho projev je málo působivý, dopouští se v něm chyb. Jeho vědomosti a dovednosti mají četnější mezery a při jejich aplikaci potřebuje pomoc učitele. Nemá aktivní zájem o umění, estetiku a tělesnou kulturu.

### **Stupeň 4 (dostatečný)**

Žák je v činnostech málo aktivní i tvořivý. Rozvoj jeho schopností a jeho projev jsou málo uspokojivé. Materiály, nástroje a vybavení většinou nepoužívá bezpečně a účinně. Úkoly řeší s častými chybami. Vědomosti a dovednosti aplikuje jen se značnou pomocí učitele. Projevuje velmi malý zájem a snahu.

### **Stupeň 5 (nedostatečný)**

Žák je v činnostech převážně pasivní. Rozvoj jeho schopností je neuspokojivý. Materiály, nástroje a vybavení nepoužívá téměř nikdy bezpečně a účinně. Jeho projev je většinou chybný a nemá estetickou hodnotu. Minimální osvojené vědomosti a dovednosti nedovede aplikovat. Neprojevuje zájem o práci.

## **b) HODNOCENÍ A KLASIFIKACE ŽÁKŮ SE SPECIÁLNÍMI VZDĚLÁVACÍMI POTŘEBAMI**

### **V předmětech s převahou naukového zaměření:**

#### **Stupeň 1 (výborný)**

- ovládá bezpečně požadovaná fakta, pojmy, definice a poznatky
- myšlení pohotové, dobře chápe souvislosti, myslí logicky správně
- je schopen samostatně studovat vhodné texty
- pracuje uvědoměle a aktivně v týmu, jeho působení je velmi přínosné
- je schopen téměř vždy sebehodnocení a hodnocení ostatních členů
- vyjadřuje se výstižně a poměrně přesně
- umí a používá kompenzační pomůcky
- pracuje spolehlivě s upraveným textem
- po zadání práce pracuje samostatně

#### **Stupeň 2 (chvalitebný)**

- v podstatě uceleně ovládá požadovaná fakta, pojmy, definice a poznatky
- myslí logicky správně
- je schopen s menší pomocí samostatně studovat vhodné texty
- pracuje částečně aktivně v týmu, jeho působení je přínosné
- je schopen téměř vždy sebehodnocení a hodnocení ostatních členů
- vyjadřuje se méně výstižně, ale poměrně přesně
- umí a dovede použít kompenzační pomůcky
- pracuje spolehlivě s upraveným textem
- po zadání práce učitelem pracuje s jistotou

### **Stupeň 3 (dobrý)**

- má nepodstatné mezery v ucelenosti, přesnosti a úplnosti požadovaných faktů, pojmů, definic a poznatků
- myšlení je vcelku správné, ale málo tvořivé, v logice se vyskytují chyby
- je schopen studovat vhodné texty podle návodu učitele
- pracuje částečně aktivně v týmu, jeho působení je částečně přínosné
- je schopen sebehodnocení a hodnocení ostatních členů s dopomocí učitele
- vyjadřuje se obtížně a nepřesně
- dovede použít kompenzační pomůcky s návodem učitele
- pracuje spolehlivě s upraveným textem
- nepřesnosti a chyby dovede za pomoci učitele korigovat

### **Stupeň 4 (dostatečný)**

- má závažné mezery v ucelenosti, přesnosti a úplnosti požadovaných faktů, pojmů, definic a poznatků
- v myšlení se vyskytují závažné chyby
- je nesamostatný v práci s vhodnými texty
- práce v týmu se pouze účastní, jeho působení je občas přínosné
- málokdy je schopen sebehodnocení a hodnocení ostatních členů
- jeho ústní a písemný projev má vážné nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti
- kompenzační pomůcky používá s návodem učitele obtížně a s chybami
- má velké obtíže při práci s upraveným textem
- závažné chyby dovede s pomocí učitele opravit

### **Stupeň 5 (nedostatečný)**

- požadované poznatky si neosvojil
- samostatnost v myšlení neprojevuje
- je nesamostatný v práci s vhodnými texty ani s podněty učitele
- žák nepracuje pro tým
- správného sebehodnocení a hodnocení ostatních členů není schopen
- jeho ústní a písemný projev má závažné nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti
- kompenzační pomůcky nedovede použít ani s návodem učitele
- s upraveným textem nedovede pracovat
- chyby nedovede opravit ani s pomocí učitele

## **Ve vyučovacích předmětech s převahou výchovného působení:**

### **Stupeň 1 (výborný)**

- v činnostech je velmi aktivní se zájmem o umění, estetiku, tělesnou zdatnost
- pracuje velmi tvořivě, samostatně, plně využívá osobní předpoklady a velmi úspěšně je rozvíjí
- jeho projev je esteticky působivý, originální, procítěný a přesný
- osvojené dovednosti, vědomosti a návyky aplikuje tvořivě

### **Stupeň 2 (chvalitebný)**

- v činnostech aktivní, převážně samostatný
- úspěšně rozvíjí své osobní předpoklady
- projev je esteticky působivý, originální a má jen menší nedostatky



- osvojené dovednosti, vědomosti a návyky aplikuje samostatně, má zájem o umění, estetiku, tělesnou zdatnost

### **Stupeň 3 (dobrý)**

- v činnostech je méně aktivní, samostatný, pohotový, občas i pasivní
- nevyužívá dostatečně své schopnosti v individuálním a kolektivním projevu
- jeho projev je málo působivý, dopouští se v něm chyb
- jeho dovednosti a vědomosti mají četnější mezery a při jejich aplikaci potřebuje pomoc učitele
- nemá aktivní zájem o umění, estetiku, tělesnou zdatnost

### **Stupeň 4 (dostatečný)**

- v činnostech je málo tvořivý, často pasivní
- rozvoj jeho schopností a jeho projev jsou málo uspokojivé
- úkoly řeší s častými chybami
- dovednosti a vědomosti aplikuje jen se značnou pomocí učitele
- projevuje velmi malý zájem a snahu

### **Stupeň 5 (nedostatečný)**

- v činnostech je skoro vždy pasivní
- rozvoj schopností je neuspokojivý
- jeho projev je většinou chybný a nemá estetickou hodnotu
- minimální osvojené dovednosti a vědomosti nedovede aplikovat
- neprojevuje zájem o práci, práci druhým znemožňuje

## **c) CELKOVÉ HODNOCENÍ**

Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje hodnocením:

### **- prospěl(a) s vyznamenáním**

Žák prospěl s vyznamenáním, není-li v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu horším než 2 – chvalitebný, průměr stupňů prospěchu ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem není vyšší než 1,5 a jeho chování je hodnoceno stupněm velmi dobré v případě použití slovního hodnocení nebo kombinace slovního hodnocení a klasifikace postupuje škola podle pravidel hodnocení žáků podle § 14 odst. 1 písm. e)

### **- prospěl(a)**

Žák prospěl, není-li v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 – nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením.

### **- neprospěl(a)**

Žák neprospěl, je-li v některém z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 – nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením nebo není-li z něho hodnocen na konci druhého pololetí.

### **- nehodnocen(a)**

Není-li možné žáka hodnotit z některého z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem na konci prvního pololetí.

- 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 základní školy již jednou ročník opakoval. Ředitelka školy může povolit žákovi na žádost jeho zákonného zástupce a na základě doporučujícího vyjádření odborného lékaře opakování ročníku z vážných zdravotních důvodů, a to bez ohledu na to, zda žák na daném stupni již opakoval ročník.
- Ředitelka školy může žákovi, který po splnění povinné školní docházky nezískal základní vzdělání, povolit po posouzení důvodů uvedených v žádosti jeho zákonného zástupce a na základě dosavadních výsledků vzdělávání žáka pokračování v základním vzdělávání, nejdéle však do konce školního roku, v němž žák dosáhne osmnáctého roku věku.
- Při hodnocení a klasifikaci **chování** žáka ve škole a na akcích pořádaných školou posuzuje učitel dodržování zásad slušného lidského chování a pravidel stanovených školním řádem.

## d) ZÁSADY PRO POUŽÍVÁNÍ SLOVNÍHO HODNOCENÍ

### Slovní hodnocení

- Při použití slovního hodnocení se výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem hodnotí tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělávání žáka, které dosáhl, zejména ve vztahu i k očekávaným výstupům jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, ke svým vzdělávacím a osobnostním předpokladům a věku. Slovní hodnocení zahrnuje posouzení výsledků vzdělávání žáka v jejich vývoji, ohodnocení přístupu žáka ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon, a naznačení dalšího rozvoje žáka; obsahuje také zdůvodnění a doporučení, jak předcházet případným neúspěchům žáka a jak je překonávat. Výsledky vzdělávání žáka na konci prvního pololetí lze hodnotit souhrnně za všechny předměty. Slovní hodnocení lze použít i pro hodnocení chování lze použít i pro hodnocení chování žáka.
- Slovní hodnocení žáka je běžně používáno ve vyučování a je upřednostňováno před hodnocením známkou.

### Širší slovní hodnocení

- Širší slovní hodnocení žáka na vysvědčení je možné použít v případech zvláště hodného zřetele na základě předchozí písemné žádosti zákonného zástupce žáka. K důvodům použití širšího slovního hodnocení žáka se vyjádří pedagogická rada. Rozhoduje ředitelka školy. Formu širšího slovní hodnocení na vysvědčení je možné použít ve všech vyučovacích předmětech nebo pouze v některém z nich. Pro posouzení „prospěchu s vyznamenáním“ nebo „prospěl“ se převede do číselné podoby.
- Obsahuje:
  - konkrétní informace o výsledcích dosažených ve vyučovacím předmětu, jejich srovnání s předešlými výkony žáka, míru splnění požadavků daného předmětu, přesvědčení o dalším možném zlepšení výkonu žáka
  - popis chování při výuce, způsob zvládnutí požadavků kladených na žáka
  - výpověď o jeho sociálním chování, schopnosti spolupracovat, ochotě plnit zadané úkoly, pomoci druhým
  - posouzení individuálních vlastností žáka vzhledem ke sledovanému pokroku ve vývoji jeho osobnosti

## e) KOMISIONÁLNÍ A OPRAVNÉ ZKOUŠKY, HODNOCENÍ V NÁHRADNÍM TERMÍNU

### Opravné zkoušky

- Komisi pro opravnou zkoušku jmenuje ředitel školy; v případě, že je vyučujícím daného předmětu ředitelka školy, jmenuje komisi krajský úřad.
- Žák koná opravnou zkoušku v případě, že byl na konci druhého pololetí klasifikován stupněm nedostatečně nejvýše ze dvou povinných předmětů s výjimkou předmětů výchovného zaměření a dosud na daném stupni základní neopakoval ročník
- Termíny opravných zkoušek určí ředitel školy tak, aby byly vykonány nejpozději do 31. srpna. Pokud se žák v tomto termínu z vážných důvodů nemůže k opravné zkoušce dostavit, lze povolit vykonání opravné zkoušky nejpozději do 15. září. Do té doby žák navštěvuje podměnečně nejbližší vyšší ročník, popřípadě znovu devátý ročník.
- Žák může v jednom dnu skládat pouze jednu opravnou zkoušku.
- O termínu konání opravné zkoušky informuje třídní učitel písemně zákonného zástupce.
- Žák, který se bez vážných důvodů ve stanoveném termínu k opravné zkoušce nedostaví a do dvou dnů se neomluví, je klasifikován z daného předmětu stupněm prospěchu nedostatečný.
- V odůvodněných případech může krajský úřad rozhodnout o konání opravné zkoušky a komisionálního přezkoušení na jiné základní škole. Zkoušky se na žádost krajského úřadu účastní školní inspektor.

### Komisionální zkoušky

- Má-li zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí, může do tří pracovních dnů ode dne, kdy se prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů ode dne vydání vysvědčení, požádat ředitelku školy o přezkoumání výsledků hodnocení žáka. Pokud není stanoveno jinak, ředitel školy nařídí komisionální přezkoušení žáka, které se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka.  
V případě, že se žádost o přezkoumání výsledků hodnocení žáka týká hodnocení chování nebo předmětů výchovného zaměření, posoudí ředitel školy dodržení pravidel pro hodnocení výsledků vzdělávání žáka. V případě zjištění porušení těchto pravidel ředitel školy výsledek hodnocení změni nebyla-li pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáka porušena, výsledek hodnocení potvrdí, a to nejpozději do 14 dnů ode dne doručení žádosti.
- Komisi pro komisionální přezkoušení jmenuje ředitel školy; v případě, že je vyučujícím daného předmětu ředitel školy, jmenuje komisi krajský úřad
- Komise je tříčlenná a tvoří ji:
  - předseda, kterým je ředitel školy, popřípadě jím pověřený učitel, nebo v případě, že vyučujícím daného předmětu je ředitel školy, krajským úřadem jmenovaný jiný pedagogický pracovník školy,
  - zkoušející učitel, jímž je vyučující daného předmětu ve třídě, v níž je žák zařazen, popřípadě jiný vyučující daného předmětu,
  - přísedící, kterým je jiný vyučující daného předmětu nebo předmětu stejné vzdělávací oblasti stanovené Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání.
- Výsledek přezkoušení již nelze napadnout novou žádostí o přezkoušení. Výsledek přezkoušení stanoví komise hlasováním. Výsledek přezkoušení se vyjádří stupněm prospěchu nebo slovním hodnocením. Ředitelka školy sdělí výsledek přezkoušení

prokazatelným způsobem žákovi a zákonnému zástupci žáka. V případě změny hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí se žákovi vydá nové vysvědčení.

- O přezkoušení se pořizuje protokol, který se stává součástí dokumentace školy.
- Žák může v jednom dni vykonat přezkoušení pouze z jednoho předmětu. Není-li možné žáka ze závažných důvodů ve stanovém termínu přezkoušet, stanoví orgán jmenující komisi náhradní termín přezkoušení.
- Konkrétní obsah a rozsah přezkoušení stanoví ředitelka školy v souladu se školním vzdělávacím programem
- Vykonání přezkoušení není dotčena možnost vykonat opravnou zkoušku.
- 

#### **Hodnocení v náhradním termínu**

- Nelze-li žáka hodnotit na konci prvního pololetí, určí ředitelka 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.
- Nelze-li žáka hodnotit na konci druhého pololetí, určí ředitelka školy pro jeho hodnocení náhradní termín, aby hodnocení za druhé pololetí bylo provedeno nejpozději do konce září. V období měsíce září navštěvuje žák do doby hodnocení nejbližší vyšší ročník, popřípadě znovu devátý ročník.
- Nelze-li žáka v prvním nebo druhém pololetí hodnotit ani v náhradním termínu, vyplní se rubrika předmětu na vysvědčení výrazem „nehodnocen(a)“. Důvody pro nehodnocení se uvedou v katalogovém listu žáka.

#### **f) ZÁSADY PRO HODNOCENÍ ŽÁKŮ, KTERÍ PLNÍ POVINNOU ŠKOLNÍ DOCHÁZKU MIMO ÚZEMÍ ČESKÉ REPUBLIKY**

- Žák, který plní povinnou školní docházku ve škole mimo území České republiky, může na základě písemné žádosti zákonného zástupce žáka konat za období nejméně jednoho pololetí školního roku, nejdéle však za období dvou školních roků, zkoušku v kmenové škole nebo ve škole zřízené při diplomatické misi ČR.
- Vyhláška č. 256 ze dne 29. června 2012 (novela vyhlášky č.45/2005 Sb.) uvádí nový postup školy, žáka a jeho zákonných zástupců při konání nebo nekonání zkoušek a dokládání plnění povinné školní docházky v zahraničí viz §18 – 20.

#### **g) ZÁSADY PRO HODNOCENÍ CHOVÁNÍ**

- Hodnocení chování žáků probíhá průběžně. Ve vyšší míře se preferuje pozitivní hodnocení.
- Znamku z chování navrhuje třídní učitel po projednání s učiteli, kteří ve třídě vyučují a s ostatními učiteli. Konečné rozhodnutí má pedagogická rada.
- Kritériem pro hodnocení chování je dodržování pravidel slušného chování a dodržování školního řádu školy během klasifikačního období. Přihlíží se k věku žáka, k jeho morální a rozumové vyspělosti.
- Škola hodnotí žákovo chování ve škole a na akcích pořádaných školou.
- Třídní učitelé informují zákonné zástupce o chování žáka průběžně prostřednictvím ŽK, před koncem čtvrtletí (rodičovské schůzky), okamžitě v případě velmi závažného porušení školního řádu (telefonicky).

## **Výchovná opatření:**

- **Pochvala třídního učitele** – žák dodržuje pravidla chování a školní řád nad rámec svých povinností. (ústně, do ŽK, na vysvědčení, písemně rodičům)
- **Pochvala ředitelky školy** – žák dodržuje pravidla chování a školní řád nad rámec povinností, podílí se na reprezentaci školy, svými výsledky dělá dobré jméno škole. (ústně, do ŽK, na vysvědčení, písemně rodičům)
- **Napomenutí třídního učitele** – žák porušuje školní řád drobnými přestupky (ústně, do ŽK, písemně rodičům)
- **Důtka třídního učitele** – žák porušuje opakovaně drobnými přestupky školní řád nebo jednorázově hrubě porušil školní řád (zapomínání, nenošení pomůcek, neplnění povinností, agresivita vůči spolužákovi...), písemně rodičům
- **Důtka ředitelky školy** – žák opakovaně porušuje drobnými přestupky školní řád nebo jednorázově zvláště hrubým způsobem porušil školní řád, žák má maximálně 10 neomluvených hodin (písemně rodičům).

## **Kritéria pro klasifikaci chování žáka, které probíhá vždy na konci každého pololetí:**

### **Stupeň 1 (velmi dobré)**

Žák dodržuje pravidla chování a školní řád. Méně závažných přestupků se dopouští ojediněle a je přístupný domluvě.

Žák respektuje ustanovení školního řádu, osvojil si a dodržuje základní pravidla společenského chování, které odpovídají jeho věku a možnostem. Projevuje dobrý vztah k učitelům, zaměstnancům školy a spolužákům.

### **Stupeň 2 (uspokojivé)**

Žák nedodržuje pravidla chování a opakovaně porušuje školní řád. Žák se dopustí závažného přestupku, nebo se opakovaně dopouští méně závažných přestupků a nemá zájem svoje chování napravit. I přes mírnější výchovná opatření se dopouští přestupků, ohrožuje bezpečnost a zdraví své i ostatních. Žák má 11 až 25 neomluvených hodin (na vysvědčení známkou + písemně důvody rodičům).

### **Stupeň 3 (neuspokojivé)**

Žákovo chování je v přímém rozporu s pravidly slušného chování, dopustil se závažného přestupku proti školnímu řádu, kterým vážně ohrozil výchovu, bezpečnost a zdraví jiných osob. Záměrně narušuje hrubým způsobem výchovně vzdělávací činnost školy. Neomluvená absence žáka přesáhne 25 hodin (na vysvědčení známkou + písemně důvody rodičům).

- V odůvodněných případech lze chování žáka neklasifikovat po projednání se zákonným zástupcem žáka a na základě kladného vyjádření poradenského zařízení. Při hodnocení a klasifikaci chování žáků učitelé vždy přihlížejí k jejich věku, mentální zralosti, schopnosti posoudit svoje chování a četnosti výskytu přestupků.

## **XIII. Závěrečná ustanovení**

- Řád školy je závazný pro všechny pracovníky školy, pro všechny žáky školy i pro zákonné zástupce žáků.
- Řád školy může být upraven či doplněn pouze po projednání a schválení pedagogickou radou.
- S řádem školy je povinen se seznámit každý, kdo je uveden v bodě č. 1.
- Řád školy je k dispozici na veřejně přístupném místě ve škole.
- S porozuměním jednotlivým ustanovením Školního řádu u žáků prvního stupně vypomůže třídní učitel. Všichni třídní učitelé žáky se zněním školního řádu prokazatelně seznámí a provedou záznam v ŽK.
- Řád školy vstupuje v platnost 4. 9. 2023.

**Řád školy byl projednán a schválen pedagogickou radou dne 1. 9. 2023.**

V Šumperku dne 1. 9. 2023

Mgr. Dagmar Skoumalová, ředitelka školy

## **Přílohy:**

- č. 1: Postup při onemocnění pedikulózou u žáků školy
- č. 2: Směrnice zajišťující vstup do budovy školy (ul. Hanácká 3, Třebízského 1)
- č. 3: Prevence rizikového chování ve škole
- č. 4: Rozbor úrazovosti
- č. 5: Distanční vzdělávání
- č. 6: Domácí příprava na vyučování

## Příloha č. 1:

### **POSTUP PŘI ONEMOCNĚNÍ PEDIKULÓZOU (VÝSKYT VŠÍ) U ŽÁKA ŠKOLY**

1. Pedikulóza (přítomnost živých vší) je považována za infekční onemocnění.
2. Podle zákona o ochraně veřejného zdraví jsou nemocní povinni podrobit se léčení a zdržet se činnosti, která by vedla k dalšímu šíření infekčního onemocnění. Za splnění této povinnosti u nezletilých dětí odpovídají jejich rodiče.
3. Na základě výše uvedených skutečností pedagogičtí pracovníci soustavně působí preventivně s cílem zamezit šíření onemocnění pedikulózou a při zjištění onemocnění u žáka neprodleně informují jeho rodiče, požádají je o vyzvednutí žáka a zajištění jeho léčení. Žák bude pod dohledem pedagoga oddělen od ostatních žáků, aby nedošlo k šíření infekce. O výskytu pedikulózy ve třídě následně informují všechny rodiče žáků dané třídy.
4. Zákonní zástupci nemocného žáka při jeho návratu do školy potvrdí úspěšnost léčby (viz příloha). V případě pochybností bude škola požadovat potvrzení ošetřujícího lékaře. Při podezření na zanedbávání péče o děti má škola oznamovací povinnost vůči orgánům péče o rodinu a sociálně právní ochrany dětí.

Mgr. Dagmar Skoumalová  
ředitelka SŠ, ZŠ a MŠ Šumperk, Hanácká 3

### **Prohlášení zákonných zástupců žáka**

Byl/a jsem seznámen/a:

1. S postojem MŠMT k zajištění informovanosti rodičů v případě výskytu vší (pedikulózy).
2. Se školním řádem - s ustanovením týkajícím se bezpečnosti a ochrany zdraví.
3. Se stanoviskem hlavního hygienika ČR.
3. S postupem, jak provádět odvšivení.

Dále:

1. V případě nákazy parazitním onemocněním se žák podrobí domácí terapii po dobu nezbytně nutnou a rodiče zajistí domácí vyučování (vyzvednou si domácí úkoly).
2. V případě opakovaného výskytu či neúspěšné domácí terapie, vyhledají rodiče dětského lékaře pro odbornou pomoc.

V Šumperku dne.....

.....

zástupce

Podpis zákonného

## Stanovisko hlavního hygienika ČR

V současnosti se ve všech rozvinutých zemích světa zvyšuje výskyt vši dětské v důsledku rezistence k některým odlišovacím přípravkům. Nejinak je tomu i u nás. **Zbavit děti vši je ze zákona povinností rodičů (zástupců žáka), nikoli školy a jejích pedagogických pracovníků.** Při zjištění výskytu živých lezoucích vši ve vlasech by měl být neprodleně aplikován účinný přípravek k tomu účelu určený a povolený.

### Postup při zjištění pedikulózy

Veš nelétá ani neskáče. Přenáší se těsným kontaktem osob v rodině, v kolektivu dětí, zejména ve školách nebo při rekreačních pobytech. K přenosu přispívá také půjčování hřebenů, čepic, šátků, vlasových ozdob, spon, apod.

Pokud při prohlídce hlavy dítěte zjistíme přítomnost dospělých vši, můžeme je z vlasů **vyčesat hustým hřebenem** (tzv. všiváčkem) a to tak, že dítě skloní hlavu nad umyvadlo nebo čtvrtku bílého papíru a hřebenem táhneme od týla směrem k podložce. Vyčesáváme 3-5 minut.

Ke spolehlivému odstranění hnid z vlasů zatím neexistuje přípravek. Hnidy je možné z části vyčesat hustým hřebenem, jednotlivé vlasy s hnidami vystříhat nebo nechat vlasy s hnidami odrůst. Veš dětská není schopna žít ve vlasech kratších 0,8 cm.

K likvidaci vši je možné v současné době použít přípravky, které jsou volně dostupné v lékárnách. Nutno číst důkladně návod, seznámit se s možnými nežádoucími účinky.

**Dezinsekčním přípravkem je třeba také ošetřit hřebeny a kartáče, textilie vyprat a vyžehlit.**

U dítěte, které momentálně nevykazuje známky zavšivení, je třeba po dobu výskytu vši v dětském kolektivu opakovat prohlídku hlavy každé dva dny. V případě dítěte, u něhož byl výskyt vši dětské zjištěn, je potřeba prohlédnout **také ostatní členy rodiny**, případně provést jejich odlišvení.

---

Potvrzuji úspěšnost léčby infekčního onemocnění pedikulózou u svého dítěte.

Jméno dítěte:..... Třída:..... Datum:.....

Podpis zákonného zástupce.....



## **Příloha č. 2: SMĚRNICE ZAJIŠŤUJÍCÍ VSTUP DO BUDOVY ŠKOLY (UL. HANÁCKÁ 3, TŘEBÍZSKÉHO 1)**

**S účinností od 1. 9. 2022 vydávám následující nařízení zajišťující bezpečný vstup osob do školy - budova Hanácká 3, Šumperk.**

1. Žákům je vstup do školy zajištěn vstupními dveřmi do šaten, a to ráno v čase 7:40 – 8:00 hod. Dohled vykonává určený pracovník, u vstupních dveří do šaten přebírá od zákonných zástupců děti a organizuje převlékání a přezouvání v šatnách. Zákonní zástupci mohou žáky doprovázet do tříd pouze v odůvodněných případech, a to pouze hlavním vchodem, respektují přítom hygienické požadavky a na obuv používají návleky. Po ukončení vyučování předává příslušný vyučující žáky zákonným zástupcům před školou.
2. Na odpolední vyučování probíhá vstup žáků do školy ve stejném režimu, jen za otevření a opětovné zavření vstupních dveří do šaten zodpovídá daný vyučující. Jiný vyučující žáky nikdy do školy nepouští. Pokud žák přijde na vyučování pozdě, použije hlavní vstup (zazvoní si). Doprovod žáka do šatny a do třídy zajistí ten, kdo žáka do školy vpustil.
3. Návštěvy vstupují do školy hlavními dveřmi, vstup je zajištěn přes zvonek, kameru, a “domovníka“. Pracovník školy, který vpustí návštěvu do školy, zodpovídá také za její přijetí a vyjednání důvodu návštěvy školy. Všechny návštěvy školy mají k jednání vyhrazený prostor v hale školy příp. v kancelářích. Do prostoru tříd jsou návštěvníci vpuštěni ve výjimečných případech. Návštěvu po budově školy vždy doprovází zaměstnanec školy.
4. Návštěvy zákonných zástupců ve škole se realizují buď formou třídních schůzek – jsou organizovány v určený den a hodinu nebo formou individuálních konzultací. Ty nahlásí třídní učitel v kanceláři a dále se postupuje dle bodu 3.
5. Stejně je přístupováno i k neohlášeným návštěvám školy zákonnými zástupci. Postup dle bodu 3, jednání se zákonným zástupcem bude probíhat v hale či kanceláři školy. Při závažnějším důvodu návštěvy školy bude zákonný zástupce převeden do pracovny a jednání proběhne v této místnosti za přítomnosti dvou pedagogů školy.
6. Při vstupu a odchodu všech zaměstnanců školy je jejich povinnost zkontrolovat uzavření vstupních dveří (hlavních nebo u šaten). Zamykání zajišťuje službu konající pedagog – dle rozpisu dohledů.
7. V případě vstupu zaměstnanců do školy v době mimo pracovní dobu je jejich povinností zapsat příchod a odchod do sešitu docházky u kanceláře, pokud dojde k odkódování budovy, je povinností daného pracovníka při odchodu budovu znovu zakódovat.

Mgr. Dagmar Skoumalová  
ředitelka SŠ, ZŠ a MŠ Šumperk, Hanácká 3

**S účinností od 1. 9. 2022 vydávám následující nařízení zajišťující bezpečný vstup do školy - budova Třebízského 1, Šumperk.**

1. Dětem a jejich doprovodu je vstup do školy zajištěn hlavními dveřmi a to ráno v čase 6,30 – 8,00 hod. Zákonný zástupce (doprovod dítěte) doprovází děti do příslušné třídy, přitom respektuje hygienické požadavky a na obuv používá návleky. Děti předá pedagogickému pracovníkovi osobně, příp. sděluje důležité informace o dítěti (zdravotní stav atd). Jiné osoby, které těmito dveřmi vstupují do školy, se hlásí v kanceláři u p. Zajícové a zde sdělují důvod návštěvy školy.
2. Vstupní dveře jsou opatřeny zvonky a kamerovým systémem. Vstup je povolen bzučákem po ověření totožnosti a zjištění důvodu návštěvy.
3. Budova je zpřístupněna zákonným zástupcům dětí do 16 hod. Poté hlavní dveře a obě vstupní branky uzamyká pověřený pracovník.
4. K eliminaci krádeží a zamezení pohybu neznámých osob po budově je povinností každého zaměstnance školy zamykat dveře tříd, pracoven a ostatní dveře kdykoli v průběhu dne, kdy místnost opouští. V nočních hodinách jsou obě budovy zabezpečeny SOS agenturou.
5. Vstupní dveře z ulice Třebízského (zadní vchod) jsou trvale zamčeny, návštěvy se ohlašují zvonkem u dveří, vyřizuje p. Zajícová nebo p. Hásová. Trvale je uzamčena i branka a brána z ulice Třebízského. Parkování ve dvoře je určeno pouze pro zaměstnance školy a dodavatele.
6. Vstup do auti tříd probíhá samostatnými vstupními dveřmi do každé třídy přes zvonek a ověření kamerovým systémem, pracovník školy žákům a jejich doprovodu dveře otevře, rodiče po předání dětí odcházejí samostatně. Na pravidelných schůzkách s rodiči probíhá upozornění na nutnost zavřít vstupní dveře po příchodu i pro odchod. Cizí osoby nesmí být do objektu školy vpuštěny.
7. Pokud kterýkoli zaměstnanec školy potká ve škole dospělého nebo dítě, kterého neznají, vyzve ho slovně ke sdělení důvodu pohybu po škole a zajistí doprovod ke dveřím a opuštění budovy nebo ho doprovodí ke kompetentnímu pracovníkovi, aby byl důvod jeho návštěvy vyřízen. Tento zaměstnanec potom sleduje bezpečný odchod dané osoby ze školy.
8. V případě vstupu zaměstnanců do školy v době mimo pracovní dobu je jejich povinností zapsat příchod a odchod do sešitu docházky ve sborovně, pokud dojde k odkódování budovy, je povinností daného pracovníka při odchodu budovu znovu zakódovat.

Mgr. Dagmar Skoumalová  
ředitelka SŠ, ZŠ a MŠ Šumperk, Hanácká 3

### Příloha č. 3:

## PREVENCE RIZIKOVÉHO CHOVÁNÍ A ŠIKANY

1. Žák má právo vyjadřovat svobodně svůj názor ve všech věcech, které se ho týkají adekvátní formou, přičemž tomuto musí být věnována pracovníky školy patřičná pozornost. V tomto případě mohou žáci i jejich zákonní zástupci směřovat své názory, námítky, či dotazy na konkrétní pracovníky školy, především spolupracovat s třídním učitelem, výchovnou poradkyní, metodičkou prevence a školní psycholožkou aj.
2. Žák má právo být ochráněn před fyzickým nebo psychickým násilím a nedbalým zacházením. Pokud se dítě cítí v jakékoliv nepohodě, či ohroženo, může požádat o pomoc nebo radu opět kohokoliv z pracovníků školy, kteří se mu budou v tomto případě věnovat.
3. Projevy šikanování mezi žáky, tj. fyzické násilí, omezování osobní svobody, ponižování, zneužívání informačních technologií k znevažování důstojnosti, apod., kterých by se dopouštěl kdokoli vůči komukoli, jsou v prostorách školy a při všech školních akcích a aktivitách přísně zakázány a jsou považovány za hrubý přestupek proti školnímu řádu. V případě takovýchto projevů chování postupuje škola dle daného školního programu proti šikanování (nebo dle vnitřních strategických dokumentů). Vždy je svolávána výchovná komise, jsou informováni zákonní zástupci a dle platných zákonů má škola ohlašovací povinnost vůči některým dalším institucím (jako je např. OSPOD, Policie ČR apod.)
4. Podrobné informace a dokumenty, týkající se projevů šikanování a jiných forem rizikového chování ve škole, postupu školy při jejich řešení apod. jsou zpracovány v **Programu minimální prevence rizikového chování**.

Školní metodik prevence: Mgr. Radka Jašková

Výchovný poradce: Mgr. Irena Řoutilová

Mgr. Dagmar Skoumalová  
ředitelka SŠ, ZŠ a MŠ Šumperk, Hanácká 3

## Příloha č. 4:

### **ROZBOR ŠKOLNÍ ÚRAZOVOSTI ZA ŠKOLNÍ ROK 2022/2023**

#### **Počet úrazů, místo úrazu**

Ve školním roce 2022/2023 bylo zaznamenáno a v knize školních úrazů zaevidováno 55 úrazů (33 Hanácká – ZŠ, 22 Třebízského – MŠ, ŠD, internát), 4 úrazy byly odškodněny pojišťovnou, 4 úrazy jsou do dnešního dne pojišťovnou nevypořádány.

Nejvyšší počet úrazů se stal při pobytu venku na školní zahradě při pohybových aktivitách na zahradě MŠ a ZŠ nebo v tělocvičně (28), 20 úrazů se stalo v prostoru školy (třída, chodba, šatna, wc), 7 úrazů proběhlo mimo školu (vycházky, exkurze, plavecký areál, přesuny na vzdělávací akce).

#### **Druhy úrazů**

Lehké úrazy horních a dolních končetin – kolene, prstů na ruku, kotníků (zhmoždění, podvrtnutí, drobné tržné rány, drobné odřeniny, natažení svalů atd.), úrazy hlavy (boule, odřeniny, drobné tržné rány v obličeji, naražený nos, modřiny), řezné rány (o papír, střep). Úrazy byly ve většině případů ošetřeny ve škole, 8 úrazů vyžadovalo odborné ošetření ve zdravotnickém zařízení.

#### **Příčiny úrazů**

Z údajů v knihách úrazů vyplývá, že k většině žákovských úrazů došlo při pobytu na školní zahradě a při pobytu venku, při sportovních činnostech v tělocvičně (při aktivitách na zahradě školy, koloběžky, zakopnutí, uklouznutí, podvrtnutí, naražená žebra při pádu, úrazy prstů při míčových hrách atd.). Tato skutečnost souvisí s nižší úrovní motorických schopností, pohybových dovedností žáků a jejich celkové zručnosti. Celkově se projevuje slabší tělesná zdatnost a obratnost, děti a žáci nejsou zvyklí na pohybové aktivity venku a na sportovištích. 5 úrazů bylo ovlivněno nebo zaviněno jinou osobou. Příčinou úrazů nebylo v žádném případě porušení bezpečnostních předpisů, nebyly zjištěny nedostatky ve vykonávání dohledu nad žáky.

#### **Přijatá opatření**

Vzhledem ke skutečnosti, že byl opětovně snížen počet úrazů na chodbách, v šatnách a třídách školy, ukazuje se, že přijatá organizačně technická opatření pro předcházení vzniku úrazů jsou účinná. Přibližně stejné jsou ve srovnání z loňskem počty úrazů při sportovních a pohybových aktivitách dětí a žáků. Žáci jsou stále poučovani o bezpečnosti a chování ve škole a průběžně před každou školní akcí. Byl zvýšen dohled nad žáky ze strany pedagogických pracovníků se zaměřením na žáky se sníženou mírou pohybových schopností a dovedností. Po vzniku úrazu došlo k opětovnému poučení žáků, pře výukou TV jsou jim opětovně připomínána pravidla sportovních her a tělovýchovných činností. Jsou aktivně vyhledávána místa s rizikem úrazů, tak aby se možnosti zranění žáků co nejvíce minimalizovaly. Záznamy o poučení žáků o bezpečnosti jsou uvedeny v třídních knihách jednotlivých tříd.

Je třeba stále zvýšeně dohlížet na žáky a děti během venkovních a sportovních aktivit, v plánování činností brát v úvahu individuální potřeby dětí a žáků, jejich schopnosti a míru motorické obratnosti.

Vypracovala: Mgr. Dagmar Skoumalová, ředitelka školy

Pedagogická rada byla s rozbořem školní úrazovosti seznámena dne 18. 9. 2023

## Příloha č. 5:

### **DISTANČNÍ VZDĚLÁVÁNÍ**

Z důvodu krizových opatření vyhlášených po dobu trvání krizového stavu podle krizového zákona, z důvodu nařízení mimořádného opatření, např. mimořádného patření Ministerstva zdravotnictví nebo krajské hygienické stanice podle zákona o ochraně veřejného zdraví je škola povinná vzdělávat žáky distančním způsobem.

Škola ve vymezených mimořádných situacích zajišťuje vzdělávání žáků školy distančním způsobem, pokud není možná osobní přítomnost více než 50% žáků jedné třídy. Škola v rámci distančního vzdělávání komunikuje se žáky dle jejich individuálních možností na školou zvolené komunikační platformě. Komunikace v tomto případě probíhá on-line i off-line, přičemž jsou respektovány možnosti žáků a jejich zákonných zástupců. Konkrétní způsob komunikace dohodnou s jednotlivými žáky třídní učitelé a seznámí s nimi ostatní vyučující. Žákům ze sociálně znevýhodněného prostředí je dle potřeby a momentálních možností školy zapůjčena ICT technika (pravidla pro zapůjčení jsou stanovena ve smlouvě o zápůjčce).

Účast na distančním vzdělávání je povinná, proto neúčast žáka musí být řádně omluvena zákonnými zástupci. Absence při distanční výuce je posuzována podle zapojení do vzdělávání a výstupů, nikoli podle doby vzdělávacích aktivit. Při asynchronní či off-line výuce nezáleží, v jaké denní době a jak rychle žák pracuje, ale zda odevzdává úkoly či výstupy své práce ve stanoveném termínu nebo prokazuje snahu o plnění pokynů. Při synchronní výuce je nepropojení se k on-line přenosu považováno za absenci, pokud s žákem či jeho zákonným zástupcem nebyl individuálně dohodnut jiný způsob zapojení. Omluvená absence nemůže být důvodem ke sníženému stupni hodnocení. Pro omlouvání absence platí stejná pravidla jako pro prezenční vzdělávání, tzn., že nepřítomnost žáka omlouvají zákonní zástupci do 3 dnů, a to telefonicky nebo elektronicky.

Hodnocení výsledků distančního vzdělávání reflektuje podmínky žáků pro tento způsob vzdělávání a vyplývá také z charakteru zadávaných úkolů. Důraz je vždy kladen na formativní způsob hodnocení, odpovídá však pravidlům pro hodnocení stanoveným v ŠŘ.

## Příloha č. 6:

### **DOMÁCÍ PŘÍPRAVA NA VYUČOVÁNÍ**

**Domácí příprava je nedílnou součástí výuky a navazuje na vzdělávání ve škole.**

V textu je využito pojmu domácí příprava a domácí úkol.

**Domácí příprava je přirozenou, každodenní součástí výuky a žák ji realizuje i v případech, kdy k tomu nebyl učitelem vyzván.**

Domácí úkol je jednou z forem domácí přípravy a žák je vždy na jeho zadání upozorněn, je mu oznámena forma domácího úkolu a termín odevzdání.

Domácí příprava je každodenní, nedílnou součástí přípravy žáka do školy, buduje odpovědnost žáka za plnění povinností. Navazuje na přímé vzdělávací působení ve škole a je koncipována v souladu s platným školním vzdělávacím programem.

Školní čas je omezený a není možné, aby všichni žáci zvládli příslušné učivo ve škole.

Cílem domácích úkolů je procvičit učivo (zejména v praktických souvislostech), rozvíjet u žáků smysl pro povinnost, rozvíjet u žáků schopnost samostatně se učit, motivovat žáky pro nové učivo, provést zpětnou vazbu (pro učitele, žáka, zákonného zástupce), rozvíjet schopnosti organizace času, rozšiřovat kompetence žáků.

**Domácí příprava je určena žákům, nikoli zákonným zástupcům.**

Škola se nepodílí na vytváření domácího prostředí pro přípravu na vyučování.

Nerozhoduje o časovém rozvrhu přípravy žáka na vyučování. Rodičům a žákovi pouze doporučuje vhodné postupy.

#### **Formy domácích úkolů**

1. Úkoly mohou být povinné nebo dobrovolné, frontální (pro všechny žáky), skupinové nebo individuální.
2. Úkoly jsou vždy přiměřené schopnostem žáků, konkrétní a srozumitelné, podporující tvůrčí schopnosti, umožňující využívat moderní technologie, sbírku místní nebo školní knihovny, encyklopedie, knihy, slovníky, média, tisk apod.
3. Domácí úkoly mohou být v rámci třídy rozdílné. Nadaní žáci mohou dostávat kvalitativně a kvantitativně náročnější úkoly, žáci se speciálně vzdělávacími potřebami mohou mít redukováný rozsah a náročnost. U integrovaných žáků by domácí příprava měla probíhat podle individuálního vzdělávacího plánu, který je zpracován školou na základě doporučení specializovaného poradenského zařízení.

#### **Typy domácí přípravy, typy domácích úkolů**

##### Příprava pomůcek

- příprava pomůcek, učebnic a sešitů, cvičebního úboru a cvičební obuvi na výuku dle rozvrhu a dle instrukcí vyučujících jednotlivých předmětů

##### Ústní příprava na výuku, ústní domácí úkoly

- opakování látky z předchozích hodin, práce s mapou, tabulkami
- příprava na písemnou práci, opakování pravidel a vzorců

- slovní zásoba do cizích jazyků, příprava na verbální zkoušení výklad, referát apod.
- beseda, diskuse na dané téma
- čtení na 1. stupni – denní čtení

Písemná příprava na výuku, písemné domácí úkoly

- pravidelné – týkají se přípravy do všech předmětů, zejména však do matematiky, českého jazyka, cizího jazyka
- nepravidelné/mimořádné – výtah, výpisek, referát, projekt apod.

### **Využívání virtuální školy TEAMS**

Na základě zvážení učitele je možné využívat k domácí přípravě i platformu TEAMS (prezentace, texty, videa a další materiály...). Tomuto předchází seznámení zákonných rodičů s prací v této platformě, například v rámci třídních schůzek.

Žáci s omezeným přístupem k internetu a PC mohou využívat školní počítače.

### **Zadávání domácí přípravy**

- Zadání domácích úkolů a jejich frekvence je v kompetenci vyučujícího.
- Vyučující může zadávat v rámci třídy rozdílné domácí úkoly.
- Domácí úkol musí být konkrétní, srozumitelný a přiměřený co do rozsahu a obsahu.
- Zadávaný domácí úkol učitel vysvětlí a upozorní, aby si žák zadání domácího úkolu zaznamenal (popř. zadání napíše na tabuli).
- Pokud žák zadání domácího úkolu nepochopí, domluví si s vyučujícím individuální konzultaci. Domácí příprava a domácí úkol je zadáván tak, aby ho žák byl schopen vypracovat samostatně.

### **Způsob zpracování domácích úkolů**

Zadané úkoly mohou mít formu písemnou, elektronickou, praktickou nebo ústní. Forma domácích úkolů a zvolení způsobu zpracování je plně v kompetenci učitele, a to včetně případného vyžadování podpisu zákonných zástupců (po předchozí dohodě se zákonnými zástupci).

Žák zodpovídá za estetickou úroveň písemného domácího úkolu.

Žák ve všech písemných domácích úkolech dodržuje pravidla českého pravopisu.

### **Plagiátorství**

**Za plagiátorství lze považovat úmyslné kopírování cizího textu a jeho vydávání za vlastní, nedbalé nebo nepřesné citování použité literatury, opomenutí citace (byť neúmyslné) některého využitého zdroje.**

Referáty, slohové práce, prezentace

V případě, že bude u těchto domácích úkolů prokázáno plagiátorství, bude úkol považovaný za nevypracovaný. O plagiátorství budou prostřednictvím žákovské knížky informováni zákonní zástupci. Prokazatelně úmyslné a opakované plagiátorství je považováno za porušování školního řádu s příslušnými sankcemi dle školního řádu (výchovní opatření).

Kontrola domácí přípravy

Vyučující kontrolou domácí přípravy vyhodnotí úroveň osvojení učiva, nechá žákům prostor na dotazy, pracuje efektivně s chybami žáků a využívá je k pozitivní korekci žákova učení. Splnění každého domácího úkolu je vyučujícím zkontrolováno:

- ústním ověřením znalostí a dovedností

- kontrolou písemnosti
- kontrolou pomůcek
- slovním hodnocením splněného úkolu

### **Hodnocení domácích úkolů**

Domácí úkoly **nejsou až na výjimky klasifikovány**. Mezi výjimky patří úkoly zadané v důsledku hodnocení žáka v náhradním termínu nebo časté absence žáka.

**V případě klasifikovaných domácích úkolů umožní učitel žákovi před výslednou klasifikací opravy chyb a opravu grafického zpracování, v případě nutnosti poskytne žákovi konzultaci.**

### Nesplnění domácích úkolů

Pokud žák nesplní zadaný úkol, oznámí tuto skutečnost vyučující zákonnému zástupci prostřednictvím zápisu v žákovské knížce.

Opakované neplnění domácích úkolů a nenošení pomůcek je považováno za porušování školního řádu s příslušnými sankcemi dle školního řádu (výchovní opatření).

Školská rada projednala a schválila Přílohu školního řádu č. 6 dne .....

Pedagogičtí zaměstnanci školy byli seznámeni s Přílohou školního řádu č. 6 na pedagogické radě dne 1. 9. 2023.

Vypracovala: Mgr. Dagmar Skoumalová, ředitelka školy