

I. Úvodní vymezení

Škola poskytuje vzdělání, zajišťuje rozumovou výchovu ve smyslu vědeckého poznání a v souladu se zásadami humanity a demokracie, poskytuje mravní, etickou a estetickou výchovu žáků. Základní škola připravuje žáky na další vzdělávání a uplatnění v praxi. (Zřizovací listina ze dne 23.2.2002).

Žádné ustanovení školního řádu nesmí být v rozporu se Zřizovací listinou, zákonem č. 561/2004 Sb., vyhláškou MŠMT 48/2005 o základní škole, Listinou základních práv a svobod a dalšími ustanoveními vymezujícími základní práva a povinnosti osob, ke kterým se vztahuje.

Není-li uvedeno jinak, řídí se každý účastník školního života obecně platnými společenskými normami a zvyklostmi.

Některá ustanovení mohou být upravena nebo doplněna pravidly třídy.

II. Práva a povinnosti žáků

Žák má právo na svobodu projevu. Má možnost aktivně ovlivňovat výuku, organizaci i provoz školy a spolupodílet se na školním životě prostřednictvím žákovské samosprávy, zákonných zástupců i osobního jednání v rámci pravidel slušného chování. Má právo zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků a studentů, volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy nebo školskou radu s tím, že ředitel školy nebo školská rada jsou povinni se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat a své stanovisko k nim odůvodnit.

Každý žák má právo svobodně, slušnou formou vyjadřovat své názory. Má právo na informace, na svobodu myšlení, svědomí a náboženství. Nesmí být vystaven svévolnému zasahování do jeho soukromého života, rodiny, domova, oficiální soukromé korespondence.

Žák má právo být chráněn před jakýmkoli tělesným i duševním násilím, zneužíváním, urážením a zanedbáváním. Má právo na volný čas, přiměřený odpočinek, účast při hře či oddechové umělecké a sportovní činnosti úměrné jeho věku.

Žák je povinen chránit své zdraví a zdraví spolužáků.

Žák odpovídá za své chování ve škole i mimo ni. Školu musí náležitým chováním reprezentovat i na veřejnosti.

Žák respektuje školní řád, upozornění všech pracovníků školy, vykonává služby, kterými je pověřen.

Dodržuje základní bezpečnostní opatření – chová se ohleduplně ke svým spolužákům, neruší je svým projevem, neběhá po chodbách, neotevřít okna bez pokynů učitele (kromě větrací polohy), nemanipuluje s elektrickými spotřebiči a zdroji elektrického napětí, nemanipuluje s otevřeným ohněm, ani ostrými předměty bez vědomí učitele. Oděv a účes má vždy přizpůsobený tak, aby nepředstavoval pro žáka při dané činnosti zvýšené nebezpečí úrazu, při pochybnostech se řídí pokyny vyučujícího. Je přísně zakázáno donášet do školy jakékoli zbraně, nože (vyjma případů, kdy se tak děje podle pokynu učitele), výbušniny, zábavní pyrotechniku, vysoce hořlavé či jedovaté látky, apod.

Žák dodržuje základní hygienická opatření – provádí pravidelnou osobní hygienu, chodí čistý, upravený, oděv není vyzývavý či jinak nepatřičný (provokativní nebo vulgární nápisy, apod.). Pracovní místo má upravené, učebnice a učební pomůcky udržuje v čistotě. Škola neomezuje žáka při dodržování pitného režimu – umožňuje-li to daná činnost, žák může pít během výuky. Nevystupuje-li chování žáka z přijatelných mezí, neomezuje-li okolí a nevyrušuje-li ostatní žáky při práci, není žák omezován ve svých zdravotních a hygienických potřebách. Žák může během hodiny odejít na toaletu, vždy však o tom informuje vyučujícího. (Odchází vždy jen jeden žák a to po nezbytně nutnou dobu. V případě zneužívání tohoto ustanovení či ustanovení o pitném režimu požádá třídní učitel rodiče o konzultaci, příp. projedná úpravu tohoto pravidla v třídním kolektivu a zanesení změny do pravidel třídy.)

Ve škole, při akcích pořádaných školou, v areálu školy, ale i v celé obci Milíkov je žákům školy zakázáno kouření, pití alkoholu, používání a distribuce dalších návykových látek. Porušení tohoto ustanovení bude posuzováno jako velmi závažné porušení školního řádu, případně – dle charakteru a situace – postoupeno přestupkové komisi OÚ Milíkov, oddělení Péče o dítě nebo Policii ČR.

Žák se chová ekologicky a svým jednáním nezatěžuje prostředí, ve kterém žije. Třídí odpad (využívá k tomu školní nádoby na plast a papír a venkovní kontejnery na tříděný papír) chová se ohleduplně ke svému okolí, neničí porosty, netrápí jakékoli živočichy, apod. Netříděný odpad vyhazuje výhradně do nádob k tomu určených (koše, popelnice). Žák se tímto ustanovením řídí i v případě, jestliže si odnáší ze školní jídelny jakékoli potraviny v obalu, slupce, apod. I v tomto případě respektuje zákaz odhazování těchto odpadků jinam, než do vyhrazených nádob. Po skončení vyučování neopustí své pracovní místo, aniž by si zkontroloval, zda zůstalo čisté, bez stop jeho práce a bez jakýchkoli odpadků. V opačném případě uvede místo do původního stavu. Žák šetří vodou, elektrickou energií a spotřebním materiálem.

Přináší-li si žák do školy mobilní telefon, vypíná jej zásadně před vstupem do budovy. Používání mobilních telefonů žáky je v budově školy zakázáno. (Při porušení tohoto nařízení vyučující telefon odebere (na žádost žáka vyjme a vrátí SIM kartu) a žák si vyzvedne telefon po skončení vyučování. Při opakovaném prohřešku upozorní učitel rodiče a požádá je o spolupráci. Hračky, elektronické ruční hry, MP3 přehrávače případně další obdobná zařízení, která svým provozem neruší ostatní žáky, jsou ve škole o přestávce povoleny. (Pozn.: Tyto věci nespádají do běžné výbavy žáka, nejsou tedy pojištěné a škola za ně neručí.)

Žák má právo být ochráněn před fyzickým nebo psychickým násilím a nedbalým zacházením.

Nikdo nemá právo druhému žádným způsobem ubližovat.

Má právo požádat o pomoc nebo radu kohokoli z pracovníků školy – pokud se žák cítí v jakékoli nepohodě nebo má nějaké trápení.

Postup při řešení výchovných problémů upravuje kázeňský řád (příloha č.1).

III. Práva a povinnosti rodičů (zákonných zástupců)

Zákonný zástupce (dále jen rodič) má právo být o svém dítěti v plné míře a včas informován. Další práva na informaci vyplývají ze zákona č. 106/1999 Sb.

Základním prostředkem, který slouží k předávání informací o prospěchu a chování dítěte a celkovém životě školy, jsou třídní schůzky. Další informace jsou poskytovány prostřednictvím osobního jednání, školní dokumentace, webových stránek školy, vývěsek, žákovských knížek, notýsků, apod. Na začátku školního roku obdrží každý žák informační list (příp. brožuru), který obsahuje základní informace k organizaci školního roku, období prázdnin, tradičním akcím školy, apod.

Rodič musí být včas informován o výrazně zhoršeném prospěchu dítěte, tzn. zhoršení o dva stupně a více, stejně jako o neuspokojivém chování dítěte. O napomenutí, důtce či sníženém stupni z chování je rodič informován prokazatelným způsobem. Při závažnějším či opakovaném prohřešku vyzve škola rodiče ke spolupráci při řešení jednotlivých problémů a snaží se s nimi společně hledat vhodná opatření, jež by vedla k dodržování školního řádu. Za tímto účelem zve rodiče na osobní jednání, případně výchovné komise. V odůvodněných případech požádá o účast i zástupce dalších institucí a specializovaných zařízení. Z osobních jednání pořizuje vždy zástupce školy (při výchovných komisích výchovný poradce) zápis z jednání, jehož součástí je doporučení školy, požadavek školy vůči rodičům, vyjádření rodičů, závazný termín, v kterém má být požadavek naplněn, a podpisy zúčastněných stran.

Rodič má právo požadovat od školy jakékoli informace v tom smyslu, v jakém toto právo upravuje zákon č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím.

Rodič má právo vyžadovat pro své dítě rovné podmínky ve vzdělávání, bezpečné a podnětné prostředí, klid a hygienicky nezávadné podmínky pro práci. Rodiči je umožněno po domluvě s vyučujícím zúčastnit se vyučovací hodiny, příp. v ní aktivně asistovat.

Rodič je povinen řídit se příslušnými ustanoveními řešící pravidla uvolňování a omlouvání žáků (příloha č.2). Součástí této směrnice je způsob omlouvání nepřítomnosti žáka, uvolňování žáka při mimoškolní akci, postup při neomluvené nepřítomnosti žáka, aj.

Zákonný zástupce je povinen přihlásit dítě k zápisu k povinné školní docházce (1. duben - 30. duben).

Nepřihlásí dítě k zápisu k povinné školní docházce, dopustí se tím přestupku podle 182a školského zákona. (§ 36 odst. 4 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon)

Zákonní zástupci mají povinnost zajistit, aby žák docházel řádně do školy. Zanedbává-li péči o povinnou školní docházku žáka, dopustí se tím přestupku podle 182a školského zákona. (§ 182a zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon)

IV. Práva a povinnosti zaměstnanců školy

Práva a povinnosti zaměstnanců školy upravuje zákoník práce, zákon č. 563/2004 Sb., o pedagogických pracovnících, vyhláška MŠMT č. 48/2005 o základní škole, organizační řád školy, pracovní řád zaměstnanců ve školství, etický kodex školy, náplně práce dle zařazení, vnitřní směrnice školy, krizový plán a další související předpisy.

„Každý ze zaměstnanců má povinnost zajistit oddělení dítěte nebo mladistvého, který vykazuje známky akutního onemocnění, od ostatních dětí a mladistvých, zajistit nad ním dohled zletilé fyzické osoby a neprodleně oznámit tuto skutečnost nadřízeným vedoucím zaměstnancům.“

V. Práva a povinnosti pedagogických zaměstnanců školy

Práva pedagogických pracovníků

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo

a) na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí, žáků, studentů nebo zákonných zástupců dětí a žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole,

b) na ochranu před neodborným zasahováním do výkonu pedagogické činnosti,

c) na výběr a uplatňování metod, forem a prostředků konání přímé vyučovací, přímé výchovné, přímé speciálně-pedagogické nebo přímé pedagogicko-psychologické činnosti, pokud jsou v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,

d) volit a být voleni do školské rady,

e) na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti

Povinnosti pedagogických pracovníků

Pedagogický pracovník je povinen

a) vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,

b) chránit a respektovat práva dítěte, žáka nebo studenta,

c) chránit bezpečí a zdraví dítěte, žáka a studenta a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních,

d) svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,

e) zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků a studentů a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku,

f) poskytovat dítěti, žáku, studentovi nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte nebo žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním.

Podstatou působení pedagogického zaměstnance je vlastní práce s dětmi.

g) ve smyslu evropského nařízení ke GDPR zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data, údaje a osobní údaje a 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.

Pedagogický zaměstnanec má právo na vlídné zacházení, vytvoření vhodných podmínek k práci, zajištění těch základních služeb, které jsou nezbytné pro kvalitní práci. Má právo na přímé a slušné jednání ze strany zaměstnavatele, informační zdroje nutné pro svou práci, odpovídající provozní podmínky a technické zabezpečení odpovídající odborným a didaktickým potřebám učitele.

Pedagogický zaměstnanec je povinen vystupovat vůči dítěti vždy v jeho zájmu a jeho zájmy hájit. Dále je povinen vystupovat v jednání s rodiči kultivovaně, v rámci profesních možností a jednat bez osobních pohnutek. Při jednání s rodiči vychází z předpokladu, že společenské role, kterou rodič a učitel zaujímají, nejsou totožné a zároveň má vždy na vědomí, že při nedobré vztahu rodičů a školy bude další působení učitele na žáka velmi neefektivní.

Zaměstnanec školy věnuje vždy náležitou pozornost prosbě žáka o pomoc nebo radu.

Pracovní dobou se rozumí doba přímé výchovně vzdělávací práce (vlastní výuka) a doba nepřímé výchovně vzdělávací práce (práce související s vyučovací a výchovnou činností). Pedagogický zaměstnanec nemusí být po celou pracovní dobu na pracovišti, ovšem v dopoledních hodinách je od něj přítomnost vyžadována z důvodů možného zástupu. Ředitel je oprávněn domluvit se v jednotlivých případech s vyučujícím na základě jeho žádosti na jiném režimu.

Pedagogický zaměstnanec je ve škole přítomný v době své výuky, dohledů a dalších souvisejících prací, zejména při schůzích metodických orgánů, poradách svolaných ředitelem školy a informačních třídních schůzkách s rodiči. Dále je učitel na pracovišti přítomný podle pokynů ředitele.

Pracemi souvisejícími s vyučovací a výchovnou činností se rozumí osobní příprava na vyučování a výchovnou činnost, příprava učebních pomůcek a přístrojů didaktické techniky, příprava materiálů k vyučování, vedení předepsané dokumentace, oprava písemných a grafických prací žáků, dohled nad žáky, jednání s rodiči a dalšími pedagogickými pracovníky, porady, studium a samostudium, společné semináře, práce na tvorbě školních dokumentů, projektů, apod.

Dny dovolené a samostudia určuje ředitel školy včasným zveřejněním plánu dovolených a samostudia pro daný rok.

Pedagogický zaměstnanec (dále jen učitel) přichází do školy nejpozději 15 minut před zahájením vyučování. Zapiše svůj příchod do své evidence pracovní doby ve sborovně a seznámí se s pokyny na pracovní nástěnce a přehledem suplování.

Učitel přichází do hodiny včas, se zvoněním. Učitel první vyučovací hodiny přinese do třídy třídní knihu. Na začátku každé vyučovací hodiny zapiše obsah probíraného učiva a nepřítomné žáky do třídní knihy a případná drobná porušení školního řádu do svého záznamníku. Učitel poslední vyučovací hodiny odnáší třídní knihu do sborovny.

Vyučující poslední hodiny dohlédne na pořádek v učebně, zavření oken, odstranění závad. Závady, které vyžadují odbornější zásah nahlásí školnici nebo řediteli školy.

Učitel dodržuje předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a protipožární předpisy. Při úrazu poskytne žákovi nebo jiné osobě první pomoc. Hlavním úkolem dohlížejících je zajistit bezpečnost žáků. Rozvrh dohledů je vyvěšen na chodbě a pracovníci školy jsou s ním seznámeni na první organizační schůzce. Pokud nemůže vyučující vykonávat dohled, je povinen takovou skutečnost včas nahlásit řediteli.

Každý úraz žáka zapisuje příslušný učitel do knihy úrazů. Při následné absenci, na žádost zákonného zástupce či pokud je pravděpodobné, že žákovi bude poskytnuta náhrada za bolest, sepisuje učitel na předepsaném formuláři protokol a bez prodlení ho předává k odeslání.

Všichni pracovníci dbají na zavírání (zamykání) vstupních dveří školy.

Do žákovských knížek zapisuje učitel známky, pochvaly a poznámky osobně a se zkratkou svého podpisu. Pokud si zapisují žáci sami jiná sdělení pro rodiče, zodpovídá učitel i za správnost textu.

Vyučující pravidelně informuje rodiče o prospěchu žáka, sděluje mu všechny závažné známky zápisem do žákovské knížky. Informuje ho o každém mimořádném zhoršení prospěchu či chování žáka.

Učitel oznamuje řediteli s dostatečným předstihem záměr zúčastnit se s žáky výchovně vzdělávací akce mimo školu a tuto akci zapíše do Třídní knihy.

V případě jakékoli avizované organizační úpravy, jejíž důsledkem je zastupování učitele jiným učitelem, poskytne nepřítomný učitel svou přípravu a související materiál pro suplovanou hodinu.

Organizační a administrativní záležitosti stejně jako návštěvy rodičů si vyučující vyřizují v době mimo vyučování.

V případě onemocnění je učitel povinen oznámit svou nepřítomnost řediteli co nejdříve. Pokud mu to umožňuje zdravotní stav, zveřejní své přípravy na hodinu na místě obvyklém.

Opakující se či výraznější kázeňské problémy žáků řeší učitel včas, s třídním učitelem a výchovným poradcem. Je nepřijatelné, aby učitel posílal žáka v době výuky za dveře nebo mimo budovu k vyřizování soukromých i služebních záležitostí učitele. V případě kázeňských problémů při hodině je krajním, ale možným řešením předání žáka jinému pedagogickému pracovníkovi školy, řediteli, apod.

Učitel předává zástupci ředitele k určenému datu daného měsíce evidenci pracovní doby, přehled přesčasů a suplovaných hodin a v určeném období přehled osobních aktivit.

VI. Práva a povinnosti třídních učitelů

Základní osnovou výchovného působení na žáka je každodenní a dlouhodobá poctivá práce třídního učitele. Práce třídního učitele je považována za vysoce zodpovědnou a naprosto podstatnou pro formování návyků a postojů, rozvoj komunikačních dovedností, pěstování zdravého přístupu k práci, spolupráci a vzdělávání, pro úspěšné a efektivní absolvování školní docházky.

Třídní učitel má právo na zajištění vhodných podmínek pro svou náročnou práci a na tzv. zvláštní příplatek za třídnictví.

Třídní učitel věnuje pozornost zdravotnímu stavu žáka, vlivu rodinného prostředí, prospěchu a chování žáka. O závažných skutečnostech informuje ostatní vyučující. Podle potřeby včas zve rodiče do školy, informuje je o problémech žáka a hledá spolu s rodiči další možný postup. Úzce spolupracuje s výchovným poradcem, vedením školy a s ostatními vyučujícími své třídy.

Třídní učitel ustanoví žákovskou samosprávu (drobné činnosti, které každý žák v průběhu roku vykonává). Dohodne také pravidla pro službu ve třídě.

Dále je třídní učitel zodpovědný za vytvoření pravidel třídy, která nepřesahují rámec vymezený tímto školním řádem, a která upravují a doplňují jak ustanovení školního řádu, tak jiné oblasti a problémy, s kterými se třída potýká.

Třídní učitel je také zodpovědný za včasné předávání příslušných informací z porad, týdenního plánu apod., svým žákům. Přebírá odpovědnost za realizaci programu prevence sociálně patologických jevů ve své třídě. Je povinen udržovat vhodnou tématickou nástěnku. Zodpovídá, za probrání učiva o chování žáka v mimořádných situacích, za poučení o bezpečném chování ve škole, v době prázdnin, na mimoškolních akcích, připomíná významná výročí a památné dny – minimálně následující data: 8. květen, 28. září, 28. říjen a 17. listopad.

Třídní učitel má přehled o své třídě a vztazích, které v ní vznikají. Pracuje se třídou preventivně, snaží se udržovat ve třídě sociálně zdravé prostředí, rozvíjí demokratický princip, podporuje spolupráci, vhodné podněty ze strany žáků. Vyhledává a realizuje dle možností setkávání kolektivu i v jiné sociální situaci a v jiném, než školním prostředí (výlety, exkurze, školy v přírodě).

Dohlíží na stav učebny, dbá o její estetický vzhled, je zodpovědný za vytvoření podnětného prostředí ve své třídě i za řádné užívání notebooků ve třídě (dle pokynů řádu počítačové učebny). Vede žáky k péči o zařízení školy a školní pomůcky. Soustavně kontroluje docházku žáků a bez odkladu přijímá opatření proti pozdním příchodům a absencím. Třídní učitel může z rodinných důvodů uvolnit žáka ze školy pouze na dva dny, žádosti o uvolnění na tři a více dní předkládá řediteli školy.

Třídní učitel odpovídá za správné vedení predepsané dokumentace. O napomenutí a důtku třídního učitele rozhoduje výhradně třídní učitel. Toto opatření sděluje prokazatelným způsobem a bez odkladu provede zápis do katalogového listu.

Třídní učitel je zodpovědný za hodnocení chování a toho, jak žák v daném měsíci plnil své povinnosti. Zprávu (případně pochvalu) sděluje rodičům prostřednictvím zápisu v žákovské knize.

Třídnické záležitosti řeší třídní učitel v třídnické hodině, výjimečně a v odůvodněných případech i ve svých hodinách.

VII. Systém péče o žáky s priznanými podpůrnými opatřeními

Podpůrná opatření prvního stupně

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

Učitel základní školy zpracuje plán pedagogické podpory, ve kterém bude upravena organizace a hodnocení vzdělávání žáka včetně úpravy metod a forem práce a projedná jej s ředitelem školy.

Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně (po vyhodnocení plánu pedagogické podpory) doporučí ředitel školy využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích potřeb žáka (§ 16 odst. 4 a 5 školského zákona a § 2 a § 10 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)

Podpůrná opatření druhého až pátého stupně

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

Ředitel školy určí pedagogického pracovníka odpovědného za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření žákovi se speciálními vzdělávacími potřebami (11 vyhlášky č. 27/2016 Sb.).

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

Ředitel školy průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však jeden krát ročně, v případě souvisejících okolností častěji. Ukončení poskytování podpůrného opatření 2 až 5 stupně je-li z doporučení školského poradenského zařízení zřejmé, že podpůrná opatření 2 až 5 stupně již nejsou potřeba. V takovém případě se nevyžaduje informovaný souhlas zákonného zástupce, s ním se pouze projedná (§ 16 odst. 4 školského zákona a § 11, § 12 a § 16 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)

Vzdělávání žáků nadaných

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

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

VIII. Provoz školy (vnitřní režim)

Kázeň ve škole musí být zajišťována způsobem slučitelným s lidskou důstojností dítěte.

Vyučování začíná ráno v 8.00 hod, končí v 13.50 hod. Do šaten žáci přicházejí včas, u vstupu do budovy vypínají mobilní telefony a snímají pokrývku hlavy. Vchod do budovy je otevřen od 6.30 a zavírá se v 8.00.

Pořádek a dohled při příchodu žáků do školy před ranním vyučováním vykonává u hlavního vchodu školnice. Řádný odchod z budovy a úklid učebny zajišťuje vyučující poslední vyučovací hodiny. V době před odpolední výukou je za příslušné žáky odpovědný učitel dle rozvrhu.

Škola nepřebírá odpovědnost za věci, které nejsou součástí běžné výbavy žáka. Pro případ odcizení zajištěných věcí běžné potřeby žáka je škola pojištěna, na ostatní předměty se pojištění nevztahuje. Cennější věci a peníze žáci do školy nenosí a už vůbec neodkládají v šatně. V nutném případě (např.: úhrada lyžařského kurzu) požádají třídního učitele o úschovu.

Do šaten není dovoleno ukládat kola, lyže a jiné objemné věci, na které škola není zařízena. Kola se ukládají do stojanu na parkovišti za školou.

Ze šaten odchází žák do třídy přezutý výhradně do tzv. domácí obuvi (venkovní a sportovní obuv není povolena). Pokud v učebně v první hodině vyučuje učitel, který učebnu spravuje a má od ní vlastní klíč, vyčká žák, až učebnu učitel sám zpřístupní. Jinak žák (služba) požádá o zapůjčení klíče v kanceláři školy. Oblečení i venkovní obuv si žáci zamykají do šatní skříňky, od které mají vlastní klíč. V případě ztráty klíče, rodiče hradí výměnu zámku.

Žák se řádně se připraví na vyučování, tzn. připraví si na lavici učební pomůcky, učebnici, žakovskou knížku a psací potřeby, nestanovil-li vyučující jinak. Zapomene-li si žák domácí úkol nebo cokoli jiného, omluví se vyučujícímu na začátku hodiny.

Přehled vyučovacích hodin, přestávek a zvonění:

hodina	čas		
1.	8.00 – 8.45		
2.	8.55 – 9.40 (svačina 20min)		
3.	10.00 – 10.45		
4.	10.55 – 11.40	à	oběd 11.40 – 12.10
5.	11.50 – 12.35		5. 12.10 – 12.55
oběd	12.35 – 13.05	6.	13.05 – 13.50

6.	13.05 – 13.50		
----	---------------	--	--

V hodinách se žák chová klidně a ukázněně, sleduje výklad, aktivně se zapojuje do práce, spolupracuje podle pokynů učitele. Chce-li mluvit, hlásí se a čeká, až bude vyzván, k odpovědi vstává. Žvýkání, cucání cukrovinek, požívání potravin, říhání, vykřikování a jiné další formy vyrušování a způsoby chování, které se neslučují s dobrými mravy, jsou nepřijatelné. Tyto projevy budou proto hodnoceny jako porušení školního řádu.

Na začátku či v průběhu hodiny zdraví žák při vstupu učitele (nebo jiné dospělé osoby) do třídy povstáním. Nenastoupí-li vyučující do 10 minut po začátku vyučovací hodiny, uvědomí služba ve třídě o této skutečnosti vedení školy.

Při vyučování sedí žáci podle zasedacího pořádku, který si určí vyučující v daném předmětu.

Žák oslovuje pedagogy "paní učitelko, pane učiteli, pane řediteli" apod. V rozhovoru učitelům netyká a neoslovuje je jménem.

O přestávkách mohou žáci opouštět svoji třídu, avšak nechodí do cizích tříd a svoje jednání přizpůsobují tak, aby na začátku následující hodiny byli opět na svém místě a měli připravené veškeré potřebné věci pro výuku.

Doba svačiny je stanovena po 2. vyučovací hodině (9.40-10.00). Každý žák má svůj vlastní hrníček na čaj a ručník.

Po skončení poslední vyučovací hodiny a po řádném uvedení učebny do původního stavu vč. zvednutí židlí na lavice opouštějí žáci spořádaně a klidně učebnu a odcházejí pod vedením vyučujícího do své šatny. Třída, která poruší zásadu klidného odchodu, se vrátí zpět do třídy a odejde ještě jednou za doprovodu příslušného učitele.

Se všemi pracovníky školy jedná žák slušně. K ostatním žákům se chová ohleduplně. Jedná s nimi přátelsky, bez rozdílu, ať jsou jakékoliv rasy nebo náboženského vyznání.

Žáci mluví takovým jazykem, který neobsahuje urážlivé, sprosté a neuctivé výrazy. Žák se vždy chová tak, aby nepoškodil pověst svoji, své rodiny ani školy.

Žák je povinen upozornit kteréhokoli pedagogického pracovníka školy na jakýkoli náznak šikanování, násilí, brutality či jiného projevu asociálního chování ve svém okolí.

IX. Bezpečnost, prevence

Poučení na počátku školního roku provádí třídní učitel, který žáky seznámí zejména:

- a) s vnitřním školním řádem,
- b) se zásadami bezpečného chování ve třídě, v tělocvičně, na chodbách, schodištích, v šatnách, při odchodu ze školy a příchodu do školy a na veřejných komunikacích,
- c) se zákazem přinášet do školy věci, které nesouvisejí s vyučováním,
- d) s postupem při úrazech,
- e) s nebezpečím vzniku požáru a s postupem v případě požáru.

Záznam o seznámení žáků o poučení je zaznamenán v třídní knize.

Za bezpečnost žáků během jejich pobytu ve škole, ale i mimo školu při zaměstnání organizovaném školou, zodpovídá příslušný pedagogický pracovník.

Odpovědnost začíná vstupem žáků do šaten v 7.30 hod a končí buď předáním dětí do péče jiného pracovníka školy nebo odchodem žáků ze školy.

Po skončení vyučování nebo stravování není žákům dovoleno zdržovat se ve vlastní budově školy, tj. v prostoru šaten, chodeb k učebnám a v učebnách. Kdo umožní žákovi další pobyt v budově, přejímá též odpovědnost za jeho bezpečnost a chování.

Za žáky, kteří zůstávají na školním dvoře nebo v areálu školy i po skončení vyučování, nenese škola zodpovědnost.

Všichni pracovníci i žáci školy jsou povinni dodržovat předpisy o protipožární ochraně a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci. Kouření je v prostorách školy zakázáno.

Úraz

Každý úraz vyučující řádně ošetří, zajistí odborné lékař. ošetření, případně poskytne první pomoc a zavolá záchranou službu. Následně bez prodlení informuje o dané skutečnosti rodiče. Vyžaduje-li to situace, vyzvedne si na základě výzvy rodič své dítě osobně. Žák v žádném případě nebude uvolněn bez doprovodu rodiče, či jím pověřené dospělé osoby.

Během vyučování není žákům dovoleno opustit z vlastního rozhodnutí školní budovu, při pobytu venku o velké přestávce (po 2.vyučovací hodině) nemají žáci dovoleno opouštět areál školy.

Žáci mají vždy na paměti možnost úrazu, který mohou způsobit sami sobě, nebo druhým osobám nedodržováním pravidel bezpečnosti a řádu školy.

Žáci jsou povinni dodržovat zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a protipožární opatření. Z bezpečnostních důvodů se nesmějí naklánět z oken, opírat o zábradlí, stoupat na trubky rozvodů ústředního topení či běhat v prostoru školy. Ze stejných důvodů není povoleno používat skateboard, kolo nebo koloběžku v budově a dále také v areálu školy během velké přestávky či jezdit na kole za školou či vedle hlavního vchodu (nebezpečí projíždějících aut).

Ohlášení úrazu:

- bez zbytečného odkladu zákonnému zástupci
- jde-li o trestný čin, přestupek či smrtelný úraz –Policie ČR, Obecní úřad-zřizovatel+
- pojišťovně pro případ své odpovědnosti za škodu vzniklou na životě a zdraví žáků
- České školní inspekci-elektronicky (dle vyhlášky 64/2005 Sb.,ve znění vyhlášky 57/2010Sb.)-
www.csicr.cz

Záznam o úrazu:

- vyplní pedagog vykonávající dohled (nejpozději do 24 hod. od úrazu) a předá jej řediteli, když je důsledkem žákova nepřítomnost zasahující alespoň do 2 po sobě jdoucích vyučovacích dnů.(Směrnice pro evidenci úrazů dětí, žáků a studentů)
- záznam se provede na formuláři o úrazu- je součástí tohoto řádu –příloha č.4.
- na žádost zákonného zástupce ikdyž nejde o dvoudenní absenci žáka
- pokud jde o pravděpodobnou náhradu za bolest nebo ztížení společenského uplatnění
- osobní údaje, které jsou součástí knihy úrazů, mohou být zpracovávány pouze za účelem evidence úrazů (případně jako podklad pro záznam o úrazu).

Rozmístění stálých lékárníček:

- a) kancelář školy-sborovna (1. patro)
- b) mateřská škola (1. patro)
- c) školní jídelna (přízemí)

Uvolňování žáků

Žák je uvolňován z výuky na základě písemné žádosti rodičů nebo po předchozí domluvě rodiče s učitelkou/ředitelem. Během dne je žák uvolněn následujícím způsobem: na základě písemné žádosti a předán zákonnému zástupci osobně.(příloha č.2-Pravidla uvolňování a omlouvání žáků)

Mimoškolní akce

-Při exkurzích, výletech a jiných činnostech pořádaných školou dodržují pokyny pedagogického dohledu, dopravní předpisy a pravidla pro přepravu cestujících.

-Každá mimoškolní akce je projednána s ředitelem školy a je zabezpečen dohled pedagoga

-dohlízející má být na místě shromáždění alespoň 15 minut předem

-před každou akcí jsou žáci řádně poučeni třídní učitelkou o bezpečnosti (záznam je zapsán v třídní knize)

-hodiny plavání jsou součástí tělocviku (jsou určeny pro žáky bez lékařského omezení).Pedagogové vykonávající dozor jsou seznámeni s pravidly určenými plaveckou školou na pedagogické radě před nástupem na plavání.

Ochrana žáků před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

Škola má vypracovaný program prevence sociálně-patologických jevů, který je závazný pro všechny třídní učitele, a za který odpovídá školní metodik prevence. Dále je primární prevence realizována formou projektů ve spolupráci s externími odborníky. Preventista předává každoročně zprávu o realizaci programu prim. prevence v daném školním roce řediteli školy.

-Všichni žáci školy jsou povinni zabránit výskytu šikany, vandalismu, brutality, rasismu a kriminality. Při jejich výskytu jsou povinni okamžitě informovat třídního učitele, nebo vedení školy.

-Ve škole je zakázáno propagovat strany a hnutí, směřující k potlačování lidských práv či rasové nesnášenlivosti.

- Žák má právo na pomoc při řešení problémů souvisejících se vztahy s ostatními žáky nebo zaměstnanci školy, má právo žádat o řešení takových problémů přímo ředitelem školy.

- 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 (žáci i dospělí), jsou v prostorách školy a při všech školních akcích a aktivitách přísně zakázány a jsou považovány za vážný 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. orgán sociálně-právní ochrany dítěte, Policie ČR apod.)

- Žák, který se stal obětí šikany nebo jiného násilného, ponižujícího nebo protiprávního jednání (vandalismus, rasismus, brutalita apod.) má právo oznámit takovou skutečnost kterémukoliv zaměstnanci školy a na základě tohoto oznámení má právo na okamžitou pomoc a ochranu.

-Žák, který se stal svědkem násilného jednání, šikany nebo jiného ponižujícího jednání

(vandalismus, rasismus, brutalita apod.) má povinnost hlásit takovou skutečnost třídnímu učiteli, jinému zaměstnanci školy nebo ředitelce školy.

-Je zakázáno do školy přinášet předměty, které rozptylují pozornost, ohrožují zdraví

nebo narušují dobré mravy.(Postup školy při výskytu podezřelé látky a při podezření na užití omamné látky žákem-příloha č.3).

X. Zacházení s majetkem školy

Poškozování školního majetku (grafitti, ničení nábytku, učebnic a uč. pomůcek, osobních věcí jiných osob, zařízení toalet, sportovního zařízení, okrasných keřů apod.) je nepřijatelné. V takových případech bude vyzván rodič žáka k jednání o náhradě škody.

Krádeže, poškozování majetku žáků i školy, úmyslné plýtvání energiemi a spotřebními materiály a jiné majtkové přestupky jsou považovány za závažné porušení školního řádu.

Žák je povinen na jakýkoliv náznak vandalství, či jiného projevu asociálního chování ve svém okolí upozornit kteréhokoliv pedagogického pracovníka školy.

Pobývání v prostoru šaten o přestávkách není přípustné z důvodu bezpečnosti a ochrany osobního majetku žáků.

Za chování dětí ve volném čase odpovídají zákonní zástupci žáka.

Zjistí-li žák ztrátu osobní věci, je povinen ihned ztrátu oznámit vyučujícímu, o přestávce dohledujícímu učiteli nebo třídnímu učiteli. Obdobně je žák povinen ihned ohlásit každé zranění, k němuž dojde na území školy v době vyučování.

XI. Hodnocení výsledků žáka

Při hodnocení kázně žáka se učitel řídí školním řádem, kázeňským řádem, pravidly třídy a dalšími souvisejícími předpisy. Úzce spolupracuje s dalšími učiteli, výchovným poradcem, vedením školy, rodiči, příp. s jinými orgány a institucemi. Zásady pro hodnocení žáka jsou shodná ve škole i na akcích pořádaných školou.

Jednotlivá porušení pečlivě zaznamenává do třídního sešitu. Třídní učitel je zodpovědný za včasné podání měsíční zprávy rodičům a odpovídající vyhodnocení situace, v které se žák nachází.

Rozhoduje-li Pedagogická rada o postihu žáka, účastní se hlasování učitelé školy.

Pochvalu za celé pololetí uděluje učitel do žákovské knížky a do katalogového listu. Na vysvědčení se zapisuje pochvala pouze výjimečně, a to za mimořádné a společensky významné činy.

Prospěch žáka představuje v daném oboru souhrn návyků, dovedností, znalostí, přístupu k předmětu, úroveň domácí přípravy, plnění svých povinností, organizaci vlastní práce, kvalitu výstupů z učiva, úroveň projektů, testů, zápisů z učiva, apod. K hodnocení tedy přistupuje učitel komplexně.

Žák přichází na výuku připravený, vybavený učebními pomůckami, učebnicemi, psacími a dalšími potřebami podle pokynu vyučujícího. Není-li dostatečně připraven k výuce, není schopen kvalitně pracovat a nemůže být dobře ohodnocen.

Žák přináší vypracované domácí úkoly. Jeho sešity jsou čisté a obalené, žáci z nich nevytrhávají listy. Kriteria pro hodnocení domácích úkolů a sešitů stanovuje vyučující na začátku školního roku a seznamuje s nimi žáky, resp. rodiče. Podle těchto kritérií postupuje při hodnocení domácích úkolů a sešitů. Vyučující umožní žákům používat poznámkový sešit, který bude žák využívat podle svých potřeb a který nebude zahrnut do hodnocení sešitů.

Učitel je povinen ohodnotit během čtvrtletí každého žáka alespoň dvěma známkami z ústního nebo písemného zkoušení a zapsat všechny známky do žákovské knížky. Ustanovení o minimálním počtu známek neplatí u předmětů výchovného charakteru.

Nelze-li žáka v pololetí či na konci roku hodnotit, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za první pololetí bylo provedeno nejpozději do dvou měsíců po skončení prvního pololetí, za druhé pololetí nejpozději do konce září následujícího školního roku. V druhém případě pak do doby hodnocení žák navštěvuje nejbližší vyšší ročník. Není-li žák hodnocen ani v tomto termínu, neprospěl.

Žák, který neprospěl nejvýše ze 2 povinných předmětů, koná z těchto předmětů opravnou zkoušku nejpozději do konce příslušného školního roku (do konce srpna) v termínu stanoveném ředitelem školy. Opravné zkoušky jsou komisionální.

Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se k jejímu konání nedostaví, neprospěl. Ze závažných důvodů může ředitel školy žákovi stanovit náhradní termín opravné zkoušky nejpozději do konce září následujícího školního roku.

Má-li žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí, může do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení, požádat ředitele školy o komisionální přezkoušení žáka; je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitel školy, krajský úřad. Komisionální přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zletilým žákem nebo zákonným zástupcem nezletilého žáka.

Při klasifikaci postupuje učitel podle kritérií pro jednotlivé stupně hodnocení, přičemž má na zřeteli individuální možnosti žáka a pravidlo komplexnosti při jeho hodnocení. Tato kritéria hodnocení upravuje **klasifikační řád** projednaný pedagogickou radou dne 31.8.2012 a dále jsou součástí evaluačních nástrojů školy v rámci vzdělávacího programu ZŠ Wesoła Szkoła.

XII. Distanční vzdělávání žáků

Distanční vzdělávání žáků bude zahájeno z důvodu:

- **krizových opatření** vyhlášených po dobu trvání krizového stavu podle krizového zákona, z důvodu nařízení **mimořádného opatření**, například mimořádného opatření Ministerstva zdravotnictví nebo krajské hygienické stanice podle zákona o ochraně veřejného zdraví
- nebo z důvodu **nařízení karantény**
- **není možná osobní přítomnost většiny** (více než 50 %) dětí, žáků nebo studentů z nejméně jedné třídy, studijní skupiny nebo oddělení nebo kursu ve škole, **musí škola vzdělávat dotčené děti/žáky/studenty distančním způsobem.**

Povinnost distančně vzdělávat má ve vymezených situacích mateřská škola ve vztahu k dětem, pro které je předškolní vzdělávání povinné, dále základní škola, střední škola, konzervatoř, vyšší odborná škola, základní umělecká škola a jazyková škola s právem státní jazykové zkoušky.

V případě **mateřských škol** povinné vzdělávání distančním způsobem pro děti, pro které je **předškolní vzdělávání povinné**, začíná v případě, pokud není možná osobní přítomnost většiny dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

Postačí naplnění jedné z těchto tří podmínek.

Za splnění předpokladů pro zahájení výuky distančním způsobem má škola povinnost u těchto dětí, žáků a studentů pokračovat ve vzdělávání distančním způsobem. Vzdělávání distančním způsobem škola uskutečňuje podle příslušného rámcového vzdělávacího programu a školního vzdělávacího programu v **míře odpovídající okolnostem**. Není tedy povinností je naplnit beze zbytku.

Děti, žáci a studenti jsou povinni se vzdělávat distančním způsobem ve vymezených případech. Způsob poskytování a hodnocení vzdělávání na dálku přizpůsobí škola podmínkám dítěte, žáka nebo studenta pro toto vzdělávání (zázemí, materiální podmínky, speciální vzdělávací potřeby, zdravotní stav atp.).

On-line výuka

- vzdělávání na dálku, který probíhá zpravidla prostřednictvím internetu a je podporován nejrůznějšími digitálními technologiemi a softwarovými nástroji. Rozlišujeme synchronní a asynchronní on-line výuku.
- Videokonference (Skype)-dle stanoveného časového rozvrhu
- nároky na technické vybavení účastníků, na kvalitu internetového připojení a v neposlední řadě na časovou flexibilitu dětí/žáků/studentů a jejich rodin (sdílení počítače ve stanovenou dobu atp.).
- učitel posílá zadání samostatné či skupinové práce prostřednictvím určeného komunikačního nástroje (Google classroom,e-mail apod.). Účastníci na zadaných úkolech pracují dle svých časových možností a domluveným způsobem ve stanoveném termínu vypracované zadání odevzdávají. Zadávání může probíhat každý den, ale také např. na týden dopředu. V průběhu plnění úkolů je vhodné, aby byl učitel k dispozici pro konzultace a individuální studijní podporu. Při tomto způsobu výuky je nutné počítat s větší mírou **individualizované podpory učitele jednotlivým žákům**.
- V případě, že žák nedisponuje potřebnou IT technikou (notebook, PC, tablet), je možné ji ze školy vypůjčit. V tomto případě se sepisuje Smlouva o vypůjčce.

Off-line výuka

- vzdělávání na dálku, který **neprobíhá přes internet** a k realizaci nepotřebuje ve větší míře digitální technologie. Nejčastěji se jedná o **samostudium** a plnění úkolů z učebnic a učebních materiálů či pracovních listů. Může se také jednat o **plnění praktických úkolů** využívajících přirozené podmínky účastníků v jejich domácím prostředí – kreativní či řemeslné práce, aplikace znalostí a dovedností v praxi, projekty zaměřené na samostatnou práci dítěte/žáka/studenta či na rozvoj kompetencí (projekty umělecká tvorba, vytváření portfolia atd.).
- Zadávání úkolů** při off-line výuce může probíhat písemně, telefonicky, ve specifických případech i osobně. Není nutné technické vybavení a digitální kompetence účastníků. Je vhodné **u nejmladších dětí a žáků**, tam, kde **socioekonomické podmínky neumožňují on-line výuku**, a tam, kde **vzhledem ke specifickým potřebám účastníků** je vhodné zaměření **na praktické činnosti**.

Komunikace s rodiči

- všichni vyučující spolu s vedením sestaví **časový rozvrh** on-line aktivit, který bude předán rodiči
- Rodič je především povinen podporovat své dítě, aby dostalo své povinnosti vzdělávat se (bez pomoci rodičů je distanční vzdělávání hlavně mladších žáků nemožné).
- Bude probíhat formou jednotné platformy (Google classroom), e-maily a telefonicky.
- Videokonference budou probíhat na platformě Skype (dle časového rozvrhu).
- Informace a materiály budou předávány koncentrovaně, v pravidelných intervalech a s dostatečným předstihem. (dle rozvrhu distančního vzdělávání).

Zápis do třídní knihy:

- Zásadou pro vedení třídní knihy je, aby z jejího obsahu, **bylo zřejmé, kdy přešla výuka na vzdělávání distančním způsobem** a případně **kterých dětí/žáků se týká** – zejména v případě „smíšené výuky“. Dále se do třídní knihy zapisuje obdobným způsobem jako např. v případě projektového dne/výuky, včetně evidence absence. Pokud část třídy, která se vzdělává distančním způsobem, pracuje na jiném zadání než část třídy, která chodí do školy, odlišnosti se zaznamenávají do třídní knihy. Případná absence dětí/žáků (počet hodin) při smíšené výuce se zapisuje v rozsahu dle standardního rozvrhu. Pro potřeby zápisu distanční výuky celé třídy/skupiny, která neodpovídá běžnému rozvrhu v plném

rozsahu, je možné příslušný počet týdenních hodin rovnoměrně rozložit do jednotlivých všedních dnů v pravidelných blocích (např. vzdělávání distančním způsobem po-pá 8,00-12,35). To platí i tehdy, pokud vzdělávání nespočívá nutně v synchronní výuce a žáci pracují na svých úkolech individuálně, v čase, který si zvolí.

- **Absenci** při distanční výuce se posuzuje podle zapojení do vzdělávání a výstupů, nikoli podle doby vzdělávacích aktivit. Např. při asynchronní či off-line výuce nezáleží, v jaké denní době a jak rychle žák pracuje, nýbrž zda odevzdává úkoly či výstupy své práce ve stanoveném termínu nebo prokazuje snahu o plnění pokynů. Při synchronní výuce je nepřipojení se k on-line přenosu považováno za absenci, pokud s dítětem/žákem či jeho zákonným zástupce nebo se studentem nebyl individuálně dohodnut jiný způsob zapojení. Omluvená absence nemůže být důvodem ke sníženému stupni hodnocení. Pro omlouvání absencí v obecné rovině platí to stejné, co pro prezenční vzdělávání.

Hodnocení-podmínky a způsob

- Způsob hodnocení distančního způsobu vzdělávání bude přizpůsoben podmínkám dítěte/žáka pro tento způsob vzdělávání.
- Při výuce distančním způsobem je **poskytování kvalitní zpětné vazby nepostradatelné, neboť podporuje motivaci a ukazuje cestu k dosahování pokroku**. Úkolem učitele po dobu vzdělávání na dálku je průběžně monitorovat zapojení a aktivitu všech dětí/žáků/studentů, poskytovat jim v přiměřeném čase zpětnou vazbu, podporovat je v hledání řešení a motivovat k dalšímu pokroku. V případě, že se dítě/žák/student nezapojuje nebo se zapojuje v nedostatečné míře, není řešením pouhé konstatování v rámci hodnocení (např. snížený klasifikační stupeň).
- **Hodnocení nemá být využíváno jako forma nátlaku**. Naopak je potřeba, aby učitel zjišťoval důvody a ve spolupráci se zákonnými zástupci a zletilými žáky a studenty hledal způsoby, jak dítě/žáka/studenta/ podpořit a zvýšit míru jeho zapojení. V závažnějších případech je vhodné, aby učitel o situaci informoval vedení školy a byl zvolen koordinovaný přístup. Ve vyšším odborném vzdělávání probíhá hodnocení studentů v souladu s akreditovanými vzdělávacími programy.
- Distanční způsob výuky je vhodnou příležitostí pro **sebehodnocení** žáků, které představuje důležitou součást vzdělávání a posiluje schopnost žáků sledovat a hodnotit rozvoj svých vědomostí a dovedností. Proto je vhodné zadání pro žáky formulovat tak, aby z nich byla jasná kritéria dobrého výkonu, a využívat při vzdělávání na dálku nejrůznější nástroje podporující autoevaluaci.
- Pro hodnocení distanční práce žáků se doporučuje používat častěji **formativní hodnocení**. Oproti tradičnímu **sumativnímu hodnocení**.

Formativní hodnocení je hodnocení průběžné, které přináší dítěti/žákovi užitečnou informaci o tom, co ví, čemu rozumí nebo co dokáže průběžně v rámci vzdělávacího procesu, a směřuje ho k naplnění stanového cíle. Umožňuje mu sledovat vlastní pokrok, vede ho k řízení svého učení a pomáhá komplexně rozvíjet jeho osobnost. Účelem formativního hodnocení je tedy identifikovat vzdělávací potřeby účastníků a přizpůsobit těmto zjištěním vyučování a učení tak, aby každý dosáhl maxima ve svém rozvoji vzhledem ke svým individuálním možnostem.

Sumativní hodnocení je hodnocení souhrnné, které informuje o tom, co dotyčný žák zvládl na konci určitého období. Jeho účelem je získat konečný přehled o dosahovaných výkonech či roztrdit žáky dle výsledků. Typickou formou sumativního hodnocení je známkování, ale i slovní hodnocení může být formou sumativního hodnocení, pokud je zaměřené pouze na výsledek.

- Při hodnocení v průběhu distančního vzdělávání škola dodržuje pravidla a kritéria hodnocení, která jsou dle školského zákona součástí školního řádu školy.

XIII. Závěrečná ustanovení

- Tato směrnice ruší směrnici č.j.: 27/2013 ze dne 2. 9. 2013.

- Vnitřní řád školy je zveřejněn na webových stránkách školy, ve sborovně, ve třídách je umístěna verze pro žáky (§ 30 školského zákona č. 561/2004 Sb.)
- Všichni pracovníci školy byli s řádem seznámeni na pedagogické poradě dne 23.4.2015
- Žáci jsou s řádem seznámeni zřídními učiteli na začátku školního roku (záznam v třídní knize)
- Rodiče jsou s řádem seznámeni na první organizační třídní schůzce (září)

XIV. Přílohy

1. Kázeňský řád
2. Pravidla uvolňování a omlouvání žáků
3. Postup při výskytu návykové látky
4. Záznam o úrazu
5. Školní řád MŠ-č.j.: 28/2013
6. Vnitřní řád školní jídelny č.j.:24/2014
7. Řád sportovní haly -Regulamin Sali sportowej č.j:15/2012
8. Řád počítačové učebny-Regulamin pracy przy komputerze č.j: 16/2012
9. Provozní řád hřiště MŠ č.j: 37/2012
10. Regulamin sypialni č.j:30/2013
11. Regulamin sali zabaw č.j: 31/2013
12. Podpisový řád č.j:17/2012
13. Klasifikační řád č.j:20/2012

V Milíkově dne 1.9.2020

Grzegorz Suszka

Příloha č.1.

Kázeňský řád

Třídní učitel i ostatní vyučující jsou povinni včas a prokazatelným způsobem informovat rodiče o zhoršujícím se stavu v kázni žáka a plnění jeho povinností, včas iniciovat setkání s rodiči, informovat další vyučující, výchovného poradce, případně vedení školy. Učitel nepodceňuje preventivní funkci výchovného působení.

Tento kázeňský řád upravuje způsob postihování žáka při porušení a opakovaném porušování školního řádu. Tento postup je závazný a řídí se jím třídní učitelé při udělování výchovných opatření ve své třídě a všichni ostatní pedagogičtí zaměstnanci při navrhování výchovných opatření třídnímu učiteli nebo pedagogické radě. Jedná-li se o žáka se specifickým postižením v oblastech dotýkajících se jeho kázeňských projevů, řídí se učitel při hodnocení kázně doporučením odborného pracoviště.

Řád vymezuje, která porušení školního řádu jsou považována za drobná a která za závažná. Následuje škála, který určuje míru postihu žáka v závislosti na četnosti a druhu provinění. Daná škála se vztahuje na jedno školní pololetí. Uvedené rozpětí poskytuje třídnímu učiteli i pedagogické radě prostor k individuálnímu a uvážlivému posouzení každého případu.

Třídní učitel může mezi postihy zahrnout i porušení jednotlivých ustanovení třídních pravidel, projedná-li včas tuto možnost s žáky v třídnické hodině.

Třídní učitel seznámí třídu s kázeňským řádem vždy na začátku školního roku nebo při jeho aktualizaci.

Kázeňský řád je závazný pro všechny pedagogické zaměstnance školy.

Drobná porušení školního řádu:

nepřezouvání, pozdní příchod do hodiny, navštěvování web. stránek s nevhodnými tématy (násilí, sex, terorismus, rasismus...), vykřikování, zapnutý mobil, omezování okolí (křik, běhání, apod.), vulgarity, drzost (dle posouzení učitelem), lež (dle posouzení učitelem)

Závažná porušení školního řádu:

podnapilost, kouření, jiná intoxikace, šikana, podvod (falšování podpisu, přepisování známky v ŽK, apod.), neomluvené hodiny, úmyslné ničení majetku, úmyslné ublížení na zdraví, krádež, recidiva, drzost (dle posouzení učitelem), lež (dle posouzení učitelem)

Postihy vyplývající z porušování školního řádu:

Napomenutí třídního učitele - ukládá třídní učitel bezprostředně po přestupku, kterého se žák dopustí; o udělení napomenutí uvědomí třídní učitel prokazatelně rodiče - zápisem v žákovské knížce, dopisem nebo ústní informací na konzultačních dnech a třídních schůzkách.

Důtka třídního učitele – ukládá ji třídní učitel po projednání a se souhlasem ředitele školy za závažnější či opakované porušení řádu školy, norem slušnosti; důtka třídního učitele se uděluje před kolektivem třídy.

Důtka ředitele školy - ukládá ji ředitel školy po projednání v pedagogické radě za vážná porušení řádu školy -porušování norem slušnosti, za neomluvené absence, za agresivitu vůči spolužákům i dospělým, hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkům školy nebo spolužákům.

2. stupeň z chování – žák se dopustí závažného přestupku proti pravidlům chování nebo řádu školy. Zpravidla se přes důtku třídního učitele (popr. ředitele školy) dopouští dalších přestupků, narušuje činnost kolektivu nebo se dopouští poklesku v mravním chování.

3. stupeň z chování - chování žáka ve škole je v rozporu s pravidly chování. Zpravidla se přes důtku ředitele školy dále dopouští takových závažných provinění, že je jimi vážně ohrožena výchova ostatních žáků. Záměrně narušuje činnost kolektivu.

Ředitel školy nebo třídní učitel neprodleně oznámí uložení kázeňského opatření a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci. Uložení napomenutí nebo důtky se zaznamená do dokumentace školy.

POVINNÉ VYLOUČENÍ:

Znění ustanovení § 31 po provedených změnách:

(1) Výchovnými opatřeními jsou pochvaly nebo jiná ocenění a kázeňská opatření. Kázeňským opatřením je podmíněné vyloučení žáka nebo studenta ze školy nebo školského zařízení, vyloučení žáka nebo studenta ze školy nebo školského zařízení, a další kázeňská opatření, která nemají právní důsledky pro žáka nebo studenta. Pochvaly, jiná ocenění a další kázeňská opatření může udělit či uložit ředitel školy nebo školského zařízení nebo třídní učitel. Ministerstvo stanoví prováděcím právním předpisem druhy dalších kázeňských opatření a podmínky pro udělování a ukládání těchto dalších kázeňských opatření a pochval nebo jiných ocenění.

(2) Ředitel školy nebo školského zařízení může v případě závažného zaviněného porušení povinností stanovených tímto zákonem nebo školním nebo vnitřním řádem rozhodnout o podmíněném vyloučení nebo o vyloučení žáka nebo studenta ze školy nebo školského zařízení.

V případě zvláště závažného zaviněného porušení povinností stanovených tímto zákonem ředitel rozhodne vždy o vyloučení žáka nebo studenta ze školy nebo školského zařízení. To neplatí pro zařízení pro výkon ústavní nebo ochranné výchovy a zařízení pro preventivně výchovnou péči podle zákona upravujícího ústavní a ochrannou výchovu a preventivně výchovnou péči. V rozhodnutí o podmíněném vyloučení stanoví ředitel školy nebo školského zařízení zkušební lhůtu, a to nejdéle na dobu jednoho roku.

Dopustí-li se žák nebo student v průběhu zkušební lhůty dalšího zaviněného porušení povinností stanovených tímto zákonem nebo školním nebo vnitřním řádem, může ředitel školy nebo školského zařízení rozhodnout o jeho vyloučení. Žáka lze podmíněně vyloučit nebo vyloučit ze školy pouze v případě, že splnil povinnou školní docházku.

(3) Zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka nebo studenta vůči zaměstnancům školy nebo školského zařízení nebo vůči ostatním žákům nebo studentům se považují za zvláště závažné se vždy považují za závažné zaviněné porušení povinností stanovených tímto zákonem.

(4) O podmíněném vyloučení nebo o vyloučení žáka či studenta rozhodne ředitel školy nebo školského zařízení do dvou měsíců ode dne, kdy se o provinění žáka nebo studenta dozvěděl, nejpozději však do jednoho roku ode dne, kdy se žák nebo student provinění dopustil, s výjimkou případu, kdy provinění je klasifikováno jako trestný čin podle zvláštního právního předpisu²¹). O svém rozhodnutí informuje ředite

l pedagogickou radu. Žák nebo student přestává být žákem nebo studentem školy nebo školského zařízení dnem následujícím po dni nabytí právní moci rozhodnutí o vyloučení, nestanoví-li toto rozhodnutí den pozdější.

(5) Dopustí-li se žák nebo student jednání podle odstavce 3, oznámí ředitel školy nebo školského zařízení tuto skutečnost orgánu sociálně-právní ochrany dětí, jde-li o nezletilého, a státnímu zastupitelství do následujícího pracovního dne poté, co se o tom dozvěděl.

Příloha č.2.

Pravidla uvolňování a omlouvání žáků

- Žák chodí do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin. Účast na vyučování nepovinných předmětů je pro zařazené žáky povinná.
- Nepřítomnost žáka ve škole je třeba omlouvat vždy písemně, prostřednictvím omluvného listu v žákovské knížce.
- Při absenci žáka je nutno neprodleně informovat třídního učitele osobně, písemně nebo telefonicky a sdělit mu příčinu absence žáka.
- Lékařské vyšetření není důvodem k celodenní absenci žáka. V případě, že žák není nemocen, dostaví se po vyšetření do školy a zapojí se do výuky.
- Po opětovném nástupu do školy žák neprodleně předloží omluvenku třídnímu učiteli. Omluvenku je potřeba přinést nejpozději do 3 dnů po skončení absence.
- Pokud žák odchází ze školy v průběhu vyučování, oznámí tuto skutečnost třídnímu učiteli, případně vyučujícímu další hodiny. Zákonní zástupci si žáka vyzvedávají ve škole nebo předloží písemnou žádost o uvolnění.
- Třídní učitel může ve výjimečných případech a po projednání s ředitelem školy požadovat omlouvání každé nepřítomnosti žáka lékařem.
- Předem známou nepřítomnost žáka je třeba omluvit před jejím započítáním. Na základě žádosti rodičů může v odůvodněných případech uvolnit žáka z vyučování:
 - jedna vyučovací hodina – vyučující příslušného předmětu,
 - 1-3 dny – třídní učitel,
 - více jak 3 dny – ředitel školy na základě písemné žádosti rodičů nebo osobní domluvy
- Ředitel školy může ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů uvolnit žáka na žádost jeho zákonného zástupce zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu; zároveň určí náhradní způsob vzdělávání žáka v době vyučování tohoto předmětu. V předmětu tělesná výchova ředitel školy uvolní žáka z vyučování na písemné doporučení registrujícího praktického lékaře pro děti a dorost nebo odborného lékaře. Na první nebo poslední vyučovací hodinu může být žák uvolněn s souhlasem zákonného zástupce bez náhrady.
- Žákovi, který se nemůže pro svůj zdravotní stav po dobu delší než dva měsíce účastnit vyučování, stanoví ředitel školy takový způsob vzdělávání, který odpovídá možnostem žáka, nebo mu může povolit vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu. Zákonný zástupce žáka je povinen vytvořit pro stanovené vzdělávání podmínky.

Postup v případě výskytu návykových látek v prostředí školy

Pojem návykové látky zahrnuje veškeré látky (m. j. omamné a psychotropní), které jsou schopné ovlivnit psychiku člověka, jeho sociální chování a ovládací nebo rozpoznávací schopnosti. **Patří sem také alkohol nebo tabák.** To, co je považováno za OPL, tedy a prekursory, stanoví ve svých přílohách zákon o návykových látkách. Jsou to látky podléhající zvláštnímu způsobu zacházení.

V České republice není stanovena věková hranice pro užívání návykových látek (OPL, alkoholu i tabákových výrobků). Konzumace návykových látek není považována za protiprávní jednání. Jejich užívání osobami mladšími 18 let je ovšem považováno za nebezpečné chování. Každý nezletilec, který se takového jednání dopouští, má nárok na pomoc orgánu sociálně-právní ochrany dítěte. Navádění k užívání návykových látek, nebo podpora takového chování u osob mladších 18 let jsou zakázány a takové jednání je přestupkem nebo trestným činem. Zakázán je rovněž prodej tabáku a alkoholických nápojů těmto osobám. Užívání návykových látek v prostorách školy v době školního vyučování, na všech školních akcích i při mimoškolní činnosti není přípustné. Všichni zaměstnanci školy mají oznamovací povinnost k řediteli školy v případě, kdy žáci nebo studenti (dále jen „žáci“) omamné látky užívají, distribuují nebo u sebe přechovávají.

Při řešení problematiky spojené s užíváním návykových látek je třeba spolupracovat s celou řadou institucí. Spolupráce musí být navázána dříve, než nastanou problémy. Je třeba si vybudovat korektní vztahy s obvodním (místním) oddělením Policie ČR a znát kontakt na specialistu Policie České republiky na oddělení (odboru) obecné kriminality služby kriminální policie a vyšetřování Policie České republiky na okresním (obvodním, městském) ředitelství, popř. správě kraje nebo správě hl.m. Prahy, který se zabývá odhalováním a dokumentováním kriminality dětí, závadového chování dětí, trestnou činností páchanou na mládeži a závadovým jednáním a spolupracuje se školami a školskými zařízeními. V rámci vytváření preventivních programů je užitečné být v kontaktu s Preventivně informační skupinou Policie ČR, která je zřízena u okresních (obvodních, městských) ředitelství policie. Dalšími důležitými kontaktními místy jsou orgány sociálně-právní ochrany dětí v obcích s rozšířenou působností, pracoviště městské (obecní) policie, školská poradenská a preventivně výchovná zařízení, regionální nestátní a neziskové organizace apod.

Doporučené postupy školy

(1) Vytvořit podmínky pro předcházení výskytu případů užívání návykových látek v prostorách školy v době školního vyučování, včetně všech školních akcí i mimoškolní činnosti.

(2) Zajistit bezpečnost a ochranu zdraví žáků před škodlivými účinky návykových látek v prostorách školy v době školního vyučování, včetně veškerých školních akcí.

(3) Školním řádem školy a vnitřním řádem školského zařízení (dále jen „školní řád“) jasně vymezit zákaz užívání návykových látek ve škole, jejich nošení do školy.

(4) Poskytovat žákům a zákonným zástupcům nezbytné informace nutné k zajištění jejich ochrany před tímto jevem.

(5) Poskytovat žákům věcné a pravdivé informace o návykových látkách formou, která je přiměřená jejich rozumovému a osobnostnímu vývoji.

(6) Působit na žáky v oblasti primární prevence užívání návykových látek.

(7) Do veškerých poučení o bezpečnosti a ochraně zdraví zakotvit informace o nebezpečnosti užívání návykových látek a zákazu jejich užívání při všech činnostech souvisejících se školními aktivitami.

(8) Poskytovat žákům, kteří mají s užíváním návykových látek problémy, jakož i jejich zákonným zástupcům, informace o pomáhajících institucích a možnostech řešení situace.

(9) Při řešení případů souvisejících s užíváním návykových látek nebo distribucí OPL je třeba spolupracovat s dalšími zainteresovanými institucemi – Policie ČR, orgány sociálně-právní ochrany dětí, školská poradenská zařízení apod.

(10) V případech, které stanoví zákon, plnit ohlašovací povinnost směrem k orgánům činným v trestním řízení, orgánům sociálně-právní ochrany obce s rozšířenou působností a zákonným zástupcům žáka.

TABÁKOVÉ VÝROBKY

Ve vnitřních i vnějších prostorách všech typů škol je zakázáno kouřit. Kouřit zde nesmějí žádné osoby a není možné ani zřizovat kuřárny nebo místa pro kouření vyhrazená.

(1) Prostory školy je třeba označit viditelným textem doplněným grafickou značkou zákazu kouření. Takto je třeba označit vnitřní i vnější prostory.

(2) Školním řádem je nutné kouření v prostorách školy zakázat a stanovit sankce za porušování tohoto zákazu.

Konzumace tabákových výrobků ve škole

(1) V případě, kdy je žák přistižen při konzumaci tabákových výrobků v prostorách školy nebo v době školního vyučování, či v rámci akcí školou pořádaných, je primárně nutné mu v další konzumaci zabránit.

(2) Tabákový výrobek je třeba žákovi odebrat a zajistit, aby nemohl v konzumaci pokračovat.

(3) Pedagogický pracovník dále postupuje podle školního řádu školy: o události sepiše stručný záznam s vyjádřením žáka, (zejména odkud, od koho má tabákový výrobek), který založí školní metodik prevence do své agendy.

(4) V případě porušení zákazu kouření informuje třídní učitel zákonného zástupce nezletilého žáka.

(5) V závažných případech (zejména s ohledem na věk nebo chování dítěte) a jestliže se jednání opakuje, vyrozumí škola orgán-sociálně právní ochrany obce s rozšířenou působností. Škola může od orgánu sociálně-právní ochrany obce vyžadovat pomoc.

(6) Z konzumace tabákových výrobků ve škole je třeba vyvodit sankce stanovené školním řádem.

ALKOHOL

Prodej nebo podávání alkoholických nápojů osobám mladším 18 let je v ČR zakázáno. Zakázáno je rovněž osobám mladším 18 let alkohol nabízet, anebo je v konzumaci alkoholu podporovat.

(1) Školním řádem škola stanoví zákaz užívání alkoholu v prostorách školy v době školního vyučování i na všech akcích školou pořádaných.

(2) Podávání alkoholických nápojů osobám mladším 18 let může být trestným činem nebo přestupkem.

Konzumace alkoholu ve škole

(1) V případě, kdy je žák přistižen při konzumaci alkoholu v prostorách školy nebo v době školního vyučování, či v rámci akcí školou pořádaných, je primárně nutné mu v další konzumaci zabránit.

(2) Alkohol je třeba žákovi odebrat a zajistit, aby nemohl v konzumaci pokračovat.

(3) Podle závažnosti momentálního stavu žáka, případně dalších okolností pedagogický pracovník posoudí, jestli mu nehrozí nějaké nebezpečí.

(4) V případě, kdy je žák pod vlivem alkoholu do té míry, že je ohrožen na zdraví a životě, zajistí škola nezbytnou pomoc a péči a volá lékařskou službu první pomoci.

(5) Jestliže akutní nebezpečí nehrozí, postupuje pedagogický pracovník podle školního řádu školy: O události sepíše stručný záznam s vyjádřením žáka (zejména odkud, od koho má alkohol), který založí školní metodik prevence do své agendy a vyrozumí vedení školy.

(6) V případě, že žák není schopný pokračovat ve vyučování, vyrozumí škola ihned zákonného zástupce a vyzve jej, aby si žáka vyzvedl, protože není zdravotně způsobilý k pobytu ve škole.

(7) Jestliže není zákonný zástupce dostupný, vyrozumí škola orgán sociálně právní ochrany dítěte obce s rozšířenou působností a vyčká jeho pokynů. Škola může od orgánu sociálně-právní ochrany dítěte obce s rozšířenou působností vyžadovat pomoc.

(8) Zákonnému zástupci ohlásí škola skutečnost, že žák konzumoval alkohol ve škole i v případě, kdy je žák schopen výuky.

(9) Jestliže se situace opakuje, splní škola oznamovací povinnost k orgánu sociálně-právní ochrany dítěte. Oznamovacím místem je příslušný odbor obecního úřadu obce s rozšířenou působností podle místa bydliště dítěte.

(10) V případě uživatelova zájmu nebo zájmu jeho zákonných zástupců, poskytne škola potřebné informace o možnostech odborné pomoci při řešení takové situace.

(11) Z konzumace alkoholu ve škole je třeba vyvodit sankce stanovené školním řádem. Za nebezpečné a protiprávní jednání je rovněž považováno navádění jiných žáků k užívání alkoholických nápojů.

(12) V případě podezření na intoxikaci žáka může pedagogický pracovník provést orientační test na přítomnost alkoholu (dechová zkouška), ale pouze na základě předem získaného souhlasu zákonného zástupce nebo zletilého žáka či studenta s orientačním testováním žáka na přítomnost alkoholu. Pokud je výsledek testu pozitivní, postupuje pedagogický pracovník obdobným postupem jako je uvedeno od bodu 3. O události sepíše pedagogický pracovník stručný záznam s vyjádřením žáka.

(13) Obdobný postup zvolí pedagogický pracovník i v případě příchodu žáka do školy pod vlivem alkoholu, resp. kdy nelze prokázat, že se žák intoxikoval ve škole.

Nález alkoholu ve škole

(1) V případě, kdy pracovníci školy naleznou v prostorách školy alkohol, postupují takto:

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

(2) V případě, kdy pracovníci školy zadrží u některého žáka alkohol, postupují takto:

- a) Zabavenou tekutinu nepodrobují žádnému testu ke zjištění její chemické struktury.
- b) O nález ihned uvědomí vedení školy.

c) O nález sepiší stručný záznam, s vyjádřením žáka, u kterého byl alkohol nalezen, datum, místo a čas nálezů a jméno žáka. Zápis podepíše i žák, u kterého byl alkohol nalezen (nebo který jej odevzdal). V případě, že podepsat odmítá, uvede pracovník tuto skutečnost do zápisu. Zápisu a rozhovoru se žákem je přítomen/na ředitel/ka školy nebo její/jeho zástupce. Zápis záznamu založí školní metodik prevence do své agendy.

d) O nález vyrozumí zákonného zástupce žáka, a v případě, že se jedná o opakovaný nález u téhož žáka, i orgán sociálně-právní ochrany dítěte, kterým je obecní úřad obce s rozšířenou působností.

e) V případě podezření, že alkohol obsahuje i jiné příměsi a byl nalezen u žáka, který se jím intoxikoval, předají zajištěnou tekutinu přivolanému lékaři.

OPL

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

(1) Školním řádem škola stanoví zákaz užívání OPL a jejich distribuci a přechovávání. Současně stanoví zákaz vstupu do školy pod jejich vlivem. Školním řádem stanoví rovněž sankci za porušení zákazu.

(2) Ten, kdo se hodnověrným způsobem dozví, že jiný připravuje nebo páchá trestný čin nedovolené výroby a držení omamných a psychotropních látek a jedů podle § 283 a 286 a spáchání nebo dokončení takového trestného činu nepřekazí, se sám vystavuje trestnímu stíhání. Překazít takový čin lze tím, že ho včas oznámí orgánům Policie ČR nebo státnímu zástupci.

Konzumace OPL ve škole

(1) V případě, kdy je žák přistižen při konzumaci OPL v prostorách školy nebo v době školního vyučování, či v rámci akcí školou pořádaných, je primárně nutné mu v další konzumaci zabránit.

(2) Návykovou látku je třeba žákovi odebrat a zajistit ji, aby nemohl v konzumaci pokračovat.

(3) Podle závažnosti momentálního stavu žáka, případně dalších okolností, pedagogický pracovník posoudí, jestli mu nehrozí nějaké nebezpečí.

(4) V případě, kdy je žák pod vlivem OPL do té míry, že je ohrožen na zdraví a životě, zajistí škola nezbytnou pomoc a péči a volá lékařskou službu první pomoci.

(5) Jestliže akutní nebezpečí nehrozí, postupuje pedagogický pracovník podle školního řádu školy. Především ihned zajistí vyjádření žáka a vyrozumí vedení školy.

(6) V případě, že žák není schopen pokračovat ve vyučování, vyrozumí škola ihned zákonného zástupce a vyzve jej, aby si žáka vyzvedl, protože není zdravotně způsobilý k pobytu ve škole.

(7) V případě, že žák není schopný dbát pokynů zaměstnanců školy, vyrozumí škola ihned zákonného zástupce a vyzve jej, aby si žáka vyzvedl, protože není zdravotně způsobilý k pobytu ve škole.

(8) Jestliže není zákonný zástupce dostupný, vyrozumí škola orgán sociálně právní ochrany a vyčká jeho pokynů. Škola může od orgánu sociálně-právní ochrany obce vyžadovat pomoc.

(9) Zákonnému zástupci ohlásí škola skutečnost, že žák konzumoval OPL ve škole i v případě, kdy je žák schopen výuky (dbát pokynů pracovníků školy).

(10) Současně splní oznamovací povinnost k orgánu sociálně-právní ochrany dítěte. Oznamovacím místem je příslušný odbor obce s rozšířenou působností podle místa bydliště dítěte.

(11) V případě uživatele zájmu nebo zájmu jeho zákonných zástupců, poskytne škola informace o možnostech odborné pomoci při řešení takové situace.

(12) Z konzumace OPL ve škole je třeba vyvodit sankce stanovené školním řádem. Nicméně je nutné rozlišovat distributora od uživatele. Uživatel je nebezpečný pouze sobě, distributor všem. Distribuce je trestným činem, užívání OPL je porušením školního řádu.

(13) Navádění jiných žáků k užívání návykových látek je považováno rovněž za nebezpečné a protiprávní jednání.

(14) V případě podezření na intoxikaci žáka může pedagogický pracovník provést orientační test na přítomnost OPL (zkouška ze slin), ale pouze na základě předem získaného souhlasu zákonného zástupce,

resp. žáka staršího 18 let s orientačním testováním žáka na přítomnost OPL. Pokud je výsledek testu pozitivní, postupuje pedagogický pracovník obdobným postupem jako je uvedeno od bodu 3. O události sepíše pedagogický pracovník stručný záznam s vyjádřením žáka.

(15) Obdobný postup zvolí pedagogický pracovník i v případě příchodu žáka do školy pod vlivem OPL, resp. Kdy nelze prokázat, že se žák intoxikoval ve škole.

Distribuce OPL ve škole

(1) Distribuce OPL je v České republice považována za protiprávní jednání. Je proto zakázána a může být kvalifikována jako trestný čin. Množství, které žák distribuuje, není nijak rozhodující.

(2) Přechovávání OPL je také vždy protiprávním jednáním. Množství, které u sebe žák v danou chvíli má, je rozhodující pro to, aby toto protiprávní jednání bylo blíže specifikováno buď jako přešůpek nebo v případě množství většího než malého jako trestný čin, ale toto množství nemusí mít žádný vliv na kázeňský postih, který je stanovený školním řádem.

(3) Jestliže má pracovník školy důvodné podezření, že ve škole došlo k distribuci OPL, musí o této skutečnosti škola vždy vyrozumět místně příslušné oddělení Policie ČR, protože se jedná o podezření ze spáchání trestného činu.

(4) Jestliže se tohoto jednání dopustila osoba mladší 18 let nebo bylo namířeno proti osobě mladší 18 let, vyrozumí škola také zákonného zástupce a orgán sociálně-právní ochrany obce s rozšířenou působností.

Pokud v rámci tohoto podezření zajistí pracovníci školy nějakou látku, postupují způsobem popsáním níže.

Nález OPL ve škole

A. V případě, kdy pracovníci školy **naleznou v prostorách školy látku**, kterou považují za omamnou nebo psychotropní, postupují takto:

(1) Látku nepodrobují žádnému testu ke zjištění její chemické struktury.

(2) O nálezů ihned uvědomí vedení školy.

(3) Za přítomnosti dalšího pracovníka školy vloží látku do obálky, napíše datum, čas a místo nálezů. Obálku přelepí, přelep opatří razítkem školy a svým podpisem a uschovají ji do školního trezoru.

(4) O nálezů vyrozumí Policii ČR, která provede identifikaci a zajištění podezřelé látky.

B. V případě, kdy pracovníci školy **zadrží u některého žáka látku**, kterou považují za omamnou nebo psychotropní, postupují takto:

(1) Zabavenou látku nepodrobují žádnému testu ke zjištění její chemické struktury.

(2) O nálezů ihned uvědomí vedení školy.

(3) O nálezů sepíše stručný záznam s vyjádřením žáka, u kterého byla látka nalezena, datum, místo a čas nálezů a jméno žáka. Zápis podepíše i žák, u kterého byla látka nalezena (nebo který látku odevzdal). V případě, že podepsat odmítá, uvede pracovník tuto skutečnost do zápisu. Zápisu a rozhovoru se žákem je přítomen/na ředitel/ka školy nebo její/jeho zástupce.

(4) O nálezů vyrozumí Policii ČR, která provede identifikaci a zajištění podezřelé látky a informuje zákonného zástupce žáka.

(5) V případě, že je látka nalezena u žáka, který se jí intoxikoval, předají látku zajištěnou výše uvedeným postupem, přivolanému lékaři. Může to usnadnit léčbu, neboť u řady jedů jsou známy protijedy. Další postup nutný k identifikaci látky pak zajistí Policie ČR.

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

(1) Jedná se o podezření ze spáchání trestného činu nebo přestupku, a proto řešení této situace spadá do kompetence Policie ČR.

(2) Bezodkladně vyrozumí Policii ČR, zkonzultují s ní další postup a informují zákonného zástupce žáka.

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

Příloha č.4

Záznam o úrazu dítěte, žáka a studenta

Právnická osoba vykonávající činnost školy nebo školského zařízení (název, sídlo, IČ):		ZÁZNAM O ÚRAZU (DÍTĚTE, ŽÁKA, STUDENTA)	
Škola, školské zařízení (např. ZŠ, SŠ):		Pořadové číslo záznamu o úrazu/školní rok: Byl záznam vyhotoven na žádost?	
Jméno a příjmení zraněného:		Datum narození:	Třída, ročník:
Místo trvalého pobytu zraněného:	Jméno, příjmení a místo trvalého pobytu zákonného zástupce:		
Datum úrazu:	Čas:	Místo:	Zákonný zástupce vyrozuměn: Datum: Čas: Způsob:
Zdravotnické zařízení, kde byl zraněný ošetřen, léčen:		Šlo o úraz smrtelný? Datum úmrtí:	
Popis události:		Druh činnosti:	
Zraněná část těla:		1. vyučovací hodina	
Předpokládaná příčina úrazu:		2. přestávka	
Lze předpokládat zavinění zraněného/jiné osoby?:		3. praktické vyučování nebo praktická příprava	
Věc, kterou bylo zranění bezprostředně způsobeno:		4. pěstitelské práce, praktické činnosti a dílny	
Preventivní opatření, které mělo úrazu předejít a bylo školou nebo školským zařízením přijato v době před úrazem:		5. tělesná výchova – skupinová činnost	
		6. tělesná výchova – individuální činnost	
		7. školní výlet	
		8. sportovní akce a soutěže	
		9. kurzy plavání, lyžování a sportovně-turistické kurzy	
		10. jiné činnosti	
Byl úraz způsoben nebo ovlivněn jinou osobou (jméno, příjmení, místo trvalého pobytu) či vznikl následkem spolupůsobení přírodních živlů nebo zvířat?			
Jména, příjmení a podpisy svědků:			
Datum sepsání záznamu:	Jméno, příjmení, funkce a podpis osoby vykonávající dohled v době úrazu:	Podpis zraněného (umožňuje-li to jeho stav):	Jméno, příjmení a podpis vedoucího zaměstnance, razítko:
Aktualizace Datum:	Byla poskytnuta náhrada za bolest? Bylo poskytnuta náhrada za ztížení společenského uplatnění? Jedná se o úraz smrtelný? Datum úmrtí:		Jméno, příjmení a podpis vedoucího zaměstnance, razítko: