

**Základní škola a Mateřská škola Kopřivnice,  
17. listopadu 1225, okres Nový Jičín,  
příspěvková organizace**



# **Školní řád**

**2017/2018**

č.j. ZŠMŠ-284/2017

## 1. Práva žáků

Žáci mají právo na

- a) vzdělání a účast ve výuce dle rozvrhu hodin
- b) odpočinek (volný čas) v průběhu celé přestávky.
- c) zabezpečení přístupu k informacím, zejména takových, které podporují jeho duchovní, morální a sociální rozvoj. Mají právo na ochranu před informacemi, které škodí pozitivnímu vývoji a nevhodně ovlivňují jeho morálku.
- d) ochranu před fyzickým nebo psychickým násilím, před nedbalým zacházením, před sociálně patologickými jevy. Mají právo na využití preventivních programů, které mu slouží k poskytnutí potřebné podpory ve zmíněných oblastech.
- e) vyjádření vlastního názoru ve všech věcech, které se ho týkají. Svůj názor musí vyjadřovat přiměřenou formou, která neodporuje zásadám slušnosti a dobrého občanského soužití. Jeho názorům musí být dána náležitá váha. Žák má právo sdělit svůj názor třídnímu učiteli, ostatním vyučujícím, výchovnému poradci, zástupci ředitele, řediteli školy.
- f) poskytnutí pomoci v případě, že se ocitne v nesnázích.
- g) pomoc vyučujícího v případě, že neporozuměl učivu nebo potřebuje doplnit své znalosti.
- h) zvláštní péči v odůvodněných případech (v případě jakéhokoliv druhu onemocnění, zdravotního postižení, v případě mimořádných schopností a talentu).
- i) ochranu před všemi formami sexuálního zneužívání a před kontaktem s narkotiky a psychotropními látkami.
- j) život a práci ve zdravém životním prostředí a na odstraňování škodlivin ze školního prostředí v rámci možností školy.
- k) ustavení třídní samosprávy, která může jednat s třídním učitelem popř. ředitelem školy. Zástupce třídní samosprávy (od 4. ročníku) se účastní jednání celoškolní žákovské samosprávy.
- l) použití schránky důvěry v případě, že tak uzná za vhodné.

m) bezplatné využívání školního studijního a informačního centra v odpoledních hodinách dle stanoveného rozvrhu.

n) napítí se i v průběhu vyučovací hodiny.

o) využití služeb školního psychologa nebo výchovného poradce.

p) zakoupení si ve školním automatu svačinu či jiné občerstvení v následujícím režimu:  
před vyučováním  
8,45 – 8,55  
9,40 – 10,00

## 2. Povinnosti žáků

- 1) Na úseku zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví jsou žáci povinni dodržovat tento školní řád a další pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni – viz **Příloha č.1**
- 2) Obecně se chovají tak, aby neohrožovali zdraví své ani svých spolužáků.
- 3) Na všech akcích organizovaných školou je povinen řídit se pokyny pedagogického dozoru (zákon č. 561 Sb./2004, § 22, odst. 1, písm. c)
- 4) Na chodbách a po schodišti chodí z bezpečnostních důvodů po pravé straně.
- 5) S výjimkou přesunu tříd do odborných učeben a zakupování si svačin ve školním automatu žáci v průběhu vyučování neopouštějí své podlaží.
- 6) Dodržují zásady kulturního chování, a to jak ve vztahu ke svým spolužákům, tak ve vztahu k dospělým osobám. Ve vyjadřování nepoužívají vulgarismy, neublíží spolužákům, nepodvádějí, nelžou, k vyučujícím se chovají korektně.
- 7) Chodí do školy vhodně a čistě oblečení a upraveni.
- 8) Do výuky si dle pokynů vyučujícího nosí učebnice, školní potřeby a žákovskou knížku.
- 9) Přicházejí do školy včas a pravidelně v 7,40 - 7,55 hodin. V případě, že zahájí vyučování jinou než první hodinu, přicházejí 5 minut před

jejím zahájením.

- 10) Žáci používají tři druhy přezutí: domácí obuv pro pobyt uvnitř budovy, sportovní obuv určenou pro pobyt v tělocvičnách a sportovní obuv pro pobyt na školním hřišti.
- 11) Do školní družiny mohou přihlášení žáci přicházet již od 6,00 hodin a setrvávají zde pod dohledem vychovatelek až do zazvonění v 7,45 hodin, kdy odcházejí do tříd.
- 12) V průběhu vyučování je žák povinen vypnout mobilní telefon. Během celého pobytu ve škole nelze bez povolení vyučujícího pedagoga nebo pedagoga majícího v daném prostoru dozor pořizovat zvukové či obrazové nahrávky. Povinností školy není zabezpečit v případě ztráty mobilního telefonu žákovi finanční ani hmotnou náhradu.
- 13) Veškeré ztráty žák ihned hlásí na vedení školy.
- 14) Cenné věci vč. mobilních telefonů svěřují žáci v tělesné výchově (a dle potřeby i v dalších předmětech) do úschovy vyučujícím.
- 15) Žák zdraví všechny dospělé pohybující se v prostoru školy pozdravem „Dobrý den“. V době mimo vyučování odpovídají za bezpečnost žáků rodiče, stejně tak odpovídají za chování a jednání žáků, a proto za jejich přestupky, eventuálně trestné činy, škola nenese odpovědnost.
- 16) Při zahájení vyučovací hodiny stojí žáci na svých místech, na pokyn vyučujícího se posadí. Stejným způsobem zdraví vyučujícího při odchodu ze třídy. Vejde-li během hodiny do třídy dospělá osoba, zdraví ji také povstáním z lavice s výjimkou tělesné výchovy, výtvarné výchovy, praktických činností, volitelných předmětů.
- 17) Žáci neotevírají velká okna, pootevřená mohou být pouze malá větrací okna. Velká okna otevírá výhradně vyučující a po odchodu z učebny zajistí jejich uzavření.
- 18) Žáci ve škole nekouří a nepoužívají jiné omamné látky, nekonají trestnou činnost nebo šikanu! V případě prokázané šikany budou viníci potrestáni sníženou známkou z chování a v případě opakované šikany a trestné činnosti bude jejich čin nahlášen Policii ČR.
- 19) Nemanipulují s hydranty, nesahají na rozvodné skříně elektrického proudu ani na jiná elektrozařízení, na rozvody plynu, nevcházejí do jiných místností mimo své třídy.

- 20) Přestávky žáci tráví v kmenové učebně či na přilehlé chodbě (v případě vhodného počasí v atriu školy).
- 21) Během vyučování žáci neopouštějí areál školy; v době vyučování (vyučovací hodiny, přestávky) a rovněž v průběhu volné hodiny mezi dopoledním a odpoledním vyučováním mohou areál školy opustit výhradně s písemným souhlasem jednoho ze zákonných zástupců.
- 22) Po ukončení vyučování odcházejí žáci s učitelem ukázněně na oběd do školní jídelny nebo domů.
- 23) Na všech akcích organizovaných školou je žák povinen řídit se pokyny ped. dozoru (§22, odst. 1. písmeno c zákona 561/2004 Sb.).
- 24) Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování nebo činnosti pořádané školou pro překážku předem známou, požádá zákonný zástupce o jeho uvolnění, a to v následujícím režimu:  
*uvolnění z jedné vyučovací hodiny* – vyučující této hodiny nebo třídní učitel  
*uvolnění z jednoho dne* - třídní učitel  
*uvolnění ze dvou a více dnů* - ředitel školy
- 25) Zákonný zástupce žáka doloží důvody žákovy nepřítomnosti ve vyučování nejpozději do tří kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka. Ihned po návratu do školy žák předloží třídnímu učiteli formou omluvenky v žákovské knížce důvody své nepřítomnosti podepsané jedním ze zákonných zástupců (školský zákon č.561/2004 Sb., §50, odst.1).
- 26) V případě nevolnosti nebo úrazu je zákonný zástupce kontaktován telefonicky na číslo uvedené v žákovské knížce. Proto je bezpodmínečně nutná včasná aktualizace kontaktu.
- 27) Zákonný zástupce žáka ihned informuje školu o závažných změnách zdravotního stavu dítěte.
- 28) Žák je zodpovědný za to, že jeho klasifikace zapsaná v žákovské knížce je shodná s klasifikací jednotlivých vyučujících.
- 29) *Povinnosti žákovské pořádkové služby ve třídě:*
- mytí tabule po každé vyučovací hodině, kdy byla použita
  - udržování čistoty a pořádku ve třídě - napomíná žáky, kteří toto pravidlo nedodržují
  - hlášení nepřítomných žáků ve třídě vyučujícím

### 30) Pravidla chování žáků ve školní jídelně:

- žáci dbají zásad správného stolování a společenského chování - nehlučí, neběhají, vzájemně se nestrkají apod.
- po obědě odnášejí žáci k určenému okénku podnosy, které ukládají a ostatní nádobí podávají do okénka.
- při znečištění stolu nebo podlahy si každý žák po sobě uklidí.
- škody způsobené úmyslně na vlastním zařízení ŠJ uhradí rodiče žáka.
- kolektiv žáků třídy, která je v karanténě, se řídí pokyny hygienika.

31) Zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školy nebo vůči ostatním žákům se považují za zvláště závažné zaviněné porušení povinnosti stanovených školským zákonem (zákon 563/2004 Sb., ods. 3).

Dopustí-li se žák jednání podle tohoto odstavce 3, oznámí ředitel školy tuto skutečnost orgánu sociálně-právní ochrany dětí do následujícího pracovního dne poté, co se o tom dozvěděl (zákon 563/2004 Sb., ods. 5).

## 3. Provoz a vnitřní režim školy

Vyučování probíhá podle stanoveného rozvrhu hodin, který může být v průběhu školního roku z prokazatelných důvodů změněn.

### Časové rozvržení vyučovacích hodin a přestávek:

|         |               |      |               |
|---------|---------------|------|---------------|
| 1) 0. h | 7,00 - 7,45   | 5. h | 11,50 - 12,35 |
| 1. h    | 8,00 - 8,45   | 6. h | 12,45 - 13,30 |
| 2. h    | 8,55 - 9,40   | 7. h | 14,00 - 14,45 |
| 3. h    | 10,00 - 10,45 | 8. h | 14,55 - 15,40 |
| 4. h    | 10,55 - 11,40 |      |               |

2) Přestávky mezi vyučovacími hodinami jsou desetiminutové. Po druhé vyučovací hodině se zařazuje přestávka v délce 20 minut. Přestávka mezi dopoledním a odpoledním vyučováním trvá 30 minut (vyhláška 48/2005 Sb., ve znění vyhlášky 454/2006 Sb.).

3) Otevírání budovy:

Oba vchody se otevírají v 6,00 hodin a uzavírají v 18,00 hodin. Vstup do šaten pro žáky je v 7,45 hodin; žáci, kteří mají nultou vyučovací hodinu a odpolední vyučovací hodinu čekají v šatně, odkud je

vyučující odvede do třídy.

- 4) Hlavní přestávka může být za příznivého počasí využita k vycházce do atria.
- 5) Po příchodu do budovy si žáci v šatně odloží svrchní oděv a obuv a dále se zde nezdržují. Dané věci si odloží do uzamykatelných skříněk. Do třídy odcházejí v přezůvkách. Ve skříňkách nenechávají žádné cenné věci.
- 6) Žáci do šatních skříněk nic nenalepují, nekreslí, nepíšou; Nepřechovávají zde věci, které nesouvisí s výukou.
- 7) Nejvyšší počet žáků ve třídě je obecně 30, škola má podle § 23 odst. 3 zákona č. 561/2004 Sb. zřizovatelem schválenou výjimku a maximální počet žáků ve třídě školy je 34 (při zachování bezpečnostních a hygienických předpisů).
- 8) Při výuce volitelných předmětů jsou děleny třídy na skupiny, vytvářeny skupiny žáků ze stejných nebo různých ročníků nebo spojovány třídy. Počet skupin a počet žáků ve skupině se určí podle prostorových, personálních a finančních podmínek školy (vyhláška č. 48/2005 Sb.).
- 9) Při výuce cizích jazyků je nejvyšší počet žáků ve skupině 24 (§ 5 odst. 5 vyhlášky 48/2005 Sb.).
- 10) V období školního vyučování může ředitel školy ze závažných důvodů, zejména organizačních a technických, vyhlásit pro žáky nejvýše 5 volných dnů ve školním roce.

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

Další pravidla pro bezpečnost a ochranu zdraví žáků jsou upravena *Vnitřní směrnici k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků*, která je samostatnou přílohou tohoto školního řádu – viz **příloha č.1**. Termíny seznámení žáků:

- a) v úvodním proškolení během prvního dne školního roku
- b) při příchodu nového žáka

Žáci jsou seznámeni s řády odborných pracoven: proškolení proběhne v první vyučovací hodině příslušného vyučovacího předmětu.

Ochranu před sociálně patologickými jevy zohledňuje *Protidrogový program* zaměřený proti zneužívání návykových látek, který je součástí Plánu činnosti školy na příslušný školní rok.

## **5. Zacházení s učebnicemi, školními potřebami a školním majetkem**

- 1) Žáci šetrně zacházejí s učebnicemi, školními potřebami a školním majetkem.
- 2) Za závažné přestupky budou považovány krádeže stejně jako veškeré projevy vandalství; při prokázaných krádežích a vandalství bude žákovi snížen klasifikační stupeň z chování.
- 3) Škody způsobené žákem na vnitřním zařízení školy úmyslně či v důsledku hrubé nekázně nahradí zákonný zástupce žáka popř. zajistí na vlastní náklady opravu. Výše náhrady je určena individuálně.

- 4) Postup při určení výše náhrady za zapůjčené učebnice a školní pracovní sešity:

|  |           |
|--|-----------|
| za ztracenou učebnici                                  | 100% ceny |
| 1 rok používanou, žákem zničenou a již nepoužitelnou   | 100% ceny |
| 1 rok používanou, žákem poškozenou, ještě použitelnou  | 75 % ceny |
| 2 roky používanou, žákem poškozenou, ještě použitelnou | 50 % ceny |
| 3 roky používanou, žákem poškozenou, ještě použitelnou | 25 % ceny |

### Způsob vymáhání náhrady:

Pobírá-li zákonný zástupce sociální dávky, je problém řešen prostřednictvím odboru sociálních věcí a zdravotnictví MU Kopřivnice.

## **6. Pravidla chování v učebnách informatiky a ve školním studijním a informačním centru (ŠSIC)**

- 1) Vstupovat do učebny informatiky a ŠSIC lze jen se souhlasem zodpovědného pracovníka či osoby vykonávající dozor.



- 2) Není dovolena jakákoliv manipulace s HW ani jakákoliv modifikace nainstalovaného SW. Úmyslné poškození jakéhokoli zařízení bude opraveno na náklady žáka.
- 3) Při práci s PC není dovolena konzumace potravin a nápojů.
- 4) Není dovoleno používat vlastní diskety, disky CD ROM ani jiná záznamová média.
- 5) Veškeré programové vybavení je legální a všechny instalace jsou v souladu s licenčními podmínkami jejich prodejců. Je povoleno provozovat pouze legální tituly SW a CD-ROM, výjimku tvoří hudební tituly CD na základě souhlasu vyučujícího. Porušení tohoto bodu je považováno za protiprávní činnost.
- 6) Pro své práce a ukládání dat používají žáci zásadně síťovou složku //server/zaci(S):/příjmení a jméno žáka – dle jednotlivých tříd. Ukládání na pevný disk C:\není dovoleno, výjimku tvoří soubory nutné pro běh vybraných programů.
- 7) S výpočetní technikou zacházejí žáci šetrně, zejména pak nesahají na skla monitorů, neničí podložky pod myš, špinavé a mastné ruce si před výukou umyjí.
- 8) Při zahájení vyučování zkontroluje žák stav a konfiguraci pracovní stanice, veškeré závady neprodleně nahlásí vyučujícímu. Při odchodu je žák povinen uklidit své pracoviště, odhlásit se ze sítě, popř. vypnout techniku předepsaným způsobem.
- 9) Škola umožní přístup žákům k síti Internet za účelem vzdělávání. Žáci nenavštěvují stránky, které jim svým obsahem nepřísluší, diskusní stránky (mimo odborných a vztahujících se k vyučovaným předmětům).
- 10) K síti INTERNET se mohou žáci připojovat pouze se souhlasem vyučujícího či osoby vykonávající dozor. Vzhledem k tomu, že se jedná o neplacený přístup, není ze strany žáků vymahatelný. V případě porušení těchto podmínek nebude přístup k INTERNETU v odpoledních hodinách dále umožňován.
- 11) Stahování a tisk souborů může proběhnout pouze se souhlasem vyučujícího či osoby vykonávající dozor.
- 12) Během výuky žák neopouští své místo bez vyzvání nebo svolení vyučujícího.

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

jsou součástí **Klasifikačního řádu školy** – viz **příloha č. 2**.

Platnost: od 1. 9.2017 do 31. 8. 2018

Schváleno pedagogickou radou 1. 9. 2017

Mgr. Jiří Š t o š k o,  
ředitel školy

### **PŘÍLOHA Č. 1**



**Základní škola a Mateřská škola Kopřivnice, ul. 17. listopadu  
1225**

okres Nový Jičín, PSČ 742 21

## **Vnitřní směrnice k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků**

### **Úvodní ustanovení**

Pro bezpečnost a ochranu zdraví při výchově a vzdělávání ve škole má výkon dozoru nad činností žáků mimořádný význam. Konkrétní úkoly a podrobnosti v péči o bezpečnost a ochranu zdraví a v jejich rámci i úkoly dohledu nad žáky školy stanoví obecně závazné právní předpisy.

Cílem směrnice je zdůraznit klíčová ustanovení těchto předpisů a doporučit způsob postupu při zajišťování bezpečnosti a ochrany zdraví při výchově a vzdělávání žáků ve škole.

Pokud jde o pojem „dohled“ (užívaný občanským zákoníkem a zákonem č. 561/2004 Sb.) a pojem „dozor“ (užívaný pracovním řádem), je nutné uvést, že pojem „dohled“ je obecným zákonným pojmem, zatímco pojem „dozor“ je pojmem užívaným pouze v oblasti školství. Z hlediska praktického i právního však v těchto pojmech není žádný rozdíl (Viz právní výklady MŠMT).

Čl. 1

### **Předmět a rozsah úpravy**

(1) Tato směrnice stanoví postupy vedoucí k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků ve škole.

## Čl. 2

### **Předcházení rizikům**

(1) Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků při vzdělávání a výchově (dále jen „vzdělávání“), činnostech s ním přímo souvisejících a při poskytování školských služeb (§ 29 zákona č. 561/2004 Sb.). K zabezpečení tohoto úkolu škola přijímá na základě vyhledávání, posuzování a zhodnocování rizik spojených s činnostmi a prostředím opatření k prevenci rizik (§ 102 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce). Při stanovení konkrétních opatření bere v úvahu zejména možné ohrožení žáků při vzdělávání v jednotlivých předmětech, při přesunech žáků v rámci školního vzdělávání a při účasti žáků školy na různých akcích pořádaných školou. Zároveň přihlíží k věku žáků, jejich schopnostem, fyzické a duševní vyspělosti a zdravotnímu stavu.

(2) Škola podle školního vzdělávacího programu, zpracovaného na základě příslušného rámcového vzdělávacího programu, seznamuje žáky s nebezpečím ohrožujícím jejich zdraví tak, aby bylo dosaženo klíčových kompetencí vztahujících se k ochraně zdraví žáků a jejich bezpečnosti. Tyto klíčové kompetence jsou vytvářeny na základě vzdělávacího obsahu - očekávaných výstupů a účelně zvoleného učiva. Ve školním vzdělávacím programu je ochrana a bezpečnost zdraví součástí výchovy ke zdravému životnímu stylu a zdraví člověka, chápanému jako vyvážený stav tělesné, duševní a sociální pohody. Jedná se o nadpředmětové téma, jehož součástí je mimo jiné dopravní výchova, ochrana člověka za mimořádných událostí, problematika první pomoci a úrazů, prevence sociálně patologických jevů, ochrana před sexuálním zneužíváním atp.

(3) Škola je při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb povinna přihlížet k základním fyziologickým potřebám žáků a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů (Blíže k prevenci sociálně patologických jevů vyhláška č. 72/2005 Sb.). Rámcové vzdělávací programy stanoví kromě konkrétních cílů, formy, délky a povinného obsahu vzdělávání i podmínky bezpečnosti a ochrany zdraví (§ 4 a § 5 zákona č. 561/2004 Sb.).

(4) Ředitel školy vydá školní řád (§ 30 zákona č. 561/2004 Sb.). Školní řád upravuje podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků a jejich zákonných zástupců a podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí. Školní řád zveřejní ředitel na přístupném místě ve škole, prokazatelným způsobem s ním seznámí zaměstnance a žáky školy a informuje o jeho vydání a obsahu zákonné zástupce nezletilých žáků.

### Čl. 3

#### **Povinnosti žáků**

Žáci jsou povinni na úseku zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví zejména dodržovat školní řád a předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni (§ 22 zákona č. 561/2004 Sb.), plnit pokyny zaměstnanců škol vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem.

### Čl. 4

#### **Zdravotní předpoklady**

(1) Škola se řídí ustanoveními zvláštních předpisů, jež se týkají zjišťování zdravotního stavu žáků a jejich zdravotní způsobilosti.

(2) Pro účast na některých vzdělávacích činnostech školy, například na škole v přírodě, sportovních a tělovýchovných akcích, výuce plavání nebo lyžařském výcviku, se vyžaduje zdravotní způsobilost (§ 9 a 10 zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví), kterou posuzuje a posudek vydává praktický lékař pro děti a dorost. Praktický lékař pro děti a dorost, který dítě registruje, v posudku dále uvede, zda se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním nebo má doklad, že je proti nákaze imunní nebo že se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci.

(3) Zákonní zástupci nezletilých žáků jsou povinni informovat školu (§ 22 zákona č. 561/2004 Sb.) o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání nebo na účast na akcích podle odstavce 2.

(4) Změny zdravotního stavu, ke kterým dojde v průběhu vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a které mohou mít vliv na zapojení žáka do prováděných činností, oznamují žáci okamžitě příslušnému pedagogickému pracovníkovi.

### Čl. 5

#### **Uvolňování žáků z vyučování**

(1) Ředitel školy může ze závažných důvodů, zejména zdravotních, uvolnit žáka na žádost zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu; žáka se zdravotním postižením může také uvolnit z provádění určitých činností, popřípadě rozhodnout, že tento žák nebude v některých předmětech hodnocen. Konkrétní podmínky, za nichž lze uvolnit z vyučování žáka, stanoví školní řád.

(2) V předmětu tělesná výchova ředitel školy uvolní žáka z vyučování na základě písemné žádosti, která je doplněna posudkem registrujícího praktického lékaře pro děti a dorost nebo odborného lékaře (§50, odst. 2 školského zákona 561/2004 Sb.). Žák není z předmětu, z něhož byl zcela uvolněn, hodnocen.

### Čl. 6

#### **První pomoc a ošetření**

(1) Škola zajistí, aby byly vytvořeny podmínky pro včasné poskytnutí první pomoci (§ 102 odst. 6 zákona č. 262/2006 Sb.) a lékařského ošetření při úrazech a náhlých onemocněních. Odpovídá za vhodné rozmístění lékárníček první pomoci s potřebným vybavením (Metodický pokyn k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních zřizovaných Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy (č.j. 37 014/2005-25 ze dne 22.12.2005))

Rovněž zajistí, aby se zásadami poskytování první pomoci byli seznámeni žáci a všichni zaměstnanci školy. Na vhodných místech umístí seznam telefonních čísel zdravotnických zařízení včetně zdravotnických zařízení zajišťujících dopravu raněných a nemocných. O provedených opatřeních informuje kromě pedagogických pracovníků a ostatních zaměstnanců školy i žáky.

(2) Podle závažnosti úrazu a s ohledem na věk zraněného žáka, případně další okolnosti, zajistí škola jeho doprovod do zdravotnického zařízení a zpět nebo domů. O události a provedených opatřeních informuje neprodleně zákonného zástupce žáka. Doprovodem může být pouze zletilá osoba, plně způsobilá k právním úkonům a v pracovněprávním vztahu ke škole.

(3) Opatření k zajištění první pomoci provede škola i při školních akcích konaných mimo školu.

(4) Rozsah vybavení prostředky pro poskytnutí první pomoci při zotavovací akci stanovuje zvláštní právní předpis (vyhláška č. 422/2013 Sb., o hygienických požadavcích na zotavovací akce).

## Čl. 7

### **Poučení žáků**

(1) Škola zajistí, aby žáci byli poučeni o možném ohrožení zdraví a bezpečnosti při všech činnostech, jichž se účastní při vzdělávání nebo v přímé souvislosti s ním. Žáky zároveň seznámí s konkrétními pokyny, právními a ostatními předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a se zásadami bezpečného chování, s možnými riziky a odpovídajícími následnými opatřeními, se kterými se mohou žáci setkat ve škole, jejím okolí a při činnostech mimo školu (například nebezpečí od neznámých lidí, nebezpečí násilí a šikany (Metodický pokyn MŠMT k prevenci a řešení šikanování mezi žáky škol a školských zařízení Č.j.: 28 275/2000-22), nálezy nebezpečných předmětů apod.). Dále žáky seznámí s ustanoveními předpisů a pokynů k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků, pokud se vztahují na příslušnou činnost, akci nebo pracoviště a průběžně také s ustanoveními školního řádu, vnitřního řádu, řádů dílen, laboratoří, odborných pracoven, sportovních zařízení, tělocvičen a hřišť a jiných pracovišť a s dalšími opatřeními školy, jež mohou mít bezpečnostně preventivní význam.

(2) Dokladem o provedeném poučení je záznam poučení (např.: v třídní knize), přílohou je osnova poučení. Pokud to stanoví předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví, nebo je-li to odůvodněno rizikem činnosti, budou znalosti žáků ověřeny.

(3) Žáky, kteří nebyli v době poučení přítomni, je třeba v nejbližším vhodném termínu poučit. Ve složitějších případech, zejména při seznámení se s obsahem důležitých předpisů, pokynů a norem o bezpečnosti technických zařízení, se pořídí zápis podepsaný žáky, z něhož lze podle potřeby zjistit konkrétní obsah provedeného poučení.

Čl. 8

### **Dozor nad žáky**

(1) Škola je povinna vykonávat podle zvláštních předpisů nad nezletilými žáky náležitý dohled (zákon č. 89/2012 Sb., Občanský zákoník). Kromě bezpečnostních hledisek zajišťují pedagogičtí pracovníci při dohledu nad žáky také výchovné působení (dále jen "dozor"), a to v zájmu předcházení škodám na zdraví, majetku a životním prostředí. O zajištění náležitého dozoru rozhoduje ředitel školy (§ 164 odst. 1 písm. h) zákona č. 561/2004 Sb.). Vychází z konkrétních podmínek a přihlíží zejména k vykonávané činnosti, věku žáků a jejich rozumovému rozvoji (vyspělosti), dopravním a jiným rizikům. Ředitel školy pověří dozorem pedagogického pracovníka, stanoví rozvrh dozoru nad žáky a vyvěsí ho na takovém místě, aby bylo možno při kontrolní činnosti snadno rozpoznat, který pedagogický pracovník dozor koná.

(2) Pedagogický pracovník koná dozor nad žáky ve škole před vyučováním, po vyučování, o přestávkách mezi dvěma vyučovacími hodinami, při přechodu žáků z jedné budovy školy do druhé budovy školy, do školní jídelny, školní družiny apod. Při zajišťování dozoru nad žáky se postupuje podle rozvrhu dozoru. Jestliže ředitel školy povolí žákům pobyt ve škole před vyučováním, mezi dopoledním a odpoledním vyučováním nebo po vyučování, zabezpečí jejich dozor. Dozor ve škole začíná nejméně 20 minut před začátkem dopoledního a 15 minut před začátkem odpoledního vyučování a končí odchodem žáků ze školy po skončeném vyučování.

(3) Zajištění dozoru nad žáky – strávající v zařízení školního stravování přísluší vždy té právnické osobě, která vykonává činnost zařízení školního stravování. Způsob, jakým tento dohled bude zajištěn, je na rozhodnutí ředitele tohoto zařízení školního stravování.

(4) Při akcích konaných mimo školu, kdy místem pro shromáždění žáků není škola, začíná dozor 15 minut před dobou shromáždění na určeném místě. Po skončení akce dozor končí na předem určeném místě a v předem stanoveném čase. Místo a čas shromáždění žáků a skončení akce oznámí škola nejméně jeden den před konáním akce zákonným zástupcům žáků.

(5) Podle rozhodnutí ředitele školy mohou dozor konat vedle pedagogických pracovníků i jiné osoby, které jsou zletilé, plně způsobilé k právním úkonům a jsou v pracovněprávním vztahu ke škole. Tyto osoby musí být řádně poučeny o povinnostech dozoru a ředitel školy o tomto poučení

provede písemný záznam, který osoba pověřená dozorem podepíše. (Metodický pokyn k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních zřizovaných Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy, čl. 10 (č.j. 37 014/2005-25 ze dne 22.12.2005).

(6) Pedagogičtí pracovníci vykonávají podle pokynů ředitele dozor i mimo školu, např. při kurzech, exkurzích a jiných činnostech vyplývajících ze školních vzdělávacích programů, při účasti na soutěžích, přehlídkách popřípadě při jejich přípravě a na jiných akcích organizovaných školou.

(7) Při akcích konaných mimo školu, kdy jsou jejich účastníci ubytováni v objektech jiných osob, dodržují žáci předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví a předpisy o požární ochraně platné v těchto objektech. Žáci dodržují stanovený režim dne a pokyny vydané pro dobu nočního klidu. Za seznámení žáků s těmito pokyny a za kontrolu jejich dodržování odpovídá vedoucí akce nebo jím určený pedagogický pracovník. Vedoucí akce rozhodne o způsobu provádění dohledu v době nočního klidu.

(8) Kromě ustanovení uvedených v tomto metodickém pokynu, jež mohou souviset s výkonem dozoru, existují ještě další zvláštní ustanovení v právních předpisech nebo ve vzdělávacích programech: například ustanovení o dělení tříd na skupiny, nebo jiná ustanovení o poměru mezi počtem žáků a počtem dozírajících osob, případně ustanovení podrobněji určující způsob výkonu dozoru (Například vyhláška č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání, vyhláška č. 43/2006 Sb., kterou se mění vyhláška č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, vyhláška č. 13/2005 Sb., o středním vzdělávání a vzdělávání v konzervatoři, vyhláška č. 73/2005 Sb., o vzdělávání dětí, žáků a studentů se speciálními vzdělávacími potřebami).

## Čl. 9

### **Zvláštní pravidla při některých činnostech**

(1) Kromě obecných zásad úrazové prevence jsou při některých činnostech dodržována další zvláštní pravidla. Je tomu tak zejména při výuce některých odborných předmětů se zvýšeným rizikem ohrožení zdraví a života, při výuce tělesné výchovy, koupání, výuce plavání, lyžařském výcviku, sportovních a turistických akcích. Ve všech takových případech klade škola zvýšený důraz na dodržování pokynů, právních a ostatních předpisů k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví, pokynů a zásad úrazové prevence pedagogickými pracovníky i žáky. Důsledně je vyžadováno ukázněné chování žáků. Žák musí mít k dispozici svůj průkaz zdravotní pojišťovny nebo jeho kopii.

(2) Při pohybových a sportovních činnostech (míčové hry apod.) se účastníci řídí ustanoveními o bezpečnosti obsaženými v pravidlech pro příslušnou pohybovou činnost, danou věkovou skupinu a jejich modifikaci pro dané prostorové podmínky školy a ustanoveními soutěžních řádů daných sportů.

(3) Při sportovních a jiných činnostech, kde je zvýšená možnost ohrožení zdraví, se žáci řídí pokyny vyučujícího. Vyučující nedovolí, aby se žák bez odložení nebo bez zabezpečení proti možnosti zranění a zachycení ozdobných a jiných pro činnost nevhodných a nebezpečných předmětů účastnil příslušné činnosti. Těmito ozdobnými, pro činnost nevhodnými a nebezpečnými předměty jsou například náramky, hodinky, náušnice, piercing, náhrdelníky, prsteny ozdobné kroužky aj. Žáci tyto předměty odkládají na určená místa, způsob zajištění předmětů stanoví ředitel ve školním řádu.

(4) Žáci používají pracovní oděv nebo cvičební úbor a obuv a mají výstroj podle druhu vykonávané činnosti a podle pokynů učitele, který dodržování tohoto požadavku kontroluje. Žák musí mít cvičební úbor, pracovní oděv a obuv v řádném a použitelném stavu.

## Čl. 10

### **Tělesná výchova**

Při výuce tělesné výchovy dodržuje škola platné rámcové vzdělávací programy a didaktické zásady. Bezpečnost žáků při tělesné výchově zajišťuje pedagogický pracovník po celou dobu vyučování. Ve výjimečných případech pedagogický pracovník výuku dočasně přeruší a zajistí dozor zletilou osobou, která je plně způsobilá k právním úkonům a v pracovněprávním vztahu ke škole. Vydává jasné, přesné a žákům srozumitelné povely a pokyny, kontroluje bezpečnost a funkčnost tělocvičného náradí a náčiní před zahájením výuky. Přihlíží zejména k fyzické vyspělosti žáků, k jejich věku a předchozím zkušenostem. Při pohybových činnostech v přírodních podmínkách je třeba volit terén a překážky úměrné věku, klimatickým podmínkám, rozumovému a fyzickému vývoji s přihlédnutím ke kvalitě výzbroje a výstroje žáků. K zařazení sportovních odvětví, která nejsou podrobně rozvedeny ve školských vzdělávacích programech, musí mít pedagogický pracovník povolení ředitele školy a dodržovat bezpečnostní pravidla i metodické postupy pro danou věkovou kategorii platné v oblasti školního nebo svazového sportu.

## Čl. 11

### **Výuka plavání**

(1) Výuka plavání se uskutečňuje v zařízeních k tomu určených. Ředitel školy musí ověřit dodržování hygienických podmínek ze strany zařízení určeného pro výuku plavání, odbornou úroveň poskytované výuky, podmínky pro zajištění bezpečnosti a ochrany žáků. Při plavecké výuce se třída na základní škole dělí na skupiny, každou skupinu vede jeden vyučující. Nejvyšší počet žáků-plavců ve skupině je 15, žáků-neplavců 10. Pro žáky škol a tříd samostatně určených pro žáky se speciálními vzdělávacími potřebami se počet řídí zvláštním předpisem (§ 11 vyhlášky č. 73/2005 Sb.). Pedagogický pracovník má přehled o celém prostoru výuky a všech žácích, kteří se výuky účastní. Pedagogický pracovník pravidelně



provádí v průběhu výuky překontrolování počtu žáků. Totéž se provádí při jejím zakončení.

(2) Vyučující pedagogický pracovník věnuje zvláštní péči neplavcům. Jejich výcvik se provádí podle možnosti odděleně v bazénu s odpovídající hloubkou vody.

(3) Odpovědnost za bezpečnost žáků při výuce plavání, která je realizována mimo školu, nesou pedagogičtí pracovníci, kteří žáky na výuku plavání doprovázejí.

(4) Za bezpečnost žáků při plavecké výuce ve škole, do doby jejich předání pedagogickým pracovníkům, jež vedou výuku, odpovídají pedagogičtí pracovníci, kteří žáky na plaveckou výuku doprovázejí. Doprovázející pedagogický pracovník je přítomen po celou dobu výuky. V dohodách uzavíraných o využívání cizích zařízení k plavecké výuce je nutno upravit ve smyslu těchto zásad podrobně povinnosti zaměstnanců zúčastněných stran, týkající se jejich odpovědnosti za bezpečnost žáků.

(5) Pokud v celém průběhu výuky nemůže být zachován náležitý přehled o všech jeho žácích (účastnících), pedagogický pracovník plaveckou výuku přerušuje.

## Čl. 12

### **Lyžařský výcvik**

(1) Lyžařský výcvik je veden pedagogickými pracovníky, kteří odpovídají za činnost instruktorů. Jejich kvalifikaci si ověří ředitel školy. Práci instruktorů řídí vedoucí kurzu určený ředitelem školy, který též schvaluje plán výcviku. Vedoucí kurzu před odjezdem na lyžařský výcvik upozorní na nutnost seřízení bezpečnostního vázání lyží. Žáci prokáží seřízení bezpečnostního vázání lyží potvrzením servisu, popř. čestným prohlášením zákonných zástupců.

(2) Za řádnou organizační přípravu kurzu odpovídá jeho vedoucí. Zajišťuje vhodný objekt, dopravu, poučení žáků o předpisech a pokynech k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků. Při realizaci kurzu řídí činnost jednotlivých pracovníků, dbá na dodržování stanoveného programu praktické i teoretické části kurzu.

(3) Doporučuje se, aby zákonní zástupci nezletilého žáka předložili před odjezdem prohlášení o tom, že je žák zdravý a ve stavu schopném absolvovat lyžařský výcvik.

(4) Před odjezdem na kurz se doporučuje sjednat pojistnou smlouvu s pojišťovnou. (Jednorázové úrazové připojištění žáků, pojištění z odpovědnosti za škodu vzniklou při výkonu povolání.)

(5) Účastníci kurzu jsou povinni dodržovat předpisy a pokyny vedoucí k zajištění bezpečnosti a ochraně zdraví, včetně pravidel bezpečného pohybu na sjezdových a běžeckých tratích. U žáků při lyžařském výcviku je povinné používání lyžařských ochranných přileb.

(6) Žáci jsou rozděleni do družstev podle své výkonnosti a zdravotního stavu. Při rozřazení do družstev se nevyžaduje od úplných začátečníků

předvedení výkonu, který by byl nad jejich síly, ale zařadí se přímo do družstva. Tato hlediska jsou dodržována i v průběhu výcviku, při výběru místa výcviku, zvláště též na sjezdových tratích a za ztížených podmínek, na zledovatělém povrchu, za snížené viditelnosti a podobně. Družstvo má nejvýše 15 členů, u žáků se zdravotním postižením se počet snižuje vzhledem k charakteru postižení žáků a dalším okolnostem (§ 11 vyhlášky č. 73/2005 Sb., vyhláška č. 48/2005 Sb.).

(7) Péči o zdraví účastníků je povinen zajistit vedoucí kurzu nebo instruktor, který má pro tuto práci potřebné předpoklady, znalosti a případně i kvalifikaci. Účastní-li se kurzu více než 30 žáků do 15 let, je potřebné ustanovit zdravotníka; podrobnosti upravuje zvláštní předpis (§ 11 zákona č. 258/2000 Sb.).

(8) Třetí den lyžařského kurzu vedoucí kurzu zařadí z hlediska zdravotního odpočinkový půlden (§ 8 odst. 2 vyhlášky č. 106/2001 Sb.) s aktivním programem a bez lyžařského nebo snowboardového výcviku.

(9) Lanovky a vleky se používají jen pro organizovaný výcvik po řádném poučení o všech pravidlech a bezpečnostních předpisech o jízdě na vlecích a lanovkách. Během pobytu na horách je nutné dodržovat pokyny Horské služby a respektovat výstražné značky. Za nepříznivých podmínek (hustá mlha, sněhová bouře, teplota pod mínus 12 oC apod.) se výcvik a horské výlety omezují, popřípadě nekonají.

(10) Výcvik se provádí v terénu, který odpovídá lyžařské vyspělosti členů družstva. Zvýšená pozornost se věnuje výběru terénu pro začínající lyžaře, zvláště s bezpečným dojezdem.

(11) Při výletu jedou žáci ve skupině v pravidelných odstupech, které se při snížené viditelnosti zkracují až na dotek. Skupina se řídí pokyny vedoucího přesunu (určuje vedoucí kurzu), který jede v čele. V závěru jede vždy zkušený lyžař. V průběhu akce se pravidelně provádí překontrolování počtu účastníků. Totéž se provádí při jejím zakončení. O trase a časovém plánu výletu musí být informován vedoucí kurzu a odpovědný zástupce ubytovacího zařízení.

(12) Uvedené zásady se dodržují přiměřeně i při lyžařském výcviku konaném v hodinách tělesné výchovy v místě nebo blízkosti školy.

(13) Do programu lyžařského kurzu je možno zařadit i výcvik na snowboardu, pokud jsou zároveň dodržována pravidla k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při jízdě na snowboardu. Při organizaci výcviku je nutno dbát na to, aby nedocházelo ke kolizi mezi účastníky obou výcviků.

## Čl. 13

### **Koupání**

Koupání se uskutečňuje pouze na vyhrazených místech, kde není koupání zakázáno (§ 6 zákona č. 258/2000 Sb., vyhláška č. 135/2004 Sb., kterou se stanoví hygienické požadavky). Pedagogický pracovník osobně předem

ověří bezpečnost místa pro koupání, přesně vymezí prostor, kde se žáci mohou pohybovat (plavat) a učiní taková opatření, aby měl přehled o počtu koupajících se žáků ve skupině. Skupina na jednoho pedagogického pracovníka je maximálně 10 žáků. Pro žáky škol a tříd samostatně určených pro žáky se speciálními vzdělávacími potřebami se tento počet řídí zvláštním předpisem (§ 11 vyhlášky č. 73/2005 Sb., vyhláška č. 48/2005 Sb.). Po skončení koupání skupiny žáků a v jeho průběhu pedagogický pracovník kontroluje počet žáků.

#### Čl. 14

##### **Bruslení**

(1) Při bruslení organizovaném školou odpovídá za bezpečnost žáků učitel tělesné výchovy nebo dohled konající pedagog, který posoudí kvalitu plochy a případně i mantinelů. V případě bruslení na přírodním ledě posoudí tloušťku ledu z hlediska nosnosti.

(2) Žáci bruslí na kolečkových bruslích používají ochranné prostředky zmírňující následky pádů (na kolena, na lokty, rukavice, přilbu).

#### Čl. 15

##### **Bezpečnost žáků při soutěžích a přehlídkách**

(1) Vysílající škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků po dobu dopravy na soutěže a ze soutěží, pokud se se zákonným zástupcem žáka nedohodne jinak. V průběhu soutěže zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků organizátor (Vyhláška MŠMT č. 55/2005 Sb., o podmínkách organizace a financování soutěží).

(2) Po dobu vlastní soutěže přebírá náležitý dohled nad žáky organizátor soutěže. Vyhláší počátek a konec soutěže nebo přehlídky a zajišťuje podmínky pro bezpečnou účast žáků poskytnutím případných ochranných prostředků, náležitým vybavením laboratoří, jiných soutěžních míst a současně přihledne k věku, fyzickému a rozumovému rozvoji žáků.

(3) U sportovních soutěží, uměleckých soutěží a dalších soutěží, kde to charakter soutěže vyžaduje a je to dáno organizačním řádem, zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků vysílající škola v plném rozsahu, pokud se se zákonným zástupcem žáka nedohodne jinak.

#### Čl. 16

##### **Zahraníční výjezdy**

Škola odpovídá za bezpečnost a ochranu zdraví žáků při zahraničních výjezdech, které organizuje v rámci vzdělávání nebo s ním přímo souvisejících činnostech. O konkrétních opatřeních a poučení žáků, případně jejich zákonných zástupců, se pořizuje před uskutečněním výjezdu záznam o poučení podepsaný jeho účastníky. Přiměřeně se použije ustanovení čl. 13. Mezi účastníky výjezdu do zahraničí zařadí škola pouze

ty žáky, kteří předloží písemný souhlas zákonného zástupce žáka a mají uzavřené pojištění odpovědnosti za škodu platné na území příslušného státu a pojištění léčebných výloh v zahraničí nebo v případě výjezdu do členského státu Evropské unie mají Evropský průkaz zdravotního pojištění nebo potvrzení tento průkaz nahrazující (§ 2 vyhlášky č. 48/2005 Sb.).

Čl. 17

### **Úrazy žáků**

(1) Úrazem žáků je úraz, který se stal žákům při vzdělávání nebo s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb. Jedná se tedy zejména o úrazy žáků na vycházkách, výletech, zájezdech, putováních, exkurzích, při koupání, při výuce plavání a lyžařském výcviku, zahraničních výletech, při účasti na soutěžích a přehlídkách.

(2) Úrazem žáků není úraz, který se žákům stane na cestě do školy a zpět, nebo na cestě na místo nebo cestou zpět, jež bylo určeno jako shromaždiště mimo prostory školy při akcích konaných mimo školu.

Čl. 18

### **Evidence úrazů žáků**

Vedoucí zaměstnanec školy, jemuž byl úraz žáka hlášen, zajistí, aby byly objektivně zjištěny a případně odstraněny příčiny úrazu (§ 28, odst. (1) zákona č. 561/2004 Sb., vyhláška č. 57/2010 Sb.).

Čl. 19

Statistické zjišťování školní úrazovosti se provádí podle zvláštních předpisů (§ 10 zákona č. 89/1995 Sb., o státní statistické službě).

Čl. 20

### **Odpovědnost za škodu při úrazech žáků**

Škola odpovídá v rozsahu stanoveném zvláštními předpisy žákům za škodu, která jim vznikla v důsledku úrazu. Způsob a rozsah náhrady škody projedná škola se zákonnými zástupci žáka.

Čl. 21

### **Sledování úrazovosti žáků**

Informace získané při prošetřování jednotlivých úrazů žáků, při sledování celkové školní úrazovosti a rozborů jejich příčin využívají školy, organizace a orgány, v jejichž působnosti je problematika bezpečnosti a ochrany zdraví žáků, k prohloubení preventivní činnosti, a to v anonymizované podobě.

Čl. 22

### **Osnova úvodního školení pro žáky**

- povinnosti žáků spojené s dodržováním bezpečnosti a ochrany zdraví (obecně)

- zdravotní stav žáků (oznamovací povinnost, možné odchylky, potvrzení od pediatrů atd.)
- uvolňování žáků z vyučování (pravidla)
- školní úrazy (první pomoc, místa pro poskytnutí první pomoci, informování, vyučujících, dozoru atd. zdravotník školy, lékárníčky,)
- školní prostory, kde by mohlo dojít k úrazu (schodiště, okna, odborné pracovny)

## Čl. 23

### **Kontrolní činnost**

(1) Dodržování podmínek pro bezpečnost a ochranu zdraví žáků kontrolují průběžně vedoucí zaměstnanci školy v rámci své působnosti a plnění úkolů v oblasti prevence rizik.

(2) Pedagogičtí pracovníci kontrolují a vyžadují dodržování předpisů k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků, jakož i dodržování pokynů žáky.

(3) Do programu prověrek bezpečnosti a ochrany zdraví při činnostech organizovaných školou nejméně jednou ročně (§ 108 odst. 5 zákona č. 262/2007 Sb.) zahrnují školy také kontrolu školních dílen, laboratoří, tělocvičen a tělocvičného náradí a náčiní, školních hřišť, školních pozemků i dalších pracovišť školy užívaných žáky, včetně jejich vybavení. Pokud se na ně a na jejich vybavení vztahují zvláštní předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, například o elektrických, plynových, zdvihacích a tlakových zařízeních, provádějí se na nich prostřednictvím osob se zvláštní odbornou způsobilostí odborné kontroly a revize ve lhůtách stanovených těmito předpisy. U tělocvičného náradí a ostatního náčiní se kromě jeho běžných kontrol v hodinách tělesné výchovy a v rámci prověrek bezpečnosti a ochrany zdraví při práci provádějí i odborné technické kontroly nejméně jednou za rok, pokud nestanovil výrobce lhůtu kratší. Součástí prověrek bezpečnosti a ochrany zdraví při činnostech organizovaných školou je rovněž kontrola vybavení školy prostředky pro poskytnutí první pomoci, a to jak z hlediska obsahu, tak i lhůt jejich použitelnosti.

## Čl. 24

Kontrolu dodržování podmínek pro bezpečnost a ochranu zdraví žáků při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb provádí Česká školní inspekce (§ 174 zákona č. 561/2004 Sb.), orgány ochrany veřejného zdraví, popřípadě orgány inspekce práce podle zvláštních právních předpisů.

ředitel školy

Mgr. Jiří Stoško,

## **PŘÍLOHA Č. 2**

# **KLASIFIKAČNÍ ŘÁD**

## **Obecná ustanovení**

Na základě ustanovení zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) vydávám jako statutární orgán školy tuto směrnici.

Směrnice je součástí školního řádu školy, podle § 30 odst. (2) školského zákona („Školní řád obsahuje také pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků a studentů.“)

## Obsah

|   |           |
|---|-----------|
| <b>I. ZÁSADY HODNOCENÍ PRŮBĚHU A VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ A CHOVÁNÍ VE ŠKOLE A NA AKCÍCH POŘÁDANÝCH ŠKOLOU, ZÁSADY A PRAVIDLA PRO SEBEHODNOCENÍ ŽÁKŮ .....</b> | <b>25</b> |
| <b>II. STUPNĚ HODNOCENÍ PROSPĚCHU A CHOVÁNÍ V PŘÍPADĚ POUŽITÍ KLASIFIKACE, ZÁSADY PRO POUŽÍVÁNÍ SLOVNÍHO HODNOCENÍ .....</b>                              | <b>27</b> |
| <b>III. PODROBNOSTI O KOMISIONÁLNÍCH A OPRAVNÝCH ZKOUŠKÁCH .....</b>  | <b>29</b> |
| <b>IV. ZPŮSOB ZÍSKÁVÁNÍ PODKLADŮ PRO HODNOCENÍ .....</b>  | <b>30</b> |
| <b>V. ZPŮSOB HODNOCENÍ ŽÁKŮ SE SPECIÁLNÍMI VZDĚLÁVACÍMI POTŘEBAMI</b>   | <b>34</b> |



## **I. Zásady hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování ve škole a na akcích pořádaných školou, zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků**

1. Pedagogičtí pracovníci zajišťují, aby žáci, studenti, zákonní zástupci dětí a nezletilých žáků, popřípadě osoby, které vůči zletilým žákům a studentům plní vyživovací povinnost byly včas informovány o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte, žáka nebo studenta.
2. Každé pololetí se vydává žákovi vysvědčení; za první pololetí lze místo vysvědčení vydat žákovi výpis z vysvědčení.
3. Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjádřeno klasifikačním stupněm (dále jen „klasifikace“), slovně nebo kombinací obou způsobů. O způsobu hodnocení rozhoduje ředitel školy se souhlasem školské rady.
4. Škola převede slovní hodnocení do klasifikace nebo klasifikaci do slovního hodnocení v případě přestupu žáka na školu, která hodnotí odlišným způsobem, a to na žádost této školy nebo zákonného zástupce žáka. Škola, která hodnotí slovně, převede pro účely přijímacího řízení ke střednímu vzdělávání slovní hodnocení do klasifikace.
5. U žáka s vývojovou poruchou učení rozhodne ředitel školy o použití slovního hodnocení na základě žádosti zákonného zástupce žáka.
6. Do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci druhého pololetí prospěl ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem s výjimkou předmětů výchovného zaměření stanovených rámcovým vzdělávacím programem a předmětů, z nichž byl uvolněn. Do vyššího ročníku postoupí i žák prvního stupně základní školy, který již v rámci prvního stupně opakoval ročník, a žák druhého stupně základní školy, který již v rámci druhého stupně opakoval ročník, a to bez ohledu na prospěch tohoto žáka.
7. Nelze-li žáka hodnotit na konci prvního pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za první pololetí bylo provedeno nejpozději do dvou měsíců po skončení prvního pololetí. Není-li možné hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí nehodnotí.
8. Nelze-li žáka hodnotit na konci druhého pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za druhé pololetí bylo provedeno nejpozději do konce září následujícího školního

roku. V období měsíce září do doby hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník, popřípadě znovu devátý ročník.

9. Má-li zákonný zástupce 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 zákonným zástupcem žáka.
10. 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; tomuto žákovi může ředitel školy na žádost jeho zákonného zástupce povolit opakování ročníku pouze z vážných zdravotních důvodů.
11. Ředitel školy může žákovi, který splnil povinnou školní docházku a na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen, povolit na žádost jeho zákonného zástupce opakování ročníku po posouzení jeho dosavadních studijních výsledků a důvodů uvedených v žádosti.
12. Výchovnými opatřeními jsou pochvaly nebo jiná ocenění a kázeňská opatření. Pochvaly, jiná ocenění a další kázeňská opatření může udělit či uložit ředitel školy nebo školského zařízení nebo třídní učitel.
13. Ředitel školy může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu jiné právnické či fyzické osoby žákovi po projednání v pedagogické radě udělit pochvalu nebo jiné ocenění za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin nebo za dlouhodobou úspěšnou práci.
14. Třídní učitel může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících žákovi po projednání s ředitelem školy udělit pochvalu nebo jiné ocenění za výrazný projev školní iniciativy nebo za déletrvající úspěšnou práci.
15. Při porušení povinností stanovených školním řádem lze podle závažnosti tohoto porušení žákovi uložit:
  - napomenutí třídního učitele
  - důtku třídního učitele
  - důtku ředitele školy

16. Pravidla pro udělování pochval a jiných ocenění a ukládání napomenutí a důtek jsou součástí školního řádu.
17. Třídní učitel neprodleně oznámí řediteli školy uložení důtky třídního učitele. Důtku ředitele školy lze žákovi uložit pouze po projednání v pedagogické radě.
18. Ředitel školy nebo třídní učitel neprodleně oznámí udělení pochvaly a jiného ocenění nebo uložení napomenutí nebo důtky a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci.
19. Udělení pochvaly a jiného ocenění a uložení napomenutí nebo důtky se zaznamená do dokumentace školy. Udělení pochvaly ředitele školy a jiného ocenění se zaznamená na vysvědčení za pololetí, v němž bylo uděleno.

## **II. Stupně hodnocení prospěchu a chování v případě použití klasifikace, zásady pro používání slovního hodnocení**

1. Chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou se v případě použití klasifikace hodnotí na vysvědčení stupni:
  - 1 - velmi dobré
  - 2 - uspokojivé
  - 3 - neuspokojivé
2. Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem a chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou jsou v případě použití slovního hodnocení popsány tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména ve vztahu k očekávaným výstupům formulovaným v učebních osnovách jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, k jeho vzdělávacím a osobnostním předpokladům a k věku žáka. Slovní hodnocení zahrnuje posouzení výsledků vzdělávání žáka v jejich vývoji, ohodnocení píle žáka a jeho přístupu ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon, a naznačení dalšího rozvoje žáka. Obsahuje také zdůvodnění hodnocení a doporučení, jak předcházet případným neúspěchům žáka a jak je překonávat.
3. Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem se v případě použití klasifikace hodnotí na vysvědčení stupni prospěchu:

- 1 - výborný
- 2 - chvalitebný
- 3 - dobrý
- 4 - dostatečný
- 5 - nedostatečný

4. Při hodnocení touto stupnicí jsou výsledky vzdělávání žáka a chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou hodnoceny tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména vzhledem k očekávaným výstupům formulovaným v učebních osnovách jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, k jeho vzdělávacím a osobnostním předpokladům a k věku žáka. Klasifikace zahrnuje ohodnocení píle žáka a jeho přístupu ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon.
5. Při hodnocení žáka podle odstavců 1 a 3 se na prvním stupni použije pro zápis stupně hodnocení číslice, na druhém stupni se použije slovní označení stupně hodnocení podle odstavců 1 a 3.
6. Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni:

prospěl(a) s vyznamenáním  
prospěl(a)  
neprospěl(a)  
nehodnocen(a)

7. Žák je hodnocen stupněm

**prospěl(a) 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

**prospěl(a)**, není-li v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 - nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením

**neprospěl(a)**, je-li v některém z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 - nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením

**nehodnocen(a)**, není-li možné žáka hodnotit z některého z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem na konci prvního pololetí.

8. Při hodnocení žáků cizinců, kteří plní v České republice povinnou školní docházku, se úroveň znalosti českého jazyka považuje za závažnou souvislost, která ovlivňuje výkon žáka (vyhláška 256/02012 Sb.).

### III. Podrobnosti o komisionálních a opravných zkouškách

1. Žáci devátých ročníků a žáci, kteří na daném stupni základní školy dosud neopakovali ročník, kteří na konci druhého pololetí neprospěli nejvýše ze dvou povinných předmětů s výjimkou předmětů výchovného zaměření, konají opravné zkoušky.
2. Opravné zkoušky se konají nejpozději do konce příslušného školního roku v termínu stanoveném ředitelem školy. Žák může v jednom dni skládat pouze jednu opravnou zkoušku. Opravné zkoušky jsou komisionální.
3. 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 15. září následujícího školního roku. Do té doby je žák zařazen do nejbližšího vyššího ročníku, popřípadě znovu do devátého ročníku.
4. 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.
5. Komisi pro komisionální přezkoušení jmenuje ředitel školy; v případě, že je vyučujícím daného předmětu ředitel školy, jmenuje komisi krajský úřad.
6. 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  
**přisedící**, kterým je jiný vyučující daného předmětu nebo předmětu stejné vzdělávací oblasti stanovené Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání
7. Výsledek přezkoušení již nelze napadnout novou žádostí o přezkoušení. Výsledek přezkoušení stanoví komise hlasováním. Výsledek přezkoušení se vyjádří slovním hodnocením nebo stupněm prospěchu. Ředitel 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.

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

#### ***Odlišnosti pro individuální vzdělávání***

12. Pokud má zákonný zástupce pochybnosti o správnosti hodnocení žáka, může do 8 dnů od konání zkoušek písemně požádat ředitele školy o přezkoušení žáka; byl-li zkoušejícím žáka ředitel školy, krajský úřad. Pokud ředitel školy nebo krajský úřad žádosti vyhoví, nařídí komisionální přezkoušení žáka (§ 41, odst. 6 zákona 561/2004. Sb.).

#### **IV. Způsob získávání podkladů pro hodnocení**

1. Při celkové klasifikaci přihlíží učitel k věkovým zvláštěnostem žáka i k tomu, že žák mohl v průběhu klasifikačního období zakolísat v učebních výkonech pro určitou indispozici.
2. Hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování žáků pedagogickými pracovníky je jednoznačné, srozumitelné, srovnatelné s předem stanovenými kritérii, věcné, všestranné, pedagogicky zdůvodněné, odborně správné a doložitelné.
3. Podklady pro hodnocení a klasifikaci získávají vyučující zejména: soustavným diagnostickým pozorováním žáků, sledováním jeho 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.

4. Žák 2. až 9. ročníku základní školy musí mít z každého předmětu, alespoň dvě známky za každé pololetí, z toho nejméně jednu za ústní zkoušení. Znamky získávají vyučující průběžně během celého klasifikačního období. Není přípustné ústně přezkušovat žáky koncem klasifikačního období z látky celého tohoto období. Zkoušení je prováděno zásadně před kolektivem třídy, nepřípustné je individuální přezkušování po vyučování v kabinetech. Výjimka je možná jen při diagnostikované vývojové poruše, kdy je tento způsob doporučen ve zprávě psychologa.

Minimální doporučený počet známek je různý podle předmětů:

| I. stupeň          |   | II. stupeň         |   |
|--------------------|---|--------------------|---|
| český jazyk        | 8 | český jazyk        | 8 |
| cizí jazyk         | 6 | cizí jazyk         | 6 |
| matematika         | 8 | matematika         | 8 |
| prvouka            | 3 | občanská výchova   | 2 |
| přírodověda        | 4 | přírodopis         | 4 |
| vlastivěda         | 4 | dějepis            | 4 |
| hudební výchova    | 3 | zeměpis            | 4 |
| výtvarná výchova   | 3 | fyzika             | 4 |
| tělesná výchova    | 3 | chemie             | 4 |
| praktické činnosti | 3 | hudební výchova    | 2 |
|                    |   | výtvarná výchova   | 2 |
|                    |   | tělesná výchova    | 4 |
|                    |   | praktické činnosti | 3 |
|                    |   | volitelné předměty | 3 |

5. Učitel oznamuje žákovi výsledek každé klasifikace, klasifikaci zdůvodňuje a poukazuje na klady a nedostatky hodnocených projevů, výkonů, výtvorů. Po ústním vyzkoušení oznámí učitel žákovi výsledek hodnocení okamžitě. Výsledky hodnocení písemných zkoušek a prací a praktických činností oznámí žákovi nejpozději do 14 dnů. Učitel sděluje všechny známky, které bere v úvahu při celkové klasifikaci, zástupcům žáka a to zejména prostřednictvím zápisů do žákovské knížky - současně se sdělováním známek žákům.
6. Kontrolní písemné práce a další druhy zkoušek rozvrhne učitel rovnoměrně na celý školní rok, aby se nadměrně nenahromadily v určitých obdobích.
7. O termínu písemné zkoušky, která má trvat více než 25 minut, informuje vyučující žáky dostatečně dlouhou dobu předem. Ostatní

vyučující o tom informuje formou zápisu do třídní knihy. V jednom dni mohou žáci konat jen jednu zkoušku uvedeného charakteru.

8. Učitel je povinen vést soustavnou evidenci o každé klasifikaci žáka průkazným způsobem tak, aby mohl vždy doložit správnost celkové klasifikace žáka i způsob získání 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.
9. Vyučující zajistí zapsání známek také do třídního katalogu a dbá o jejich úplnost. Do katalogu jsou zapisovány známky z jednotlivých předmětů, udělená výchovná opatření a další údaje o chování žáka, jeho pracovní aktivitě a činnosti ve škole.
10. Klasifikační stupeň určí učitel, který vyučuje příslušnému předmětu. Při dlouhodobějším pobytu žáka mimo školu (lázeňské léčení, léčebné pobyty, dočasné umístění v ústavech, apod.) Vyučující respektuje známky žáka, které škole sdělí škola při instituci, kde byl žák umístěn; žák se znovu nepřezkoušuje.
11. 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. Výsledná známka za klasifikační období musí odpovídat známám, které žák získal a které byly sděleny rodičům.
12. Případy zaostávání žáků v učení a nedostatky v jejich chování se projednávají v pedagogické radě, a to zpravidla k 15. listopadu a 15. dubnu.
13. Na konci klasifikačního období, v termínu, který určí ředitel školy, nejpozději však 48 hodin před jednáním pedagogické rady o klasifikaci, zapíše učitelé příslušných předmětů číslíci výsledky celkové klasifikace do třídního výkazu a připraví návrhy na umožnění opravných zkoušek, na klasifikaci v náhradním termínu apod.
14. 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.



15. Informace jsou rodičům předávány převážně při osobním jednání na třídních schůzkách nebo hovorových hodinách, na které jsou rodiče písemně zváni. Rodičům, kteří se nemohli dostavit na školou určený termín, poskytnou vyučující možnost individuální konzultace. Údaje o klasifikaci a hodnocení chování žáka jsou sdělovány pouze zástupcům žáka, nikoli veřejně.
16. V případě mimořádného zhoršení prospěchu žáka informuje rodiče vyučující předmětu bezprostředně a prokazatelným způsobem.
17. Pokud je klasifikace žáka stanovena na základě písemných nebo grafických prací, vyučující tyto práce uschovávají po dobu, během které se klasifikace žáka určuje nebo ve které se k ní mohou zákonní zástupci žáka odvolat - tzn. celý školní rok včetně hlavních prázdnin, v případě žáků s odloženou klasifikací nebo opravnými zkouškami až do 30. 10. dalšího školního roku. Opravené písemné práce musí být předloženy všem žákům a na požádání ve škole také rodičům.
18. Vyučující dodržují zásady pedagogického taktu, zejména
  - neklasifikují žáky ihned po jejich návratu do školy po nepřítomnosti delší než jeden týden
  - žáci nemusí dopisovat do sešitů látku za dobu nepřítomnosti, pokud to není jediný zdroj informací
  - účelem zkoušení není nacházet mezery ve vědomostech žáka, ale hodnotit to, co umí
  - učitel klasifikuje jen probrané učivo, zadávání nové látky k samostatnému nastudování celé třídy není přípustné
  - před prověřováním znalostí musí mít žáci dostatek času k naučení, procvičení a zažití učiva
  - prověřování znalostí provádět až po dostatečném procvičení učiva
19. Třídní učitelé (výchovný poradce) jsou povinni seznamovat ostatní vyučující s doporučením psychologických vyšetření, které mají vztah ke způsobu hodnocení a klasifikace žáka a způsobu získávání podkladů. Údaje o nových vyšetřeních jsou součástí zpráv učitelů (nebo výchovného poradce) na pedagogické radě.
20. Klasifikace chování

Klasifikaci chování žáků navrhuje třídní učitel po projednání s učiteli, kteří ve třídě vyučují, a s ostatními učiteli a rozhoduje o ni ředitel po projednání v pedagogické radě. Pokud třídní učitel tento postup nedodrží, mají možnost podat návrh na pedagogické radě i další vyučující. Kritériem pro klasifikaci chování je dodržování pravidel chování (školní řád) včetně dodržování vnitřního řádu školy během klasifikačního období).

Při klasifikaci chování se přihlíží k věku, morální a rozumové vyspělosti žáka; k uděleným opatřením k posílení kázně se přihlíží pouze tehdy, jestliže tato opatření byla neúčinná. Kritéria pro jednotlivé stupně klasifikace chování jsou následující:

**Stupeň 1 (velmi dobré)** Žák uvědoměle dodržuje pravidla chování a ustanovení vnitřního řádu školy. Méně závažných přestupků se dopouští ojediněle. Žák je však přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.

**Stupeň 2 (uspokojivé)** Chování žáka je v rozporu s pravidly chování a se stanovami vnitřního řádu školy. Žák se dopustí závažného přestupku proti pravidlům slušného chování nebo vnitřnímu řádu školy; nebo se opakovaně dopustí méně závažných přestupků. Zpravidla se přes důtku třídního učitele školy dopouští dalších přestupků, narušuje výchovně vzdělávací činnost školy. Ohrožuje bezpečnost a zdraví svoje nebo jiných osob.

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

## **V. Způsob hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami**

1. Dítětem, žákem a studentem se speciálními vzdělávacími potřebami je osoba se zdravotním postižením, zdravotním znevýhodněním nebo sociálním znevýhodněním. Zdravotním postižením je pro účely školských přepisů mentální, tělesné, zrakové nebo sluchové postižení, vady řeči, souběžné postižení více vadami, autismus a vývojové poruchy učení nebo chování. Zdravotním znevýhodněním zdravotní oslabení, dlouhodobá nemoc nebo lehčí zdravotní poruchy

vedoucí k poruchám učení a chování, které vyžadují zohlednění při vzdělávání. Sociálním znevýhodněním je rodinné prostředí s nízkým sociálně kulturním postavením, ohrožení sociálně patologickými jevy, nařízená ústavní výchova nebo uložená ochranná výchova, nebo postavení azylanta a účastníka řízení o udělení azylu na území České republiky.

2. Při hodnocení žáků a studentů se speciálními vzdělávacími potřebami se přihlíží k povaze postižení nebo znevýhodnění. Vyučující respektují doporučení psychologických vyšetření žáků a uplatňují je při klasifikaci a hodnocení chování žáků a také volí vhodné a přiměřené způsoby získávání podkladů.
3. Pro zjišťování úrovně žakových vědomostí a dovedností volí učitel takové formy a druhy zkoušení, které odpovídají schopnostem žáka a na něž nemá porucha negativní vliv. Kontrolní práce a diktáty píší tito žáci po předchozí přípravě. Pokud je to nutné, nebude dítě s vývojovou poruchou vystavováno úkolům, v nichž vzhledem k poruše nemůže přiměřeně pracovat a podávat výkony odpovídající jeho předpokladům.
4. Klasifikace byla provázena hodnocením, tj. vyjádřením pozitivních stránek výkonu, objasněním podstaty neúspěchu, návodem, jak mezery a nedostatky překonávat.
5. Všechna navrhovaná pedagogická opatření se zásadně projednávají s rodiči a jejich souhlasný či nesouhlasný názor je respektován.
6. V hodnocení se přístup vyučujícího zaměřuje na pozitivní výkony žáka a tím na podporu jeho poznávací motivace k učení namísto jednostranného zdůrazňování chyb.
7. Vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných se řídí vyhláškou č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání, pokud není zvláštním právním předpisem stanoveno jinak.

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

1. Ředitel školy může mimořádně nadaného nezletilého žáka přeřadit do vyššího ročníku bez absolvování předchozího ročníku. Podmínkou přeřazení je vykonání zkoušek z učiva nebo části učiva ročníku, který

žák nebo student nebude absolvovat. Obsah a rozsah zkoušek stanoví ředitel školy.

2. Individuálně vzdělávaný žák koná za každé pololetí zkoušky z příslušného učiva, a to ve škole, do níž byl přijat k plnění povinné školní docházky. Nelze-li individuálně vzdělávaného žáka hodnotit na konci příslušného pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení bylo provedeno nejpozději do dvou měsíců po skončení pololetí. Ředitel školy zruší povolení individuálního vzdělávání, pokud žák na konci druhého pololetí příslušného školního roku neprospěl, nebo nelze-li žáka hodnotit na konci pololetí ani v náhradním termínu.

### **Závěrečná ustanovení**

1. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: RNDr. Věra Nevludová
2. O kontrolách provádí písemné záznamy.

Mgr. Jiří Stoško  
ředitel školy

### **Přehled právních předpisů ze kterých klasifikační řád vychází:**

Zákon č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon)  
Vyhláška č. 48/2005 Sb. o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky  
Vyhláška č. 27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných.

### Příloha č. 3

## **ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY**

je zpracován v souladu zákonem č. 561/2004 Sb., školský zákon, v souladu s vyhláškou MŠMT ČR č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání a zákonem č. 258/2000Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů, vše v platném znění. Školní řád je vnitřní právní předpis a je závazný pro rodiče i zaměstnance školy.

## **Obsah:**

- I. Společná ustanovení
- II. Organizace mateřské školy
- III. Přijímání dětí do mateřské školy
  - Zápis do mateřské školy
  - Povinné předškolní vzdělávání
  - Nástup do mateřské školy
  - Ukončení docházky do mateřské školy
- IV. Platby mateřské škole
- V. Zdravotní péče a bezpečnost dětí v mateřské škole
- VI. Potřeby pro pobyt v mateřské škole
- VII. Ochrana před sociálně patologickými jevy, diskriminací, násilím nebo nepřátelstvím
- VIII. Ostatní
- IX.** Práva a povinnosti dítěte a jejich zákonných zástupců
- X.** Práva a povinnosti pracovníků školy

## I. Společná ustanovení

Školní řád upravuje a blíže specifikuje podmínky, za nichž se uskutečňuje předškolní vzdělávání a vymezuje práva a povinnosti fyzických a právnických osob (dětí, rodičů, zaměstnanců školy).

## II. Organizace mateřské školy

### **Provoz mateřské školy**

Režim dne je stanoven pro každou třídu, učitelky ho pružně přizpůsobují aktuálním potřebám dětí. V mateřské škole je dostatečně dbáno na soukromí dětí – pokud mají potřebu, mohou se uchýlit do klidových koutků a nezúčastnit se společných činností. Spojování tříd je omezeno z provozních důvodů na nezbytnou míru. Režim dne je volný přizpůsobený zájmům dětí.

**Provozní doba MŠ:** 6.00 hodin – 16.00 hodin

Provoz mateřské školy se přerušuje v měsíci červenci a srpnu (po dohodě se zřizovatelem). Během dalších svátků je vždy schválen provoz zřizovatelem MŠ. Jedná-li se o uzavření MŠ, jsou na tuto skutečnost upozorněni rodiče 2 měsíce předem.

V době vedlejších prázdnin základní školy zajišťuje MŠ provoz, který však bývá omezen. V případě poklesu počtu dětí pod hranici 7 přihlášených dětí je provoz z ekonomických důvodů přerušen.

**Příjem dětí do MŠ je od 6.00 do 8.00 hodin.** Ve výjimečných případech lze domluvit příchod i během dopoledne, pokud tím není narušen výchovně vzdělávací proces třídy (např. z důvodů návštěvy u lékaře).

**Budova MŠ se uzamyká v 8.00 hodin.**

Mateřská škola je otevřena v době od 6.00 do 8.00 hodin.

**Mimo tuto dobu je mateřská škola z bezpečnostních důvodů uzavřena!**

Nepřítomnost dítěte v MŠ (nemoc apod.) jsou rodiče povinni oznámit MŠ neprodleně. Předem známou nepřítomnost omlouvají rodiče předem, a to buď ústně, telefonicky nebo do sešitu v šatně nejpozději

den předem. Rodič musí též předem nahlásit příchod či odchod dítěte v jinou než obvyklou dobu.

**Nenastoupí-li dítě do MŠ a nebude řádně omluveno do 7.45 hodin, bude počítáno do stavu** a rodiče za tento příslušný den stravné uhradí.

**Zákonný zástupce** nebo jiné pověřené osoby **učitelce předávají dítě osobně. Rovněž jsou povinni si dítě vyzvedávat pouze s osobním souhlasem učitelky.**

Je nepřípustné, aby děti do MŠ docházely samostatně, bez doprovodu rodičů nebo jiné pověřené osoby.

Pokud nemohou rodiče vyzvedávat dítě z MŠ osobně, pověří tímto jinou osobu. Tato jiná pověřená osoba musí mít písemné zmocnění od rodičů a odsouhlasené vedoucí učitelkou školy.

**Nevyzvedne-li zákonný zástupce** nebo pověřená osoba dítě **do doby ukončení MŠ**, tj. do 16 hodin a nebudou-li zákonní zástupci opakovaně k zastižení na telefonu, bude pedagogický pracovník kontaktovat vedoucí učitelku školy a operační centrálu Policie ČR, která zjistí, zda k nevyzvednutí dítěte nedošlo z objektivních příčin – hospitalizace rodiče ve zdravotním zařízení apod. Po té bude pedagog informovat Městskou policii, která uvědomí orgán sociálně právní ochrany dětí a společně nevyzvednuté dítě převezou. Dítě bude svěřeno do pečovatelského zařízení určeného pro péči o děti. V případě opakovaného vyzvedávání dítěte z MŠ po ukončení provozní doby, bude tato skutečnost oznámena oddělení péče o dítě a zřizovateli. V případě, že nedojde k nápravě, bude tato skutečnost považována za porušení školního řádu a dle platných předpisů může dojít k vyloučení dítěte z docházky do mateřské školy.

Zákonní zástupci nebo jiné pověřené osoby po vyzvednutí dítěte **opustí neprodleně areál MŠ.**

### **III. Přijímání dětí do MŠ**

Do MŠ jsou zpravidla přijímány děti od 3 – 6 let, nejdříve však od 2 let a děti s odkladem školní docházky na základě vyřízení písemné žádosti rodičů.



## **Zápis do mateřské školy**

Ředitel po dohodě se zřizovatelem stanovuje místo, termín a dobu pro podání žádostí o přijetí k předškolnímu vzdělávání. Zápis dětí do mateřské školy na následující školní rok bude zveřejněn na webových stránkách MŠ a vývěsce na budově školy. V době zveřejněného zápisu se podávají Žádosti o přijetí dítěte přímo v mateřské škole.

Dítě do mateřské školy přijímá ředitel mateřské školy na základě žádosti rodičů. Žádost o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání a evidenční list dítěte si rodiče mohou vyzvednout v mateřské škole. O přijetí dítěte rozhoduje ve správním řízení ředitel školy.

Mateřská škola může přijmout pouze dítě, které je řádně očkováno dle očkovacího kalendáře, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci.

K předškolnímu vzdělávání se přednostně přijímají děti v posledním roce před zahájením povinné školní docházky ((povinná předškolní docházka dle § 34 školského zákona) a dle kritérií o přijímání dětí do MŠ.

Dítě může být do mateřské školy přijato i v průběhu školního roku, pokud to umožní kapacitní podmínky školy.

Do MŠ lze zařadit i děti, jejichž zákonný zástupce pobírá rodičovský příspěvek, a to na 4 hodiny denně. Doba docházky se stanoví po předchozí domluvě s ředitelem, vedoucí učitelkou školy.

Při přijetí do mateřské školy stanoví ředitel, vedoucí učitelka školy po dohodě se zákonným zástupcem dítěte dny docházky dítěte a délku pobytu v MŠ. Děti by měly školu navštěvovat pravidelně, zvláště pak v období adaptace na nové prostředí.

## **Povinnost předškolního vzdělávání** (§34a školského zákona)

Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje dle § 34a, odst. 1) školského zákona, tzn. na státní občany ČR pobývající na území ČR déle než 90 dnů a na občany jiného členského státu EU, kteří na území ČR pobývají déle než 90 dnů. Dále se vztahuje na jiné cizince, kteří jsou oprávněni pobývat na území ČR trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů, a na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany. Nevztahuje se na děti s hlubokým mentálním postižením.

Povinné předškolní vzdělávání má formu **pravidelné denní docházky** v pracovních dnech. Tato povinnost není dána ve dnech připadajících na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách vydaného MŠMT.

Právo dítěte vzdělávat se ve škole po celou dobu provozu, v němž je vzděláváno, není předchozí větou dotčeno.

V souladu s vyhláškou č.14/2005 Sb., v platném znění je povinné předškolní vzdělávání stanoveno **v rozsahu nepřetržitých 4 hodin** ve dnech uvedených v bodě předchozím. **Začátek doby** podle věty první je stanoven **od 8 hodin** (tzn. do 12 hodin).

### **Omlouvání dětí s povinností předškolního vzdělávání**

Rodič je povinen dítě omluvit nejpozději do 2 dnů od začátku nepřítomnosti (nejlépe neprodleně). Nebude-li dítě omluveno do 2 dnů, bude zákonný zástupce vyzván vedoucí učitelkou (učitelkou). Dítě musí omluvit nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy.

O omluvě bude proveden záznam v "Omluvném listě dítěte", kde bude uvedeno datum a důvod nepřítomnosti, podpis rodiče + záznam o omluvě telefonem, SMS zprávou.

Dle §34a odst.4) Školského zákona je ředitel školy oprávněn požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte.

V době jarních a hlavních (letních) prázdnin nemusí být nepřítomnost dítěte omluvena (viz. §34a odst.3 Školský zákon).

Dítě lze omluvit osobně, telefonicky, SMS zprávou.

V případě, že dítě nebude omluveno ani po výzvě, je ředitel (vedoucí učitelka) školy oprávněna kontaktovat pracoviště OSPOD.

### **Jiný způsob plnění povinnosti předškolního vzdělávání** (§34a odst.5 školského zákona)

Zákonný zástupce může pro dítě v odůvodněných případech zvolit jiný způsob povinného předškolního vzdělávání.

Jiným způsobem plnění povinnosti předškolního vzdělávání se rozumí:

- a) individuální vzdělávání dítěte, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy,
- b) vzdělávání v přípravné třídě ZŠ a ve třídě přípravného stupně ZŠ speciální podle § 47 a 48a školského zákona,
- c) vzdělávání v zahraniční škole na území ČR, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky dle § 38a školského zákona.

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání způsobem podle písmene b) nebo c) tohoto článku, je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli **nejpozději 3 měsíce před** začátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání.

### **Individuální vzdělávání dítěte** (§34b šk. zák.)

Má-li být dítě individuálně vzděláváno převážnou část školního roku, je zákonný zástupce dítěte povinen toto oznámení učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku (do konce května). V průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního předškolního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno řediteli školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat: jméno a příjmení dítěte, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte, dále uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno a důvody pro individuální vzdělávání dítěte (§34b odst.2 šk. zák.).

Ředitel školy pak doporučí zákonnému zástupci dítěte oblasti, v nichž má být dítě vzděláváno.

Škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání.

Ověřování bude probíhat ve škole za přítomnosti paní učitelky a ředitelky školy. Bude se konat v období od 3. do 4. měsíce od začátku školního roku nebo od zahájení individuálního vzdělávání dítěte v termínu stanoveném školou po domluvě se zákonným zástupcem dítěte při zahájení individuálního vzdělávání dítěte.

Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je **povinen zajistit účast dítěte u ověření**. V případě zákonným zástupcem omluvené neúčasti dítěte na ověřování je školou stanoven **náhradní termín do 5 pracovních dní**.

Ředitel školy **ukončí** individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte **nezajistil účast dítěte** u ověření, a to ani v náhradním termínu. Odvolání proti rozhodnutí ředitele školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek.

Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte jej nelze opětovně individuálně vzdělávat.

Výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte, s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek podle § 16 odst. 2 písm. d) školského zákona a výdajů na činnost mateřské školy, do níž bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

### **Nástup do mateřské školy, adaptační doba**

Při nástupu dítěte do mateřské školy je uplatňována 3 měsíční zkušební doba.

V den zápisu dítěte do MŠ musí rodiče odevzdat vedoucí učitelce školy Evidenční list, který obsahuje lékařskou zprávu potvrzenou dětským lékařem, že je dítě zdravo, že může MŠ navštěvovat a je pravidelně očkováno dle očkovacího kalendáře.

### **Ukončení docházky do mateřské školy**

Ředitel školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže:

- se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny
- zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy
- ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení
- zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za předškolní vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování (§ 123) ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady

Docházku do MŠ lze písemně ukončit na vlastní žádost rodičů.

Zákonný zástupce může ukončit docházku svého dítěte do mateřské školy, a to i bez uvedení důvodu po písemném oznámení této skutečnosti vedení školy s uvedením data ukončení docházky a podpisem zákonných zástupců. Současně je nutné vyrovnat všechny finanční a jiné závazky vůči mateřské škole.

Docházka dítěte do MŠ je automaticky ukončena při odchodu dítěte do ZŠ.

Při odkladu povinné školní docházky dítěte je zákonný zástupce dítěte povinen předat řediteli, vedoucí učitelce MŠ nejpozději 31. 05. příslušného školního roku rozhodnutí ředitele ZŠ o odkladu povinné školní docházky.

## **IV. Platby mateřské škole**

### **Úplata za předškolní vzdělávání**

Podle zákona č. 561/2004 Sb., (školský zákon) a podle prováděcí vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, je stanoveno:

Děti, které chodí do posledního ročníku MŠ, tj. děti, kterým je od 1. 9. šest a více let, mají předškolní vzdělávání bezúplatné (školský zákon, § 123 odst. 2).

**Úplata za předškolní vzdělávání na školní rok 2017/2018 je pro dané období stanovena na 400,- Kč měsíčně** (vyhláška č. 14, § 6, odst.2).

Úplata se pro příslušný školní rok stanoví pro všechny děti v tomtéž druhu provozu mateřské školy ve stejné měsíční výši. Stanovenou výši úplaty zasílají rodiče bezhotovostně na účet mateřské školy vždy nejpozději do 25. dne příslušného měsíce (platba je prováděná s měsíčním předstihem).

Nárok na osvobození od úplaty prokáže plátce předložením originálu písemného oznámení nebo rozhodnutí příslušného úřadu státní sociální podpory o přiznání sociálního příplatku nebo o přiznání dávky péčovské péče.

Osvobození od úplaty je platné od 1. dne kalendářního měsíce, v kterém plátce nárok na osvobození od úplaty řediteli mateřské školy prokáže.

(Nárok na osvobození od úplaty stanoví zákonnému zástupci ustanovení § 6 odst. 3 vyhlášky MŠMT č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání).

Rodiče, kterých se týká osvobození, podají v mateřské škole žádost o osvobození na příslušném formuláři a prokážou tuto skutečnost potvrzením příslušného úřadu.

O osvobození v konkrétních případech rozhoduje ředitel školy (školský zákon, § 164, odst. a).

**Rodičům dítěte, které nebude celý měsíc docházet do mateřské školy z jakýchkoliv důvodů, je úplata za školné na školní rok 2017/2018 stejná 400,- Kč měsíčně** (vyhláška 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání).

### **Úplata za předškolní stravování dětí**

Výše stravného je stanovena dle stravovacího řádu mateřské školy.

- Stravování zabezpečuje školní jídelna při základní a mateřské škole.
- Stravování se řídí výživovými normami, průměrnou spotřebou potravin a výší finančních normativů na nákup potravin. V souladu s celkovou koncepcí školy je kladen důraz na ozdravení výživy dětí.
- Týdenní jídelníček je vyvěšen v každé šatně dětí a na webových stránkách mateřské školy.
- Pro děti jsou zajištěna tři jídla (dopolední svačina, oběd, odpolední svačina). Dopolední svačina nemůže nahrazovat snídani, kterou by měli rodiče poskytnout dítěti doma.
- Rodiče jsou povinni nepřítomnost dítěte nahlásit den předem, nejpozději téhož dne do 7.45 hodin ráno. Nebude-li dítě do této doby omluveno, bude se mu stravné za první den nepřítomnosti započítávat.
- V případě nemoci dítěte mají rodiče možnost / pouze první den / vyzvednout si oběd ve školní jídelně do 12.00 hodin. Později nebude oběd vydán a porce bude rozdělena na přídavky.
- **Stravné jsou rodiče povinni zaplatit na účet mateřské školy a to nejpozději do 25. dne daného měsíce na každý následující měsíc.** Platí-li stravné plátce jiného jména než dítě, popřípadě rodič, je nutné tuto skutečnost nahlásit vedoucímu školní jídelny pro správné zaúčtování platby.
- **Při přijetí dítěte do mateřské školy vyplní zákonný zástupce přihlášku ke stravování, která je platná 1 školní rok.**
- Otázky a nejasnosti týkající se stravování projednává zákonný zástupce dítěte s vedoucími školní jídelny.

## **Způsob platby**

Úplata za předškolní vzdělávání a stravování dítěte v mateřské jsou platby, které jsou pro rodiče povinné a jsou nedílnou součástí rozpočtu mateřské školy. Opakované neuhrazení těchto plateb v mateřské škole je považováno za závažné porušení a v konečném důsledku můžou být důvodem pro ukončení docházky dítěte do mateřské školy (zákon 561/2004 Sb., školský zákon, § 35, odst. 1 d).

Stanovenou výši úplaty za stravování dětí posílají rodiče bezhotovostně na účet školní jídelny vždy nejpozději do 25. dne předcházejícího měsíce. Každé dítě má přidělený variabilní symbol, který je totožný s variabilním symbolem pro platbu úplaty za předškolní vzdělávání.

## **V. Zdravotní péče a bezpečnost dětí v mateřské škole**

Za bezpečnost dětí v mateřské škole **odpovídají v plné míře pedagogičtí pracovníci/učitelky**, a to od doby převzetí od jejich zákonného zástupce až do doby předání zástupci dítěte nebo jím pověřené osobě. Děti jsou průběžně seznamovány s bezpečnostními pravidly jak se chovat v prostorách MŠ, při pobytu na školní zahradě a mimo objekt školy.

Do mateřské školy mohou rodiče přivést **pouze děti zdravé**, které nemají žádné příznaky nemoci či infekce. Trvalý kašel, průjem, zvracení – to jsou příznaky nemoci, i když dítě nemá teplotu. Děti nemocné se samy necítí dobře, běžný režim je pro ně zátěží a zároveň přenáší infekci na další zdravé děti v kolektivu a i na učitelky. V případě akutních infekčních stavů nepodáváme dětem žádné léky, jako jsou kapky proti kašli, dávkovací sprej do nosu proti rýmě apod. Při předání dítěte učitelce sdělí rodiče pravdivě zprávu o zdravotním stavu dítěte, resp. o problémech, které mělo předešlý den či noc. Výskyt každého infekčního onemocnění v rodině hlásí rodiče ihned vedoucí učitelce školy popř. učitelce (neštovice, žloutenka, mononukleóza, salmonelóza aj.). Po vyléčení **infekčního onemocnění** předloží rodiče potvrzení od lékaře, které zaručí plné zdraví dítěte.

**Žádáme rodiče o maximální ohleduplnost ke zdravým dětem i k personálu školy.**

Při náhlém onemocnění dítěte v mateřské škole jsou rodiče telefonicky informováni o zdravotním stavu dítěte a jsou povinni si dítě co nejdříve z mateřské školy vyzvednout.

V případě školního úrazu je učitelka povinna zajistit prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti i následného lékařského vyšetření či ošetření (rtg. aj.). Rodiče jsou vyrozuměni **bezodkladně**. Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchově a vzdělávání a při činnostech, které s nimi přímo souvisejí. Výchovně vzdělávací činností je účast dětí při výchovné a vzdělávací práci školy, ve škole od vstupu dětí do prostor školy až do odchodu z nich a každá činnost vyplývající z přímé souvislosti s ní. Školním úrazem je rovněž úraz, který se stal dětem při akcích konaných mimo školu, organizovaných školou a uskutečňovaných za dozoru pověřené odpovědné osoby. Jedná se zejména o úrazy dětí na vycházkách, výletech, zájezdech, exkurzích.

Úrazy, které se stanou doma, nahlásí rodič při příchodu do mateřské školy na třídu učitelce a stvrdí svým podpisem.

Školním úrazem není úraz, který se stane dětem na cestě do školy a zpět nebo na cestě na místo nebo cestou zpět, jež bylo určeno jako shromaždiště mimo areál školy při akcích konaných mimo školu.

**Učitelky nesou odpovědnost za dodržování hygieny**, přiměřené větrání, vhodné oblečení dětí ve třídě i venku. Dbají na dodržování pitného režimu dětí, přizpůsobují délku pobytu venku daným klimatickým podmínkám (sluneční záření, vítr, mráz). Pokud to podmínky nedovolují (inverze) ven s dětmi nevychází. Děti chodí na toalety dle potřeby.

V celém objektu mateřské školy je **zákaz kouření** (budova i přilehlé prostory školní zahrady), a to v souvislosti se zákonem č. 379/2005 Sb.

Učitelky i zaměstnanci školy vedou děti k ochraně majetku školy. V případě poškození věcí bude tato záležitost projednána se zákonnými zástupci dítěte a požadována oprava či náhrada škody v co nejkratším termínu.

## **VI. Potřeby pro pobyt dětí v MŠ**

**Vše musí být řádně označené!** Předejdete tak záměně osobních věcí.

Rodiče si jednou za 1 týden odnesou domů pyžama na vyprání. Mateřská škola zajišťuje výměnu lůžkovin 1x za 3 týdny, výměnu dětských ručníků 1x týdně, dle potřeby i častěji. Každé dítě má svůj ručník, kelímek, zubní kartáček a hřeben v přihrádce označené značkou.



Rodiče odpovídají za obsah dětských kapes, úložného prostoru dětí v šatně. Jaké předměty nosí dítě do třídy MŠ, **rozhoduje učitelka. Děti nenosí nebezpečné předměty - nože, špendlíky, léky atd., zlaté šperky.**

Pokud si děti přinesou do školky **vlastní hračky**, samy si za ně zodpovídají a musí počítat s tím, že je půjčí i kamarádům.

## **VII. Ochrana před sociálně patologickými jevy, diskriminací, násilím nebo nepřátelstvím**

V rámci ŠVP jsou děti přiměřenou a nenásilnou formou vedeny a seznamovány se zdravým způsobem života, zdravou výživou (zařazujeme do jídelníčku), s nebezpečím závislostí (alkohol, kouření, virtuální závislosti), s problematikou vandalismu.

Během pobytu dětí v MŠ sledujeme vzájemné vztahy dětí a snažíme se negativní projevy zachytit již v jejich počátcích. Za důležitou prevenci považujeme vytvoření příznivého pozitivního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí.

Ve všech prostorách MŠ platí přísný zákaz kouření, požívání alkoholu a jiných návykových látek.

## **VIII. Ostatní**

**Zahradní areál MŠ je určen k pobytu a hrám dětí pouze v přítomnosti učitelky MŠ.** Z bezpečnostních důvodů **není povoleno**, aby si dítě, případně jeho sourozenec, při příchodu do MŠ a při jeho odchodu z MŠ, hrálo dále v zahradním areálu MŠ, využívalo herní prvky a podobně.

Při opouštění areálu MŠ je povinností rodiče zavírat branku pevně.

Pokud přijede **dítě do MŠ na kole, koloběžce** apod., nelze tyto prostředky z bezpečnostních důvodů **ponechat v areálu ani v budově MŠ do vyzvednutí dítěte.** Je povinností rodiče, aby si tento prostředek odvezl.

Děti chrání a udržují zařízení a majetek MŠ. Zjistí-li jeho poškození, oznámí toto učitelce nebo jinému zaměstnanci MŠ.

Děti jsou po celou dobu pobytu v MŠ vedeny k šetrnému zacházení s majetkem školy. V případě poškození bude tato záležitost projednána se zákonným zástupcem dítěte a po dohodě požadována oprava nebo náhrada škody v co nejkratším termínu.

**Informace o připravovaných akcích v MŠ** jsou vždy včas oznamovány na nástěnkách v šatnách dětí a na webových stránkách školy. Doporučujeme rodičům pravidelně tyto nástěnky sledovat.

**Do areálu MŠ není dovoleno vodit psy ani jiné domácí mazlíčky.**

## **IX. Práva a povinnosti dítěte a jejich zákonných zástupců**

Práva a povinnosti dítěte a jejich zákonných zástupců se řídí § 21 a § 22 zákona č. 561/2004 Sb., školského zákona v platném znění.

### **Děti a zákonní zástupci dětí mají právo:**

- na předškolní vzdělávání
- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována odpovídající pozornost
- na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona

### **Děti jsou povinny:**

- Dodržovat školní řád a předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni
- Plnit pokyny pedagogických pracovníků školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem

### **Zákonní zástupci dětí jsou povinni:**

- zajistit, aby dítě docházelo řádně do mateřské školy
- na vyzvání vedoucí učitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte

- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání
- oznamovat škole údaje, potřebné k zápisu do školní matriky a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte, a změny v těchto údajích

### **Další práva a povinnosti dětí a jejich zákonných zástupců**

- Při vstupu dítěte do MŠ má dítě právo na individuálně přizpůsobený adaptační režim, tzn., že se rodiče mohou s vedoucí učitelkou školy předem dohodnout na nejvhodnějším postupu.
- Při pobytu v budově mateřské školy jsou děti i jejich sourozenci, kteří je doprovázejí, povinni chovat se k sobě navzájem slušně a ohleduplně.

Dále jsou povinny chovat se tak, aby chránily zdraví své i ostatních dětí. Zákonní zástupci, kteří doprovázejí děti do a z mateřské školy, jsou povinni dohlížet na chování svých dětí tak, aby nedošlo k případným úrazům nebo škodám na věcech.

- Rodiče se v budově mateřské školy chovají podle mravních zásad a jsou dětem vhodným vzorem.
- Děti i jejich zástupci jsou povinni zacházet šetrně s majetkem školy a nahlásit učitelce případnou škodu na majetku školy.
- **Rodiče jsou povinni ihned nahlásit mateřské škole všechny důležité změny v osobních datech dítěte / změna adresy, zaměstnání a telefonního čísla rodičů, změna zdravotní pojišťovny apod./.**
- Mateřská škola má svůj **provozní řád**, který upravuje režim dne i podmínky konkrétní mateřské školy. Rodiče jsou povinni tyto vnitřní organizační řády **dodržovat**.
- Mateřská škola má svůj **Vzdělávací program MŠ**. Rodič má právo být s ním seznámen a o jeho cílech a obsahu informován.

- **Rodič má právo být informován** o prospívání svého dítěte, o jeho individuálních pokrocích v rozvoji a učení. S třídními učitelkami se rodič domlouvá na společném postupu při výchově a vzdělávání jejich dítěte.
- **Rodiče mají možnost podílet se na dění** v mateřské škole, účastnit se různých programů a společných akcí. Mají právo být pravidelně a dostatečně informováni o všem, co se v mateřské škole děje.
- **Rodiče mají právo** kdykoliv si vyžádat **konzultaci** s učitelkou, vedoucí učitelkou a ředitelem mateřské školy (po předchozí domluvě termínu)

## **X. Práva a povinnosti pracovníků školy**

Pedagog přispívá svou činností k naplnění práv dítěte. **Má právo na zdvořilé chování ze strany rodičů a důstojné prostředí, ve kterém vykonává svou práci. Rozhoduje o metodách a postupech pro naplnění výchovných cílů školy.** Učitel je povinen odpovídat zákonným zástupcům na jejich připomínky a dotazy přiměřeným a vhodným způsobem. Zaměstnanci školy respektují mezinárodní Úmluvu o právech dítěte.

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

1. Dodržovat stanovenou a schválenou pracovní dobu a pracovní náplň, být připraven na pracovišti / ve třídě/ na počátku své pracovní doby, tzn. do MŠ přicházet nejméně 5 minut před zahájením pracovní doby.
2. Předem hlásit výměnu pracovní směny a důvod k této výměně.
3. Řídit se poučením o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci, předpisy o PO a CO.
4. Nahlásit začátek a konec pracovní neschopnosti nebo OČR.
5. Nahlásit včas vedoucí učitelce (učitelky) a řediteli (vedoucí učitelka) žádost o dovolenou, náhradní volno, překážky v práci.
6. Ohlašovat neprodleně změny v osobních poměrech (sňatek, rozvod, narození dítěte, změny bydliště, zdravotní pojišťovny apod.) řediteli školy.
7. Podat včas žádost o rozvázání pracovního poměru.

8. Pracovní i školní úrazy hlásit okamžitě vedoucí učitelce a řediteli školy, poskytnout okamžitě první pomoc, provést záznam o úraze do knihy úrazů.
9. V pracovní době stanovené obecně platnými předpisy je pedagog povinen konat:
  - přímou výchovně vzdělávací činnost danou rozvržením pracovní doby
  - práce souvisejícími s touto činností: příprava na výchovně vzdělávací činnost, příprava pomůcek, vedení předepsané dokumentace, spolupráce s ostatními pedagogickými pracovníky školy, s odborníky, s rodiči, péče o knihovny, kabinety, účast na DVPP, účast na poradách svolaných ředitelkou nebo vedoucí učitelkou školy, účast a dozor na akcích školy pro děti a rodiče, studium a další dle pokynů ředitele a vedoucí učitelky školy. Této činnosti bude denně věnována 1 hodina pracovní doby mimo přímou práci s dětmi.
10. Učitelka je povinna převzít výchovně vzdělávací činnost nad rámec svého úvazku, nelze-li to zajistit jinak. O zastupování za jiného pedagogického pracovníka rozhoduje vedoucí učitelka školy.
11. Učitelka MŠ odpovídá za výsledky výchovně vzdělávací práce, za dodržování školního vzdělávacího programu. Pracuje profesionálně, v harmonii s koncepcí a filosofií školy, dodržuje všechny stanovené předpisy, plní plánované vzdělávací cíle. Při práci dbá, aby byly uspokojeny zájmy a potřeby všech dětí. Vzdělávací práci plánuje, včas a kvalitně se na ni připravuje. Vyhýbá se negativním slovním komentářům a podporuje děti v samostatnosti, vhodně je motivuje, dostatečně chválí a pozitivně hodnotí. Pravidelně provádí evaluační činnost.
12. Učitelka je osobně zodpovědná za ochranu a bezpečnost dětí v MŠ od doby převzetí dětí od jejich zákonného zástupce do doby jejich předání jiné pedagogické pracovníci, zákonnému zástupci dítěte nebo jím pověřené osobě.
13. Učitelka je povinna dále se vzdělávat, a to v samostatném studiu nebo v organizovaných formách DVPP.
14. Učitelka se sama chová podle zásad zdravého životního stylu a mravních zásad. Je dětem vhodným vzorem.
15. Učitelka je povinna zachovávat mlčenlivost o skutečnostech týkajících se vnitřních záležitostí školy i osobních údajů dětí, chrání soukromí rodiny.
16. Učitelka je povinna informovat zákonné zástupce dětí o výsledcích vzdělávání, spolupracovat s nimi. S rodiči jedná taktně a diskrétně.

17. Při své práci nesmí porušovat Listinu lidských práv a svobod a Úmluvu o právech dítěte.

**Provozní pracovníci jsou povinni:**

1. Dodržovat stanovenou a schválenou pracovní dobu a pracovní náplň, být připraven na pracovišti na počátku své pracovní doby, tzn. do MŠ přicházet nejméně 5 minut před zahájením pracovní směny a odcházet z pracoviště až po uplynutí pracovní doby.

2. Řídit se poučením o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci, předpisy o PO a CO.

3. Nahlásit začátek a konec pracovní neschopnosti nebo OČR.

4. Nahlásit včas vedoucí učitelce (provozní zaměstnanci) a řediteli (vedoucí školních jídelny) žádost o dovolenou, náhradní volno, překážky v práci.

5. Ohlašovat neprodleně změny v osobních poměrech (sňatek, rozvod, narození dítěte, změny bydliště, zdravotní pojišťovny apod.) řediteli školy.

6. Podat včas žádost o rozvázání pracovního poměru.

7. Pracovní i školní úrazy hlásit okamžitě vedoucí učitelce a řediteli školy, poskytnout okamžitě první pomoc, provést záznam o úraze do knihy úrazů.

8. Nahlásit předem návštěvu lékaře, kterou musí nezbytně nutně vykonat v pracovní době a vyzvednout si potvrzenou propustku. Návštěva lékaře je povolena pouze v nezbytně nutných případech, pokud není možné toto provést mimo pracovní dobu.

9. Účastnit se provozních porad svolaných vedoucí učitelkou školy.

10. Pracovnice je povinna zachovávat mlčenlivost o skutečnostech týkajících se vnitřních záležitostí školy i osobních údajů dětí, chrání soukromí rodiny.

11. Pracovnice je povinna se k rodičům chovat taktně, slušně.

12. Pracovnice se samy chovají podle zásad zdravého životního stylu, jsou dětem vhodným vzorem. Vyhýbají se negativním slovním komentářům směrem k dětem a podporují děti v samostatnosti.

13. Při své práci neporušovat Listinu lidských práv a svobod a Úmluvu o právech dítěte.

**Řád mateřské školy je závazný pro všechny rodiče a jejich pověřené zástupce, zaměstnance školy. Všichni jmenovaní jsou povinni se s ním seznámit.**

Vedoucí učitelka seznámí rodiče s tímto Školním řádem na společné schůzce vždy na začátku školního roku. O seznámení s ním bude proveden písemný zápis.

Školní řád může být během roku doplněn o dodatky.

**Tento školní řád mateřské školy vstupuje v platnost dne 1. 9. 2017.**

Školní řád bude zaměstnancům školy i zákonným zástupcům zpřístupněn celoročně na hlavní nástěnce mateřské školy (v šatnách).

V Kopřivnici 1. 9. 2017

Zpracovala:

Bc. Renata Šustalová  
Vedoucí učitelka MŠ