

**Základní škola Hlubočky**  
okres Olomouc, příspěvková organizace  
Olomoucká 116, 783 61 Hlubočky

# Školní řád

(Úprava platná od 01. 04. 2016)

Školní řád Základní školy Hlubočky vychází z § 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), dále z metodického pokynu MŠMT čj.: 10 194/2002-14 o uvolňování žáků.

Základní škola Hlubočky, okres Olomouc, příspěvková organizace, Olomoucká 116, 783 61 Hlubočky je příspěvkovou organizací Obce Hlubočky dle zřizovací listiny a jejích dodatků.

## Obsah:

1. Podrobnosti k výkonu práv žáků a jejich zákonných zástupců
2. Podrobnosti k výkonu povinností žáků a jejich zákonných zástupců a pravidla vzájemných vztahů žáků a zákonných zástupců se zaměstnanci školy
3. Docházka do školy, omlouvání nepřítomnosti
4. Provozní pravidla, vnitřní režim školy
5. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků
6. Podmínky pro zacházení s majetkem školy
7. Pravidla pro udělování výchovných a kázeňských opatření
8. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků (klasifikační řád)
9. Závěrečná ustanovení

### 1. Podrobnosti k výkonu práv žáků a jejich zákonných zástupců

(§ 30 odst. 1 a § 21 školského zákona)

#### 1.1. Žák má právo:

- na **vzdělání a rozvoj osobnosti** podle míry nadání, rozumových a fyzických schopností,
- na **svobodu myšlení, projevu a náboženství**, za svoje názory nemůže být postihován,
- na ochranu před jakoukoliv formou **diskriminace a násilí**, projevy **šikany, rasismu, xenofobie** a netolerance vůči odlišnosti,
- být chráněn před jakýmkoliv **tělesným i duševním násilím**, zneužíváním, urážením a zanedbáváním.
- **na ochranu před všemi návykovými látkami**, které ohrožují jeho duševní a tělesný vývoj.
- na **informace o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka**.
- si zvolit samosprávný orgán **Žákovský parlament** školy, ve kterém mohou být zástupci všech tříd školy. Ředitelka školy je povinna se stanovisky a vyjádřeními tohoto orgánu zabývat.
- **vyjadřovat** se k rozhodnutím, která se týkají **podstatných záležitostí jeho vzdělávání**. Jeho vyjádření musí být věnována náležitá pozornost.
- na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského vzdělávacího programu.

#### 1.2. **Zákonní zástupci žáků mají právo:**

- na svobodnou volbu školy pro své dítě
- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte,
- na informace o škole podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím,
- nahlížet do výroční zprávy, pořizovat si z ní opisy a výpisy,
- na vzdělávání v jazyce národnostní menšiny, a to za podmínek stanovených v § 14 školského zákona,
- na poskytování školských služeb dle zákona č. 561/2004 Sb. (školský zákon), zejména na poradenskou pomoc školy dle vyhlášky 2/2005 Sb., o poskytování poradenských služeb ve školách a školských poradenských zařízeních,
- volit a být voleni do školské rady,
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání žáka (dítěte),
- požádat o přezkoumání výsledků hodnocení žáka (dítěte).
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich dětí, přičemž jejich vyjádření musí být věnována odpovídající pozornost,
- požádat o uvolnění žáka z výuky podle pravidel tohoto řádu.

## 2. Podrobnosti k výkonu povinností žáků a jejich zákonných zástupců a pravidla vzájemných vztahů žáků a zákonných zástupců se zaměstnanci školy (§ 30 odst. 1 a § 22 školského zákona).

### 2.1. Žák má povinnost:

- seznámit se s tímto školním řádem, dodržovat tento **Školní řád** a další předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byl prokazatelným způsobem seznámen.
- **docházet do školy pravidelně a včas** podle stanoveného rozvrhu hodin a aktivně se účastnit výuky všech povinných a všech volitelných a nepovinných předmětů, které si písemně zvolil.
- **nosit** do školy učebnice a školní potřeby podle rozvrhu vyučování a pokynů učitelů. Svědomitě plnit uložené úkoly včetně domácí přípravy na vyučování. Jestliže se nemohl na vyučování náležitě připravit, omluvit se učiteli na začátku vyučovací hodiny. **Soustavné zapomínání učebnic, pomůcek a opakovaná nepřipravenost** na vyučování je považováno za porušení Školního řádu.
- nosit **Žákovskou knížku** každý den. Na výzvu učitele je žák povinen žákovskou knížku předložit. Opakované zapomínání žákovské knížky je považováno za porušení Školního řádu. Žáci neopravují v žákovské knížce, v třídní knize a v další dokumentaci školy žádné údaje.
- řídit se pokyny pedagogických pracovníků a jiných pověřených pracovníků, musí se **chovat ukázněně**, dodržovat zásady mezilidských vztahů. Žákovi je zakázáno odcizit majetek někoho jiného, uvádět druhé v omyl nepravdami.
- **chovat se ohleduplně, slušně a neubližovat, nepoužívat vulgární slova** a hrubé slovní útoky.
- zdravít všechny pedagogické pracovníky, správní zaměstnance školy a návštěvníky školy. Vstoupili do třídy vyučující či jiná dospělá osoba, pozdraví ji žáci tím, že vstanou.
- být ve škole vždy **čistě a vhodně oblečen a upraven**.
- dbát o **čistotu a pořádek** ve všech místnostech školy a okolí školy. Odpad ukládá na určených místech, dodržuje daná pravidla pro třídění odpadu.
- dbát na **čistotu a pořádek na svém místě** v učebnách; v kmenové učebně dle zasedacího pořádku, v jiné učebně na místě, na kterém se zdržoval.
- nenosit do školy a na akce organizované školou **větší finanční obnosy, drahé šperky, drahou elektroniku a jiné cenné věci**. V případě ztráty těchto věcí nebude žákům poskytnuta náhrada. V případě nutnosti přinesení větší finanční částky si žák tuto uloží v sejfě u vedení školy.
- dbát zákazu jakéhokoliv **projevu šikany, rasismu, xenofobie** a netolerance vůči odlišnosti. Tělesný vzhled, věk, barva pleti, odlišná národnost apod. nesmí být terčem posměchu a urážek. Prokázané projevy diskriminace, nepřátelství, násilí, úmyslné ublížení na zdraví nebo šikanování spolužáků je hodnoceno sníženou známkou z chování. Žáci nevyžadují od jiných žáků služby, které by měly povahu snižování lidské důstojnosti, nepožadují od jiných žáků darování finančních obnosů nebo hmotných darů.
- neporušovat školní řád tzv. **kyberšikanou**. Nefotografovat a natáčet žáky a zaměstnance na mobilní telefony a jiná digitální či analogová zařízení a získané fotografie či videa, která jsou dále zasílány e-mailem nebo vyvěšeny na webových stránkách, mají za cíl zesměšnit nebo ponížit osobu. Nezasílat hanlivé a urážlivé zprávy prostřednictvím SMS, MMS nebo internetu. Nevyužívat webové stránky nebo blogy s cílem zesměšnit. Nezesměšňovat, vydírat, zavražďovat, ubližovat, ohrožovat a obtěžovat prostřednictvím komunitních sítí. Nezneužívat identity obětí rozesláním obtěžujících a urážlivých zpráv pod jejím jménem. Prokázaná kyberšikana je závažné porušení Školního řádu a je hodnoceno sníženou známkou z chování.
- účastnit se vyučování, kterým se rozumí kromě vlastní výuky dle rozvrhu hodin včetně rozvrhu zastupování i účast žaka na **dalších akcích souvisejících s výchovně vzdělávací činností** školy pořádaných ve škole i mimo školu v rámci vyučování, v souladu s vyhláškou MŠMT č. 48/2005 Sb. Jedná se o třídní výlety, exkurze, návštěvy kulturních a jiných představení, žákovské soutěže (sportovní a jiné), lyžařské výcvikové kurzy a další akce organizované školou či jinými institucemi v rámci vyučování.

## 2.2. Zákonní zástupci žáků mají povinnost:

- zajistit, aby žák docházel řádně do školy,
- na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka (§22 odst. 3 písm. b) školského zákona)
- informovat základní školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání, údaje o tom, zda je žák zdravotně znevýhodněn
- omlouvat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování co nejdříve viz bod 3.5
- oznamovat škole údaje nezbytné pro školní matriku (§ 28 odst. 2 a 3 školského zákona) a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost a zdraví žáka, a změny v těchto údajích.
- se školou spolupracovat a řešit případné problémy, které se v průběhu vzdělávání vyskytnou i při pobytu dítěte ve škole (§865 a násl. Zákona 89/2012 Sb. Občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů)

## 2.3. Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci (§ 30 odst. 1 písm. a) školského zákona)

- Žáci, zákonní zástupci a pedagogičtí pracovníci (při plnění svých pracovních úkolů) vystupují ve vzájemných vztazích v souladu s pravidly slušnosti, občanského soužití a s výchovným posláním a působením školy.
- Informace, které zákonný zástupce žáka poskytne do školní matriky, nebo jiné důležité informace o žákovi (zdravotní způsobilost apod.), jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.

### 2.3.1. Konzultace s pedagogickými pracovníky, postup pro vyřizování podnětů žáků

- Pedagogičtí pracovníci věnují individuální péči dětem z málo podnětného rodinného prostředí, dětem se zdravotními problémy, dbají, aby se zdraví žáka a zdravý vývoj nenarušil činností školy. Berou ohled na výsledky lékařských vyšetření, zpráv o vyšetření v pedagogických poradnách a na sdělení rodičů o dítěti.
- Třídní učitelé průběžně informují ostatní pedagogy o nových skutečnostech zjištěných u žáka – problémy s chováním, prospěchem, zdravotní a rodinné problémy.
- Pedagogičtí pracovníci zajišťují bezpečnost a ochranu zdraví žáků při činnostech, které přímo souvisejí s výchovou a vzděláním.
- Pedagogičtí pracovníci pravidelně a soustavně informují zákonné zástupce žáka o prospěchu a chování žáka, sdělují jim všechny závažné známky, informují je o každém mimořádném zhoršení prospěchu žáka, a to prostřednictvím sešitů a žákovských knížek, při individuálních konzultacích a třídních schůzkách s rodiči (zákonými zástupci). Souhrnné hodnocení píše dle potřeby do žákovských knížek tak, aby byla zajištěna informovanost rodičů o prospěchu a chování žáků podle požadavků Pravidel hodnocení. Kontrolují, zda rodiče sledují zápisy v žákovských knížkách.
- Učitelé evidují a kontrolují absenci žáků. Vyžadují od rodičů omluvu nepřítomnosti. Na žádost rodičů uvolňují žáka z vyučování vždy na základě písemné žádosti o uvolnění.

## 3. Docházka do školy, omlouvání nepřítomnosti

(§ 67 odst. 3 školského zákona, Metodický pokyn MŠMT k jednotnému postupu při uvolňování a omlouvání žáků z vyučování, prevenci a postihu záškoláctví č.j. 10 194/2002-14)

- 3.1. Nepřítomnost **nezletilého žáka** omlouvá zákonný zástupce žáka – dále označeno jako **omlouvající**.
- 3.2. Nemůže-li se žák zúčastnit **vyučování** z důvodů **předem známých**, požádá omlouvající v dostatečném předstihu o uvolnění:
  - **do 2 dnů** třídního učitele (případně jeho zástupce),
  - **na 3 a více dnů** písemně ředitele školy prostřednictvím třídního učitele.

- 3.3. Musí-li žák odejít ze školy **během vyučování** ze závažných a neodkladných důvodů, které **nebyly předem známy**, požádá o jeho uvolnění zákonný zástupce osobně a to buď vyučujícího v dané hodině, či třídního učitele a ve škole si žáka vyzvedne. Žáka nelze z výuky uvolnit na základě telefonické žádosti či jiného způsobu, který nelze ověřit. **Odejde-li žák z vyučování bez řádné omluvy** u vyučujícího a třídního učitele, považují se vyučovací hodiny počínaje odchodem žáka z vyučování a konče návratem žáka do vyučování, nejdéle však poslední vyučovací hodinou tohoto dne, za **neomluvené**. Pokračuje-li neúčast žáka ve vyučování i další dny, postupuje se dle odstavce 3.5.
- 3.4. Neúčastní-li se žák vyučování z důvodů, které **nebyly předem známy** (např. z důvodu nemoci, úrazu), je omlouvající povinen v souladu s § 67 odst. 1 školského zákona nejpozději **do 3 vyučovacích dnů** oznámit třídnímu učiteli (případně jeho zástupci) důvod nepřítomnosti:
- **písemně** na adresu školy se jménem třídního učitele (případně jeho zástupce) nebo
  - **osobním jednáním** s třídním učitelem (případně jeho zástupcem) nebo
  - **telefonem** - hovorem přímo s třídním učitelem (případně jeho zástupcem) nebo s vedením školy, číslo 585 359 042/ 603 873 490 (ZŠ Ves) nebo 585 359 026 (ZŠ Dukla).
  - **První den nepřítomnosti by měl zákonný zástupce neprodleně informovat o důvodu nepřítomnosti žáka ve škole telefonicky.**
- V případech, kdy se o absenci ví dopředu, rodiče použijí formulář **Uvolnění na max. 2 dny školního vyučování**. Při delší nepřítomnosti (např. ozdravný pobyt), je třeba poslat prostřednictvím TU ředitelce školy **Žádost o uvolnění žáka na více než 2 dny školního vyučování**, kterou si žák může vyzvednout u TU. Obě žádosti jsou na webu školy.
- 3.5. Žák je povinen nejpozději **v den návratu po nepřítomnosti** ve vyučování předložit třídnímu učiteli (případně jeho zástupci) žákovskou knížku s **písemným zdůvodněním důvodu nepřítomnosti**.
- Písemné zdůvodnění musí obsahovat **konkrétní uvedení důvodu** nepřítomnosti, vágní formulace (např. rodinné důvody) budou považovány za nedostačující.
  - **V odůvodněných případech, zejména pokud žák nedodrží léčebný režim stanovený ošetřujícím lékařem (vycházky žáka, které nebyly stanoveny lékařem),** může třídní učitel také vyžadovat potvrzení od **ošetřujícího lékaře** (Čl. II, odst. 4 Metodického pokynu MŠMT č.j.: 10 194/2002-14).
  - Na dobu nepřítomnosti žáka ve škole, která předchází návštěvě žáka u ošetřujícího lékaře, není tento lékař oprávněn vydat potvrzení o nemoci (Čl. II, odst. 3 Metodického pokynu MŠMT č.j.: 10 194/2002-14). Z tohoto důvodu se žákovi doporučuje v případě nemoci neodkládat návštěvu lékaře více než na tři dny od začátku nepřítomnosti.
  - **Nedoloží-li žák v předepsaném termínu** zdůvodnění nepřítomnosti nebo bude-li zdůvodnění nepřítomnosti posouzeno třídním učitelem jako nedostatečné, pokládají se zameškané hodiny za **neomluvené**.
- 3.6. **Neomluvenou nepřítomnost v počtu**
- **do 10 hodin** řeší s omlouvajícím třídním učitelem formou **pohovoru**, na který je omlouvající pozván **prokazatelnou** formou. Třídní učitel projedná důvod nepřítomnosti žáka, způsob omlouvání nepřítomnosti a upozorní na povinnost stanovenou § 67 odst. 1 školského zákona. Dále upozorní omlouvajícího na možné důsledky v případě nárůstu neomluvené nepřítomnosti. Provede zápis z pohovoru, do něhož uvede způsob nápravy dohodnutý se zákonným zástupcem žáka. Zákonný zástupce zápis podepíše a obdrží kopii zápisu. Případné odmítnutí podpisu nebo převzetí zápisu zákonným zástupcem se do zápisu zaznamená.
  - **nad 10 hodin** svolává ředitel školy školní **výchovnou komisi** ve složení: ředitel školy, zákonný zástupce žáka, třídní učitel, výchovný poradce, školní metodik prevence a zástupce orgánu sociálně-právní ochrany dětí. Pozvání omlouvajícího na jednání školní výchovné komise se provádí **prokazatelnou** formou. O průběhu jednání se vyhotoví zápis, který zúčastnění podepíší. Každý účastník jednání obdrží kopii zápisu. Případné odmítnutí podpisu nebo převzetí zápisu zákonným zástupcem nebo zletilým žákem se do zápisu zaznamená.

V případě, že neomluvená absence přesáhne **25 hodin**, ředitel školy zašle bezodkladně oznámení o pokračujícím záškoláctví příslušnému orgánu sociálně-právní ochrany dětí nebo pověřenému obecnímu úřadu v souladu s § 10 odst. 4 zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí, ve znění pozdějších předpisů.

- 3.7. Dlouhodobé **uvolnění žáka z povinných vyučovacích předmětů** podle § 67 odst. 2 školského zákona, dále podle odst. 9.26. školního řádu (např. úplné uvolnění z vyučování tělesné výchovy) povoluje ředitel školy na základě písemné žádosti omlouvajícího, která musí být doložena lékařským potvrzením. Žák, který je zcela uvolněn z vyučování některého předmětu, vyučování tohoto předmětu nenavštěvuje. Jsou-li vyučovací hodiny tohoto předmětu v rozvrhu hodin v daném dni zařazeny:
- **na začátek vyučování**, zahajuje žák v tom dni vyučování další hodinou,
  - **na konec vyučování** v daném dni, končí žák v tom dni vyučování předchozí hodinou,
  - **uprostřed vyučování** v daném dni, stanoví ředitelka školy v rozvrhu jiné třídy vyučovací předmět, do kterého bude žák docházet.
- 3.8. Žák může také plnit povinnou **školní docházku ve škole mimo území České republiky**. Po tuto dobu je současně žákem spádové školy. Zákonný zástupce je povinen oznámit řediteli školy předpokládanou dobu a způsob plnění povinné školní docházky, adresu pobytu žáka, případně školy v zahraničí.

#### 4. Provozní pravidla, vnitřní režim školy

(§ 30 odst. 1 písm. b školského zákona)

- 4.1. Školní rok začíná 1. září a končí 31. srpna následujícího kalendářního roku. Školní rok se člení na období školního vyučování a období školních prázdnin. Období školního vyučování se člení na pololetí. Ve školách se vyučuje v pětidenním vyučovacím týdnu. (§ 24 odst. 1 školského zákona).
- 4.2. Ministerstvo stanoví prováděcím právním předpisem podrobnosti o organizaci školního roku, druhy, délku a termíny školních prázdnin a termíny vydávání vysvědčení. S organizací příslušného školního roku seznámí žáky třídní učitel.
- 4.3. Ředitel školy stanoví termíny třídních schůzek rodičů během školního roku. Třídní schůzky lze organizovat jako plenární (ve třídách pod vedením zástupce výboru spolku rodičů) nebo konzultační.
- 4.4. Areál školy tvoří dvě budovy: budova Olomoucká 116 (ZŠ Ves), budova Komenského 196 (ZŠ Dukla).
- 4.5. Režim uzavírání budov a vchodů:
- **ZŠ Ves – Olomoucká 116 – Učitelský vchod** do budovy se otevírá ve dnech školního vyučování v 6.00 hod (pro pracovníky školy). *Žákovský vchod* do budovy je otevřen od 7.20 do 7.40. Vchody uzavírá školník. V ostatní dobu jsou všechny vchody do komplexu uzavřeny, otevírají je vyučující domácím vrátným. Budova se uzavírá v 19.00 a současně je aktivováno elektronické zabezpečení. Tělovýchovný objekt podléhá po ukončení vyučování jinému režimu. V případě velmi nepříznivého počasí může školník nebo pedagogický pracovník otevřít budovu pro žáky dříve, dohled však začíná okamžikem otevření školy.
  - **ZŠ Dukla – Komenského 196 - Hlavní vchod** do budovy se otevírá ve dnech školního vyučování v 5.45 hod pro žáky do ranní družiny a vychovatelka ŠD vpouští žáky prostřednictvím videotelefonu. Pro žáky, kteří nenavštěvují ŠD, je otevřena od 7.40 do 8.00. Vchod otevírá a uzavírá paní uklízečka, která koná ranní dohled. Komplex se uzavírá v 16.30 a současně je aktivováno elektronické zabezpečení. V případě velmi nepříznivého počasí může pedagogický pracovník otevřít budovu pro žáky dříve, dohled však začíná okamžikem otevření školy.
  - Pobyť ve škole mimo stanovená rozmezí povoluje v jednotlivých případech vedení školy.
- 4.6. U vchodu do školy si žáci řádně očistí obuv a jdou do prostoru šaten, případně k přidělené skřínce, kde se **přezují** a odloží svrchní oděv. Po dobu pobytu v šatně poslouchají pokyny dohledu (správní

zaměstnanci, vyučující). V šatnách se žáci nezdržují. Vstup bez přezutí do tříd a učeben není dovolen.

- 4.7. Při vyučování se žáci řídí stanoveným **rozvrhem hodin**. Rozvrh hodin je závazný pro žáky i učitele ve všech složkách (včetně přidělených učeben).
- 4.8. Žáci jsou povinni pozorně sledovat hlášení **školního rozhlasu**. V případě, že hlášení neporozumí, jsou povinni se o obsahu hlášení informovat. Žákům není dovoleno používat samostatně školního rozhlasu. Smějí ho použít jen se svolením pedagogického pracovníka.
- 4.9. Vyučovací hodina začíná a končí zvoněním. Časy začátků a konců vyučovacích hodin jsou určeny takto:

#### ZŠ VES – pondělí

0. hodina 07.40 - 08.00
1. hodina 08.05 - 08.50
2. hodina 09.00 - 09.45
3. hodina 10.00 - 10.45
4. hodina 10.55 - 11.40
5. hodina 11.50 - 12.35
6. hodina 12.45 - 13.30
  
7. hodina 13.15 - 14.00
8. hodina 14.05 - 14.50

#### ZŠ Ves – úterý – pátek

1. hodina 07.40 - 08.25
2. hodina 08.35 - 09.20
3. hodina 09.40 - 10.25
4. hodina 10.35 - 11.20
5. hodina 11.30 - 12.15
6. hodina 12.25 - 13.10
  
7. hodina 12.55 - 13.40
8. hodina 13.45 - 14.30

#### ZŠ Dukla – pondělí

0. hodina 08.00 – 08.20
1. hodina 08.25 – 09.10
2. hodina 09.20 – 10.05
3. hodina 10.20 – 11.05
4. hodina 11.15 – 12.00
5. hodina 12.10 – 12.55
6. hodina 13.05 – 13.50

#### ZŠ Dukla – úterý – pátek

1. hodina 08.00 – 08.45
2. hodina 08.55 – 09.40
3. hodina 10.00 – 10.45
4. hodina 10.55 – 11.40
5. hodina 11.50 – 12.35
6. hodina 12.45 – 13.30

**Začátky a konce vyučovacích hodin jsou pro žáky i učitele závazné.** Výjimky pro spojování hodin jsou stanoveny ředitelem školy v rámci rozvrhu pro jednotlivý školní rok.

- 4.10. Žáci jsou povinni zaujmout místa v učebně **nejméně 5 minut před zahájením vyučovací hodiny**. Žáci si před začátkem vyučovací hodiny připraví učební pomůcky na hodinu a očekávají příchod vyučujícího. Pomůcky potřebné pro výuku donesou pověřeni žáci před začátkem vyučovací hodiny. Nedostaví-li se vyučující do třídy do 5 minut po zvonění, oznámí to žákovská služba zástupci ředitele.
- 4.11. Do tělocvičen, na hřiště a do odborných učeben mohou žáci vstupovat pouze za přítomnosti pověřeného učitele. Po vstupu do **odborných učeben, tělocvičny** a dalších tělovýchovných zařízení se žák řídí **provozními řády těchto zařízení**.
- 4.12. Je **zakázáno vyvolávat žáky** z vyučovací hodiny, nejedná-li se o případ ohrožení zdraví, života či majetku, stejně jako posílat žáky za dveře.
- 4.13. Žák nesmí svévolně **opouštět školní budovu** během dopoledního i odpoledního vyučování.
- 4.14. Po **skončení dopoledního vyučování** odcházejí žáci **pod dohledem** vyučujícího této vyučovací hodiny do jídelny, mají-li rozpisem určen oběd, nebo k šatnám. Po **skončení odpoledního vyučování** odcházejí žáci **pod dohledem** vyučujícího této vyučovací hodiny k šatnám. Odcházejí-li

žáci z učebny, ve které ten den končí výuka, jsou povinni před odchodem ze třídy **uklidit své věci, smazat tabuli, obrátit židle na stolky**. Provedení kontroluje vyučující této vyučovací hodiny. Pokud jsou změny v organizaci rozvrhu nebo dne, vyučující a žáci, kteří končí výuku v učebně, provedou totéž.

4.15. Na každý týden určuje třídní učitel ve své třídě tzv. **žakovskou pořádkovou službu**. Jejich jména zapíše do třídní knihy nebo na informační nástěnku. Mezi povinnosti této služby zpravidla patří:

- příprava pomůcek dle pokynů vyučujícího,
- hlášení nepřítomnosti vyučujícího zástupci ředitele (nejdéle po 5 minutách nepřítomnosti vyučujícího),
- hlášení nepřítomných žáků na začátku vyučovací hodiny,
- příprava tabule před vyučováním, mazání tabule (průběžné a na konci vyučovací hodiny),
- bezodkladné hlášení třídnímu učiteli závady na zařízení a poškození zařízení učebny.

Služba odchází z učebny vždy poslední.

Pro lepší kontrolu pohybu třídní knihy může třídní učitel jmenovat stálou **službu třídní knihy**, která je stanovena tak, aby i při dělených hodinách byla služba stále s třídní knihou v jedné místnosti. Služba nezbavuje učitele odpovědnosti za pohyb třídní knihy a za správnost zápisů v třídní knize.

4.16. Během vyučovací hodiny se žák **řídí pokyny vyučujícího**, pokud se potřebuje žák vzdálit na WC, požádá o svolení vyučujícího.

4.17. Během vyučovací hodiny může žák **používat pouze pomůcky určené vyučujícím** a nesmí provádět jakékoliv další činnosti nesouvisející s výukou.

4.18. Žáci nesmí používat mobilní telefon (případně tablet) během celého pobytu ve škole, ŠJ a ŠD včetně přestávek, výjimkou jsou případy, kdy je zařízení používáno při výuce. Ten je vypnutý a uložený v aktovce. Žáci ze školní budovy Olomoucká 116 (ZŠ Ves) mohou k uložení mobilního telefonu a jiných cenností využít osobní šatnovou skříňku. Toto opatření má zvýšit prevenci ztrát a krádeží osobních drahých věcí.

Úmyslné porušení bude hodnoceno jako porušení školního řádu. Pouze v naléhavé situaci (nutné volání rodičům) je možné po dohodě s třídním učitelem či pracovníkem vykonávajícím dohled, mobil použít. Mobil lze zapnout po opuštění areálu školy.

4.19. Během vyučovací hodiny nesmí žáci **konzumovat potraviny**, není-li příslušným vyučujícím stanoveno v odůvodněných případech jinak. Konzumovat nápoje lze pouze po dohodě s vyučujícím způsobem kulturním a nenarušujícím výuku.

4.20. Pro **ukládání vnesených věcí** (§ 433 odst. 2 občanského zákoníku) je místem určeným **šatní skříňka (ZŠ Olomoucká 116)**, která je každému žákovi přidělena. Tato skříňka je určena pro úschovu běžných věcí (ošacení, mobilní telefony, učebnice, sešity a jiné výukové pomůcky) s výjimkou cenných věcí (viz upozornění v odst. 2.12.). Za zamykání své šatní skříňky kvalitním zámekem je odpovědný žák. Žák je povinen ve skříňce udržovat čistotu, toto pravidelně kontroluje třídní učitel. Žáci svou ani jinou šatní skříňku nepoškozuje, nenalepují fotografie, ani obrázky zevnitř ani zvenku. Při ukončení školního roku žák předá šatní skříňku prázdnou a čistou svému třídnímu učiteli.

4.21. **Šatny tělesné výchovy** (šatna TV - hoši a TV - dívky) nejsou určeny pro odkládání vnesených věcí ve smyslu § 433 odst. 2 občanského zákoníku, jsou určeny pouze pro ukládání **nezbytného ošacení** a obuvi při převlečení do tělocvičného úboru. Pro odkládání vnesených věcí nejsou také určeny učebny a chodby (např. před jídelnami, učebnami).

4.22. Zjistí-li žák **ztrátu osobní věci**, je povinen tuto skutečnost okamžitě nahlásit třídnímu učiteli, v případě větší hodnoty také **Policii České republiky** (z důvodu šetření pro pojišťovnu) a následně kontaktní osobě pro pojišťovnu (pověřený učitel). Žák je prostřednictvím zřizovatele školy **pojištěn** v rozsahu a za podmínek stanovených smlouvou mezi zřizovatelem školy a pojišťovnou. Věci, na které chce žák uplatňovat pojištění, musí mít zajištěny (např. řádně uzamčená šatní skříňka) a uloženy na místě k tomu určeném.

4.23. **Nalezené cizí předměty** je třeba odevzdat v **ředitelně školy**.



- 4.24. Tělovýchovný areál (tělocvična, venkovní hřiště ap.) může být za jistých podmínek využíván žáky i v době mimo vyučování. Přestože je areál v tuto dobu pronajímán na základě smlouvy o pronájmu mimoškolním subjektům, je a bude v této smlouvě vždy upřednostněno jeho využití žáky školy. **Využití areálu žáky v době mimo vyučování musí být řádně organizováno včetně zajištění pedagogického dohledu.** Zajištění dohledu je nezbytné mimo jiné z těchto důvodů:
- **bezpečnost a ochrana zdraví** žáků při činnosti ve škole
  - **ochrana školního majetku** před poškozením a zneužitím
- 4.25. **Školní jídelna** - při vstupu do jídelny se strážníci řídí pokyny pracovníků vykonávajících dohled.

## 5. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků

(§ 30 odst. 1 písm. c) školského zákona)

- 5.1. Žák je povinen **chránit své zdraví** i zdraví jiných osob, se kterými přijde během školního vyučování do styku.
- 5.2. Žákům je zakázáno **samostatně otevírat okna, sedat na okenní parapety**, vyklánět se z otevřených oken. Okna na požádání otevře vyučující, případně pedagogický dohled.
- 5.3. Žákům je zakázáno manipulovat s termostatickými hlavicemi radiátorů.
- 5.4. Žák nesmí bez svolení učitele manipulovat s **technickým zařízením** učeben (ovládací pulty, televizory, počítače, dataprojektory ap.).
- 5.5. Žákům je zakázáno manipulovat s jakýmkoliv **elektrickými spotřebiči**, vypínači v rozvaděčích, jističi, elektrickým vedením ap. bez dohledu učitele.
- 5.6. Žákům je zakázáno manipulovat s hasicími přístroji a hydranty s výjimkou nezbytného zásahu při požáru.
- 5.7. Dohledy na chodbách, dohledy v šatnách a dohledy **při přechodech** mezi budovami vykonávají vyučující (ráno v šatně správní zaměstnanci), které určí zástupce ředitele. Rozpis dohledů je vyvěšen v každém patře na chodbách. Podrobnější stanovení dohledů je uvedeno v příloze Metodika provádění dohledů ve škole.
- 5.8. **Při pohybu skupiny žáků po veřejných komunikacích** zajistí pedagogický dohled dodržování pravidel silničního provozu. Při přechodu mezi budovami školy v rámci vyučování se žáci pohybují pod stanoveným dohledem výhradně po chodníku. Vyučující nikdy neposílá žáky (žáka) samotně.
- 5.9. Při **dalších akcích souvisejících s výchovně vzdělávací činností**, které jsou popsány v odst. 2.1., vykonávají pedagogický dohled pracovníci pověřeni ředitelem školy, z nichž jeden z nich je určen jako vedoucí akce.
- Vedoucí akce v předstihu **poučí prokazatelným způsobem žáky o povinnosti dodržování školního řádu** i na těchto akcích, o další povinnosti dodržování bezpečnostních předpisů, zvláště stanovených pro tuto akci, protipožárních předpisů, pravidel silničního provozu.
  - Při exkurzi do výrobních, kulturních a jiných zařízení dodržují žáci pokyny pracovníků těchto zařízení. V případě lyžařských výcvikových kurzů dodržují žáci také pokyny pracovníků Horské služby, Lesní správy, ochrany přírody a pracovníků dalších relevantních institucí.
  - Dohledy nad žáky jsou určeny tak, aby na každých nejvýše 25 žáků dohlížel jeden vyučující s výjimkou sportovních akcí (lyžařské výcvikové kurzy a jiné speciální sportovní kurzy), které se řídí zvláštními předpisy. Dohled začíná 15 minut před zahájením akce a končí jejím ukončením.
- Nejpozději den před konáním akce předloží vedení školy vedoucí akce:
- název akce, pedagogický dohled, čas a datum zahájení a ukončení akce,
  - seznam tříd/žáků,
  - plán akce s časovým harmonogramem míst pobytu,
  - telefonický kontakt na vedoucího akce,
- Další podrobnosti o organizaci těchto akcí stanovuje provozní řád školy.
- 5.10. Dojde-li k případnému **úrazu žáka**, poskytují první pomoc dohlížející učitelé (vyučující ve vyučovací hodině, stanovený dohled na chodbách, stanovené dohledy na akcích popsány v odst. 2.1.). Dohlížející zapíše každý úraz či poranění do knihy úrazů v kanceláři ZŘŠ a nahlásí ZŘŠ. ZŘŠ spolu s dohlížejícím pedagogem sepíše záznam o úrazu podle vyhlášky č. 64/2005 Sb., o

evidenci úrazu. Vyžaduje-li to povaha úrazu, zajistí případné hlášení pojišťovně. Lékárničky jsou umístěny v tělocvičnách, sborovnách, v pracovnách, ve kterých probíhají praktická cvičení. Dohlížející rovněž neodkladně informuje prokazatelným způsobem rodiče.

- 5.11. Žáci jsou povinni **dbát na základní hygienická pravidla** zejména před jídlem a po použití WC. V péči o zdraví žáků spolupracuje škola s příslušným zdravotním zařízením a krajskou hygienickou stanicí.
- 5.12. Pro žáky platí bezpodmínečný **zákaz kouření** v prostorách školní budovy, ve venkovním areálu školy a také při jiných akcích v rámci vyučování dle odst. 2.1.
- 5.13. V případě **požáru** je žák povinen postupovat podle dokumentu „Požární poplachové směrnice“, který je umístěn na viditelném místě na chodbách.
- 5.14. Žákům je přísně **zakázáno nošení, držení a distribuce návykových látek a jejich užívání** (včetně alkoholických nápojů) v prostorách školní budovy, ve venkovním areálu školy a také při jiných akcích v rámci vyučování, které jsou popsány v odst. 2.1. Porušení tohoto zákazu bude hodnoceno jako **závažné porušení povinností žáka** z hlediska následných výchovných opatření. Vyučující, který toto porušení zjistí je povinen postupovat dle Metodického pokynu k primární prevenci sociálně patologických jevů u dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních (č. j. 20 006/2007-51 ze dne 16. 10. 2007)
- 5.15. Žákům je zakázáno přinášet do školy a na akce popsány v odst. 2.1. **předměty a látky nebezpečného charakteru** (střelné zbraně, látky chemické - traskaviny, žíraviny, jedy; biologické; radioaktivní apod.) nebo další věci ohrožující životy nebo zdraví.
- 5.16. Žákům je zakázáno přinášet do školy a na akce popsány v odst. 2.1. **zvířata a jiné živočichy**, pokud to není pro výukové účely na žádost příslušného vyučujícího.

## 6. Podmínky pro zacházení s majetkem školy

(§ 30 odst. 1 písm. d) školského zákona)

- 6.1. Žák je povinen **šetrně zacházet s majetkem školy**. Jedná se o lavice, židle, další nábytek, žaluzie, šatní skříňky, malby v místnostech školy, laboratorní zařízení, učební pomůcky a veškerá další technická zařízení. Dojde-li k poškození tohoto majetku, je žák povinen toto poškození **okamžitě hlásit** vyučujícímu příslušné vyučovací hodiny, případně příslušnému dohledu, a v případě poškození majetku v kmenové učebně také třídnímu učiteli.
- 6.2. Pokud žák majetek školy **poškodí úmyslně** či svojí nedbalostí, plně za škodu odpovídá jeho zákonný zástupce. Odstranění škody zajistí na vlastní náklady v době dohodnuté s pověřeným pracovníkem. Nedojde-li v dohodnuté době k odstranění škody, zajistí odstranění škody škola a zákonný zástupce poskytne škole **plnou finanční náhradu** ve výši ceny opravy.
- 6.3. Žák je povinen **šetrně a hospodárně zacházet** se svěřenými učebními pomůckami a šetrně zacházet se zapůjčenými učebnicemi. V případě ztráty učebnice žák zajistí novou učebnici, stejně jako v případě úmyslného poškození nebo neopatrného zacházení.
- 6.4. Žák je povinen dodržovat pravidla pro **hospodaření s energiemi**.

## 7. Pravidla pro udělování výchovných a kázeňských opatření.

(§ 31 školského zákona, § 17 vyhlášky č. 48/2005 Sb.)

- 7.1. Výchovnými opatřeními se rozumí:
  - **pochvala třídního učitele**, kterou uděluje třídní učitel po **projednání s ředitelem školy** na základě vlastního rozhodnutí či podnětu ostatních vyučujících za výrazný projev školní iniciativy nebo za déletrvající úspěšnou práci,
  - **pochvala ředitele školy**, kterou uděluje ředitel školy po **projednání v pedagogické radě** na základě vlastního rozhodnutí či podnětu jiné právnické či fyzické osoby za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin nebo za dlouhodobou úspěšnou práci,

- **napomenutí třídního učitele**, které uděluje třídní učitel při méně závažném porušení povinností stanovených školním řádem,
  - **důtka třídního učitele**, kterou uděluje třídní učitel po projednání s ředitelem školy při závažnějším porušení povinností stanovených školním řádem nebo opakovaném méně závažném porušení povinností stanovených školním řádem,
  - **důtka ředitele školy**, kterou uděluje ředitel školy po projednání s třídním učitelem a v pedagogické radě při závažném porušení povinností stanovených školním řádem nebo opakovaném závažnějším porušení povinností stanovených školním řádem.  
Zvláště hrubé a úmyslné slovní a písemné útoky žáka vůči pracovníkům školy se vždy považují za závažné zaviněné porušení povinností stanovených školským zákonem.
- 7.2. Se všemi výchovnými i kázeňskými opatření musí být **seznámen** neprodleně ředitel školy a písemně vyrozuměn žák a také zákonný zástupce. Současně jsou tato opatření **zaznamenána** v třídním výkaze s datem uložení a číslem jednáním a dále zaznamenána do elektronické dokumentace školy.
- Neomluvené hodiny** nepřítomnosti žáka ve vyučování mohou být důvodem k udělení výchovných opatření žákovi. Postup při určování neomluvených hodin upravuje odst. 3. školního řádu. Při stanovování výchovných či kázeňských opatření žákovi je doporučeno při zvážení všech okolností uložit žákovi:
- výchovné opatření: **napomenutí třídního učitele**, dosáhne-li žák počtu 1 neomluvené vyučovací hodiny,
  - výchovné opatření: **důtku třídního učitele**, dosáhne-li žák 2 až 6 neomluvených vyučovacích hodin,
  - výchovné opatření: **důtku ředitele školy**, dosáhne-li žák 7 až 25 neomluvených vyučovacích hodin,
- 7.3. Vznikne-li podezření, že žák **užil omamnou látku** (včetně alkoholu), oznámí učitel toto podezření neprodleně řediteli školy. Ředitel školy neprodleně vyzve zákonného zástupce k tomu, aby se žák podrobil laboratornímu vyšetření a u podezření z požití alkoholu k orientační dechové zkoušce. Zprávu o laboratorním vyšetření předají zákonní zástupci řediteli školy. Odmítne-li zákonný zástupce požadované podrobení se laboratornímu vyšetření případně dechové zkoušce, může být podezření z užití omamné látky považováno za důvodné. Přitom budou brány v úvahu i další vyšetřené okolnosti. Vyučující, který toto porušení zjistí, je povinen postupovat dle Metodického pokynu k primární prevenci sociálně patologických jevů u dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních (č.j. 20 006/2007-51 ze dne 16. 10. 2007).
- 7.4. V případě, že žák prokázaným způsobem užil omamnou látku (včetně alkoholu), bude žákovi uděleno **výchovné opatření** zpravidla formou důtky ředitele školy. Jeho chování pak bude hodnoceno ve známce z chování.

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

(§ 30 odst. 2 školského zákona, § 14 - § 15 vyhlášky č. 48/2005 Sb.)

- 8.1. Hodnocení výsledků vzdělávání žáků je **vyjádřeno klasifikací** rozhodnutím ředitele školy v souladu s § 69, odst. 2 školského zákona.
- 8.2. Každé pololetí se vydává žákovi vysvědčení, za první pololetí lze místo vysvědčení vydat žákovi **výpis vysvědčení**.
- 8.3. Klasifikace je **průběžná a celková**. Průběžná klasifikace se uplatňuje při hodnocení dílčích výsledků a projevů žáka v jednotlivých vyučovacích předmětech. Celková klasifikace žáka v jednotlivých vyučovacích předmětech se uskutečňuje na konci I. a II. pololetí. Při klasifikaci lze užívat rovněž slovního hodnocení. Klasifikace **průběžná i celková využívá stupně prospěchu**:
  - 1 – výborný
  - 2 – chvalitebný
  - 3 – dobrý
  - 4 – dostatečný
  - 5 - nedostatečný.

- 8.4. Pro potřebu klasifikace se vyučovací předměty rozdělují podle charakteru na:
- **předměty s převahou teoretického zaměření** (jazykové, společenskovední, přírodovědné a matematika, výchova k občanství),
  - **předměty s převahou výchovného zaměření** (hudební výchova, výtvarná výchova, tělesná výchova apod).
- 8.5. Při klasifikaci výsledků ve vyučovacích předmětech s **převahou teoretického zaměření** se v souladu s požadavky učebních osnov hodnotí:
- ucelenost, přesnost a trvalost osvojení požadovaných poznatků, faktů, pojmů, definic, zákonitostí a vztahů a schopnost je vyjádřit,
  - v předmětech, jejichž součástí jsou praktické činnosti (laboratorní práce, praktická cvičení): kvalita a rozsah získaných dovedností vykonávat požadované intelektuální a motorické činnosti, schopnost využívat a zobecňovat poznatky získané při praktických činnostech,
  - schopnost uplatňovat osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení společenských a přírodních jevů a zákonitostí,
  - kvalita myšlení, především jeho logika, samostatnost a tvořivost,
  - aktivita v přístupu k činnostem, zájem o ně a vztah k nim,
  - přesnost, výstižnost a odbornou i jazykovou správnost ústního a písemného projevu,
  - kvalita výsledků činnosti,
  - úroveň osvojení účinných metod samostatného studia.

Při klasifikaci výsledků se stanovují stupně prospěchu podle stupnice:

**Stupeň 1 (výborný):** Žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti uceleně, přesně a úplně a chápe vztahy mezi nimi. Pohotově vykonává požadované intelektuální a motorické činnosti. Samostatně a tvořivě uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí. Myslí logicky správně, zřetelně se u něho projevuje samostatnost a tvořivost. Jeho ústní a písemný projev je správný, přesný a výstižný. Grafický projev je přesný a estetický. Výsledky jeho činnosti jsou kvalitní, pouze s menšími nedostatky. Je schopen samostatně studovat vhodné texty.

**Stupeň 2 (chvalitebný):** Žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti v podstatě uceleně, přesně a úplně. Pohotově vykonává požadované intelektuální a motorické činnosti. Samostatně a produktivně nebo podle menších podnětů učitele uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí. Myslí správně, v jeho myšlení se projevuje logika a tvořivost. Ústní a písemný projev má menší nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Kvalita výsledků činnosti je zpravidla bez podstatných nedostatků. Grafický projev je estetický, bez větších nepřesností. Je schopen samostatně nebo s menší pomocí studovat vhodné texty.

**Stupeň 3 (dobrý):** Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení si požadovaných poznatků, pojmů, definic a zákonitostí nepodstatné mezery. Při vykonávání požadovaných intelektuálních a motorických činností projevuje nedostatky. Podstatnější nepřesnosti a chyby dovede za pomoci učitele korigovat. V uplatňování osvojených poznatků a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se dopouští chyb. Uplatňuje poznatky a provádí hodnocení jevů a zákonitostí podle podnětů učitele. Jeho myšlení je vcelku správné, ale málo tvořivé, v jeho logice se projevují chyby. V ústním a písemném projevu má nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. V kvalitě výsledků jeho činnosti se projevují častější nedostatky, grafický projev je méně estetický a má menší nedostatky. Je schopen samostatně studovat podle návodu učitele.

**Stupeň 4 (dostatečný):** Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení si požadovaných poznatků závažné mezery. Při provádění požadovaných intelektuálních a motorických činností je málo pohotový a má větší nedostatky. V uplatňování osvojených poznatků a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se vyskytují závažné chyby. Při využívání poznatků pro výklad a hodnocení jevů je nesamostatný. V logice myšlení se vyskytují závažné chyby, myšlení není tvořivé. Jeho ústní a písemný projev má vážné nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. V kvalitě výsledků jeho činnosti a v grafickém projevu se projevují nedostatky, grafický projev je

málo estetický. Závažné nedostatky a chyby dovede žák s pomocí učitele opravit. Při samostatném studiu má velké těžkosti.

**Stupeň 5 (nedostatečný):** Žák si požadované poznatky neosvojil uceleně, přesně a úplně, má v nich závažné a značné mezery. Jeho dovednost vykonávat požadované intelektuální a motorické činnosti má velmi podstatné nedostatky. V uplatňování osvojených vědomostí a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se vyskytují velmi závažné chyby. Při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí nedovede své vědomosti uplatnit ani s pomocí učitele. Neprojevuje samostatnost v myšlení, vyskytují se u něho časté logické nedostatky. V ústním a písemném projevu má závažné nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Kvalita výsledků jeho činnosti a grafický projev mají vážné nedostatky. Závažné chyby a nedostatky není schopen opravit ani s pomocí učitele. Nedovede samostatně studovat. Úroveň jeho vědomostí není předpokladem pro práci ve vyšším ročníku.

8.6. Při klasifikaci výsledků ve vyučovacích předmětech **s převahou výchovného zaměření** se v souladu s požadavky učebních osnov hodnotí:

- stupeň tvořivosti a samostatnosti projevu,
- osvojení potřebných vědomostí, zkušeností, činností a jejich tvořivá aplikace,
- poznání zákonitostí daných činností a jejich uplatňování ve vlastní činnosti,
- kvalita projevu žáka (hudebního, výtvarného nebo sportovního),
- kvalita vztahu žáka k činnostem a úroveň zájmu žáka o tyto činnosti
- v hudební a výtvarné výchově: estetické vnímání, přístup k uměleckému dílu a k estetice ostatní reality,
- v tělesné výchově (s přihlédnutím ke zdravotnímu stavu žáka): všeobecná zdatnost, výkonnost, úroveň snahy a volního nasazení při plnění úkolů.

Při klasifikaci výsledků se stanovují stupně prospěchu podle stupnice:

**Stupeň 1 (výborný):** Žák je v činnostech velmi aktivní, pracuje tvořivě, samostatně, plně využívá své osobní předpoklady a velmi úspěšně, podle požadavků osnov je rozvíjí v individuálních a kolektivních projevech. Jeho projev je esteticky působivý, originální, procítěný, v hudební a tělesné výchově přesný. Osvojené vědomosti, dovednosti a návyky aplikuje tvořivě. Má výrazně aktivní zájem o umění, estetiku, tělesnou kulturu a projevuje k nim aktivní vztah.

**Stupeň 2 (chvalitebný):** Žák je v činnostech méně aktivní, tvořivý, samostatný a pohotový. Svě schopnosti v individuálním a kolektivním projevu využívá s drobnými nedostatky. Jeho projev je působivý, ale dopouští se v něm drobných chyb. Jeho vědomosti a dovednosti mají menší mezery, ale při jejich aplikaci nepotřebuje pomoc učitele. Má zájem o umění, o estetiku a tělesnou kulturu.

**Stupeň 3 (dobrý):** Žák je v činnostech málo aktivní, tvořivý, samostatný a pohotový. Nevyužívá dostatečně své schopnosti v individuálním a kolektivním projevu. Jeho projev je méně působivý, dopouští se v něm drobných chyb. Jeho vědomosti a dovednosti mají četnější mezery a při jejich aplikaci potřebuje občasnou pomoc učitele. Má malý zájem o umění, o estetiku a tělesnou kulturu.

**Stupeň 4 (dostatečný):** Žák je v činnostech převážně pasivní. Rozvoj jeho schopností je málo uspokojivý. Vědomosti a dovednosti aplikuje jen se značnou pomocí učitele. Projevuje jen velmi malou snahu a zájem o činnosti, nerozvíjí dostatečně svůj estetický vkus a tělesnou zdatnost. Nemá dostatečný aktivní zájem o umění, o estetiku a tělesnou kulturu.

**Stupeň 5 (nedostatečný):** Žák je v činnostech zcela pasivní. Rozvoj jeho schopností je neuspokojivý. Vědomosti a dovednosti není schopen aplikovat bez pomoci učitele. Neprojevuje snahu a zájem o činnosti, nerozvíjí dostatečně svůj estetický vkus a tělesnou zdatnost.

8.7. **K získávání podkladů pro určení stupně prospěchu při průběžné klasifikaci** využívá vyučující příslušného předmětu následující metody a prostředky:

- soustavné diagnostické pozorování žáka,
- soustavné sledování výkonů žáka a jeho připravenosti na vyučování,
- využití různých diagnostických metod (zkoušky písemné, ústní, grafické, praktické, pohybové, didaktické testy, autoevaluační testy),
- analýza výsledků činnosti žáka,

- hodnocení samostatných prací žáka,
  - konzultace s ostatními učiteli a podle potřeby i s pracovníky pedagogicko-psychologických poraden a zdravotnických služeb, zejména u žáků s trvalejšími psychickými a zdravotními potížemi a poruchami,
  - rozhovory se žákem a zákonnými zástupci žáka
  - při získávání podkladů u žáků se speciálními vzdělávacími potřebami vyučující využívá doporučení poradenského centra a výchovného poradce, přizpůsobuje tomu metody ústního i písemného zkoušení.
  - před jednotlivými zkouškami je žák seznámen se systémem hodnocení, stanovení bodů, kritérií a celkovým hodnocením. Je doporučeno užívat zřetelný, jednoznačný systém v rámci jednoho předmětu
- 8.8. **Průběžná klasifikace využívá zejména tyto formy:**
- písemné zkoušky dané ŠVP
  - kontrolní písemné zkoušky
  - další práce žáků
  - ústní zkoušení před třídou
  - další ústní zkoušení
- 8.9. **Písemné zkoušky** (písemné práce, praktické zkoušky a další) **dané ŠVP** příslušných vyučovacích předmětů nebo předmětovými komisemi (zpravidla český jazyk, cizí jazyky, matematika), jsou povinné v předepsaném počtu za pololetí. Délka této zkoušky je stanovena na dobu **jedné vyučovací hodiny** včetně doby potřebné k zadání zkoušky. Výsledek hodnocení této zkoušky sdělí vyučující předmětu žákovi **nejpozději do 7 dnů** ode dne konání zkoušky a je povinen předložit žákovi jeho opravenou písemnou práci k nahlédnutí. Vyučující příslušných předmětů tyto zkoušky koordinují prostřednictvím třídního učitele tak, aby v jednom dni vykonal žák jen jednu písemnou zkoušku. Termín této písemné zkoušky stanovuje vyučující zápisem do třídní knihy nejméně s týdenním předstihem. Písemné materiály z těchto písemných zkoušek uchová vyučující předmětu uspořádané ve složce za celý školní rok po dobu stanovenou zákonem. Před archivací předseda předmětové komise nebo metodického sdružení tyto materiály zkontroluje.
- 8.10. **Kontrolní písemné zkoušky** (kontrolní písemné práce, diagnostické testy, diktáty a další) určuje vyučující daného předmětu podle potřeby tak, aby byly rovnoměrně rozloženy na celé klasifikační období. Počet těchto zkoušek není omezen. **V jednom dni může žák konat více těchto zkoušek** v různých vyučovacích předmětech. Tyto zkoušky je možno realizovat také prostřednictvím elektronických zařízení (testovací elektronická zařízení, počítačové programy apod.). Délka kontrolních písemných zkoušek **zpravidla nedosahuje délky celé vyučovací hodiny**. Výsledek hodnocení této zkoušky sdělí vyučující předmětu žákovi nejpozději do 7 dnů ode dne konání zkoušky.
- 8.11. **Další práce žáků** (laboratorní práce, grafické práce, výtvarné práce, literární práce, praktické zkoušky, pohybové zkoušky apod.) může žák realizovat ve škole i mimo školu, samostatně i pod dohledem.
- 8.12. **Ústní zkoušení před třídou** jsou v předmětech s převahou teoretického zaměření nezastupitelné. Vedou žáky ke zvyšování kvality samostatného ústního projevu. Po ústním zkoušení oznamuje vyučující žákovi výsledek klasifikace okamžitě po jeho skončení se zdůvodněním, kdy konkrétně poukáže na klady a nedostatky zhodnoceného projevu.
- 8.13. **Další ústní zkoušení** (orientační otázky a odpovědi, referáty, skupinové zkoušky, konverzační zkoušky apod.) mají zpravidla menší váhu než ústní zkoušky před třídou. Po tomto zkoušení oznamuje vyučující žákovi výsledek klasifikace okamžitě po jeho skončení s krátkým zdůvodněním.
- 8.14. **Sebehodnocení žáků**
- sebehodnocení je důležitou součástí hodnocení žáků
  - sebehodnocením se posiluje sebeúcta a sebevědomí žáků, při sebehodnocení musí být zachována pravidla slušného chování a důstojného jednání

- chybu je třeba chápat jako přirozenou věc v procesu učení, jako prostředek k motivaci při dalším vzdělávání
  - při sebehodnocení se žák snaží popsat, co se mu daří, kde má rezervy, co se mu nedaří a jak může případné chyby napravit
  - při sebehodnocení se účastní i ostatní žáci, kteří musí dodržovat pravidla slušného chování a důstojného jednání. Žák nesmí být ponižován.
  - důležitým motivačním prvkem je pochvala
- 8.15. **Hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami**
- při hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami se přihlíží k povaze postižení nebo znevýhodnění (§ 16 Školského zákona č 561/2004 Sb. a vyhlášky 27/20016 Sb.)
  - při hodnocení vychází učitel z doporučení a závěrů poradenských zařízení a je vždy individuální
  - žák je hodnocen s ohledem na své možnosti a schopnosti, je posuzován jeho individuální pokrok dle IVP
  - na žádost zákonného zástupce a při doporučení poradenského zařízení může být žák hodnocen slovně
- 8.16. Vyučující vyučovacího předmětu je povinen vést vlastní **evidenci o průběžné klasifikaci** každého žáka. K nahlédnutí do této evidence na požádání má právo žák a zákonní zástupci žáka v souladu s § 21 odst. 1 písm. b, odst. 2, odst. 3, školského zákona. Tato evidence musí být přehledná, jednoznačná a srozumitelná. Průběžná klasifikace v této evidenci používá vždy stupně prospěchu uvedené v odstavci 8.2. Stupně prospěchu je možno v této evidenci doplnit dalšími poznámkami, indexy, výpočty, ale vždy musí být **zřetelná klasifikace stupni prospěchu. Evidence vyučujícího souhlasí se známkami zaznamenanými v žákovské knížce a v klasifikačním archu.**
- 8.17. Výsledky průběžné klasifikace se kromě evidence vyučujícího **zapisují do žákovských knížek žáka**, Výsledky ústních zkoušek před třídou zapisuje příslušný vyučující ihned po ukončení zkoušky, výsledky ostatních zkoušek po jejich vyhodnocení. V žákovské knížce musí být zapsány všechny zkoušky. Žák je povinen ji předkládat k nahlédnutí zákonným zástupcům, ti potvrdí seznámení s klasifikací svým podpisem a toto je následně zkontrolováno třídním učitelem.
- 8.18. Ve vyučovacích předmětech **je doporučen** u jednotlivého žáka **minimální počet ověření znalostí a zvládnutí učiva** (ústní zkoušení, testy, písemné prověřování) za pololetí podle charakteru předmětu a týdenního počtu vyučovacích hodin.
- U předmětů s převahou teoretického zaměření je při týdenním počtu hodin:
- **1 hodina**, minimální počet ověření by měly být 4,
  - **2 a více hodin**, minimální počet ověření by měl být 8.
- U předmětů s převahou výchovného zaměření je při týdenním počtu hodin:
- **1 hodina**, minimální počet ověření by měly být 2,
  - **2 hodiny**, minimální počet ověření by měl být 4.
- 8.19. Stupeň prospěchu při **celkové klasifikaci** stanovuje učitel, který vyučuje příslušnému vyučovacímu předmětu. Způsob výpočtu celkové klasifikace stanoví vyučující předmětu s přihlédnutím k váze jednotlivých zkoušek. Stupeň prospěchu při celkové klasifikaci **není dán prostým průměrem** stupňů prospěchu průběžné klasifikace ve vyučovacím předmětu.
- 8.20. **Nelze-li žáka hodnotit na konci I. pololetí celkovou klasifikací** z vyučovacího předmětu, protože žák nevykoná dostatečný počet zkoušek v průběžné klasifikaci, nutných pro objektivní stanovení celkové klasifikace, z důvodů časté absence žáka či jiných objektivních důvodů, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín. O této skutečnosti je včas a prokazatelným způsobem informován zákonný zástupce žáka.
- Není-li možné žáka hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za I. pololetí nehodnotí. V tomto případě se v třídním výkaze a na tiskopisu vysvědčení uvede místo stupně klasifikace v předmětu údaj **neklasifikován(a)** a celkový prospěch za I. pololetí hodnotí stupněm **prospěl(a)**, není-li klasifikace v některém povinném předmětu za I. pololetí vyjádřena stupněm 5 – nedostatečný. Žák v tomto případě pokračuje ve vzdělávání ve II. pololetí. Podmínkou, aby žák úspěšně ukončil

hodnocení tohoto předmětu ve II. pololetí, je zvládnutí učiva také za I. pololetí, vzhledem k tomu, že učivo příslušného předmětu ve II. pololetí navazuje na učivo v I. pololetí.

8.21. **Nelze-li žáka hodnotit na konci II. pololetí celkovou klasifikací** z vyučovacího předmětu, protože žák nevykoná dostatečný počet zkoušek v průběžné klasifikaci nutných pro objektivní stanovení celkové klasifikace, z důvodů časté absence žáka či jiných objektivních důvodů, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín. O této skutečnosti je včas a prokazatelným způsobem informován zákonný zástupce žáka.

Do doby hodnocení navštěvuje žák podmíněně vyšší ročník. Není-li žák hodnocen v daném předmětu ani v tomto termínu, žák se za II. pololetí nehodnotí.

8.22. Žák, který na konci **II. pololetí neprospěl nejvýše ze 2 povinných předmětů**, koná z těchto předmětů **opravnou zkoušku nejpozději do konce příslušného školního roku** (tj. do 31. srpna) v termínu stanoveném ředitelem školy. Opravné zkoušky jsou komisionální. Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se k jejímu jednání nedostaví, neprospěl. Ze závažných důvodů může ředitel školy stanovit žákovi náhradní termín opravné zkoušky nejpozději do konce září následujícího školního roku. (viz § 69 odst. 7 a 8 školského zákona). Žák, který na konci druhého pololetí neprospěl **z více než 2 povinných předmětů, je hodnocen celkovým stupněm prospěchu neprospěl** a může požádat o opakování ročníku dle odst. 9.23. O této skutečnosti je včas a prokazatelným způsobem informován zákonný zástupce žáka, současně jsou mu prokazatelně zaslány informace o konání konzultací, zkoušky a rozsahu učiva.

8.23. Ředitel školy může žákovi, který splnil povinnou školní docházku a který na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen, **povolit opakování ročníku** po posouzení jeho dosavadních studijních výsledků a důvodů uvedených v žádosti; žák, který plní povinnou školní docházku, v těchto případech opakuje ročník vždy. (viz § 66 odst. 7 školského zákona). Ředitel školy vydá rozhodnutí o povolení opakování ročníku na základě žádosti zletilého žáka, případně na základě žádosti zákonného zástupce nezletilého žáka doplněné souhlasem žáka. Žák bude zařazen do třídy s odpovídajícím učebním plánem.

8.24. Má-li zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka **pochybnosti o správnosti hodnocení** na konci prvního nebo druhého pololetí, může do **3 pracovních dnů** ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení, **požádat ředitele školy o komisionální přezkoušení** žáka; je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitel školy, krajský úřad. Komisionální přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zletilým žákem nebo zákonným zástupcem nezletilého žáka. V odůvodněných případech může krajský úřad rozhodnout o konání opravné zkoušky a komisionálního přezkoušení podle odstavce 9 na jiné základní škole. Zkoušky se na žádost krajského úřadu účastní školní inspektor. (viz § 69 odst. 9 a 10 školského zákona).

8.25. **Komisionální zkoušku** koná žák v souladu s § 22 vyhlášky MŠMT 48/2005 Sb. v těchto případech:

- koná-li **opravné zkoušky** dle odst. 8.21.
- požádá-li zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka o jeho **komisionální přezkoušení** z důvodu pochybností o správnosti hodnocení dle odst. 8.24. Žák může být z těchto důvodů v příslušném pololetí z daného předmětu komisionálně zkoušen pouze jednou.
- ředitel školy nařídí komisionální přezkoušení žáka, jestliže zjistí, že **vyučující porušil pravidla hodnocení**. Žák může být z těchto důvodů v příslušném pololetí z daného předmětu komisionálně zkoušen pouze jednou.

Termín komisionálního přezkoušení stanoví ředitel školy bez zbytečného odkladu. Komise pro komisionální zkoušky je nejméně tříčlenná. Jejím předsedou je ředitel školy nebo jím pověřený učitel, zkoušející učitel vyučující žáka danému předmětu a přisedící, který má odbornou kvalifikaci pro výuku téhož nebo příbuzného předmětu. Pokud je ředitel školy zároveň vyučujícím, jmenuje předsedu komise krajský úřad. Členy komise jmenuje ředitel školy. Výsledek zkoušky vyhlásí předseda veřejně v den konání zkoušky. Komisionální zkoušku může žák konat v jednom dni pouze jednu.



Nedostaví-li se žák v předepsaných termínech ke zkouškám a tím nesplní požadovaný počet zkoušek, bude postupováno v souladu s odst. 8.19., 8.20., 8.21.

8.26. 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. V předmětu tělesná výchova ředitel školy uvolní žáka z vyučování na písemné doporučení registrujícího praktického lékaře. Žák není z předmětu, z něhož byl zcela uvolněn, hodnocen. (§ 67 odst. 2 školského zákona). Na tiskopisu vysvědčení se uvede místo stupně klasifikace v předmětu údaj **uvolněn(a)**.

8.27. Ředitel školy může s písemným doporučením školského poradenského zařízení povolit nezletilému žákovi se speciálními vzdělávacími potřebami nebo s mimořádným nadáním na žádost jeho zákonného zástupce vzdělávání podle **individuálního vzdělávacího plánu (dále jen IVP)**.

Ředitel školy vydá rozhodnutí o povolení IVP, ve kterém stanoví jednotlivé vyučovací předměty, ve kterých bude individuální vzdělávací plán povolen.

V individuálním vzdělávacím plánu povoleném z jiných závažných důvodů dle § 18 školského zákona je určena zvláštní organizace výuky a délka vzdělávání při zachování obsahu a rozsahu vzdělávání stanoveného školním vzdělávacím programem.

IVP vypracuje třídní učitel po projednání se zákonným zástupcem žáka na začátku školního roku, podepíše ho třídní učitel, ředitel školy, výchovný poradce, žák a zákonný zástupce.

IVP založí třídní učitel do osobní dokumentace žáka a kopii uloží do své dokumentace výchovný poradce.

8.28. **Celkové hodnocení žáka** se na vysvědčení vyjadřuje stupni:

a/prospěl(a) s vyznamenáním,

b/prospěl(a),

c/neprospěl(a),

d/nehodnocen(a)

Žák **prospěl s vyznamenáním**, není-li klasifikace nebo slovní hodnocení po převodu do klasifikace v žádném povinném předmětu horší než stupeň 2 - chvalitebný a průměrný prospěch z povinných předmětů není horší než 1,50 a chování je hodnoceno jako velmi dobré. Žák **prospěl**, není-li klasifikace nebo slovní hodnocení po převodu do klasifikace v některém povinném předmětu vyjádřena stupněm 5 - nedostatečný.

Žák **neprospěl**, je-li klasifikace nebo slovní hodnocení po převodu do klasifikace v některém povinném předmětu vyjádřena stupněm 5 - nedostatečný.

Žák nebyl hodnocen, není-li možné žáka hodnotit z některého z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem na konci prvního pololetí. (vyhlášky MŠMT 454/2006 Sb.)

8.29. **Klasifikace žáka z chování** za pololetí navrhuje třídní učitel po projednání s učiteli, kteří ve třídě vyučují. Při klasifikaci 2. a 3. stupněm projedná třídní učitel klasifikaci s ředitelem školy a následně s ostatními učiteli na pedagogické radě a zapíše zdůvodnění do poznámky k žákovi v katalogovém listu. Kritéria pro klasifikaci z chování vycházejí z úrovně dodržování školního řádu žákem během klasifikačního období. Přitom se přihlíží k věku, morální a rozumové vyspělosti žáka. Rozhodující pro klasifikaci je objektivní hodnocení chování žáka během vyučování včetně akcí v rámci vyučování, popsaných v odst. 2.1.

8.30. Pro klasifikaci z chování jsou doporučena tato **kritéria**:

**Stupeň 1 (velmi dobré):** Žák dodržuje obecná pravidla chování, pravidla chování uvedená ve školním řádu. Méně závažných přestupků se dopouští ojediněle. Během pololetí je zpravidla žákovi z možných výchovných opatření udělena nejvýše důtka třídního učitele, a to i opakovaně.

**Stupeň 2 (uspokojivé):** Žák se dopustí jednorázově závažnějšího přestupku vůči obecným pravidlům chování, pravidlům chování uvedeným ve školním řádu, případně se dopouští častěji méně závažných přestupků. Závažných zaviněných porušení povinností stanovených školským zákonem se nedopouští. Během pololetí je žákovi z výchovných opatření udělena ředitelská důtka.

**Stupeň 3 (neuspokojivé):** Žák se dopustí závažných porušení povinností stanovených školním řádem nebo opakovaně poruší závažným způsobem Školní řád. Během pololetí je zpravidla žákovi z výchovných opatření udělena opakovaně ředitelská důtka.

### 9. Závěrečná ustanovení

- 9.1. Školní řád **doplňují předpisy** o bezpečnosti práce, o ochraně zdraví při práci, o požární ochraně, poplachové směrnice, opatření při mimořádných událostech a krizových situacích, provozní řády odborných učeben, bezpečnostní pokyny při výuce tělesné výchovy, lyžařských výcvikových kurzech a jiných akcích organizovaných v rámci vyučování popsanych v odst. 2.1.
- 9.2. Školní řád je **závazný pro žáky školy, učitele školy a všechny ostatní zaměstnance školy. Třídní učitel je odpovědný za prokazatelné seznámení žáka se školním řádem.** Třídní učitel také informuje zákonné zástupce nezletilých žáků o vydání a obsahu školního řádu. Za seznámení učitelů a ostatních zaměstnanců je odpovědný ředitel školy.
- 9.3. **Školní řád je zveřejněn** na přístupném místě ve škole a dále na veřejně dostupných internetových stránkách školy.
- 9.4. Školní řád může být **upravován** zejména s ohledem na vznik nových skutečností, které stávající řád neřeší. O jeho změnách musí být všichni vyučující i žáci neprodleně informováni.
- 9.5. Při **porušení tohoto školního řádu** žákem školy bude postupováno podle § 31 školského zákona a § 10 (výchovná opatření) vyhlášky MŠMT č. 13/2005 a tomu bude odpovídat i **hodnocení chování žáka** za příslušné klasifikační období.
- 9.6. Školní řád v tomto znění **nabývá účinnosti** od 01. 04. 2016. Dnem 01. 04. 2016 **se ruší** platnost Školního řádu ze dne 01. 09. 2009.

V Hlubočkách 01. 03. 2016

Mgr. Libuše Balášová, ředitelka školy, v. r.

Schváleno školskou radou dne

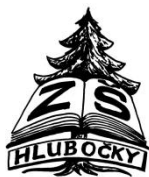
02. 03. 2016

Projednáno na pedagogické poradě dne

02. 03. 2016

## **PŘÍLOHY:**

- P1/1 – 6 Vymezení provozu školy dle vyhlášky MŠMT č. 48/2005 Sb., ve znění novely vyhlášky č. 56/2012 Sb./
- P2 Vnitřní řád pro žáky školy.
- P3 Metodika provádění dohledů.
- P4 Příkaz ředitele: Způsob jednotného řešení prevence a postihu záškoláctví, uvolňování a omlouvání z vyučování.
- P5 Příkaz ředitele k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků.
- P6 Krizový plán



**Základní škola Hlubočky**  
okres Olomouc, příspěvková organizace  
Olomoucká 116, 783 61 Hlubočky

### VYMEZENÍ PROVOZU ŠKOLY

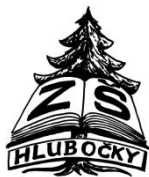
(Dle vyhlášky MŠMT č. 48/2005 Sb., ve znění dalších novel, např. vyhl. č.256/2012 Sb.)  
Příloha Školního řádu Základní školy Hlubočky, Olomoucká 116, 783 61 Hlubočky

Školní budova	<b><u>Komenského 196 (Dukla)</u></b>
Ročníky	1. - 5. ročník
Základní varianta	maximálně 6 vyučovacích hodin bez odpoledního vyučování <b>(pondělí s třídnickou hodinou)</b>
Celkem hodin	6

Otevření školy (ŠD)	05.45
Otevření školy pro žáky	07.40
<b>Dopolední vyučování</b>	
0. vyučovací hodina	08.00 – 08.20
0. dopolední přestávka	08.20 – 08.25
1. vyučovací hodina	08.25 – 09.10
1. dopolední přestávka	09.10 – 09.20
2. vyučovací hodina	09.20 – 10.05
2. dopolední přestávka	10.05 – 10.20
3. vyučovací hodina	10.20 – 11.05
3. dopolední přestávka	11.05 - 11.15
4. vyučovací hodina	11.15 – 12.00
4. dopolední přestávka	12.00 – 12.10
5. vyučovací hodina	12.10 – 12.55
5. dopolední přestávka	12.55 – 13.05
6. vyučovací hodina	13.05 – 13.50
Konec vyučování	13.50
Konec provozu pro žáky	16.00

Ve Hlubočkách 01. 04. 2016

Mgr. Libuše Balášová  
ředitelka školy



**Základní škola Hlubočky**  
okres Olomouc, příspěvková organizace  
Olomoucká 116, 783 61 Hlubočky

### VYMEZENÍ PROVOZU ŠKOLY

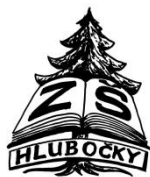
(Dle vyhlášky MŠMT č. 48/2005 Sb., ve znění dalších novel, např. vyhl. č.256/2012 Sb.)  
Příloha Školního řádu Základní školy Hlubočky, Olomoucká 116, 783 61 Hlubočky

Školní budova	<b><u>Komenského 196 (Dukla)</u></b>
Ročníky	1. - 5. ročník
Základní varianta	maximálně 6 vyučovacíh hodin bez odpoledního vyučování <b>(úterý – pátek)</b>
Celkem hodin	6

Otevření školy (ŠD)	05.45
Otevření školy pro žáky	07.40
<b>Dopolední vyučování</b>	
1. vyučovací hodina	08.00 – 08.45
1. dopolední přestávka	08.45 – 08.55
2. vyučovací hodina	08.55 – 09.40
2. dopolední přestávka	09.40 – 10.00
3. vyučovací hodina	10.00 – 10.45
3. dopolední přestávka	10.45 – 10.55
4. vyučovací hodina	10.55 – 11.40
4. dopolední přestávka	11.40 – 11.50
5. vyučovací hodina	11.50 – 12.35
5. dopolední přestávka	12.35 – 12.45
6. vyučovací hodina	12.45 – 13.30
Konec vyučování	13.30
Konec provozu pro žáky	16.00

Ve Hlubočkách 01. 04. 2016

Mgr. Libuše Balášová  
ředitelka školy



**Základní škola Hlubočky**  
okres Olomouc, příspěvková organizace  
Olomoucká 116, 783 61 Hlubočky

### VYMEZENÍ PROVOZU ŠKOLY

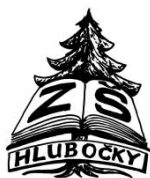
(Dle vyhlášky MŠMT č. 48/2005 Sb., ve znění dalších novel, např. vyhl. č.256/2012 Sb.)  
Příloha Školního řádu Základní školy Hlubočky, Olomoucká 116, 783 61 Hlubočky

Školní budova	<b><u>Olomoucká 116 (Ves)</u></b>
Ročníky	6. - 9. ročník
Základní varianta	maximálně 6 vyučovacíh hodin bez odpoledního vyučování (pondělí)
Celkem hodin	6

Otevření školy, vstup žáků do školy	07.20
1. zvonění	07.35
<b>Dopolední vyučování</b>	
0. vyučovací hodina	07.40 – 08.00
0. dopolední přestávka	08.00 – 08.05
1. vyučovací hodina	08.05 – 08.50
1. dopolední přestávka	08.50 – 09.00
2. vyučovací hodina	09.00 – 09.45
2. dopolední přestávka	09.45 – 10.00
3. vyučovací hodina	10.00 – 10.45
3. dopolední přestávka	10.45 – 10.55
4. vyučovací hodina	10.55 – 11.40
4. dopolední přestávka	11.40 – 11.50
5. vyučovací hodina	11.50 – 12.35
5. dopolední přestávka	12.35 – 12.45
6. dopolední vyučovací hodina	12.45 – 13.30
Konec vyučování	13.30
Konec provozu pro žáky	16.00

Ve Hlubočkách 01. 04. 2016

Mgr. Libuše Balášová  
ředitelka školy



**Základní škola Hlubočky**  
okres Olomouc, příspěvková organizace  
Olomoucká 116, 783 61 Hlubočky

### VYMEZENÍ PROVOZU ŠKOLY

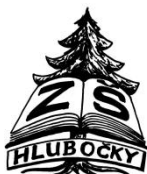
(Dle vyhlášky MŠMT č. 48/2005 Sb., ve znění dalších novel, např. vyhl. č.256/2012 Sb.)  
Příloha Školního řádu Základní školy Hlubočky, Olomoucká 116, 783 61 Hlubočky

Školní budova	<b><u>Olomoucká 116 (Ves)</u></b>
Ročníky	6. - 9. ročník
Základní varianta	s odpoledním vyučováním po 5 dopoledních hodinách <b>(pondělí)</b>
Celkem hodin	7

Otevření školy, vstup žáků do školy	07.20
1. zvonění	07.35
<b>Dopolední vyučování</b>	
0. vyučovací hodina	07.40 – 08.00
0. dopolední přestávka	08.00 – 08.05
1. vyučovací hodina	08.05 – 08.50
1. dopolední přestávka	08.50 – 09.00
2. vyučovací hodina	09.00 – 09.45
2. dopolední přestávka	09.45 – 10.00
3. vyučovací hodina	10.00 – 10.45
3. dopolední přestávka	10.45 – 10.55
4. vyučovací hodina	10.55 – 11.40
4. dopolední přestávka	11.40 – 11.50
5. vyučovací hodina	11.50 – 12.35
Polední obědová přestávka (přestávka mezi dopoledním a odpoledním vyučováním)	12.35 – 13.15
<b>Odpolední vyučování</b>	
1. odpolední vyučovací hodina	13.15 – 14.00
1. odpolední přestávka	14.00 – 14.05
2. odpolední vyučovací hodina	14.05 – 14.50
Konec vyučování	14.50
Konec provozu pro žáky	16.00

Ve Hlubočkách 01. 04. 2016

Mgr. Libuše Balášová  
ředitelka školy



**Základní škola Hlubočky**  
okres Olomouc, příspěvková organizace  
Olomoucká 116, 783 61 Hlubočky

**Příloha č. 1/5**

### **VYMEZENÍ PROVOZU ŠKOLY**

(Dle vyhlášky MŠMT č. 48/2005 Sb., ve znění dalších novel, např. vyhl. č.256/2012 Sb.)  
Příloha Školního řádu Základní školy Hlubočky, Olomoucká 116, 783 61 Hlubočky

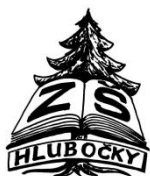
Školní budova	<b><u>Olomoucká 116 (Ves)</u></b>
Ročníky	6. - 9. ročník
Základní varianta	maximálně 6 vyučovacích hodin bez odpoledního vyučování (úterý – pátek)
Celkem hodin	6

Otevření školy, vstup žáků do školy	07.20
1. zvonění	07.35
<b>Dopolední vyučování</b>	
1. vyučovací hodina	07.40 – 08.25
1. dopolední přestávka	08.25 – 08.35
2. vyučovací hodina	08.35 – 09.20
2. dopolední přestávka	09.20 – 09.40
3. vyučovací hodina	09.40 – 10.25
3. dopolední přestávka	10.25 – 10.35
4. vyučovací hodina	10.35 – 11.20
4. dopolední přestávka	11.20 – 11.30
5. vyučovací hodina	11.30 – 12.15
5. dopolední přestávka	12.15 – 12.25
6. dopolední vyučovací hodina	12.25 – 13.10
Konec vyučování	13.10
Konec provozu pro žáky	16.00

Ve Hlubočkách 01. 04. 2016

Mgr. Libuše Balášová  
ředitelka školy





**Základní škola Hlubočky**  
okres Olomouc, příspěvková organizace  
Olomoucká 116, 783 61 Hlubočky

### VYMEZENÍ PROVOZU ŠKOLY

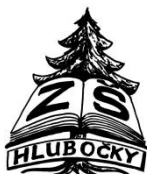
(Dle vyhlášky MŠMT č. 48/2005 Sb., ve znění dalších novel, např. vyhl. č.256/2012 Sb.)  
Příloha Školního řádu Základní školy Hlubočky, Olomoucká 116, 783 61 Hlubočky

Školní budova	<b><u>Olomoucká 116 (Ves)</u></b>
Ročníky	6. - 9. ročník
Základní varianta	s odpoledním vyučováním po 5 dopoledních hodinách (úterý – pátek)
Celkem hodin	7

Otevření školy, vstup žáků do školy	07.20
1. zvonění	07.35
<b>Dopolední vyučování</b>	
1. vyučovací hodina	07.40 – 08.25
1. dopolední přestávka	08.25 – 08.35
2. vyučovací hodina	08.35 – 09.20
2. dopolední přestávka	09.20 – 09.40
3. vyučovací hodina	09.40 – 10.25
3. dopolední přestávka	10.25 – 10.35
4. vyučovací hodina	10.35 – 11.20
4. dopolední přestávka	11.20 – 11.30
5. vyučovací hodina	11.30 – 12.15
Polední obědová přestávka (přestávka mezi dopoledním a odpoledním vyučováním)	12.15 – 12.55
<b>Odpolední vyučování</b>	
1. odpolední vyučovací hodina	12.55 – 13.40
1. odpolední přestávka	13.40 – 13.45
2. odpolední vyučovací hodina	13.45 – 14.30
Konec vyučování	14.30
Konec provozu pro žáky	16.00

Ve Hlubočkách 01. 04. 2016

Mgr. Libuše Balášová  
ředitelka školy



**Základní škola Hlubočky**  
okres Olomouc, příspěvková organizace  
Olomoucká 116, 783 61 Hlubočky

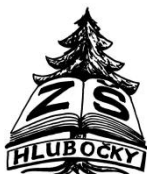
### VNITŘNÍ ŘÁD PRO ŽÁKY ŠKOLY

1. Před vyučováním docházejí žáci do šatny. Vchod do budovy a šatnového prostoru se otevírá v 7.20, respektive 7.45. Od 07.20 do 07.40 drží dohled v šatnovém prostoru správní zaměstnanec, který se zvoněním na vyučování zavře přístup do školy.
2. Vyučování začíná v **7.40, respektive v 8.00** (po prvním zvonění). Žáci přichází do učebny nejpozději **5 minut** před zahájením vyučování.
3. Žáci se **přezouvají do přezůvek**, oděv a obuv odloží v šatně a odcházejí do tříd.
4. Začíná-li vyučování další hodinu, vcházejí do budovy se zazvoněním na přestávku (v zimních měsících dle domluvy).
5. Žák **zdraví** všechny dospělé osoby v budově hlasitě a zřetelně „Dobrý den“. Ve třídě zdraví povstáním při zahájení i ukončení každé hodiny.
6. Při příchodu do třídy zasedne žák na své místo a připraví se na vyučování. Předměty, které nesouvisí s výukou a drahé věci do školy nenosí, jinak mu budou učitelem odebrány a vydány až rodičům. Škola **nenese** odpovědnost za ztrátu nebo poškození těchto předmětů, jestliže nebyly odevzdány učiteli.
7. Po zazvonění sedí všichni žáci v lavicích. Pokud se **nedostaví** vyučující do pěti minut po zvonění, oznámí jeho nepřítomnost služba třídy vedení školy.
8. Třídní knihu přenáší během vyučování určený žák a odpovídá za její stav, případně za její **ztrátu**.
9. Služba týdne dbá **na čistotu a pořádek**, odpovídá za čisté umytou a utřenou tabuli v průběhu vyučování.
10. O přestávkách čas tráví přípravou na vyučování či svačinou. Mohou využít WC. O velké přestávce posvačí, mohou se procházet po chodbě (dle organizace školy).
11. Žákům není dovoleno vstupovat do sborovny, kabinetů a ředitelny bez vyzvání zaměstnance školy.
12. Platí **přísný zákaz** jakékoliv manipulace se školním zařízením, pokud není přítomen vyučující a nedá k těmto úkonům příkaz. Platí pro všechny prostory školy – učebny, chodby, záchody atd. O přestávkách je rovněž **zakázáno** nešetrně zacházet s nábytkem a celkovým vybavením místností. O přestávkách mají žáci **přísný zákaz otevírání oken**.
13. V době mimo vyučování se žáci nesmějí zdržovat ve školní budově. V době polední přestávky se mohou v šatnovém prostoru zdržovat ti, kteří čekají na odpolední vyučování či kroužek.
14. Do dílen, tělocvičen, počítačových pracoven nevstupují žáci bez vědomí pedagogů. Vyučující kontroluje pořádek v šatně, žákovo ustrojení a uzamyká šatnu.
15. Po skončení výuky odvádí vyučující žáky na oběd. Odtud samostatně žáci přecházejí do šaten, kde podléhají pokynům dohlížejícího vyučujícího.
16. V průběhu všech akcí netýkajících se vyučování jsou žáci povinni vstupovat do budovy pouze v doprovodu příslušného vedoucího nebo učitele a stejným způsobem školu opouštějí.
17. Žáci jsou povinni plnit pokyny školy k **ochraně zdraví a bezpečnosti**, s nimiž byli seznámeni.
18. Žák respektuje pokyny všech vyučujících, vychovatelek ŠD a ostatních zaměstnanců školy.
19. Žáci **nepoužívají** hrubých a vulgárních slov, jsou ohleduplní k mladším a slabším spolužákům.
20. **Je zakázáno ponižování, tělesné ubližování** a veškerá činnost, která by vedla k ohrožování zdraví žáků. Je **zakázáno nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek v areálu školy. Porušení tohoto ustanovení bude klasifikováno jako hrubý přestupek a budou z toho vyvozeny patřičné sankce.**
21. Žáci oslovují členy pedagogického sboru „pane řediteli, paní ředitelko, pane učiteli, paní učitelko...“.

22. Každé poškození nebo závadu v učebně hlásí žák vyučujícímu, třídnímu učiteli, nebo hospodářce školy. Škodu uhradí žák, který ji způsobil, nezjistí-li se viník, pak celá třída. Při ztrátě učebnic zakoupí či uhradí žák nové, při poškození učebnic uhradí žák částku předepsanou školou.
23. Žáci mají **zakázáno** nosit do školy cenné předměty a jakoukoliv finanční hotovost. Pokud toto nařízení není možné dodržet, jsou žáci povinni zajistit možnou ztrátu svěřením předmětu či financí TU či vedení školy. Škola není **právně odpovědná** za nedodržení tohoto nařízení.
24. Nalezené věci se odevzdají p. školníkovi, vyučujícím či vedení školy.
25. Každá **nepřítomnost** žáka musí být do 72 hodin omluvena telefonicky, ústně či písemně rodiči. Nepřítomnost žáka ve škole omlouvá zákonný zástupce, nikoliv lékař. Škola může požadovat potvrzení o nemoci vystavené lékařem pouze v případě, pokud nemoc přesáhne 3 dny, ve výjimečných případech (především v případě častých absencí signalizujících zanedbávání školní docházky) může škola požadovat potvrzení od lékaře i při kratších absencích (postup doporučen MŠMT).
26. Z vyučování uvolňuje na 1 hodinu vyučující, na jeden až dva dny TU, na více dnů ředitel školy. Uvolnění je možné pouze na základě písemné žádosti rodičů, kterou žák předloží předem.
27. Během vyučování nesmí žák svévolně opustit školní budovu. Žák, kterému je nevolno, jde domů nebo k lékaři pouze v doprovodu zákonného zástupce nebo jím pověřené dospělé osoby.
28. Po skončení vyučování se žák zdržuje v šatně po dobu nezbytně nutnou, přezuje se, oblékne se a odchází z budovy. Přezůvky, cvičební a pracovní oděv odnáší domů. Žáci neponechávají v šatně žádné osobní věci. Škola také **neodpovídá** za ztrátu osobních věcí mimo vyučování.
29. Žák zachovává čistotu i v okolí školy, školní jídelny a v areálu školního hřiště. Mimo školu se žák chová v souladu s pravidly slušného chování tak, aby nepoškozoval pověst školy.
30. Žáci mají **právo** na dodržování ustanovení z **Úmluvy o právech dítěte**.
31. Žáci mají **právo** slušnou formou sdělit své připomínky, výhrady a náměty k činnosti školy (TU, vyučujícím a vedení).
32. Žáci mají **právo** se souhlasem vyučujícího odejít na WC, napít se. Ze strany žáků však nemůže být toto ustanovení zneužíváno.
33. Žáci mají **právo** požádat vyučujícího o pomoc nebo radu v případě nejasností, problémů a tísně.
34. Žáci mají **právo** prostřednictvím svých rodičů oslovovat s náměty a připomínkami vedení školy.
35. Rodiče žáků mají **právo i povinnost** informovat se na chování a studijní výsledky svých dětí (o třídních schůzkách, v době mimo vyučování v předem dohodnutém termínu, u **výchovného poradce** navíc v době úředně stanovené, využívají konzultačních hodin.).
36. Žáci mohou nosit do školy mobilní telefon. Žáci nesmí používat mobilní telefon během celého pobytu ve škole, ŠJ a ŠD včetně přestávek. Ten je vypnutý a uložený v aktovce. Žáci ze školní budovy Olomoucká 116 (ZŠ Ves) mohou k uložení mobilního telefonu a jiných cenností využít osobní šatnovou skříňku. Toto opatření má zvýšit prevenci ztrát a krádeží osobních drahých věcí. Úmyslné porušení bude hodnoceno jako porušení školního řádu. Pouze v naléhavé situaci (nutné volání rodičům) je možné po dohodě s třídním učitelem či pracovníkem vykonávajícím dohled, mobil použít. Mobil lze zapnout po opuštění areálu školy.

Platnost od 01. 04. 2016

Mgr. Libuše Balášová, ředitelka školy



Základní škola Hlubočky  
okres Olomouc, příspěvková organizace  
Olomoucká 116, 783 61 Hlubočky

## METODIKA PROVÁDĚNÍ DOHLEDŮ NA ŠKOLE.

### Dělení dohledů

1. Dohled o malých přestávkách
2. Dohled o velké přestávce
3. Dohled v jídelně a před jídelnou
4. Dohled v šatnách
5. Dohled na základním plaveckém výcviku žáků 1. stupně

### 1. DOHLED O MALÝCH PŘESTÁVKÁCH

- žáci jsou ve třídách, po nachystání učebních pomůcek mohou částečně posvačit, individuálně dle potřeby odchází na WC. Dveře učebny jsou otevřeny, aby dohlízející učitel měl přehled o dění ve třídě.

### 2. DOHLED O VELKÉ PŘESTÁVCE

- žáci jsou ve třídách, po nachystání učebních pomůcek mohou posvačit, individuálně dle potřeby odchází na WC. Žáci se mohou shromažďovat na chodbě. Po prvním zvonění se vrací do tříd. Dveře učebny jsou otevřeny, aby dohlízející učitel měl přehled o dění ve třídě.

### 3. DOHLED V JÍDELNĚ

- pokud žáci jsou všichni usazeni a stravují se bez kázeňských problémů, může dohlízející také obědovat. Ovšem v případě porušení kázně musí přerušit oběd a obnovit pořádek. Do jídelny všichni vstupují přezutí. Dohlízející rozhoduje o pořadí žáků ve frontě a může v odůvodněných případech pustit žáka dopředu čekající fronty. Dohled pro vyučujícího končí s posledním obědvajícím žákem.

### 4. DOHLED ŠATNA

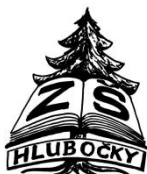
- dohled před vyučováním vykonává pověřený pracovník školy. Dohlízející kontroluje pohyb žáků v šatně po vyučování, tj. před kroužky, respektive před odpoledním vyučováním.

### 5. DOHLED NA ZÁKLADNÍM PLAVECKÉM VÝCVIKU

- dohled při přepravě - vyučující zajistí bezpečnost a kázeň v době přepravy dětí na plavání. Do autobusu vstupuje poslední, přepočítá žáky, dbá na to, aby všichni seděli. Při výstupu vyučující vychází první, rovná děti do pochodového útvaru a odvádí na plavání. Vyučující si rozdělí dohled v šatnách tak, aby v každé šatně byl jeden dohlízející. Po předání dětí plaveckým instruktorům odchází na tribunu. **Je zakázáno** opouštět budovu bazénu.

### OBEČNÉ ZÁSADY DOHLEDŮ:

- včasný nástup na dohled
- zbavit se formálního přístupu k dohledům
- vychovávat děti k uvědomělé kázni
- nebrat dohledy jako práci navíc, ale jako součást učitelského povolání
- pokud dohled vykonávám svědomitě, preventivně předcházím zbytečným úrazům dětí a vedu je k vlastní sebekázni
- kontrola WC
- v odůvodněných případech, kdy dohledem pověřený pedagog nemůže z objektivních příčin vykonávat dohled dle rozpisu, zajistí za sebe zástup



Základní škola Hlubočky  
okres Olomouc, příspěvková organizace  
Olomoucká 116, 783 61 Hlubočky

**Způsob jednotného řešení prevence a postihu záškoláctví, uvolňování a omlouvání žáků z vyučování.**

Na základě Metodického pokynu k jednotnému postupu při uvolňování a omlouvání žáků z vyučování, prevenci a postihu záškoláctví vydaného MŠMT pod č.j. 10 194/2002-14 ze dne 11.03.2002 v souladu § 12 odst. 1 zákona č.564/1990 Sb. o státní správě a samosprávě ve školství vydávám níže uvedený

**PŘÍKAZ ŘEDITELE**

**Článek I.**

**Prevence záškoláctví**

- (1) Dobu a způsob uvolňování žáka ze školního vyučování stanoví **ŘÁD ŠKOLY** (čl. 1, odst. 1,2,3) a **REŽIM ŠKOLY PRO ŽÁKY** (odst. 24, 25). V případě podezření z nevěrohodnosti dokladu potvrzujícího důvod nepřítomnosti žáka, se **může ředitel školy v dané věci obrátit na zákonného zástupce nezletilého žáka**, nebo požádat o spolupráci věcně příslušný správní orgán.
- (2) Školní docházku (omluvenou a neomluvenou nepřítomnost) žáků své třídy **eviduje třídní učitel.**
- (3) Na **prevenci záškoláctví** se podílí **třídní učitel, výchovný poradce, školní metodik prevence** ve spolupráci s ostatními učiteli a **zákonnými zástupci žáka.**

Součástí prevence je:

- a) pravidelné zpracování dokumentace o absenci žáků,
- b) součinnost se zákonými zástupci,
- c) analýza příčin záškoláctví žáků včetně přijetí příslušných opatření,
- d) výchovné pohovory s žáky,
- e) spolupráce se školním psychologem a institucemi pedagogicko - psychologického poradenství,
- f) konání **výchovných komisí ve škole,**
- g) spolupráce s orgány sociálně-právní ochrany dětí apod.

**Článek II.**

**Způsob omlouvání nepřítomnosti, řešení neomluvené nepřítomnosti a postup zúčastněných subjektů**

- (1) **Nepřítomnost žáka základní školy** ve škole omlouvá v souladu s platnými právními předpisy **zákonný zástupce žáka.**
- (2) Základní škola **může požadovat**, pokud je to nezbytné, **doložení nepřítomnosti žáka z důvodu nemoci ošetřujícím lékařem žáka**, resp. praktickým lékařem pro děti a dorost, a to pouze **jako součást omluvenky vystavené zákonným zástupcem** a to pouze v případě, že nepřítomnost žáka ve škole přesáhne **3 dny školního vyučování.**
- (3) Ve zcela **výjimečných, individuálně stanovených případech** (především v případě časté nepřítomnosti žáka nasvědčující zanedbání školní docházky) **může škola požadovat jako součást omluvenky potvrzení ošetřujícího lékaře o nemoci žáka i v případě nepřítomnosti, která nedosahuje délky uvedené v odstavci 2.**
- (4) Na dobu nepřítomnosti žáka ve škole, která předchází návštěvě žáka u ošetřujícího lékaře, není tento lékař oprávněn vydat potvrzení o nemoci, neboť zpětně nelze jednoznačně a zodpovědně posoudit zdravotní stav žáka.
- (5) Školy a zdravotnická zařízení jsou v souladu s **§ 10 odst. 4 zákona č.359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí, povinni oznamovat** orgánu sociálně-právní ochrany dětí **skutečnosti nasvědčující zanedbávání školní docházky a neplnění povinnosti rodičů.**

- (6) **O neomluvené i zvýšené omluvené nepřítomnosti** informuje třídní učitel výchovného poradce, který tyto údaje vyhodnocuje. Při zvýšené omluvené nepřítomnosti **ověřuje její věrohodnost. Neomluvenou nepřítomnost do součtu 10 vyučovacích hodin řeší se zákonným zástupcem žáka třídní učitel formou pohovoru**, na který je zákonný zástupce **pozdán doporučeným dopisem**. Projedná důvod nepřítomnosti žáka, způsob omlouvání jeho nepřítomnosti a upozorní na povinnost stanovenou zákonem. Seznámí zákonného zástupce žáka s možnými důsledky v případě nárůstu neomluvené nepřítomnosti. Provede zápis pohovoru (příloha č. 1) do něhož uvede **způsob nápravy** dohodnutý se zákonným zástupcem žáka. Zákonný zástupce žáka zápis podepíše a obdrží kopii zápisu. Případné odmítnutí nebo nepřevzetí zápisu zákonným zástupcem se do zápisu zaznamená.
- (7) Během období, **kdy škola vyhodnocuje neomluvenou nepřítomnost**, může ředitel školy v zájmu zjištění pravé příčiny záškoláctví žáka a jejího odstranění **požádat o spolupráci odborníky pedagogicko-psychologického poradenství**, popřípadě **orgány sociálně-právní ochrany dětí**.
- (8) Při počtu **neomluvených hodin nad 10 hodin svolá ředitel školy školní výchovnou komisi**, které se dle závažnosti a charakteru nepřítomnosti žáka účastní: **ředitel školy či jeho zástupce, zákonný zástupce žáka, třídní učitel, výchovný poradce, zástupce orgánu sociálně-právní ochrany dětí, školní metodik protidrogové prevence**, popřípadě další odborníci a zástupce rady školy, pokud byla zřízena.
- (9) **Pozvání zákonných zástupců** na jednání školní výchovné komise se **provádí doporučeným dopisem**. O průběhu a závěrech jednání školní výchovné komise je proveden zápis (příloha č.2), který zúčastněné osoby podepíší. Případná neúčast nebo odmítnutí podpisu zákonnými zástupci se v zápisu zaznamená. Každý účastník obdrží kopii zápisu.
- (10) V případě, že **neomluvená nepřítomnost žáka přesáhne 25 hodin**, ředitel školy zašle bezodkladně **oznámení o pokračujícím záškoláctví** (příloha č.3) s náležitou dokumentací příslušnému **orgánu sociálně-právní ochrany dětí** nebo **pověřenému obecnímu úřadu**. Tato ohlašovací povinnost vychází z platné právní úpravy (§ 10 odst. 4 zákona č.359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí a dle čl. 13, odst. 3 Pracovního řádu pro zaměstnance škol a školských zařízení č.j. 14269/2001-26).
- (11) V případě **opakovaného záškoláctví v průběhu školního roku**, pokud již byli zákonní zástupci pravomocným rozhodnutím správního orgánu postíženi pro přestupek, je třeba postoupit v pořadí již druhé hlášení **o zanedbání školní docházky Policii ČR**, kde bude případ řešen jako **trestní oznámení pro podezření spáchání trestného činu ohrožení mravní výchovy mládeže** (§167,168 a 217 odst. 1 zákona č.140/1961 Sb., trestního zákona ve znění pozdějších předpisů). Kopie hlášení o zanedbání školní docházky bude zaslána příslušnému okresnímu úřadu nebo pověřenému obecnímu úřadu.

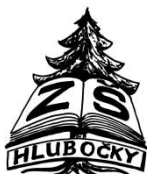
### Článek III.

#### Závěrečné ustanovení

- (1) Ustanovení čl. II odst. 1 až 5 jsou stanoveny v dohodě se Sdružením praktických lékařů pro děti a dorost České republiky.

Platnost od 01. 04. 2016

Mgr. Libuše Balášová, ředitelka školy



**Základní škola Hlubočky**  
okres Olomouc, příspěvková organizace  
Olomoucká 116, 783 61 Hlubočky

**Záznam o pohovoru o neomluvené nepřítomnosti žáka  
(do 10 hodin)**

Jméno žáka/žákyně

Datum narození

Bydliště

Třída-ročník

**Zákonní zástupci žáka navštívili školu:**                      - na vyzvání                      - z vlastního zájmu

**Účastníci pohovoru (jméno a pracovní zařazení):**

**Stanovisko výchovného poradce:**

**Zápis z pohovoru:**

**Závěry pohovoru, doporučení, dohodnutý další postup:**

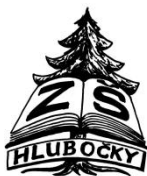
S uvedenými skutečnostmi zákonní zástupci souhlasí a zavazují se řídit závěry pohovoru.  
V případě pokračující neomluvené absence berou zákonní zástupci na vědomí možné následky spojené s přestupkovým řízením, popř. následným trestním oznámením.

Datum:

Podpis zákonných zástupců:

Razítko školy:

Podpis třídního učitele/učitelky:



**Základní škola Hlubočky**  
okres Olomouc, příspěvková organizace  
Olomoucká 116, 783 61 Hlubočky

**Zápis výchovné komise  
k řešení neomluvené nepřítomnosti žáka  
(nad 10 hodin)**

Jméno žáka/žákyně

Bydliště

Datum narození

Třída-ročník

**Účastníci jednání:**

- zákonní zástupci žáka
- třídní učitel
- výchovný poradce
- vedení školy
- kurátor sociálně-právní ochrany dětí
- školní metodik protidrogové prevence
- zástupce rady školy
- ostatní

**Předmět jednání:**

**Výchovná opatření:**

**Zapsal/a:**

S uvedenými skutečnostmi zákonní zástupci souhlasí a zavazují se řídit závěry tohoto jednání.  
V případě pokračující neomluvené absence berou zákonní zástupci na vědomí možné následky spojené s přestupkovým řízením, popř. následným trestním oznámením.

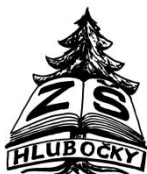
Datum:

Podpis zákonných zástupců:

Razítko školy:

Podpis ředitele/ ředitelky:





**Základní škola Hlubočky**  
okres Olomouc, příspěvková organizace  
Olomoucká 116, 783 61 Hlubočky

### Přestupková komise Magistrátu města Olomouce

#### Oznámení o zanedbání školní docházky (*nad 25 hodin - opakovaně*)

Jméno žáka/žákyně	Třída-ročník
Bydliště	Datum narození
Rok školní docházky	Dítě je ve výchově:
Počet zameškaných hodin CELKEM	1. zákon. zástupců - obou rodičů - pouze otce - pouze matky
Z toho neomluveno	2. ostatní
Jedná se o záškoláctví - jednorázové	- opakované
Zákonný zástupce	Bydliště/sídlo
Zaměstnavatel	
Zákonný zástupce	Bydliště/sídlo
Zaměstnavatel	

#### Opatření k řešení záškoláctví přijatá školou:

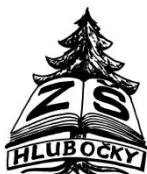
1. Ve věci neomluvené absence byli dne \_\_\_\_\_ zákonní zástupci žáka písemně pozváni k návštěvě školy.
2. Pohovor se zákonnými zástupci žáka se konal dne \_\_\_\_\_
3. Ve spolupráci třídního učitele s lékařem byla ověřena fakta (věrohodnost omluvenky, porušování léčebného řádu apod.).
4. Výchovným poradcem bylo zpracováno vyjádření k případu záškoláctví.
5. Vzhledem k pokračujícímu záškoláctví byli dne \_\_\_\_\_ zákonní zástupci písemně pozváni do školy na jednání výchovné komise.
6. Jednání výchovné komise se konalo dne \_\_\_\_\_
7. Záškoláctví přesáhlo (25) neomluvených hodin a pokračuje. Oznamuje se jako přešůpek na Školskou přestupkovou komisi Magistrátu města Olomouce.

Poznámka:

Datum \_\_\_\_\_ třídní učitel/učitelka \_\_\_\_\_ ředitel/ředitelka  
razítko školy \_\_\_\_\_

#### Přílohy-podklady k jednání Školské přestupkové komise

1. Kopie písemného pozvání zákonných zástupců žáka k návštěvě školy
2. Kopie zápisu z pohovoru se zákonnými zástupci žáka
3. Písemné vyjádření výchovného poradce
4. Kopie písemného pozvání zákonných zástupců žáka na jednání výchovné komise
5. Kopie zápisu z jednání výchovné komise



### **Příkaz ředitele k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků.**

Vychází z obsahu Metodického pokynu MŠMT č.j. 37014/2005-25 pro školy a školská zařízení zřizované MŠMT

#### **Čl. 1 Úvodní ustanovení**

1. Žák je při výchovně vzdělávacím procesu podřízen pedagogickému dohledu, který dbá na jeho bezpečnost a ochranu zdraví.
2. Škola je povinna přihlížet k základním fyziologickým potřebám žáků a vytváří podmínky pro jejich zdravý vývoj.
3. Škola je povinna předcházet sociálně patologickým jevům.

#### **Čl. 2 Předcházení rizikům**

1. Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků při vzdělávání, výchově a při poskytování školských služeb. Škola je povinna poskytnout žákům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
2. Škola pomocí zpracovaného vlastního Školního vzdělávacího programu seznamuje žáky s nebezpečím ohrožujícím jejich zdraví, tak aby došlo k vytvoření klíčových kompetencí vztahujících se k ochraně zdraví žáků.
3. Školní vzdělávací programy stanoví podmínky bezpečnosti a ochrany zdraví.
4. Ředitel školy vydává Školní řád, který upravuje práva a povinnosti žáků.

#### **Čl. 3 Povinnosti žáků**

Žáci jsou povinni na úseku zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví zejména:

- dodržovat školní a vnitřní řád a předpisy s nimiž byli seznámeni.
- plnit pokyny a příkazy zaměstnanců školy.

#### **Čl. 4 Omezení pro činnost žáků**

1. Žáci jsou školou zaměstnáváni pouze činnostmi, které jsou přiměřené jejich fyzickému a rozumovému rozvoji a poskytují jim při práci zvýšenou péči.
2. Škola dodržuje zákazy prací mladistvých.

#### **Čl. 5 Zdravotní předpoklady**

1. Pro účast na některých vzdělávacích činnostech školy (např. sportovní akce), se vyžaduje zdravotní způsobilost, kterou posuzuje a posudek vydává praktický lékař. Ten také v posudku uvede, zda se dítě podrobilo pravidelným očkováním.
2. Zákonní zástupci nezletilých žáků jsou povinni informovat školu o změně zdravotní způsobilosti nebo zdravotního stavu žáka, pokud může mít vliv na studium nebo účast na akcích.

#### **Čl. 6 Uvolňování žáků z vyučování**

1. Ředitel školy může ze závažných důvodů uvolnit na žádost rodičů žáka zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu. Konkrétní podmínky stanoví Školní řád.
2. Z tělesné výchovy ředitel uvolní žáka na základě doporučení praktického lékaře.

#### Čl. 7

##### **První pomoc a ošetření**

1. Škola zajistí, aby byly vytvořeny podmínky pro včasné poskytnutí první pomoci při úrazech. Odpovídá za vhodné rozmístění lékárníček s potřebným vybavením.
2. Podle závažnosti úrazu a s ohledem na věk žáka zajistí škola jeho doprovod do zdravotnického zařízení a zpět. Doprovodem může být pouze zletilá osoba.
3. Škola neprodleně informuje zákonného zástupce žáka o úrazu a způsobu poskytnutí první pomoci či ošetření.
4. Opatření k zajištění první pomoci provede škola i při školních akcích konaných mimo školu.

#### Čl. 8

##### **Poučení žáků**

1. Žáci jsou na začátku školního roku a před každou akcí pořádanou školou poučeni a podrobně instruováni o možném ohrožení zdraví a bezpečnosti při všech činnostech, jichž se účastní při výchově a vyučování nebo v přímé souvislosti s tím. Žáci jsou seznámeni s konkrétními bezpečnostními pokyny, se zásadami bezpečného chování a s řádem dílen, laboratoří, odborných pracoven, sportovních zařízení, tělocvičen a hřišť a jiných pracovišť a s dalšími opatřeními školy.
2. Je-li to odůvodněno rizikem činnosti, budou žáci z těchto znalostí přezkoušeni.

#### Čl. 9

##### **Dohled nad žáky**

1. Dohled nad žáky koná pedagogický pracovník ve škole před vyučováním, po vyučování, o přestávkách mezi dvěma vyučovacími hodinami, při přechodu do školní jídelny, školní družiny.
2. Kromě bezpečnostních hledisek zajišťují pedagogičtí pracovníci při dohledu nad žáky také hledisko výchovné (je zakázáno hrubé chování, jakékoliv projevy intimnosti mezi žáky apod. - viz Školní řád).
3. Žáci smí pobývat ve škole před vyučováním nebo po vyučování pouze se svolením ředitele školy, ten zabezpečí, aby tito žáci nezůstali bez dohledu.
4. Při akcích konaných mimo školu, kdy místem shromáždění není škola, začíná dohled 15 minut před dobou shromáždění a končí na předem určeném místě a v stanoveném čase. Místo a čas sdělí škola nejpozději jeden den před konáním akce zákonným zástupcům žáků.
5. Při akcích konaných mimo školu, kdy jsou žáci ubytováni v objektech cizích organizací, dodržují žáci bezpečnostní a protipožární pokyny platné v těchto objektech. Žáci dodržují stanovený režim dne a pokyny vydané pro dobu nočního klidu.

#### Čl. 10

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

1. Kromě obecných zásad úrazové prevence jsou při některých činnostech dodržována další zvláštní pravidla.
2. Při praktickém vyučování, sportovních a jiných činnostech, kde je zvýšená možnost ohrožení zdraví, odkládají žáci na určená místa ozdobné a jiné předměty, jako náramky, náušnice, náhrdelníky, prsteny ozdobné kroužky aj. Řídí se přitom pokyny vyučujícího, který nedovolí, aby se žák bez odložení uvedených předmětů účastnil příslušné činnosti.
3. 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. 11

##### **Praktické vyučování**

1. Při praktickém vyučování žák dbá, aby bylo jeho pracoviště a jeho vybavení, včetně pracovního nářadí, v nezávadném stavu.
2. Žák dodržuje bezpečnostní i hygienické předpisy a řád učebny.
3. Žákům jsou podle potřeby přidělovány ochranné prostředky a pracovní pomůcky.

Čl. 12

**Tělesná výchova**

1. Bezpečnost žáků při tělesné výchově zajišťuje učitel svou přítomností.
2. Žáci jsou podřízeni učiteli. Ten vydává jasné, přesné a žákům srozumitelné povely a pokyny, kontroluje bezpečnost a funkčnost tělocvičného náradí a náčiní před zahájením cvičení.

Čl. 13

**Koupání**

1. Žáci provádí koupání pouze na vyhrazených místech, kde není koupání zakázáno.
2. Žákům je přesně vymezen prostor, kde se mohou pohybovat (plavat) a jsou učiněna taková opatření, aby učitel měl přehled o počtu koupajících se žáků ve skupině.
3. Žáci se koupou ve skupinách (maximálně 10 žáků).
4. Žáci jsou rozděleni na dvojice, které se vzájemně při koupání sledují.

Čl. 14

**Plavecký výcvik**

1. Výuka plavání se uskutečňuje v zařízeních k tomu určených.
2. Žáci se plaveckého výcviku účastní po předchozím souhlasu lékaře.
3. Za bezpečnost žáků při plaveckém výcviku prováděném v cizím zařízení odpovídají ti, kteří jej přímo vedou a jim jsou žáci podřízeni.

Čl. 15

**Lyžařský výcvik**

1. Lyžařský kurz vede vedoucí lyžařského kurzu určený ředitelem. Vedoucí kurzu řídí činnost instruktorů a vypracuje plán kurzu, který schvaluje ředitel školy.
2. Vedoucí kurzu zajišťuje organizační přípravu kurzu, vhodný objekt, dopravu a poučení žáků.
3. Žáci před odjezdem na lyžařský výcvik jsou povinni seřídít bezpečnostní(ho) vázání lyží u odborníka a prokáží seřizení bezpečnostního vázání lyží potvrzením servisu, popř. čestným prohlášením zákonných zástupců.
4. Zákonní zástupci žáka předloží před odjezdem na kurz prohlášení o tom, že žák je zdravý a ve stavu schopném absolvovat lyžařský kurz.
5. Účastníci kurzu jsou povinni dodržovat předpisy a pokyny vedoucí k zajištění bezpečnosti a ochraně zdraví.
6. Žáci jsou rozděleni do družstev podle své výkonnosti a zdravotního stavu. Družstvo má nejvýše 15 členů, u žáků se zdravotním postižením se počet snižuje vzhledem k charakteru postižení žáků a dalším okolnostem.
7. Lanovky a vleky se používají jen pro organizovaný výcvik. Žáci jsou před první jízdou řádně poučeni o všech pravidlech a bezpečnostních předpisech o jízdě na vlecích a lanovkách.
8. Během pobytu na horách žáci dbají všech pokynů Horské služby a výstražných značek. Za nepříznivých podmínek (hustá mlha, sněhová bouře, teplota pod mínus 12 stupňů C) se výcvik a horské výlety omezují, případně nekonají.
9. Žáci věnují zvýšenou pozornost výběru terénu, zvláště s bezpečným dojezdem.
10. Při výletu jedou žáci ve skupině v pravidelných odstupech, které se při snížené viditelnosti zkracují až na dotek. Skupina se řídí pokyny vedoucího přesunu, který jede v čele.
11. Při výcviku na snowboardu žáci dodržují pravidla bezpečnosti při jízdě na snowboardu.

Čl. 16

**Bezpečnost žáků při soutěžích a přehlídkách**

1. Vysílající škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků po dobu dopravy na a ze soutěží, pokud se se zákonným zástupcem žáka nedohodne jinak.
2. Po dobu vlastní soutěže provádí 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 a jiných soutěžních míst atd.

Čl. 17

**Bruslení**

1. Při bruslení organizovaném školou odpovídá za bezpečnost žáků dohled konající pedagog, který posoudí kvalitu plochy a mantinelů. V případě bruslení na přírodním ledu posoudí tloušťku ledu z hlediska nosnosti.
2. Žáci bruslící na kolečkových bruslích používají ochranné prostředky zmírňující následky pádů.

Čl. 18

**Zahraníční výjezdy**

1. Školy odpovídají za bezpečnost a ochranu zdraví žáků při zahraničních výjezdech, které organizují v rámci vzdělávání nebo s ním souvisejících činnostech.
2. O konkrétních opatřeních a poučení žáků, případně jejich zákonných zástupců, se pořizuje před uskutečněním výjezdu zápis podepsaný jeho účastníky.
3. Žáci musí mít před odjezdem sjednané pojištění léčebných výloh a pojištění odpovědnosti za škodu.

Čl. 19

**Úrazy žáků**

1. Úrazem žáků je úraz, který se stal žákům při vzdělávání nebo s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb.
2. Úrazem žáků není úraz, který se stane žákům na cestě do školy a zpět.
3. Jakýkoliv úraz, který se stal žákům při výchově a vzdělávání na školách a při činnostech, které s nimi přímo souvisejí (na vycházkách, výletech, zájezdech, putováních, exkurzích, při koupání, při plaveckém a lyžařském výcviku, sportovních a turistických kurzech, při účasti na soutěžích a přehlídkách) **žák okamžitě hlásí** učiteli.

Čl. 20

**Evidence úrazů žáků**

1. Škola je povinná vést evidenci úrazů žáků, vyhotovit a zaslat záznam o úrazu stanoveným orgánům a institucím.
2. Všechny školní úrazy jsou evidovány v knize úrazů a je sepsán následně po ohlášení úrazu záznam o školním úrazu. Na požádání rodičů žák obdrží záznam o školním úrazu.

Čl. 21

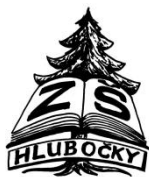
**Odpovědnost za škodu při úrazech žáků**

1. Škola odpovídá v rozsahu stanoveném zvláštními předpisy žákům za škodu, která jim vznikla v důsledku úrazu. Odškodnění projedná škola se zákonnými zástupci žáka.

Čl. 22

**Kontrolní činnost**

1. Pedagogičtí pracovníci kontrolují a vyžadují dodržování bezpečnostních předpisů a pokynů žáky.
2. Během vyučování i při všech akcích konaných školou žáci dodržují pokyny vyučujícího, popřípadě pedagogického dohledu, chrání si své zdraví a zdraví svých spolužáků.



**Základní škola Hlubočky**  
okres Olomouc, příspěvková organizace  
Olomoucká 116, 783 61 Hlubočky

## **KRIZOVÝ PLÁN**

V rámci prevence rizikového chování (šikana, návykové látky, mentální anorexie, bulimie, sebevražedné pokusy, krádeže, vandalismus) je potřeba věnovat zvýšenou pozornost jakýmkoliv změnám v chování i prospěchu, které se u jednotlivce nebo v kolektivu vyskytnou. Při jakémkoliv změně chování nebo i podezření je vždy nutné:

- pokud se týká jednotlivce, promluvit si s ním v bezpečném a chráněném prostředí a pokusit se zjistit příčinu změny
- o zjištěných poznatcích informovat třídního učitele, příp. ředitele školy, metodika prevence, výchovného poradce
- pokud se změna týká celého kolektivu, přenechat šetření na metodikovi prevence nebo výchovném poradci, kteří jsou proškoleni v řešení rizikového chování
- třídní učitel o zjištěném stavu informuje zákonné zástupce žáků a s ohledem na situaci buď individuálně nebo prostřednictvím mimořádné rodičovské schůzky zákonným zástupcům nabídne pomoc při řešení a doporučí poradenskou zařízení.

**Zákonným zástupcům** žáků školní řád garantuje možnost získání informací o prospěchu a chování jejich dětí. Umožňuje žádat objasnění hodnocení prospěchu, chování a postupů řešení vzniklého problému. Zákonní zástupci mají možnost se obrátit na ředitele školy a žádat přešetření situace.

**Třídní učitelé** při podezření na zanedbání povinné péče o dítě, tělesné tresty, domácí násilí, apod. upozorní zákonné zástupce a informují o dané skutečnosti vedení školy, výchovného poradce a školního metodika prevence. Stejně postupují při obdržení této informace od jiných pedagogů, zaměstnanců školy či žáků. Pokud nedojde k pozitivní změně, hlásí situaci ředitel školy na odbor péče o dítě a na policii.

**Všichni zaměstnanci školy, žáci i rodiče byli informováni, na koho se obrátit v případě řešení vzniklých problémů.**

**školní metodik prevence:** Mgr. Iveta Rozsivalová  
**výchovný poradce:** Mgr. Martina Černíková

**Poradenská a jiná preventivní zařízení:**

PPP Olomouckého kraje, U Sportovní haly 1, Olomouc

**Důležitá telefonní čísla:**

Linka důvěry	585 414 600
Modrá linka důvěry pro mládež	549 241 010
Linka bezpečí	116 111
Linka vzkaz domů	800111 113

## ŠIKANA

Škola je povinná řešit šikany ve škole a na akcích pořádaných školou.

### A. Učitel je svědkem šikany – brutálního násilí

- Zásah pedagoga či jiné dospělé osoby ve škole ku prospěchu oběti.
- Odvést okamžitě oběť do bezpečí.
- Ihned se vrátit zpět do třídy nebo do ní poslat jiného pedagoga, příp. pověřit dozorem někoho ze žáků (zabránění domluvě agresorů na křivé skupinové výpovědi)!
- Zalarmovat další pedagogy a domluvit se na spolupráci při vyšetřování – i za cenu přerušení výuky! Nejlépe rozdělit třídu na 2 poloviny, zabezpečit pedagogický dozor.
- Pokračovat v pomoci a podpoře oběti (dát oběti napít, zajistit lékařské vyšetření)! Po návratu od lékaře nepouštět oběť zpět do třídy.
- Kontaktovat rodiče oběti.

Při rozhovoru s rodiči se vyvarovat slova šikana, lépe je používat trápené nebo ubližované dítě. Hovořit s nimi „na rovinu“, ujistit je, že se konflikt řeší. Dohodnout s rodiči, jakým způsobem bude zajištěna bezpečnost dítěte (nejlépe nechat doma).

- Ohlásit celou věc policii a kurátorovi pro mládež.
- Následuje vlastní vyšetřování.

### B. Učitel se o šikaně od někoho dozví

#### 1. OVĚŘENÍ SITUACE

- Získat kolegy (max. 3), kteří budou spolupracovat na šetření. (Třídní učitel může spolupracovat, ale nesmí být hlavní vyšetřovatel).
- Nalézt vhodné informátory. Promluvit s více informátory, případně je požádat, zdali by to mohli dosvědčit. Nenaléhat!
- Nalézt vhodné svědky.
- Kontaktovat rodiče.

#### 2. VYŠETŘOVÁNÍ

- *Provést zápis.*
- Nenaléhat, nechat je říct to, co chtějí.
- Mít při vyšetřování třetí osobu jako svědka.
- Pokračovat v pomoci a podpoře oběti.
- začít vyšetřování se „zdravým jádrem“, nikdy nezačínat agresory:

ROZHOVOR SE SVĚDKY  
ROZHOVOR S OBĚTÍ  
ROZHOVOR S AGRESORY

#### 3. HLEDÁNÍ NÁPRAVY

##### A) METODA USMÍŘENÍ

Provádí se především u počátečních stadií šikany a vykazuje-li agresor ochotu své chování změnit.

- Domluva a usmíření mezi aktéry šikany, bez trestu.
- Řízené hledání nápravy, vcítění se agresora do oběti, pochopit její utrpení.

##### B) METODA VNĚJŠÍHO NÁTĹAKU

Provádí se u pokročilejších forem šikany.

- Ustanovit výchovnou komisi.
- Přinutit trestem a strachem viníky k zastavení agresivního chování
- Individuální rozhovor s agresorem a jeho rodiči.

- Oznamit trest před celou třídou.
- Zajistit ochranu oběti.

#### 4. DOKUMENTACE

## NÁVYKOVÉ LÁTKY

Pojem návykové látky zahrnuje veškeré látky (mj. omamné a psychotropní), které jsou schopné ovlivnit psychiku člověka, jeho sociální chování a ovládací nebo rozpoznávací schopnosti. Patří sem také alkohol a tabák. Konzumace návykových látek osobami mladšími 18 let je považována za rizikové chování.

Užívání návykových látek v prostorách školy a na všech školních akcích není přípustné! Všichni zaměstnanci školy mají oznamovací povinnost k řediteli školy v případě, kdy žáci omamné látky užívají, distribuují nebo u sebe přechovávají.

### 1. Tabákové výrobky

#### Jak řešit konzumaci tabákových výrobků ve škole?

- Tabákový výrobek je třeba žákovi vhodným způsobem odebrat a zajistit, aby nemohl pokračovat v konzumaci.
- Pedagog dále sepíše o události krátký záznam s vyjádřením žáka (zejména od koho má tabákový výrobek), informuje třídního učitele a předá zápis metodikovi prevence, který jej založí do své agendy.
  - Třídní učitel informuje zákonného zástupce žáka.
  - V závažných případech (zejména s ohledem na věk nebo chování dítěte) a jestliže se chování opakuje, vyrozumí škola orgán sociálně - právní ochrany dětí.
  - Jsou vyvozeny sankce dané školním řádem.

### 2. Alkohol

#### Jak řešit konzumaci alkoholu ve škole?

- Alkohol je třeba žákovi odebrat a zajistit, aby nemohl v konzumaci pokračovat.
- V případě, kdy je žák pod vlivem alkoholu do té míry, že je ohrožen na zdraví a životě, voláme RZS.
- Jestliže akutní nebezpečí nehrozí, postupuje pedagog následovně: Informuje TU, o události sepíše stručný záznam s vyjádřením žáka (zejména odkud, od koho alkohol má), který odevzdá školnímu metodikovi prevence, ten jej založí do své agendy a vyrozumí vedení školy.
- V případě, že žák není schopný pokračovat ve vyučování, vyzve škola ihned zákonného zástupce žáka, aby si jej vyzvedl.
- Jestliže není zákonný zástupce dostupný, vyrozumí škola orgán sociálně-právní ochrany dítěte a vyčká jeho pokynů.
- Zákonnému zástupci ohlásí škola tuto skutečnost i v případě, že je žák schopen výuky.
- Jestliže se situace opakuje, splní škola oznamovací povinnost k orgánu sociálně-právní ochrany dětí.
  - Z konzumace alkoholu škola vyvodí sankce dané školním řádem.
  - V případě podezření na intoxikaci žáka provede pedagogický pracovník test na přítomnost alkoholu (dechová zkouška) na základě předem získaného souhlasu zákonného zástupce. Pokud je výsledek testu pozitivní, postupuje podle výše uvedených bodů.



### **Jak řešit nález alkoholu ve škole?**

#### **1) pedagog nalezne v prostorách školy alkohol**

- Tekutinu nepodrobuje žádnému testu ke zjištění jeho chemické struktury.
- O nález ihned uvědomí vedení školy.
- Nalezenou tekutinu uloží u vedení školy.
- Sepíše stručný záznam o události, který předá metodikovi prevence.

#### **2) pedagog zadrží u některého žáka alkohol**

- Tekutinu nepodrobuje žádnému testu.
- O nález ihned uvědomí vedení školy.
- O nález sepíše stručný záznam, s vyjádřením žáka, u kterého byl alkohol nalezen, datum, místo a čas nález a jméno žáka. Zápis podepíše i žák, u kterého byl alkohol nalezen (nebo který jej odevzdal). V případě, že podepsat odmítá, uvede pedagog tuto skutečnost do zápisu. Zápisu a rozhovoru se žákem je přítomen ředitel školy nebo zástupce školy. Zápis založí školní metodik prevence do své agendy.
- O nález vyrozumí zákonného zástupce žáka. Pokud se jedná o opakovaný nález u téhož žáka, upozorní i orgán sociálně-právní ochrany dětí.
- V případě potřeby předá zajištěnou tekutinu přivolanému lékaři.
- Škola vyvodí sankce dané školním řádem.

### **3. Omamné a psychotropní látky (OPL)**

#### **Jak řešit konzumaci OPL ve škole?**

- Návykovou látku je potřeba žákovi odebrat a zajistit, aby v konzumaci dále nepokračoval.
- V případě, že je žák pod vlivem OPL do té míry, že je ohrožen na zdraví a životě, přivolá pedagoga RZS.
- Jestliže akutní nebezpečí nehrozí, pedagog zaznamená vyjádření žáka a vyrozumí vedení školy.
- V případě, že žák není schopen dalšího vyučování, vyzve pedagog zákonného zástupce žáka, aby si dítě vyzvedl.
- Jestliže není zákonný zástupce dostupný, vyrozumí škola orgán sociálně-právní ochrany dítěte a vyčká jeho pokynů.
- Zákonnému zástupci ohlásí škola tuto skutečnost i v případě, že je žák schopen výuky.
- Současně splní oznamovací povinnost k orgánu sociálně - právní ochrany dětí.  
(V případě uživatelova zájmu nebo zájmu jeho zákonného zástupce poskytne školní metodik prevence informaci o možnostech odborné pomoci.)
- Škola vyvodí sankce dané školním řádem. (je třeba rozlišit uživatele od distributora – uživatel je nebezpečný sobě, distributor všem; distribuce je trestným činem.)
- V případě podezření na intoxikaci žáka může pedagog provést orientační test na přítomnost OPL (zkouška ze slin), ale pouze na základě předem získaného souhlasu zákonného zástupce.

#### **Jak řešit distribuci OPL ve škole?**

Distribuce může být kvalifikována jako trestný čin. Množství, které žák distribuuje, není nijak rozhodující.

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

#### **1) pedagog nalezl OPL ve škole**

- Látku nepodrobuje žádnému testu.
- O nález ihned uvědomí vedení školy.

- Za přítomnosti dalšího pracovníka školy vloží látku do obálky, napíše datum, čas a místo nálezu. Obálku přelepí, přelep opatří razítkem školy a svým podpisem a uschovají ve školním trezoru.
- O nálezu vyrozumí Policii ČR.

## **2) pedagog zadrží u žáka OPL**

- Látku nepodrobuje žádnému testu.
- O nálezu ihned uvědomí vedení školy.
- O nálezu sepíše stručný záznam, s vyjádřením žáka, u kterého byla OPL nalezen, datum, místo a čas nálezu a jméno žáka. Zápis podepíše i žák, u kterého byla OPL nalezena (nebo který jej odevzdal). V případě, že podepsat odmítá, uvede pedagog tuto skutečnost do zápisu. Zápisu a rozhovoru se žákem je přítomen ředitel školy nebo zástupce školy. Zápis založí školní metodik prevence do své agendy.
- O nálezu vyrozumí Policii ČR a informuje zákonné zástupce.
- V případě, že je látka nalezena u žáka, který se jí intoxikoval, předá pedagog látku přivolanému lékaři.

## **3) pedagog má podezření, že žák má OPL u sebe**

- Řešení této situace spadá do kompetence Policie ČR.
- Bezodkladně vyrozumí Policii ČR, zkonzultuje s ní další postup a informuje zákonného zástupce žáka.
- Žák je izolován od ostatních a do příjezdu Policie ČR je nutné mít ho pod dohledem. U žáka v žádném případě neprovádíme osobní prohlídku nebo prohlídku jeho věci.

## **KRÁDEŽE A VANDALISMUS V PROSTŘEDÍ ŠKOLY**

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

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

- O události pořídit záznam na základě výpovědi poškozeného.
- Věc ohlásit na Policii ČR.
- V případě, že je znám pachatel, je třeba ho nahlásit orgánu sociálně - právní ochrany dítěte.

### **Jak postupovat při vzniku škody způsobené vandalismem**

- Jakmile vznikne škoda na školním majetku, je třeba o celé záležitosti vyhotovit záznam a pokusit se odhalit viníka.
- V případě, že viníka škola zná, může na něm (jeho zákonném zástupci) vymáhat náhradu škody.
- V případě, že nedojde mezi zákonnými zástupci nezletilého dítěte a školou dítěte k dohodě o náhradě škody, může škola vymáhat náhradu soudní cestou.

**SOUHLAS ZÁKONNÉHO ZÁSTUPCE NEZLETILÉHO ŽÁKA  
S ORIENTAČNÍM TESTOVÁNÍM ŽÁKA NA PŘÍTOMNOST OPL**

Souhlasné prohlášení zákonného zástupce k možnosti orientačního testování přítomnosti návykových látek v lidském organismu v průběhu povinné školní docházky na naší škole.

Způsob testování:

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

Jméno žáka: ..... datum narození.....

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

V Hlubočkách dne .....

Podpis zákonného zástupce: .....