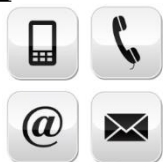




Speciální základní škola Heřmanův Městec
Masarykovo nám. 46, 538 03 Heřmanův Městec
tel: 739 572 097|e-mail: skola@zspmestec.cz
IČ: 708 79 095|datová schránka: 6immvv3

Speciální základní škola Heřmanův Městec



Masarykovo nám. 46, 538 03 Heřmanův Městec
tel: 739 572 097|e-mail: skola@zspmestec.cz
IČ: 708 79 095|datová schránka: 6immvv3





Speciální základní škola Heřmanův Městec
Masarykovo nám. 46, 538 03 Heřmanův Městec
tel: 739 572 097|e-mail: skola@zspmestec.cz
IČ: 708 79 095|datová schránka: 6immvv3

1. Úvodní ustanovení

Na základě ustanovení § 30, odst. 1) zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění vydávám jako statutární orgán školy tento Školní řád.

Školní řád je základní normou organizace. Učitelé s ním podrobně seznamují žáky vždy na počátku školního roku, stejné poučení dostanou i zákonní zástupci na úvodních třídních schůzkách. Učitelé, ve spolupráci s kolektivem třídy, také stanoví pravidla konkrétní třídy. Stanovuje podmínky, za kterých se vzdělání a výchova (dále jen „vzdělávání“) uskutečňuje, práva, povinnosti a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů žáků, zaměstnanců a zákonných zástupců žáků v souladu s platnými legislativními předpisy. Upravuje a vymezuje provoz a vnitřní režim organizace, podmínky k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví a podmínky zacházení s majetkem. Obsahuje pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků.

1.1. Charakteristika organizace

Speciální základní škola Heřmanův Městec je škola rodinného typu, která sídlí v historické jednopatrové budově. Je umístěna na náměstí mimo hlavní silnici v klidné části města. Do školy dojíždějí děti z širokého okolí (Prachovice, Třemošnice, Klešice, Chotěnice, Seč, Jezbořice, Rozhovice...) Úroveň dopravní obslužnosti z těchto směrů je na různé úrovni, někdy je problematická. Umožňujeme vzdělání i žákům se speciálními vzdělávacími potřebami a žákům s kombinovanými vadami (žákům s přiznanými podpůrnými opatřeními ve vyučovacích předmětech.) Jedná se o školu úplnou, s 1. – 9. postupným ročníkem, funguje jako malotřídní škola. Spojení ročníků je aktuálně určováno počtem dětí v jednotlivých ročnících.

1.2. Závaznost školního řádu

S ohledem na charakter školy, jejich žáků, je tento školní řád společný pro činnost základní školy, základní školy speciální, které sídlí ve stejné budově, řídí se stejnými pravidly.

Žáci jsou seznámeni se školním řádem vždy na počátku školního roku, toto seznámení je zaznamenáno ve školní dokumentaci, zákonní zástupci jsou s vybranými ustanoveními školního řádu a jeho vydáním seznámeni písemnou formou, seznámení stvrzují podpisem.



Speciální základní škola Heřmanův Městec
Masarykovo nám. 46, 538 03 Heřmanův Městec
tel: 739 572 097|e-mail: skola@zspmestec.cz
IČ: 708 79 095|datová schránka: 6immvv3

Obsah

1. Úvodní ustanovení.....	2
1.1. Charakteristika organizace	2
1.2. Závaznost školního řádu.....	2
2. Obecná ustanovení	5
2.2. Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci školy.	5
2.2.1 Žáci mají právo	5
2.2.2 Rodiče (zákonní zástupci) mají právo zejména na :	6
2.2.3 Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo	6
2.2.4 Povinnosti a chování žáků.....	6
2.2.5 Postup při porušení povinností stanovených tímto školním řádem:	8
2.2.6 Zákonní zástupci dětí a nezletilých žáků jsou povinni.....	8
2.2.7 Pedagogičtí pracovníci jsou povinni	9
2.2.8 Vztahy žáků a zákonných zástupců se zaměstnanci školy	10
3. Provoz a vnitřní režim školy	11
3.1 Režim činnosti ve škole.....	11
3.2 Režim při akcích mimo školu.....	12
3.3 Docházka do školy	13
4. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.	14
5. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků.	15
6. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků.	15
7. Školní stravování.....	15
8. Minimální standard bezpečnosti č.j. MŠMT-1981/2015-1	16
8.1 Prostorová a organizačně-technická opatření.....	16
8.2 Personální opatření.....	16
9. Používání mobilních telefonů žáky	17
10. Distanční výuka.....	17
10.1 Povinnosti žáků	17
10.2. Režim	18
10.2.1 Distanční vzdělávání škola přizpůsobí podmínkám žáků a zajistí vzdělávání	18
10.3 Hodnocení výsledků vzdělávání.....	18
10.4 Podmínky zacházení s majetkem školy.....	19



Speciální základní škola Heřmanův Městec
Masarykovo nám. 46, 538 03 Heřmanův Městec
tel: 739 572 097|e-mail: skola@zspmestec.cz
IČ: 708 79 095|datová schránka: 6immvv3

- 11. Zvláštní pravidla při omezení osobní přítomnosti dětí, žáků a studentů na školách..... 19
- 12. Možnosti formy vzdělávání v distanční výuce..... 20
- 13. Zadávání a hodnocení domácích úkolů 21



Speciální základní škola Heřmanův Městec
Masarykovo nám. 46, 538 03 Heřmanův Městec
tel: 739 572 097|e-mail: skola@zspmestec.cz
IČ: 708 79 095|datová schránka: 6immvv3

2. Obecná ustanovení

Žáci přicházejí do školy určeným bočním vchodem. Při vstupu si řádně očistí obuv. Budova se pro žáky otvírá v 6:45 a dohled u vchodu vykonává školnice. Vyučování začíná v 7:35 hodin a končí nejpozději ve 14:25 hodin. Od 7:35 je škola zamčená a žáci vstupují do školy pouze na vyzvání zaměstnanců školy. Vyučování probíhá podle časového rozvržení vyučovacích hodin a přestávek, které jsou podrobněji rozepsány v části Režim činnosti ve škole.

Vyučovací hodina trvá 45 minut. Provoz školy probíhá ve všedních dnech od 6:45 do 15:00 hodin. Dohled nad žáky je zajištěn po celou dobu jejich pobytu ve škole.

Žáci pobývají ve školní budově ve svých učebnách nebo ve stanovených prostorách. Na schodištích, WC a chodbách se zbytečně nezdržují.

Do dílen, žákovské kuchyně a do cizích učeben přecházejí a vstupují žáci zásadně pod dohledem učitele. Stejným způsobem se vrací do svých učeben.

Žáci opouští školu po poslední vyučovací hodině v doprovodu učitele. Po jejím opuštění nenese škola dále odpovědnost za zdraví žáků. Před příchodem do školy nenese škola za žáky odpovědnost.

Vstup do ředitelny, sborovny, kabinetů a provozních místností je žákům povolen pouze se svolením nebo v doprovodu učitele.

Veřejnosti je vstup do budovy umožněn výhradně z důvodu úředního jednání.

V době vyučování není dovoleno vyrušovat učitele, kromě vyřizování neodkladných a nutných záležitostí školy. Jednání s rodiči je povoleno pouze v oznámených konzultačních hodinách pro rodiče, před a po vyučování, o volných hodinách, o přestávkách, v předem dohodnutých termínech.

Není dovoleno kouřit před školou.

2.2. Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci školy.

2.2.1 Žáci mají právo:

- Na vzdělávání odpovídající jeho schopnostem a respektující jeho psychický a zdravotní stav
- Na školské služby podle školského zákona,
- Na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
- Zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků, volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitelku školy nebo školskou radu s tím, že ředitelka školy nebo školská rada jsou povinny se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat
- Na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání,
- Na rozvoj svého nadání a talentu,
- Na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí,



Speciální základní škola Heřmanův Městec
Masarykovo nám. 46, 538 03 Heřmanův Městec
tel: 739 572 097 | e-mail: skola@zspmestec.cz
IČ: 708 79 095 | datová schránka: 6immvv3

- h) Na ochranu před psychickým násilím a před sociálně patologickými jevy, všemi formami zneužívání a před kontaktem s drogami
- i) Na poskytnutí pomoci v případě, že se dostane do nesnází.
- j) Na svobodu vyjádření svého názoru, tento názor má být vyjádřen adekvátní formou (za podmínky zachování pravidel slušného chování)
- k) Na svobodu pohybu v prostorách školy k tomu určených
- l) Na odpočinek, jak to vyžaduje jeho zdravotní stav, oddechovou činnost odpovídající věku

2.2.2 Rodiče (zákonní zástupci) mají právo zejména na:

- a) Svobodnou volbu školy pro své dítě,
- b) Informace o chování a prospěchu dítěte u vyučujících a třídních učitelů v určených konzultačních hodinách, po předchozí domluvě. V jinou dobu, není dovoleno narušovat v této souvislosti vyučování,
- c) Na informace o škole podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím,
- d) Nahlížet do výroční zprávy, pořizovat si z ní opisy a výpisy,
- e) Na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona,
- f) Volit a být voleni do školské rady,
- g) Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání žáka,
- h) Požádat o přezkoušení nebo komisionální přezkoušení žáka,
- i) Požádat písemně o uvolnění žáka z výuky

2.2.3 Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo:

- a) Pedagogičtí pracovníci mají právo na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem (včetně urážek a pomluv) ze strany dětí, žáků nebo zákonných zástupců dětí a žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole.
- b) Mají právo na ochranu před kyberšikanou, stalkingem apod. V případě porušení těchto práv škola či učitel podávají, či mohou, mohou podat trestní oznámení.
- c) Na ochranu před neodborným zasahováním do výkonu pedagogické činnosti
- d) Na výběr a uplatňování metod, forem a prostředků konání přímé vyučovací, výchovné, speciálně-pedagogické činnosti, pokud jsou v souladu se zásadami a cíli vzdělávání
- e) Volit a být voleni do školské rady
- f) Na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

2.2.4 Povinnosti a chování žáků

- a) Žáci řádně dochází do školy nebo školského zařízení a řádně se vzdělávají
- b) Žáci dodržují školní řád a další předpisy, směrnice a pokyny školy, včetně předpisů k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni.



Speciální základní škola Heřmanův Městec
Masarykovo nám. 46, 538 03 Heřmanův Městec
tel: 739 572 097|e-mail: skola@zspmestec.cz
IČ: 708 79 095|datová schránka: 6immvv3

- c) Žáci se ve škole chovají slušně k dospělým i jiným žákům školy, dbají pokynů pedagogických a provozních pracovníků. Chovají se tak, aby neohrozili zdraví svoje, ani jiných osob.
- d) Po příchodu do třídy a o přestávkách se žák připraví se na vyučování, po zvonění je připraven plnit pokyny vyučujícího.
- e) Žáci chodí do školy vhodně a čistě upraveni a oblečení.
- f) Žáci zachází s učebnicemi a školními potřebami šetrně, chrání majetek před poškozením.
- g) Před ukončením vyučování žáci z bezpečnostních důvodů neopouštějí školní budovu bez vědomí vyučujících. V době mimo vyučování žáci zůstávají ve škole jen se svolením vyučujících a pod jejich dohledem.
- h) Žáci chrání své zdraví i zdraví spolužáků; žákům jsou zakázány všechny činnosti, které jsou zdraví škodlivé (např. kouření, pití alkoholických nápojů, zneužívání návykových a zdraví škodlivých látek). Každý úraz nebo vznik škody, ke kterému došlo v souvislosti s činností školy, hlásí bez zbytečného odkladu vyučujícímu, třídnímu učiteli nebo jinému zaměstnanci školy.
- i) Žáci nenosí do školy předměty, které nesouvisí s výukou a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob.
- j) Nenosit věci, kterými by ohrozili bezpečnost svou a ostatních osob (střelné zbraně, výbušniny, petardy, zápalky a zapalovače, nože...).
- k) Cenné předměty, včetně šperků a mobilních telefonů odkládají pouze na místa k tomu určená, to znamená pouze na pokyn vyučujících, kteří je po stanovenou dobu přeberou do úschovy a zajistí jejich bezpečnost. Během vyučování má mobilní telefon vypnuté vyzvánění. Žáci ve škole nepořizují hlasové nebo obrazové záznamy bez souhlasu nahrávaného.
- l) Projevy šikanování mezi žáky, tj. násilí, omezování osobní svobody, ponižování, vymáhání peněz, jídla apod., kterých by se dopouštěli jednotliví žáci nebo skupiny žáků vůči jiným žákům nebo skupinám, jsou přísně zakázány a budou považovány za hrubý přestupek proti školnímu a klasifikačnímu řádu. Míra závažnosti přestupku bude projednána s OSPOD, Policií ČR či státním zastupitelstvím.
- m) Vstup do tělocvičen, dílen a odborných učeben je dovolen jen za přítomnosti vyučujícího.
- n) Žák chodí do školy zdrav, bez projevů infekčních onemocnění.
- o) Škola může nepřijmout do vyučování žáka s prokazatelnými infekčními nemocemi a parazity (vši, švábi, štěnice) na dobu nezbytně nutnou a vyžadovat lékařská a hygienická opatření ze strany rodičů.
- p) Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkům školy nebo školského zařízení se vždy považují za závažné zaviněné porušení povinností stanovených tímto školním řádem.
- q) Ztráty věcí hlásí žáci neprodleně svému učiteli či učiteli vykonávajícímu dohled.
- r) Na hodiny TV a PV nastupují žáci ve vhodném oblečení, vyhrazeném pouze pro tyto předměty (podrobnosti řeší vnitřní směrnice).
- s) Žáci nepoužívají hrubých a vulgárních slov, jsou ohleduplní k mladším a slabším spolužákům.
- t) Do prostor školy je zakázáno vnášení i užívání jakýchkoli tabákových a nikotinových výrobků (například nikotinové sáčky atd.).
- u) Do prostor školy je zakázáno vnášení a konzumace jakýchkoli energetických nápojů a nápojů napodobujících alkoholické nápoje, či nápoje obsahující kofein.



Speciální základní škola Heřmanův Městec
Masarykovo nám. 46, 538 03 Heřmanův Městec
tel: 739 572 097 | e-mail: skola@zspmestec.cz
IČ: 708 79 095 | datová schránka: 6immvv3

- v) Při výuce v tělocvičně, dílnách, ve cvičné kuchyňce, zachovávají žáci specifické bezpečnostní předpisy pro tyto učebny, dané vnitřním řádem odborné učebny. Vyučující daného předmětu jsou povinni s nimi seznámit žáky při první vyučovací hodině školního roku a dodatečně poučit žáky, kteří při první hodině chyběli. O poučení žáků provede učitel záznam do třídní knihy.
- w) Žáci nepoužívají bezdůvodně zvonku a tlačítek na vstupních dveřích, v době mimo vyučování se nezdržují v budově školy.
- x) Je zakázáno manipulovat s ovládáním ústředního vytápění.

2.2.5 Postup při porušení povinností stanovených tímto školním řádem:

podle závažnosti porušení lze žákovi uložit:

- a) Oznámení přestupku zákonným zástupcům,
- b) Napomenutí třídního učitele,
- c) Důtku třídního učitele,
- d) Důtku ředitele školy,
- e) Snížení známky z chování,
- f) Oznámení příslušnému sociálnímu odboru,
- g) Oznámení orgánům činným v trestním řízení.

Škola neprodleně oznámí uložení napomenutí nebo důtky a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci a zaznamená je do dokumentace školy. Na pedagogické poradě třídní učitel navrhuje případný snížený stupeň z chování, pedagogická rada schvaluje jeho udělení a třídní učitel toto rozhodnutí neprodleně oznámí prokazatelným způsobem zákonnému zástupci žáka.

2.2.6 Zákonní zástupci dětí a nezletilých žáků jsou povinni :

- a) Zajistit, aby dítě a žák docházel řádně do školy nebo školského zařízení,
- b) Na vyzvání ředitele školy nebo školského zařízení se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte nebo žáka,
- c) Informovat školu a školské zařízení o zdravotní způsobilosti žáka ke vzdělávání a případných změnách způsobilosti, o zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání, údaje o tom, zda je dítě, žák nebo student zdravotně postižen, včetně údaje o druhu postižení, nebo zdravotně znevýhodněn;
- d) Oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 a 3 a školského zákona č. 561/2004 Sb. další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a žáka, a změny v těchto údajích.,
- e) Dodržovat ustanovení 201 Trestního zákoníku (Ohrožování výchovy mládeže)
- f) Dokládat důvody nepřítomnosti dítěte a žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem. (Uvedeno v bodu C docházka d školy)
- g) Informace jsou rodičům poskytovány prostřednictvím žákovské knížky, notýsku, které rodiče pravidelně kontrolují a toto stvrzují svým podpisem (zatajování a časté nepředkládání žákovské knížky, notýsku, se hodnotí jako vážný přestupek, který brání

spolupráci školy a rodiny). Informace mohou být poskytovány i dohodnutým dálkovým přístupem (www stránky, digitální technologie, telefon, sociální sítě).

- h) Poskytnout škole informace o bydlišti, telefonním spojení a dalších využitelných komunikačních kanálech a jejich změnách
- i) V době vyučování není dovoleno vyrušovat učitele, kromě vyřizování neodkladných a nutných záležitostí školy.
- j) Jednání s rodiči je povoleno pouze před a po vyučování, o volných a konzultačních hodinách, přestávkách, předem dohodnutých termínech. Při řešení vážných problémů si přizve dalšího kolegu nebo člena vedení školy.

2.2.7 Pedagogičtí pracovníci jsou povinni:

- a) Vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání.
- b) Chránit a respektovat práva žáků.
- c) Chránit bezpečí a zdraví žáků a předcházet všem formám rizikového chování ve škole
- d) Vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj
- e) Zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje žáků, informace o zdravotním stavu žáků a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku
- f) Poskytovat žáku nebo zákonnému zástupci nezletilého žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním
- g) Vyučující odpovídá za pořádek ve třídě, kterou neopouští, pokud není vše v pořádku.
- h) Každý pracovník, který otevře budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově.
- i) Zájmová činnost ve škole je přípustná pouze za přítomnosti určeného vedoucího. Pokud svolí s čekáním žáků v budově, zajišťuje dohled.
- j) Úrazy jsou ihned zapisovány do evidence úrazů a následně se všechny úrazy zapisují do „Knihy úrazů“, která je uložena u ředitelky školy a okamžitě se oznamují vedení školy. Dále se postupuje dle vnitřní směrnice školy o úrazech. Případný „Záznam o úrazu“ zajistí vyučující, který zapsal do Knihy úrazů.
- k) Při výuce v tělocvičně a odborných učebnách se žáci řídí řádem odborné učebny.
- l) Pedagogičtí pracovníci jsou povinni chránit a respektovat práva dítěte, žáka nebo studenta, chránit jejich bezpečí a zdraví, předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních.
- m) Učitelé odpovídají za inventář přidělených tříd, kabinetů, dílen a pracoven.
- n) Osobní dokumentace žáka je přísně důvěrná, nesmí být uložena na místě přístupném nepověřeným osobám. Pedagogičtí pracovníci zachovávají mlčenlivost a chrání před zneužitím osobní a citlivé údaje.
- o) Třídní knihy jsou uloženy na určeném místě ve sborovně a každý týden jsou předány ředitelce školy ke kontrole. Třídní výkazy a katalogové listy žáků jsou uloženy ve sborovně. K vyplňování TK, KL se používá modrá barva, zápisy se negumují ani jinak neupravují. Případné omyly budou škrtnuty tak, aby původní zápis byl čitelný, bude uvedeno, kdo opravu provedl.
- p) Pomůcky určené k vyučování připravuje učitel předem - před začátkem vyučování. Pokud má dozor na chodbě, musí si pomůcky připravit v době volna.

- q) Povinností učitele je využívat moderních vyučovacích metod v souladu s příslušnými učebními dokumenty a tematickým plánem, ve výuce nesmí převládat frontální vyučování.
- r) Pedagogický pracovník je povinen být na pracovišti před zahájením pracovního výkonu minimálně 15 minut předem.
- s) Ve smyslu evropského nařízení ke GDPR zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data, údaje a osobní údaje a zaměstnanců školy, citlivé osobní údaje, zdravotním stavu dětí, žáků a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku, shromažďovat pouze nezbytné údaje a osobní údaje, bezpečně je ukládat a chránit před neoprávněným přístupem, neposkytovat je subjektům, které na ně nemají zákonný nárok, nepotřebné údaje vyřazovat a dál nezpracovávat.

2.2.8 Vztahy žáků a zákonných zástupců se zaměstnanci školy

- a) Pedagogičtí pracovníci školy vydávají žákům a zákonným zástupcům žáků pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.
- b) Všichni zaměstnanci školy budou žáky chránit před všemi formami špatného zacházení, sexuálními násilím, využíváním. Dbají, aby nepřicházeli do styku s materiály a informacemi pro ně nevhodnými. Nevměšují se do jejich soukromí a jejich korespondence. Chrání žáky před nezákonnými útoky na jejich pověst.
- c) Zjistí-li, že dítě je týráno, krutě trestáno nebo je s ním jinak špatně zacházeno, spojí se se všemi orgány na pomoc dítěti. Speciální pozornost věnují ochraně před návykovými látkami.
- d) Třídní učitelé a výchovná poradkyně řeší se zákonnými zástupci žáků zdravotní, výchovné a vzdělávací problémy žáků i jejich profesní orientaci.
- e) Informace, které zákonný zástupce žáka poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o žákovi (zdravotní způsobilost,) jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.
- f) Žák zdraví v budově a na školních akcích pracovníky školy srozumitelným pozdravem. Pracovník školy žákovi na pozdrav odpoví.
- g) Všichni pedagogičtí pracovníci se povinně zúčastňují třídních schůzek a konzultačních dnů, na kterých informují zákonné zástupce žáků o výsledcích výchovy a vzdělávání. V případě omluvené nepřítomnosti pedagogického pracovníka zajistí, aby zákonní zástupci byli informováni jiným způsobem.
- h) Učitelé věnují žákům individuální péči. Berou ohled na výsledky lékařských vyšetření, zprávy o vyšetřeních v pedagogicko-psychologických poradnách a v dalších odborných pracovištích. Třídní učitelé průběžně seznamují ostatní pedagogy o nových skutečnostech zjištěných u žáka.
- i) Vyučující pravidelně a soustavně informují zástupce žáka o prospěchu žáka prostřednictvím žákovských knížek, třídních schůzek a osobních konzultací.
- j) Učitelé evidují a kontrolují absenci žáků. Vyžadují od rodičů omluvu nepřítomnosti.

3. Provoz a vnitřní režim školy

3.1 Režim činnosti ve škole

- a) Vyučování začíná v 7.35 hodin. Vyučování probíhá podle časového rozvržení vyučovacích hodin a přestávek, které je přílohou tohoto řádu. Tyto údaje mají žáci zapsány v žákovských knížkách. Vyučování končí nejpozději ve 14.25 hodin. Vyučovací hodina trvá 45 minut.
Provoz školy probíhá ve všedních dnech, od 6.45 hodin do 15.00 hodin.
- b) Školní budova se pro žáky otevírá v 6.45 hodin ráno před začátkem vyučování. Od 7.35 hodin je škola zamčená a žáci vstupují do školy pouze na vyzvání zaměstnanců školy. Vstup a pobyt ve školní budově je umožněn žákům nejméně 20 minut před začátkem odpoledního vyučování. Dohled nad žáky je zajištěn po celou dobu jejich pobytu ve školní budově, přehled dohledů je vyvěšen v ředitelně, ve sborovně a na chodbách školy.
- c) Po příchodu do budovy si žáci odkládají obuv a svršky na místa k tomu určená – v šatně a v 7.30 hodin odcházejí do učeben.
- d) O přestávkách je umožněn pohyb dětí mimo třídu. Velké přestávky jsou za příznivého počasí určeny k pobytu dětí mimo budovu školy.
- e) Školní družina – žáci se mohou přihlásit k docházce do Školní družiny. Provoz ranní školní družiny je od 6:45 hod. do 7:30 hodin, odpolední družiny od 11:00 hod. do 15:00 hodin, v pátek do 13:25 hodin. Žáci zapsaní k docházce do Školní družiny se řídí Vnitřním řádem ŠD. Vnitřní řád školní družiny obsahuje i nabídku zájmové činnosti, žáci se mohou přihlásit u vychovatelky.
- f) Hlavní přestávka na svačinu je po druhé vyučovací hodině 15 minut, po třetí vyučovací hodině 10 minut, po čtvrté vyučovací hodině je přestávka na oběd 45 minut a další přestávky jsou po 5 minutách vzhledem k odjezdu autobusů.
- g) V případě mimořádného opatření budou přestávky zachovány.
- h) Při vyučování žáci plní pokyny vyučujícího, dávají pozor, nevyrušují, nerozptylují pozornost svou ani spolužáků činnostmi, která nesouvisí s prací v hodině, chovají se tak, aby neohrozili zdraví své ani spolužáků. Zakázáno je vyvolávat vzájemné potyčky, ubližovat, ponižovat nebo urážet ostatní, házet předměty.
- i) Žák je povinen chovat se při vyučování tak, aby nerušil v práci ostatní spolužáky ani vyučujícího. Při závažném a opakovaném vyrušování, které hrubě narušuje průběh vyučovacích hodin, může být žák z hodiny vykázán a bude individuálně pracovat pod dohledem jiného pedagogického pracovníka mimo třídní kolektiv. Vykázání žáka z vyučování je vždy považováno za hrubé porušování školního řádu a je hodnoceno kázeňským opatřením nebo sníženou známkou z chování. O vykázání žáka jsou zákonní zástupci prokazatelně informováni. Při opakovaném vykázání žáka bude svolána výchovná komise a případ bude řešen dle potřeby s pracovníky OSOD.
- j) Z vyučovacích hodin může žák odejít jen ve výjimečných případech jako je nevolnost, nutnost odchodu na WC, a to vždy se souhlasem vyučujícího.
- k) Žáci nemanipulují s okny, hlavicemi radiátorů bez vědomí vyučujících.
- l) Žáci nemanipulují s vybavením a s uloženými a vystavenými exponáty.
- m) Přestávku využijí žáci k zotavení ve třídě, na chodbách, (za příznivého počasí velkou přestávku venku). Dveře tříd zůstávají po celou dobu přestávky otevřené. V prostorách WC se žáci zdržují jen po nezbytně nutnou dobu. Nad chováním žáků a jejich bezpečností konají ve vymezených prostorech dohled pracovníci školy.

- n) K přípravě na tělesnou výchovu využívají žáci pouze šatnu a toalety v prostorách tělocvičny/ školy.
 - Vzhledem k tomu, že škola nedisponuje vlastní tělocvičnou, spolupracuje s příspěvkovou organizací města SPOKUL. V období listopad až únor je k dispozici sportovní hala v Heřmanově Městci, kam žáci naší školy pravidelně na hodiny TV dochází.
- o) Na hodiny tělesné výchovy se z důvodu bezpečnosti a prevence úrazů žáci dostaví bez hodinek, řetízků, prstenů, piercingu, dlouhých visacích náušnic a s vlasy, upravenými tak, aby jim nehrozilo nebezpečí úrazu. Uvedené předměty si odkládají na místo určené vyučujícím. Nehty musí být upravené tak, aby jimi žák nezpůsobil úraz sobě ani jinému cvičícímu.
- p) Žákům se nedoporučuje nosit do školy věci, které nejsou potřebné pro vyučování (větší částky peněz, šperky, elektronické přístroje apod.) Za jejich poškození, či případnou ztrátu nenese škola odpovědnost a škodu pojišťovna nehradí.
- q) Při odchodu ze školy opustí žáci třídu v naprostém pořádku, tzn. naklopené židle na lavici, zavřená okna, sebrané papírky, smazaná tabule. Za pořádek zodpovídá služba a vyučující poslední hodiny.
- r) Žáci, kteří mají hodinu volna a mají písemný souhlas rodičů, tráví hodiny pod dohledem pedagoga. Žáci, kteří mají písemně schváleno od rodičů, že mohou trávit volnou hodinu samostatně, bez dohledu pedagoga, tráví tento čas mimo budovu školy. Rodiče tak přebírají za žáka plnou odpovědnost. Žák je povinen se řádně a včas vrátit na vyučování.

3.2 Režim při akcích mimo školu

- a) Při akcích konaných mimo školu zajišťuje organizující pedagog bezpečnost a ochranu zdraví žáků na předem určeném místě 15 minut před dobou shromáždění. Po skončení akce končí zajišťování bezpečnosti a ochrany zdraví žáků na předem určeném místě a v předem určeném čase. Místo a čas shromáždění žáků a skončení akce oznámí organizující pedagog nejméně 2 dny předem zákonným zástupcům žáků, a to zápisem do žákovské knížky, nebo jinou písemnou informací.
- b) Při akcích organizovaných školou se na žáky v plném rozsahu vztahuje školní řád. Odchod a příchod žáků organizuje doprovázející učitel.
- c) Při organizaci akcí souvisejících s výchovně vzdělávací činností školy konaných mimo školu, stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřený vedením akce podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.
- d) Při přecházení žáků na místa vyučování či jiných akcí mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před takovými akcemi doprovázející učitel žáky prokazatelně poučí o bezpečnosti. Pro společné výlety, vycházky a exkurze tříd platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci předem seznámeni. Při pobytu v ubytovacích a jiných zařízeních se účastníci akce řídí vnitřním řádem tohoto zařízení.
- e) Chování žáka na mimoškolních akcích je součástí celkového hodnocení žáka včetně hodnocení na vysvědčení.

3.3 Docházka do školy

Docházka a uvolňování z vyučování

- a) Žáci jsou povinni účastnit se vyučování pravidelně a včas podle rozvrhu hodin nebo pokynů vyučujících
- b) Na vyučovací hodiny přicházejí včas, aby se stačili připravit na vyučování.
- c) Uvolňování žáka z vyučování: Předem známou nepřítomnost žáka je třeba omluvit před jejím započítáním, aby bylo možno zajistit doplnění zameškaného učiva. Každé uvolnění je možné výhradně na základě předchozí písemné žádosti zákonných zástupců žáka. Nejvíce na 2 hodiny uvolňuje vyučující, na více jak 2 hodiny až 2 dny třídní učitel, na více dnů ředitel školy.
- d) Pokud žák odchází ze školy v průběhu vyučování, na základě předchozího písemného souhlasu rodičů (zákonných zástupců), oznámí tuto skutečnost třídnímu učiteli, který je oprávněn v případě pochyb si uvolnění ověřit.
- e) Žák, kterému je nevolno, jde domů nebo k lékaři výhradně v doprovodu rodičů nebo jiné pověřené osoby (starší 18ti let).
- f) Při opakovaných (zaviněných) pozdních příchodech do školy je žákovi při třech pozdních příchodech počítána 1 neomluvena hodina.
- g) Omlouvání nepřítomnosti: Zákonní zástupci žáka jsou povinni **nejpozději do 3 dnů** ohlásit důvod nepřítomnosti (osobně, telefonicky, písemně.) **Písemnou omluvenku na omluvném listu v žákovské knížce (notýsku), podepsanou zákonným zástupcem žáka, předkládá žák třídnímu učiteli ihned po návratu do školy. (§ 50 odst. 1 a § 67 odst. 1 školského zákona).**
- h) Doložení nepřítomnosti žáka z důvodu nemoci potvrzením od lékaře může škola /třídní učitel/ vyžadovat.
- i) Omluva z rodinných důvodů je možná pouze třikrát za školní pololetí.
- j) Ředitel školy může ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů uvolnit žáka na žádost jeho zákonného zástupce zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu; zároveň určí náhradní způsob vzdělávání žáka v době vyučování tohoto předmětu. Zdravotní důvody se dokládají doporučením lékaře.
- k) V případě předem známé nepřítomnosti na více dnů (např. rodinná rekreace, sportovní soustředění, rodinné důvody, lékařské ošetření ...) žádá zákonný zástupce ředitelku školy (na webových stránkách školy je k vyplnění formulář). I tato nepřítomnost musí být však omluvena v žákovské knížce.
- l) Absenci žáka omlouvají výhradně zákonní zástupci žáka. Dokladem prokazujícím důvody nepřítomnosti žáka je např. lékařské potvrzení, úřední doklad (svatba, pohřeb), v odůvodněných případech lze akceptovat i prosté vyjádření zákonných zástupců, nelze-li nepřítomnost doložit jiným způsobem. O těchto odůvodněných případech rozhoduje třídní učitel.
- m) Při zvýšené omluvené absenci nad 100 vyučovacích hodin za aktuální pololetí a při podezření na záškoláctví bude třídním učitelem toto potvrzení vyžadováno. Omluvenka nad 100 hodin s potvrzením se uvede v písemné formě do školního zápisníku.

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

- a) Všichni žáci se chovají při pobytu ve škole i mimo školu tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj ani jiných osob.
- b) Žákům není v době mimo vyučování zdržovat se v prostorách školy, pokud nad nimi není vykonáván dohled způsobilou osobou.
- c) Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během pobytu žáků ve školní budově nebo mimo budovu při akci pořádané školou žáci hlásí ihned vyučujícímu, nebo pedagogickému dozoru.
- d) Žák hlásí vyučujícímu případy nevolnosti nebo změny svého zdravotního stavu.
- e) Při nevolnosti žáka vyrozumí učitel nebo jiný zaměstnanec neprodleně rodiče, kteří si žáka osobně převezmou. Žáka v žádném případě nelze uvolnit ze školy bez doprovodu dospělé osoby.
- f) Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením bez dohledu pedagoga.
- g) Při výuce v keramické dílně, ve školní dílně, v posilovně, ve sportovní hale, na školní zahradě, v kuchyňce a v počítačové učebně zachovávají žáci specifické bezpečnostní předpisy pro tyto učebny, dané řádem odborné učebny. Vyučující daného předmětu provedou prokazatelné poučení žáků v první vyučovací hodině školního roku a dodatečné poučení žáků, kteří při první hodině chyběli. O poučení žáků provede vyučující záznam do třídní knihy. Poučení o BOZP a PO se provádí rovněž před každou akcí mimo školu.
- h) Školní budova je volně přístupná zvenčí pouze v době, kdy je zaměstnanci školy zajištěna kontrola přicházejících osob. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovatelně po budově.
- i) Žákům a studentům je zakázáno do školy vnášet a ve škole užívat návykové látky a jedy a takové látky, které je svým vzhledem, chutí a konzistencí napodobují.
- j) Všichni pedagogičtí pracovníci, zejména školní metodik prevence, průběžně sledují konkrétní podmínky a situaci ve škole z hlediska výskytu sociálně patologických jevů, uplatňují různé formy a metody umožňující včasné zachycení ohrožených žáků.
- k) Školní metodik prevence spolupracuje na základě pověření ředitelky školy s dalšími institucemi na sociálně právní ochranu dětí a mládeže.
- l) Projevy šikany, agrese a kyberšikany mezi žáky, tj. násilí, omezování osobní svobody, ponižování apod., kterých by se dopouštěli jednotliví žáci nebo skupiny žáků vůči jiným žákům nebo skupinám jsou v prostorách školy a při školních akcích přísně zakázány a jsou považovány za hrubý přestupek proti řádu školy. Podle okolností ředitelka školy zváží možnost dalšího postihu žáků, kteří tento zákaz přestoupí, a bude o svých zjištěních informovat jejich zákonné zástupce.
- m) Všichni zaměstnanci školy jsou povinni oznamovat údaje související s úrazy žáků, poskytovat první pomoc a vést evidenci úrazů podle pokynů vedení školy.
- n) Pedagogičtí a provozní pracovníci školy nesmí žáky v době dané rozvrhem bez dohledu dospělé osoby uvolňovat k činnostem mimo budovu, nesmí je samotné posílat k lékařům



Speciální základní škola Heřmanův Městec
Masarykovo nám. 46, 538 03 Heřmanův Městec
tel: 739 572 097|e-mail: skola@zspmestec.cz
IČ: 708 79 095|datová schránka: 6immvv3

atd. Škola odpovídá za žáky v době dané rozvrhem výuky žáka, včetně nepovinných předmětů, přestávek a stravování.

5. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků.

- a) Žáci jsou povinni řádně pečovat o majetek školy, ochraňovat jej před ztrátou a poškozením.
- b) U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy, majetku žáků, učitelů či jiných osob žákem je vyžadována úhrada od rodičů žáka, který poškození způsobil. Při závažnější škodě nebo nemožnosti vyřešit náhradu škody s rodiči je vznik škody hlášen Policii ČR, případně orgánům sociální péče.
- c) Žák je povinen udržovat pořádek v prostorách sociálního zařízení a nepoškozovat jejich vybavení.
- d) Ztráty věcí hlásí žáci neprodleně svému třídnímu učiteli. Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí – uzamykání šaten, tříd.
- e) Do školy žáci nosí pouze věci potřebné k výuce, cenné věci do školy nenosí. Hodinky, šperky, mobilní telefony apod. mají neustále u sebe, mají zakázáno je odkládat, pouze z bezpečnostních důvodů a na výslovný pokyn vyučujícího, který zajistí jejich úschovu.
- f) Žáci, škola a zaměstnanci školy odkládají osobní majetek pouze na místa k tomu určená.
- g) Při nahlášení krádeže žákem se o události pořídí záznam na základě výpovědi poškozeného. Věc se předá orgánům činným v trestním řízení (ohlásit na místní nebo obvodní oddělení Policie ČR), nebo žák bude poučen, že má tuto možnost.
- h) S učebnicemi žáci zacházejí šetrně a předcházejí jejich poškození. Při poškození učebnice škola vybírá na konci školního roku finanční náhradu.

6. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků.

Tato pravidla jsou pro svoji rozsáhlost uvedena v dílčí, samostatné části školního řádu - Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků“.

7. Školní stravování

Žáci mají možnost se stravovat ve Školní jídelně Základní školy Heřmanův Městec a dodržují pravidla bezpečnosti a společenského chování ve školní jídelně.

8. Minimální standard bezpečnosti č.j. MŠMT-1981/2015-1

8.1 Prostorová a organizačně-technická opatření

- a) Pro děti, žáky a veřejnost je stanoven a využíván pouze jeden vchod, ostatní možné vstupy do budovy jsou uzamčeny.
- b) Během provozu školy a školní družiny je vstupní vchod uzavřen.
- c) Za uzavírání budovy zodpovídá školnice a stanovené dohledy.
- d) Zákonní zástupci a ostatní návštěvníci musí při vstupu do budovy vždy zazvonit a počkat, až pověření zaměstnanci vchod otevřou.
- e) Každý z pracovníků, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově. Provedou podle pokynů zápis do Knihy návštěv.
- f) Návštěvu k východu z budovy odvádí zaměstnanec, za kterým návštěva přišla.
- g) Žáci ani zákonní zástupci nesmějí sami vpouštět nikoho cizího do budovy a jsou povinni za sebou dveře do budovy zavírat.
- h) Přístup do školních prostor (třídy, učebny, sborovna, sklep) je cizím osobám zamezen s výjimkou specifických případů (revize, kontroly apod.)
- i) Během provozu školy a školní družiny za uzamčení tříd, učeben apod., uzavření oken při odchodu zodpovídá vyučující. Po skončení provozu v budově provádí kontrolu a uzamčení dveří a řádné zavření oken školnice.
- j) Budova školy je chráněná elektronickým alarmem s akustickým signálem.
- k) Používaný vchod do budovy je opatřen světlem s pohybovým čidlem.

8.2 Personální opatření

- a) Škola zajišťuje průběžný dohled nad žáky ve všech prostorách od okamžiku vstupu do prostor školy po celý průběh výchovně-vzdělávacího procesu i po jeho ukončení až po dobu opuštění budovy žákem.
- b) Dohled vykonávají pověření zaměstnanci podle rozvrhu dohledu. Rozvrh dohledu je vyvěšen ve vestibulu školy, na chodbě v 1. patře, ve sborovně a v ředitelně. Stanovuje i zastupitelnost za nepřítomného zaměstnance.
- c) Škola zajišťuje dohled nad žáky i při akcích souvisejících se vzděláváním, které jsou realizovány mimo školní budovu.
- d) Při pravidelném využívání budov či místností, které nejsou ve správě školy, je nutné vyžadovat od provozovatele ujištění o bezpečném stavu budovy či místnosti (např. sportovní hala - doložením revizní zprávy se závěrem „schopno bezpečného provozu“).
- e) Zaměstnanci jsou povinni bez prodlení informovat zaměstnavatele o vzniku mimořádných událostí.

- f) Škola seznamuje zaměstnance a žáky s ustanoveními předpisů a pokynů k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví – řády dílen, učeben, hřišť apod. Zvláštní pravidla uplatňuje při akcích mimo školní budovu.

9. Používání mobilních telefonů žáky

- a) Žáci mohou nosit mobilní telefony do školy, platí však zákaz jejich používání během celého vyučovacího procesu.
- b) S ohledem na možné rušení výuky a případné zneužití mobilu při kontrole znalostí je jejich užívání ve škole omezen.
- c) V průběhu celého vyučovacího procesu žáci:
- musí mít u mobilu vypnuté signální zařízení (zvonění, vibrace)
 - nesmí telefonovat ani hovor přijímat
 - nesmí posílat SMS, MMS
 - nesmí s mobilem manipulovat
 - nesmí mobil používat jako kalkulačka
 - nesmí pořizovat zvukové či obrazové nahrávání, fotografovat či využívat jiných služeb svého mobilního telefonu
- d) V průběhu vyučování mohou žáci výjimečně použít mobil pouze podle pokynů pedagogického pracovníka.
- e) O přestávkách a v době mimo vyučování mohou žáci používat mobilní telefony bez omezení.
- f) Rušení či narušování vyučovacího procesu mobilním telefonem (případně jinou technikou), bude hodnoceno jako **přestupek proti školnímu řádu**.
- g) Žákům je zakázáno dobíjet mobilní telefony z elektrických zásuvek v budově školy.
- h) V případě, že dojde ke ztrátě telefonu v prostorách školy a ostatních školních zařízeních v době školního vyučování, vznikne škole odpovědnost za škodu na odložených vnesených věcech pouze tehdy, pokud žák telefon odložil v přímé souvislosti s výukou (např. při hodině tělesné výchovy) do úschovy škole.

10. Distanční výuka

10.1 Povinnosti žáků

Žáci jsou povinni se řádně vzdělávat, jak prezenční, tak distanční formou výuky, při ní v míře odpovídající okolnostem. Zákonný zástupce žáka je povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka, jak při prezenční výuce, tak při distančním vzdělávání. Zákonní zástupci jsou povinni dokládat důvody nepřítomnosti dítěte a žáka ve vyučování, a to i v jeho distanční formě. Žák je povinen být případně mimořádných opatření vybaven ochrannými prostředky dýchacích cest a používat je předepsaným způsobem.

10.2. Režim

Režim vyučovacích hodin a přestávek, rozvrh při prezenční výuce, rozdělení žáků do tříd se nevztahuje na distanční vzdělávání, zde jsou respektována specifika tohoto způsobu vzdělávání, jako jsou odlišné technické vybavení a možnosti žáků, náročnost dlouhodobé práce s počítačem, dlouhodobé sledování monitoru, nevhodné držení těla, atd. Délku výuky a přestávek stanovuje pedagog při distančním vzdělávání podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků, jejich schopnostem a reakcím.

10.2.1 Distanční vzdělávání škola přizpůsobí podmínkám žáků a zajistí vzdělávání

- On-line výukou, kombinací synchronní on-line výukou (pedagogický pracovník pracuje v určené době se skupinou žáků prostřednictvím komunikační platformy) a asynchronní výukou (žáci pracují individuálně, tempo a čas si volí sami); časové rozvržení takovéto výuky odpovídá zhruba časovému rozvržení prezenční výuky a bude stanoveno vždy pro konkrétní případy, např. odlišně při distanční výuce celé třídy, nebo kombinace distanční výuky pro jednu část třídy a prezenční výuku pro druhou část
- Off-line výukou, bez kontaktů přes internet, a to buď předáváním písemných materiálů poštou či osobním vyzvedáváním, telefonicky
- Individuálními konzultacemi žáků a pedagogických pracovníků
- Komunikací pedagogických pracovníků se zákonnými zástupci žáků
- Zveřejněním zadávaných úkolů a následným zveřejněním správného řešení
- Informováním žáka o jeho výsledcích, poskytováním zpětné vazby, uplatňováním Zejména formativního hodnocení, a vedení žáka k sebehodnocení
- Pravidelnou a průběžnou komunikací s žákem, způsobem odpovídajícím jeho možnostem, technickému vybavení a rodinným podmínkám
- Průběžnou kontrolní a hospitační činností vedení školy.

Při distančním vzdělávání nelze realizovat vzdělávání v rozsahu plánovaném pro prezenční výuku, škola se zaměří především na stěžejní výstupy v českém jazyce, matematice a cizím jazyce. Priority ve vzdělávání budou operativně určovány podle délky distanční výuky, zda půjde o krátkodobé či dlouhodobé zákazy přítomnosti žáků ve školách.

Pokud nebude možné uskutečňovat praktické vyučování na reálných pracovištích ani na školním pracovišti, bude toto praktické vyučování nahrazeno po dobu uzavření škol teoretickou výukou a po ukončení uzavření škol bude posíláno zase praktické vyučování. Veškeré změny ve vzdělávacím obsahu a tematických plánech, přesuny učiva, vypuštění učiva škola eviduje a využije pro případné úpravy vzdělávání v dalším období a úpravy svého školního vzdělávacího programu.

10.3 Hodnocení výsledků vzdělávání

Při distančním vzdělávání, zajišťovaném jakoukoli formou, žák vždy dostane zpětnou vazbu o výsledcích svého vzdělávání a plnění zadaných úkolů, je uplatňováno především formativní hodnocení, jak klasifikačním stupněm, tak slovním hodnocením. Po uzavření určitých celků učiva je provedeno sumativní hodnocení výsledků žáka při osvojování učiva tohoto celku.



Speciální základní škola Heřmanův Městec
Masarykovo nám. 46, 538 03 Heřmanův Městec
tel: 739 572 097|e-mail: skola@zspmmestec.cz
IČ: 708 79 095|datová schránka: 6immvv3

Pokud nebude možné uskutečňovat praktické vyučování na reálných pracovištích ani na školním pracovišti, bude toto praktické vyučování nahrazeno po dobu uzavření škol teoretickou výukou a po ukončení uzavření škol bude posíláno zase praktické vyučování. Veškeré změny ve vzdělávacím obsahu a

tematických plánech, přesuny učiva, vypuštění učiva škola eviduje a využije pro případné úpravy vzdělávání v dalším období a úpravy svého školního vzdělávacího programu.

Výsledky vzdělávání prezenční formou jsou dokládány i písemnými pracemi žáka (testy, prověrky), při distanční výuce výsledky jeho práce ukládány ve formě osobního portfolia, v listinné, nebo digitální podobě. Zapojení žáka či nedostačující míra zapojení do distanční výuky se neodrazí v hodnocení klasifikačním stupněm. Zákonní zástupci jsou při distančním vzdělávání informováni průběžně, pravidelně ve stanovených intervalech, prostřednictvím komunikační platformy školy (Microsoft Teams...), případně skupinovým chatem, videohovory, které nahrazují klasické třídní schůzky, případně písemnou korespondenci, telefonicky, osobně.

10.4 Podmínky zacházení s majetkem školy

V případě přechodu na vzdělávání distančním způsobem mohou být žákům zapůjčeny technické prostředky školy pro digitální komunikaci (tablet, sluchátka, notebook...), tento majetek je zapůjčen uzavřením smlouvy o výpůjčce.

11. Zvláštní pravidla při omezení osobní přítomnosti dětí, žáků a studentů na školách

- a) Pokud z důvodu krizového opatření vyhlášeného podle krizového zákona, nebo z důvodů nařízení mimořádného opatření podle zvláštního zákona, anebo z důvodu nařízení karantény podle zákona o ochraně veřejného zdraví není možná osobní přítomnost většiny žáků z nejméně jedné třídy, ve škole nebo většiny dětí, pro které je vzdělávání povinné, poskytuje škola dotčeným žákům vzdělávání distančním způsobem.
- b) Vzdělávání distančním způsobem škola uskutečňuje podle příslušného rámcového vzdělávacího programu a školního vzdělávacího programu v míře odpovídající okolnostem.
- c) Děti, žáci a studenti jsou povinni se vzdělávat distančním způsobem. Způsob poskytování vzdělávání a hodnocení výsledků vzdělávání distančním způsobem přizpůsobí škola podmínkám dítěte, žáka nebo studenta pro toto vzdělávání.
- d) Pro řešení důsledků situace, kdy není možná osobní přítomnost dětí, žáků nebo studentů ve škole z důvodu krizového opatření vyhlášeného podle krizového zákona, nebo z důvodu nařízení mimořádného opatření podle zvláštního zákona, anebo z důvodu nařízení karantény podle zákona o ochraně veřejného zdraví, může ministerstvo určit opatřením obecné povahy
 - a) odlišné termíny nebo lhůty od termínů nebo lhůt stanovených tímto zákonem nebo



Speciální základní škola Heřmanův Městec
Masarykovo nám. 46, 538 03 Heřmanův Městec
tel: 739 572 097|e-mail: skola@zspmestec.cz
IČ: 708 79 095|datová schránka: 6immvv3

prováděcími právními předpisy, anebo stanovené na jejich základě, pokud jejich naplnění není možné nebo by způsobilo nezanedbatelné obtíže.

b) odlišný způsob nebo podmínky přijímání ke vzdělávání nebo ukončování vzdělávání, pokud by postup podle tohoto zákona nebyl možný nebo by způsobil nezanedbatelné obtíže. Opatření obecné povahy musí být vydáno v souladu se zásadami a cíli vzdělávání uvedenými v § 2 tohoto zákona.

5. Opatření obecné povahy se vydává bez řízení o návrhu opatření obecné povahy. Opatření obecné povahy ministerstvo oznámí vyvěšením na své úřední desce a zveřejní způsobem umožňující dálkový přístup na dobu nejméně 15 dnů. Opatření obecné povahy nabývá účinnosti dnem vyvěšení a na úřední desce nebo pozdějším dnem, který je na něm uveden.

12. Možnosti formy vzdělávání v distanční výuce

V případě, že je nařízením karantény, nebo mimořádnými opatřeními KHS nebo opatřeními MZ znemožněna osobní přítomnost žáků ve škole, pak mohou nastat následující formy vzdělávání:

A) prezenční výuka

V případě, že se opatření či karanténa týká pouze omezeného počtu žáků, který nepřekročí více jak 50 % účastníků konkrétní třídy či oddělení, pokračuje výuka těch, kteří zůstávají ve škole, běžným způsobem. Škola nemá povinnost poskytovat vzdělávání distančním způsobem a postupuje obdobně jako v běžné situaci, kdy žáci nejsou přítomní ve škole, např. z důvodu nemoci. Dotčeným žákům bude poskytnuta studijní podpora na dálku, např. formou zasílání materiálů, úkolů či výukových plánů na dané období. Žáci se do výuky zapojují na bázi dobrovolnosti a s ohledem na své individuální podmínky.

B) smíšená výuka

V případě, že se onemocnění či karanténa týká více jak 50 % účastníků konkrétní třídy, vzdělávají se tito žáci distančním způsobem. Ostatní žáci pokračují v prezenčním vzdělávání. Distanční způsob bude probíhat nejrozličnějšími formami, a to dle technického vybavení školy i jednotlivých žáků a dle aktuálních personálních možností školy.

Pro distanční výuku je zavedena komunikační platforma, která vyžaduje PC (popřípadě tablet, mobilní telefon) s připojením k internetu. Veškeré informace jsou zveřejňovány na webových stránkách školy.

V případě, že žák nebude mít možnost účastnit se distanční výuky on-line, vyzvedne si tištěné materiály ve škole a následně vypracované materiály odevzdá. O termínech vyzvednutí a



Speciální základní škola Heřmanův Městec
Masarykovo nám. 46, 538 03 Heřmanův Městec
tel: 739 572 097 | e-mail: skola@zspmestec.cz
IČ: 708 79 095 | datová schránka: 6immvv3

navrácení materiálů bude informovat třídní učitel zákonného zástupce. Distanční způsob vzdělávání respektuje aktuální zdravotní stav a individuální podmínky konkrétních žáků. Zachování prezenční výuky pro ostatní žáky nelze jednomyslně stanovit. Vždy bude vycházet z jednotlivých případů a možností přítomných pedagogů.

C) distanční výuka

Pokud je z důvodu nařízení karantény nebo kvůli mimořádným opatřením KHS nebo plošným opatřením MZ zakázána přítomnost žáků ve škole alespoň jedné celé skupiny/třídy, poskytne škola pro tyto skupiny/třídy vzdělávání výhradně distančním způsobem. Ostatní skupiny/třídy se budou vzdělávat dále prezenčním způsobem. Pokud je zakázána přítomnost všech žáků, přechází na distanční výuku celá škola.

13. Zadávání a hodnocení domácích úkolů

- a) Škola je oprávněna zadávat žákům domácí úkoly a smí vyžadovat jejich vypracování. Toto stanovisko se opírá mimo jiné o § 22 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, který stanoví, že je žák povinen „řádne se vzdělávat“. Přiměřenou domácí přípravu vnímá MŠMT jako neoddelitelnou součást vzdělávání. Nejde tedy o neoprávněný zásah do soukromí žáka podle Listiny základních práv a svobod, neboť zadávání domácích úkolů, resp. zadání pro domácí přípravu (dále také „domácí úkoly“), má dle názoru MŠMT oporu v právních předpisech.
- b) Toto právo ovšem není neomezené, škola musí respektovat související ustanovení školského zákona, zejména § 2 odst. 1 písm. b) (zohledňování vzdělávacích potřeb jednotlivce), § 29 odst. 1 (povinnost přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí, žáků a studentů) apod. Z toho vyplývá např. potřeba zajistit koordinaci jednotlivých vyučujících při ukládání domácích úkolů z hlediska celkové zátěže, nutnost zohledňovat věk a schopnosti jednotlivých žáků a další okolnosti.
- c) Škola je oprávněna domácí úkoly také hodnotit v souladu s vyhláškou č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky, ve znění pozdějších předpisů, pokud je tato možnost zakotvena v pravidlech pro hodnocení jako součásti školního řádu. Je však nutné upozornit na úskalí tohoto hodnocení, protože domácí podmínky jednotlivých žáků se mohou velmi významně lišit. Proto není vhodné domácí úkoly známkovat a pokud se tak děje, hodnocení domácích úkolů nesmí mít rozhodující vliv na výslednou známku z daného předmětu na vysvědčení.
- d) MŠMT důrazně doporučuje volit jinou formu zpětné vazby.
- e) Zcela nepřijatelné je hodnotit nevypracované domácí úkoly (např. známkou 5), neboť toto hodnocení nevypovídá o míře dosažení vzdělávacích cílů. K



Speciální základní škola Heřmanův Městec
Masarykovo nám. 46, 538 03 Heřmanův Městec
tel: 739 572 097|e-mail: skola@zspmestec.cz
IČ: 708 79 095|datová schránka: 6immvv3

nevypracovaným zadaným domácím úkolům, resp. nevypracované domácí přípravě, lze v přiměřené míře přihlídnout při ukládání výchovných opatření nebo hodnocení chování.

- f) MŠMT doporučuje zadávat domácí úkoly jako dobrovolné. V takovém případě je nezbytné klást důraz na smysluplnost domácí přípravy z pohledu žáků.
- g) MŠMT doporučuje, aby pravidla zadávání domácích úkolů byla konkretizována ve školním řádu.
- h) Pokud jsou domácí úkoly hodnoceny, pravidla pro jejich hodnocení musí být součástí školního řádu.
- i) Domácí úkoly nesmí být přenášením zodpovědnosti za vzdělávání na rodinu. Například pokud se žáci v rámci domácí přípravy seznámí s nějakým vzdělávacím obsahem, je třeba následně ve škole ověřit, upevnit a prohloubit jeho pochopení. V rámci domácího úkolu lze ovšem také následně procvičit a upevnit látku vysvětlenou a pochopenou ve škole. Vždy je nezbytné poskytnout žákovi zpětnou vazbu, bez ní úkol ztrácí smysl.
- j) Specifická situace je v 1. ročníku ZŠ, kdy je podpora rodiny skutečně velmi žádoucí (např. je třeba přečíst žákům doma zadání, naslouchat hlasitému čtení, dohlédnout na správné sezení a úchop tužky atd.). Pravidelně se opakující činnosti v domácí přípravě mohou pro mladší žáky znamenat jistotu formy a významnou pomoc na cestě k samostatnosti a jsou pro ně velkým přínosem. V tomto období je proto v zájmu dítěte obrátit se na zákonné zástupce se žádostí o spolupráci, zároveň je přitom maximálně podpořit a respektovat rozdílnost podmínek pro domácí přípravu.

Tento Školní řád na rok 2025/2026 nahrazuje Školní řád z roku 2024/2025.

Školní řád projednala a schválila pedagogická rada dne 28. 8. 2025
Školská rada 16. 10. 2025

Platnost od 1. 9. 2025

Účinnost od 16. 10. 2025

V Heřmanově Městci 1. 9. 2025

Mgr. Eva Dvořáková
ředitelka školy