



Základní škola a mateřská škola, Libčany, okr. Hradec Králové

Školní řád základní školy

Režim školy a organizace vyučovacího dne:

1. Vyučování je zahajováno zpravidla v 7,30 hod, odpolední ve 12,05 hod., ve 12,55 hod., ve 13:45 hod
2. Budova školy se otvírá v 7,00 hodin. Do šatny vstupují žáci až na pokyn učitele, který vykonává dohled. Žáci, kteří ráno navštěvují ŠD, nastupují do ní do 7,10 hod. V případě nevhodného počasí mohou čekající žáci – i z druhého stupně, využít prostor a provoz družiny, která je ve herně budovy C v bývalé knihovně. V ŽÁDNÉM PŘÍPADĚ NEČEKAJÍ V ŠATNÁCH ŠKOLY. Pokud bude nutno, aby žáci přešli do tříd ještě před otevřením školy, půjdou v doprovodu učitele či jiného pedagogického pracovníka.
3. Veškerá mimoškolní a mimotřídní činnost probíhá pod dozorem vedoucího, který ručí za pořádek v místech, kde činnost probíhá, tedy i v šatně. **Při nástupu do školy se žáci v šatně nezdržují a odcházejí po převlečení a přezutí do tříd. Zůstává zde pouze jeden šatnář, který ji po 1.zvonění uzamkne, odevzdá klíče dohlížejímu pedagogovi a odchází.**
4. Hlavní přestávka je po druhé vyučovací hodině a trvá **20 min.**, ostatní přestávky trvají vesměs 10 min, **přestávka mezi 4. a 5.hodinou a mezi 5. a 6.hodinou trvá 5 minut.** V 1.-3.ročníku upravuje délku a frekvenci přestávek třídní učitel s ohledem na potřebu dětí, ale zároveň s ohledem na ostatní třídy. O přestávkách se žáci zdržují pouze v prostorách, kde je dohled (mohou i na chodby). Žáci se přesunují do ostatních budov a odborných (nekmenových) učeben v jiném patře pod dohledem vyučujícího nebo asistenta pedagoga. O přestávkách žáci navštěvují cizí třídy pouze se souhlasem pedagoga.
5. Po skončení vyučování opustí všichni žáci za dozoru vyučujícího školní budovu. Ve škole mohou zůstat žáci jen se svolením učitele. Třída se nezamyká, ve třídě bude uzavřena voda a okna. Vyučující odvede žáky stravující se ve školní jídelně na oběd do školní jídelny.
6. O polední přestávce mají žáci možnost opustit areál školy, mají-li k tomu souhlas zákonného zástupce.
7. Každou nepřítomnost ve škole omlouvá zákonný zástupce zápisem nebo telefonicky do 72 hodin, zákonní zástupci postupují dle §22, §50 a § 57 zákona č.561/2004. škola by měla být informována o nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději třetí kalendářní den. Pozdější, dodatečné snahy omluvy jsou v rozporu se zákonem a tedy nepřípustné. Písemnou omluvenku zaznamená zákonný zástupce po ukončení absence žáka do žákovského průkazu, a to nejpozději do 7 dnů po nástupu žáka opět do školy.

Je-li nepřítomnost předem známa, požádá zákonný zástupce o uvolnění žáka písemně – předem – jinak nebude žák z vyučování uvolněn.

Na 1 hodinuvyučujícího

Na 1 den třídního učitele

Na více než 1 den ředitele školy (žádost je ke stažení na www.zslibcany.cz)

Při uvolnění na více než jeden den podávají zákonní zástupci písemnou žádost řediteli školy se zdůvodněním. V odůvodněných případech může škola požadovat lékařské potvrzení či jiný úřední doklad potvrzující nepřítomnost žáka.

8. Provoz školní družiny je od **6,30 – 16,30** hodin. Provoz školní knihovny se upravuje na začátku školního roku – dle možností knihovnice a je uveřejněn na informační nástěnce v přízemí budovy C.

Práva žáka a zákonných zástupců:

1. Žák má právo na vzdělání, na zabezpečení přístupu k informacím, které podporují jeho morální, duchovní a sociální rozvoj
2. Žák má právo volit a být volen do žákovských samospráv
3. Žák má právo na ochranu před vlivy a informacemi, které by ohrožovaly jeho rozumovou a mravní výchovu a nevhodně ovlivňovaly jeho morálku.
4. Žák má právo na ochranu před fyzickým a psychickým násilím, nedbalým zacházením, před jakoukoliv formou diskriminace.
5. Žák má právo sdělovat své připomínky, náměty k práci školy svému třídnímu učiteli, řediteli školy nebo jeho zástupci., ostatním pracovníkům školy.
6. V případě nutné potřeby mohou žáci odejít během vyučování na záchod, mohou se napít – to vše se souhlasem vyučujícího. (Kelímkové nápoje žáci zkonsumují během přestávky!!!)
7. Žák má právo požádat o pomoc vyučujícího, jestliže má nejasnosti v učivu.
8. Žák má právo požádat o pomoc či o radu třídního učitele, učitele, výchovného poradce či jiného pracovníka školy, jestliže má problémy, cítí se z jakéhokoliv důvodu v tísní apod.
9. Žák má právo na odpočinek a volný čas
10. Rodiče mají právo na informace o prospěchu a chování svých dětí.
11. Rodiče mají právo vznášet připomínky a náměty k práci školy.
12. Rodiče mají možnost požádat o uvolnění žáka z výuky (rodinná rekreace, zájmová činnost dítěte).
13. Volit a být voleni do školské rady
14. Na informace a poradenskou pomoc školy pro jejich děti v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školního vzdělávacího programu

Povinnosti zákonných zástupců žáků

1. Zajistit, aby žák docházel řádně do školy
2. Na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka
3. Informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání
4. Dokládat důvody nepřítomnosti a žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem
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 žáka, a změny v těchto údajích
6. Zákonný zástupce je povinen přihlásit dítě k zápisu k povinné školní docházce
Nepřihlásí dítě k zápisu k povinné školní docházce, dopustí se tím přestupku podle 182 a) školského zákona. (§ 36 odst. 4 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon)
7. Zákonní zástupci mají povinnost zajistit, aby žák docházel řádně do školy. Zanedbává-li péči o povinnou školní docházku žáka, dopustí se tím přestupku podle 182 a) školského zákona. (§ 182 a) zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon)

Zásady chování žáků ve škole a při činnostech školy:

1. Každý žák chodí do školy a na každou vyučovací hodinu včas, slušně a čistě oblečen a upraven.
2. Žáci jsou povinni dbát na hygienu, zejména před jídlem a po použití WC.
3. Žák zdraví ve škole všechny dospělé osoby, chová se slušně nejen k učitelům, dospělým osobám, ale i ke spolužákům. Pravidla slušného chování i vystupování žáci zachovávají i v době mimo vyučování.
4. Pravidla pro používání nástrojů umělé inteligence (AI)
 - a) Žák smí používat umělou inteligenci (například ChatGPT, Gemini, Copilot apod.) ve výuce pouze se souhlasem vyučujícího. Žák používá pouze nástroje umělé inteligence, které škola povolila. Podrobnosti stanoví vnitřní IT směrnice školy.
 - b) Pokud žák při vypracování školní práce (domácí úkol, referát, projekt, prezentace apod.) využije AI, je povinen tuto skutečnost přiznat a uvést, jaký nástroj umělé inteligence a jakým způsobem využil. Obsah vytvořený s pomocí umělé inteligence musí být v práci jasně označen.
 - c) Vydávání obsahu vytvořeného nástrojem umělé inteligence za vlastní dílo žáka bez uvedení použití umělé inteligence je považováno za podvádění. Odevzdání práce celé vygenerované umělou inteligencí jako vlastní práce žáka je zakázáno.
 - d) Žák nesmí do umělé inteligence zadávat osobní údaje — své vlastní, spolužáků, zaměstnanců školy ani jiných osob (zejm. jména, adresy, fotografie, telefonní čísla, zdravotní údaje, neanonymizované dokumenty apod.).
 - e) Je zakázáno využívat umělou inteligenci k vytváření urážlivého, ponižujícího, zastrašujícího nebo jinak škodlivého obsahu zaměřeného proti spolužákům, zaměstnancům školy nebo jiným osobám. Generování falešných obrázků, hlasových nahrávek, videí (tzv. deepfakes) nebo textů

za účelem šikany, kyberšikany, poškození pověsti či vytváření a šíření takového obsahu je závažným porušením školního řádu.

f) Pokud se žák při práci s umělou inteligencí setká s nevhodným, nepravdivým nebo škodlivým obsahem, je povinen o tom neprodleně informovat vyučujícího.

1. Všichni pracovníci školy a žáci se chovají při pobytu ve škole i mimo ni tak, aby neohrozili zdraví svoje ani svých spolužáků a ostatních osob.
2. Žákům do školy a na školní akce se zakazuje vnášet, prodávat, podávat, anebo zde užívat návykové látky (**alkohol, cigarety, nikotinové sáčky, drogy**) anebo takové látky, které napodobují tvar, vzhled návykových látek anebo evokují jejich chuť, **dále mají žáci povinnost oznámit pedagogickým pracovníkům nález návykové látky. K orientačnímu vyšetření, pokud má pedagog důvodné podezření, na přítomnost alkoholu v dechu nebo jiné návykové látky – není třeba (§ 20 odst. 1 písm. d) bod 1. zák. č. 65/2017Sb. – o ochraně zdraví), žádný souhlas zákonného zástupce.**
3. Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a vedením elektrického proudu bez dozoru učitele.
4. **Žákům je zakázáno manipulovat s okny, žaluziemi a regulátory ústředního topení.**
5. **Žákům je zakázáno žvýkat při vyučování**
6. Žák dbá pokynů pracovníků školy, dodržuje řád školy, odborných učeben a další právní předpisy související s pobytem ve škole i mimo ni.
7. Do sborovny, kanceláře, ředitelny a kabinetů mají žáci přístup jen za dozoru pracovníka školy nebo s jeho souhlasem.
8. Žáci svědomitě pečují o školní majetek a nesou osobní odpovědnost za jeho poškození. Svévolné poškození nebo zničení majetku školy, žáků, učitelů či jiných osob hradí rodiče žáka, který poškození způsobil nebo uvedou majetek do původního stavu.
9. Odpovídají za čistotu pracoviště a udržují pořádek v okolí školy, nalezené věci odevzdají okamžitě třídnímu učiteli, v kanceláři školy, nebo je předají pracovníkovi školy.
10. Není dovoleno nosit do školy věci pro vyučování nepotřebné. Cenné věci, které žák potřebuje na vyučování či zájmovou činnost, ukládá u učitele či vedoucího zájmového útvaru. Pokud je nepředá, nese za ně plnou odpovědnost.
11. Je zakázáno používat na školních zařízeních nástroje umělé inteligence, které škola výslovně neschválila, a to včetně přihlašování k osobním účtům takových nástrojů.
12. Přístup k neschváleným nástrojům umělé inteligence může být na školní síti technicky blokován.
13. Žáci, dojíždějící do školy na kole, ukládají kola do stojanů na vymezeném místě, jsou vybaveni povinnými ochrannými prostředky. Kola si uzamykají. Za neuzamčené kolo nese odpovědnost žák.
14. Po každé hodině kontroluje žákovská služba pořádek ve třídě, aby třída, kterou opouštějí, byla v pořádku. **Pořádek bude udržován též v prostoru šaten, za který zodpovídá šatnář a učitel, který třídu odvádí. Přezůvky se ukládají do sáčku, který je zavěšen na věšáku.**
15. Žáci se ve škole přezouvají. Přezůvky si nechávají v šatně příslušné třídy, **ukládají se do sáčku, který je zavěšen na věšáku. Stejně tak je uložen i cvičební úbor.** Ve školní jídelně se žáci nepřezouvají. **Ve školní tělocvičně mají žáci povolenou řádně označenou obuv (sálové boty, bílé cvičky).**

16. V průběhu dne mají žáci zakázáno sami odcházet do prostoru šaten, (pokud nejdou do školního bufetu, jehož provoz je dán dodatkem řádu), v případě nutnosti požádají pedagogický personál o dovolení a otevření prostoru se šatnami.
17. Při přesunech žáků na místa vyučování či jiné akce mimo budovu školy se řídí žáci zákonnými pravidly a pokyny doprovázející osoby. Před takovýmito akcemi doprovázející osoby poučí o bezpečnosti zvlášť. O poučení vedou doprovázející prokazatelný zápis v třídní knize. Poučení budou všichni žáci. **Přesun mezi 2. a 3. vyuč. hodinou je zahájen po 1. zvonění. Přesunují-li se žáci dříve, pak jedině pod dohledem učitele.**
18. Při výuce v hodinách Tv, dílnách, odborných učebnách zachovávají žáci specifické bezpečnostní předpisy – řády odborných učeben. Vyučující jsou povinni seznámit s nimi žáky v první vyučovací hodině a dodatečně poučit i chybějící žáky. O poučení provedou učitelé záznam do třídních knih.
19. Žák neprodleně hlásí úraz, který se stal ve škole, příslušnému učiteli nebo vedení školy.
20. Chování žáka i při mimoškolních akcích je součástí celkového hodnocení žáka.
21. Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka nebo studenta vůči žákům, pracovníkům školy nebo školského zařízení se vždy považují za závažné zaviněné porušení povinností stanovených tímto zákonem.
22. **Mobilní telefon žák ve škole nepotřebuje. Má-li toto zařízení s sebou, při vstupu do školy ho vypíná. První vyučovací hodinu předá vypnutý telefon v označeném ochranném pouzdře vyučujícímu do přenosného boxu a ten po skončení vyučovací hodiny celý box uloží do bezpečnostní skříňky. Tam je telefon po celou dobu vyučování včetně přestávek. Po skončení vyučování vyučující na konci poslední hodiny předá telefony zpět žákům.**
23. **Potřebuje-li nutně žák telefonovat se zákonným zástupcem, požádá o přestávce o vydání telefonu třídního či jiného vyučujícího. Bezprostředně po skončení hovoru telefon opět uloží do boxu.**
24. **Přijde-li žák do školy po začátku vyučování, odevzdá vypnutý telefon vyučujícímu v hodině, do které přišel. Ten po skončení hodiny telefon uloží do bezpečnostní skříňky.**
25. **V jídelně je mobilní telefon vypnutý.**
26. **Používání „chytrých hodinek“ je ve škole zakázáno.**
27. **Žáci ve škole nepoužívají gumovací pero.**
28. **Žáci se pohybují na workoutovém hřišti v době vyučování (od 7:30 do 14:30) i o přestávkách, včetně polední přestávky, pouze pod dohledem pedagoga.**

Pedagogičtí pracovníci:

1. Pedagogičtí pracovníci (dále jen pracovníci) přicházejí do školy nejpozději 15 minut před zahájením vlastní výchovné práce a dalších povinností.
2. Nepřítomnost v práci musí pracovník hlásit vedení školy co nejrychleji.
3. Pracovník je osobně zodpovědný za bezpečnost mu svěřených žáků v době vyučování, v době dozoru a při ostatních činnostech se žáky.
4. Každý pracovník je povinen se seznamovat se všemi dispozicemi školy, včetně informací na určeném místě.
5. Pracovníci nastupují do třídy nejpozději se zvoněním, které oznamuje zahájení vyuč. hodiny.
6. Po poslední vyučovací hodině dopoledního i odpoledního vyučování) provede pracovník kontrolu pořádku ve třídě, zajistí, aby židle byly přemístěny na stolký, uzavřena okna a doprovodí žáky do šatny. Klíče od šatny uloží na předem vymezené místo. (Klíče od šatny do skříňky u šaten).
7. Pracovník se podílí na šetření veškerého majetku školy, na pořádku ve škole i jejím okolí. Zjištěné závady ohlásí co nejdříve vedení školy.
8. K zajištění kázně používá pracovník jen pedagogicky vhodných prostředků. Tělesné tresty a ponižování žáka není dovoleno.
9. Pokud pracovník školy nechá žáky v prostoru školy mimo vyučování, je povinen nad nimi vykonávat dozor.
10. Pedagogičtí pracovníci jsou povinni před zahájením jakékoliv činnosti se žáky tyto seznámit s bezpečností práce a obecně to provést na začátku školního roku. Třídní učitelé seznámí žáky též se školním řádem. Zápis o provedeném poučení provedou do třídní knihy, žákovské knížky (notýsku).
11. Třídní učitelé a ostatní pracovníci průběžně informují ostatní pedagogy o nových skutečnostech zjištěných u žáka

Pedagogický pracovník je povinen:

1. Vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání
2. Chránit a respektovat práva dítěte, žáka nebo studenta
3. Chránit bezpečí a zdraví dítěte, žáka a studenta a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních
4. Svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj
5. Zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků a studentů a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku
6. Poskytovat dítěti, žáku, studentovi nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte nebo žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním

7. Evidence úrazů.

- a) Záznam o úrazu provádí zaměstnanec školy, který v době vzniku úrazu vykonával nad žáky dohled. Pokud byl úraz ohlášen dodatečně žákem nebo jeho zákonnými zástupci, záznam provádí opět zaměstnanec, během jehož dohledu k úrazu údajně došlo, nebo třídní učitel.
- b) V knize úrazů se evidují všechny úrazy dětí, žáků a studentů (dále jen „úraz“), ke kterým došlo při činnostech uvedených v § 29 odst. 2 školského zákona, a to nejpozději do konce vyučovacího dne následujícího po dni, kdy se škola nebo školské zařízení o úrazu dozví. Pokud tato lhůta uplyne během vícedenní akce konané mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání nebo poskytují školské služby, prodlužuje se lhůta do konce vyučovacího dne následujícího po ukončení této akce
- c) Při úrazech smrtelných a úrazech, jejichž důsledkem byla nepřítomnost zraněného ve škole zasahující do dvou po sobě následujících vyučovacích dnů, vyhotovuje škola obdobným postupem záznamy o úrazu na předepsaných formulářích. Záznam o jakémkoli úrazu, i evidovaném v knize úrazů se vyhotoví také na žádost zákonného zástupce žáka, zletilého žáka nebo zřizovatele, zdravotní pojišťovny žáka, příslušného inspektorátu České školní inspekce anebo místně příslušného útvaru Policie České republiky. Škola (školské zařízení) vyhotoví o úrazu, který nezpůsobí nepřítomnost žáka ve škole nebo školském zařízení, záznam, pokud je pravděpodobné, že žáků bude poskytnuta náhrada za bolest a ztížení společenského uplatnění způsobené úrazem. Jedno vyhotovení záznamu o úrazu předá škola nebo školské zařízení zletilému žákovi, v případě nezletilého žáka jeho zákonnému zástupci.
- d) O úrazu nezletilého žáka podá škola nebo školské zařízení bez zbytečného odkladu hlášení jeho zákonnému zástupci. Další ohlašovací povinnost plní v souladu s prováděcím předpisem ke školskému zákonu.
- e) Osobní údaje, které jsou součástí knihy úrazů, mohou být zpracovávány pouze za účelem evidence úrazů, popřípadě jako podklad pro vyhotovení záznamu o úrazu, podléhají režimu ochrany osobních údajů podle platných právních předpisů.

8. Povinnosti související s AI:

1. na školních zařízeních smí používat pouze nástroje umělé inteligence uvedené v evidenci. Přihlašování k osobním účtům umělé inteligence na školních zařízeních je zakázáno.
2. při zjištění bezpečnostního incidentu s umělou inteligencí neprodleně informuje správce ICT a ředitele školy. Správce ICT provede záznam a zajistí nápravu,
3. dodržovat zákaz zadávání do veřejně dostupných AI nástrojů (bez smluvního ošetření) zejména: jména a příjmení žáka v kombinaci s jakýmkoli dalším údajem (prospěch, chování, zdravotní stav, rodinná situace); zdravotní údaje žáků nebo zaměstnanců; výstupy z PPP/SPC; rodinné a sociální informace o žácích; neanonymizované žákovské práce; fotografie žáků nebo zaměstnanců školy; jakékoli údaje umožňující identifikaci konkrétní osoby,
4. dbát zákazu o používání AI nástroje k automatizovanému rozhodování s právními účinky na žáka — zejména k hodnocení prospěchu, posuzování chování nebo rozhodování o přijetí žáka bez lidského dohledu. AI nesmí být používána k profilování žáků, rozpoznávání emocí ani sociálnímu bodování (zakázané praktiky podle nařízení EU o AI).

Práva pedagogických pracovníků (§ 22 a) školského zákona)

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo

1. Na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí, žáků, studentů nebo

zákonných zástupců dětí a žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole,

2. Aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,

3. Na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálně-pedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti

4. Volit a být voleni do školské rady,

5. Na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

Vztahy žáků a zákonných zástupců se zaměstnanci ve škole

Zaměstnanci 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.

Všichni zaměstnanci školy budou žáky chránit před všemi formami špatného zacházení, sexuálními násilím, zneužíváním. Budou dbát, aby nepřicházeli do styku s materiály a informacemi pro ně nevhodnými. Budou žáky chránit před nezákonnými útoky na jejich pověst. 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 budeme věnovat ochraně před návykovými látkami.

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 se zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.

Vyzve-li ředitel školy nebo jiný pedagogický pracovník zákonného zástupce k osobnímu projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka, konzultuje termín schůzky se zákonným zástupcem žáka.

Žák zdraví v budově a na školních akcích zaměstnance školy i jiné dospělé osoby srozumitelným pozdravem. Pracovník školy žákovi na pozdrav odpoví.

Dohled nad žáky:

1. **Dohled nad žáky se vykonává před vyučováním o všech přestávkách a po vyučování.**
2. Při dohledu nad žáky je dbáno především na bezpečnost žáků a na udržení pořádku ve svěřeném prostoru. Závažné nedostatky zjištěné během dohledu se neprodleně sdělují vedení školy.
3. V případě nepřítomnosti dozírajícího pracovníka přebírá dohled pracovník náhradní (dle rozpisu či dohody s vedením školy). V případě předem známé nepřítomnosti upozorní pracovník, který má mít dohled, vedení školy nebo pracovníka, který vykonává náhradní dozor na tuto skutečnost.
4. Pracovník vykonávající dohled nad žáky v suterénu pavilónu C zodpovídá za pořádek na chodbách, šatnách a na schodišti. V 7,00 hodin pouští žáky do šaten, vydává klíče od ostatních šaten, od učeben. V 7,25 hod uzamkne hlavní vchod. Pracovník, který má dohled o polední přestávce pouští žáky do šaten 15 min. před zahájením odpoledního vyučování, uzavře hlavní vchod, ostatní viz bod 3.
5. Pracovníci vykonávající dohled o velké přestávce dbají na pořádek a větrání ve všech prostorách svěřeného úseku. V této době je možné využít prostoru atria – pod dozorem třídního učitele, nebo jiného pověřeného pedagogického pracovníka.

6. Pracovník pověřený dohledem v jídelně dozírá na pořádek, kázeň, dbá na dodržování bezpečnostních, kulturních a hygienických návyků žáků.
7. Pracovník, který zajišťuje akci s dětmi mimo školu, seznámí s místem, časem zahájením a ukončením akce zákonného zástupce nejméně 3 dny předem, a to prokazatelným způsobem.
8. Pracovník pověřený dohledem u školního bufetu dozírá na pořádek, kázeň, dbá na dodržování bezpečnostních a hygienických návyků žáků.

Systém péče o žáky s přiznanými podpůrnými opatřeními

Podpůrná opatření prvního stupně

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

Učitel základní školy zpracuje plán pedagogické podpory, ve kterém bude upravena organizace a hodnocení vzdělávání žáka včetně úpravy metod a forem práce a projedná jej s ředitelem školy. Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně (po vyhodnocení plánu pedagogické podpory) doporučí ředitel školy využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích potřeb žáka (§ 16 odst. 4 a 5 školského zákona a § 2 a § 10 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)

Podpůrná opatření druhého až pátého stupně

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

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

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

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

Vzdělávání žáků nadaných

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

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