



ŠKOLNÍ ŘÁD

Vypracoval:	Ing. Věra Havlíčková, ředitelka školy
Schválil:	Ing. Věra Havlíčková, ředitelka školy
Pedagogická rada projednala dne:	28. 06. 2024
Školská rada schválila dne:	29. 08. 2024
Směrnice nabývá platnosti dne:	30. 08. 2024
Směrnice nabývá účinnosti dne:	01. 09. 2024
Č. j. ZŠ/O/123/2024	Spis. / skart. znak A1 / A10

I. OBECNÁ USTANOVENÍ

II. PRÁVA A POVINNOSTI ŽÁKŮ A JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ VE ŠKOLE A PODROBNOSTI O PRAVIDLECH VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ S PEDAGOGICKÝMI I NEPEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY

II.1 Práva a povinnosti žáků

II.2 Práva a povinnosti zákonných zástupců žáků

II.3 Základní pravidla vzájemných vztahů ve škole

II.4 Plnění povinné školní docházky v zahraničí

III. PRÁVA A POVINNOSTI ŠKOLY

III.1 Práva školy

III.2 Povinnosti školy

IV. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY

IV.1 Režim činnosti ve škole

IV.2 Režim při akcích mimo školu

IV.3 Uvolňování žáků z výuky

IV.4 Omlouvání absencí žáků a řešení záškoláctví

IV.5 Pravidla pro komunikaci školy se zákonnými zástupci

IV.6 Pravidla chování žáků

IV.7 Distanční vzdělávání

V. VÝCHOVNÁ OPATŘENÍ

V.1 Pochvaly a jiná ocenění

V.2 Opatření k posílení kázně – kázeňská opatření

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

VI.1 Obecné podmínky

VI.2 Ochrana žáků před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

VI.3 BOZ

VI.4 Postup při krádeži v budově školy nebo na akcích konaných mimo budovu školy

VI.5 Postup při škodě způsobené žákem na majetku školy

VI.6 Evidence úrazů

VII. PRAVIDLA PRO HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ ŽÁKŮ

Tato pravidla jsou pro svoji rozsáhlost uvedena v dílčí, samostatné části školního řádu – ve směrnici "Školní řád – pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků" (klasifikačním řádu).

VIII. ŠKOLNÍ STRAVOVÁNÍ

IX. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

I. OBECNÁ USTANOVENÍ

Školní řád je zpracován na základě zákona č. 561/2004 Sb., školského zákona ve znění pozdějších platných předpisů a příslušných prováděcích předpisů; vyhlášky č. 48/2005 Sb. o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky ve znění pozdějších platných předpisů; zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí, ve znění pozdějších platných předpisů; zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku; zákona č. 65/2017 Sb., o ochraně zdraví před škodlivými účinky návykových látek; Listiny základních práv; Úmluvy o právech dítěte a dalších zákonných předpisů ČR.

Pokud Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy stanoví právním předpisem či mimořádným opatřením pravidla, která budou odlišná od pravidel tohoto školního řádu, pak ustanovení školního řádu, které jsou s nimi v rozporu, se nepoužijí.

II. PRÁVA A POVINNOSTI ŽÁKŮ A JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ VE ŠKOLE A PODROBNOSTI O PRAVIDLECH VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ S PEDAGOGICKÝMI I NEPEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY

II.1 Práva a povinnosti žáků

Žáci mají právo

- na vzdělávání a školské služby podle školského zákona,
- být informováni o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
- na ochranu před tělesným i duševním násilím,
- zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků, volit své zástupce, pracovat v těchto orgánech a jejich prostřednictvím se obracet na ředitelku školy nebo školskou radu s tím, že ředitelka školy nebo školská rada jsou povinni se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat a své stanovisko k nim odůvodnit,
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje,
- na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání,
- obracet se na vedení školy a učitele s návrhy, podněty, připomínkami, stížnostmi týkajícími se vzdělávacího procesu nebo provozu školy,
- obracet se na vyučujícího v době jeho konzultačních hodin nebo dle dohody a konzultovat látku, které nepochopili,
- na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí, na vzdělání a na svobodu myšlení, projevu, shromažďování, náboženství, na odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek,
- být seznámeni se všemi předpisy se vztahem k jejich pobytu a činnosti ve škole
- přicházet s nápady, podněty a návrhy, které se týkají činnosti školy nebo třídy, a to buď přímo k učitelce, k ředitelce školy nebo do Žákovského parlamentu,
- vědět, na koho se obrátit v případě jakýchkoli zdravotních komplikací (vyučující, zdravotník),
- aby jednotlivé třídy měly možnost po dohodě s třídním učitelem zveřejnit na školním webu fotografie z třídních akcí, tyto fotografie musí být v souladu s platnou legislativou.

Žáci jsou povinni

- řádně docházet do školy nebo školského zařízení a řádně se vzdělávat,
- dodržovat školní řád, provozní řády, předpisy a pokyny školy a školského zařízení k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,
- chránit zdraví své i svých spolužáků,
- bezodkladně oznámit úraz svůj či spolužáka vyučujícímu nebo kterémukoli zaměstnanci školy,

- respektovat pokyny všech pracovníků školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem a provozními řády,
- zacházet se školním majetkem tak, aby nedošlo k jeho poškození.

Další povinnosti žáků

- Chodí do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin a účastní se činností organizovaných školou.
- Chodí do školy vhodně a čistě upraveni. Za nežádoucí je považováno sexuálně vyzývavé chování a s tím spojené nevhodné oblečení. Rovněž je nepřipustné nosit do školy oblečení s vulgárními a hanlivými nápisy. Žák v budově školy nenosí čepici a totéž platí o kapuci, která je součástí oděvu.
- Na výuku tělesné výchovy si žáci odkládají oděv, tašky a osobní věci v uzamčené šatně. Žáci, kteří přicházejí z vážných důvodů na hodinu Tv později, odkládají si své věci přímo v tělocvičně, aby na ně viděli. Šatny otevírá po skončení vyučovací hodiny pouze vyučující Tv. Do tělocvičny a na hřiště vstupují žáci pouze v doprovodu vyučujícího a dodržují veškeré jeho pokyny. Žáci jsou přezutí (používají jiné přezůvky na hřiště a jiné do tělocvičny) a jsou ve cvičebním úboru, který slouží jen pro hodiny Tv. V případě, že žák zapomene cvičební úbor nebo jeho část nebo nastoupí v neodpovídající obuvi a oblečení, nebude cvičit a dostane zápis do listu pro zapomínání pomůcek. Rodiče budou o tomto informováni prostřednictvím elektronické žákovské knížky (EŽK). V žádném případě není přípustné, aby žák ve cvičebním úboru absolvoval další výuku (hygiena – pocení). Též nebude tolerováno cvičit v oblečení, ve kterém žák přijde do školy. Za cvičební úbor se považuje: tričko, mikina (bunda), kraťasy, tepláky, boty do tělocvičny a boty na ven. Před zahájením výuky Tv si žák odloží cennosti (řetízky, prstýnky, dlouhé náušnice atd.) u vyučujícího Tv. Z důvodu bezpečnosti nelze cvičit s rozpuštěnými dlouhými vlasy, ani se žvýkačkou v ústech.

V každé hodině Tv jsou žáci povinni dodržovat bezpečnostní pravidla, s nimiž je vyučující seznámí v první vyučovací hodině Tv ve školním roce. Necvičící žáci jsou povinni se zdržovat na místě, které jim určí vyučující.

- Žáci se chovají slušně ke všem zaměstnancům školy a dalším dospělým osobám a zdraví je. Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školy nebo vůči ostatním žákům se vždy považují za zvláště závažné zaviněné porušení povinností stanovených zákonem č. 561/2004 Sb. (školský zákon). Žáci se chovají slušně k sobě navzájem. V případě použití psychického či fyzického násilí budou udělována kázeňská opatření.

Dopustí-li se žák tohoto jednání, oznámí ředitel školy tuto skutečnost orgánu sociálně – právní ochrany.

- Žáci zachází s učebnicemi a školními potřebami šetrně, udržují své místo, třídu i ostatní školní prostory v čistotě a pořádku, chrání majetek před poškozením; nosí do školy učebnice a školní potřeby podle rozvrhu hodin a pokynů učitelů.
- Žáci zacházejí šetrně se svěřenými pomůckami, učebnicemi a sešity. Poškození a ztrátu pomůcek, které jsou majetkem školy a byly jim školou poskytnuty, žáci nahradí – zakoupí novou pomůcku nebo učebnici, nebo zaplatí její poškození dle stanovené stupnice s ohledem na stáří pomůcky a stupeň poškození. Životnost učebnice je různá podle kvality vazby, ale měla by být alespoň 5 let. Hodnota učebnice je dána nákupní cenou. Tzn., že běžným užíváním se hodnota učebnice snižuje o 1/5 nákupní ceny za rok. Z tohoto vychází vyučující při přebírání učebnic na konci školního roku. U každé učebnice posoudí rozsah opotřebení či poškození, provede zápis na zadní stranu knihy. Řídí se platnou směrnicí k určení finančních náhrad za ztracené a poškozené učebnice. Při běžném opotřebení žák nehradí nic. Při větším rozsahu poškození stanoví vyučující vyšší případné náhrady dle výše zmiňované směrnice. Takto získané finanční prostředky se stanou součástí provozního rozpočtu organizace. Vyučující, který částku přijal, toto potvrdí do EŽK.

- Žáci se rovněž chovají šetrně k dalšímu majetku a vybavení školy a při jeho poškození či zničení se podílejí na náhradě (oprava, zaplacení). Při používání zařízení školy se žáci řídí pokyny vyučujících a dalších zaměstnanců školy. Žák je povinen udržovat v pořádku a nepoškozené všechny věci, které tvoří zařízení třídy a školy. Je zakázáno psát po budově a jejím vybavení.
- Mají před každou vyučovací hodinou připravené pomůcky, po zazvonění jsou na svém místě.
- Žáci respektují prostor pro vyučujícího, nic neberou z učitelského stolu, z parapetů ani z poliček v blízkosti učitelského stolu bez vědomí vyučujícího.
- Před ukončením vyučování z bezpečnostních důvodů neopouští školní budovu bez svolení vyučujících. V době mimo vyučování zůstávají ve škole jen se svolením vyučujících a pod jejich dohledem.
- Žáci konzumují jídlo pouze o přestávce. Během vyučování je jeho konzumace zakázána, stejně tak žvýkání žvýkaček.
- Chrání své zdraví i zdraví spolužáků; žákům jsou zakázány všechny činnosti, které jsou zdraví škodlivé (např. kouření, pití alkoholických nápojů, energy drinků, zneužívání návykových a zdraví škodlivých látek). Žákům je zakázáno do školy vnášet a ve škole užívat či distribuovat návykové látky a jedy a takové látky, které je svým vzhledem, chutí a konzistencí napodobují.
- Žáci nosí do školy určené pomůcky; cenné předměty a vyšší částky peněz jen na vlastní riziko. V žádném případě do školy nenosí předměty ohrožující zdraví a bezpečnost (zbraně, nože, řetězy, bouchací kuličky apod.). Mobilní komunikační zařízení jsou v hodinách a po zvonění signalizujícím přípravu na vyučování (krátké zvonění) úplně vypnutá nebo v tichém režimu, žák má zakázáno s nimi manipulovat a jsou uložena v aktovce. Při porušení jsou rodiče informováni o přestupku týž den prostřednictvím EŽK. Za porušení budou udělována kázeňská opatření: napomenutí třídního učitele – 3 zápisy za čtvrtletí, důtka třídního učitele – 6 zápisů za čtvrtletí, důtka ředitele školy – 9 zápisů za čtvrtletí. Výjimku tvoří situace povolené pedagogem.
Ve školní jídelně budou mobilní komunikační zařízení vypnutá a žák s nimi nebude manipulovat. Bez souhlasu učitele nesmí žáci použít ve škole a na akcích pořádaných školou žádnou záznamovou a reprodukční techniku s příslušenstvím.
Cenné předměty, peníze, šperky a mobilní telefony má stále u sebe, odkládá je pouze z bezpečnostních důvodů a na výslovný pokyn vyučujícího, který zajistí jejich úschovu.
- Pokud žák zjistí ztrátu osobní věci nebo její poškození, okamžitě ohlásí tuto skutečnost vyučujícímu, který koná dohled, třídnímu učiteli nebo hospodářce školy (jednání v případě pojistné události).
- Žáci hlásí TU veškeré důležité změny (adresa, tel. čísla domů i rodičům do zaměstnání, zdravotní pojišťovnu apod.).
- Žáci dodržují pravidla hygieny a bezpečnosti ve škole i mimo školu. Při každém svém počínání mají na paměti nebezpečí úrazu. Žáci jsou povinni chránit své zdraví i zdraví svých spolužáků a pracovníků školy. Každý úraz a zhoršení zdravotního stavu neprodleně hlásí vyučujícímu a řídí se jeho pokyny. Telefonické upozornění rodičů zařizuje vyučující. Žáci dodržují pravidla bezpečnosti při cestě do školy a zpět.
- Služba určená třídním učitelem bezodkladně ohlašuje vedení školy nepřítomnost vyučujícího 10 minut po zvonění.

Při porušení povinností stanovených tímto školním řádem lze podle závažnosti porušení žákovi udělit:

- a) napomenutí třídního učitele,
- b) důtku třídního učitele,
- c) důtku ředitele školy.

Škola neprodleně a prokazatelným způsobem oznámí udělení napomenutí, důtky žákovi a jeho zákonnému zástupci. Uvede důvody, které k udělení výchovných opatření vedly. Toto zaznamená do dokumentace školy.

II.2 Práva a povinnosti zákonných zástupců

Práva zákonných zástupců

- na svobodnou volbu školy pro své dítě,
- na informace o průběhu a vzdělávání dítěte ve škole na třídních schůzkách, v konzultačních hodinách nebo při předem domluvených individuálních konzultacích,
- na informace o škole podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím,
- nahlížet do ŠVP, výroční zprávy, pořizovat si z těchto dokumentů opisy a výpisy,
- na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona,
- u dětí se speciálními vzdělávacími potřebami na vzdělávání, jehož obsah, formy a metody odpovídají vzdělávacím potřebám a možnostem dítěte, na vytvoření nezbytných podmínek, které toto vzdělávání umožní, a na poradenskou pomoc školy a školského poradenského zařízení,
- volit a být voleni do školské rady,
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání žáka,
- požádat o přezkoumání výsledků hodnocení žáka.

Povinnosti zákonných zástupců

- zajistit, aby děti a žáci docházeli řádně do školy nebo školského zařízení,
- na vyzvání ředitelky školy nebo školského zařízení se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte nebo žáka,
- 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, poskytovat údaje o tom, zda je žák zdravotně postižen nebo zdravotně znevýhodněn, údaje o druhu postižení,
- dokládat důvody nepřítomnosti dítěte a žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem. Zákonný zástupce žáka je povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka. Po nástupu žáka či dítěte přípravné třídy do školy omluví zákonný zástupce nejpozději do druhého pracovního dne jeho absenci v elektronické žákovské knížce.
- předem známou nepřítomnost žáka ve škole omlouvá zákonný zástupce žáka před jejím započítáním,
- v případě, že nemůže žák cvičit ze zdravotních důvodů, sdělit toto vyučujícímu Tv prostřednictvím elektronické žákovské knížky s dostatečným předstihem, tj. do 7:30 h daného dne,
- při výskytu infekčního onemocnění (žloutenka, střevní potíže atd.) nebo vši informovat školu a udělat patřičná opatření (např. navštívit lékaře, odšívít atd.), aby nedošlo k dalšímu přenosu a rozšíření infekce,
- v případě častého zapomínání pomůcek žákem (tj. 20 zápisů za dané čtvrtletí) se zákonný zástupce dostaví do školy k projednání situace spolu s třídním učitelem a výchovným poradcem,
- oznamovat škole a školskému zařízení 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.

Podmínky pro uvolňování žáka z vyučování a omlouvání neúčasti žáka ve vyučování stanoví školní řád následovně:

Odchod žáka z vyučování před jeho ukončením je možný pouze na základě písemné omluvy rodičů, kterou žák předloží vyučujícímu daného předmětu (při uvolnění na jednu hodinu), nebo třídnímu učiteli (při uvolnění na více hodin), zákonný zástupce nebo jím pověřená osoba si žáka vyzvedne ve škole. Odchod nezletilého žáka bez doprovodu jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby není školou umožněn.

II.3 Základní pravidla vzájemných vztahů ve škole

- Všichni zaměstnanci školy jsou povinni dodržovat školní řád a další vnitřní předpisy školy. V zájmu ochrany vlastního zdraví a zdraví žáků jsou povinni se pravidelně účastnit školení v oblasti bezpečnosti zdraví a ochrany při nejrůznějších činnostech a dodržovat veškeré zásady bezpečnosti. Jejich práva a povinnosti dále upravuje pracovní řád a provozní řád školy.
- Všichni zaměstnanci školy jsou povinni dodržovat a respektovat žákova práva a dbát na dodržování povinností žáka.
- Všichni zaměstnanci školy jsou povinni poskytnout žákovi pomoc a ochranu v případě, že jsou o to žákem požádáni. V ostatních případech postupují podle svého nejlepšího vědomí a svědomí.
- Všichni pedagogičtí pracovníci školy jsou povinni poskytnout základní poradenskou pomoc. Specifickou poradenskou pomoc poskytují zejména třídní učitelé, výchovný poradce, metodik prevence a speciální pedagog.
- Pedagogičtí pracovníci školy vydávají žákům a zákonným zástupcům žáků pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisejí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu, provozního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.
- Všichni pedagogičtí pracovníci v době přímé práce s dětmi, žáky nepoužívají svůj mobilní telefon pro soukromé účely (v hodinách, při dozorech, na akcích atd.)
- Informace, které zákonný zástupce žáka poskytne do školní matriky, nebo jiné důležité informace o žákovi (zdravotní způsobilost, speciální vzdělávací potřeby apod.) jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí zákonem o ochraně osobních údajů, č. 101/2000 Sb., ve znění pozdějších platných předpisů.
- Žák zdraví v budově školy a na školních akcích pracovníky školy srozumitelným pozdravem. Pracovník školy žákovi na pozdrav odpoví.
- Všichni pedagogičtí pracovníci se povinně zúčastňují třídních schůzek a konzultačních hodin, na kterých informují zákonné zástupce žáků o výsledcích výchovy a vzdělávání. V případě své omluvené nepřítomnosti zajistí, aby zákonní zástupci byli informováni jiným způsobem.

II.4 Plnění povinné školní docházky v zahraničí

- Žák může plnit povinnou školní docházku ve škole mimo území České republiky.
- Může být na základě rozhodnutí zákonného zástupce zároveň žákem spádové školy či jiné školy zapsané v rejstříku škol a školských zařízení.
- Zákonný zástupce žáka je povinen oznámit ředitelce školy předpokládanou dobu plnění povinné školní docházky, adresu místa pobytu žáka a popřípadě i adresu příslušné školy.
- Zákonný zástupce žáka je povinen přihlásit žáka do školy nejpozději do dvou týdnů po příjezdu žáka do země pobytu.
- Žák, který plní povinnou školní docházku, současně je žákem spádové školy nebo jiné školy zapsané v České republice do rejstříku škol a školských zařízení, kterou zvolil zákonný zástupce žáka, může na žádost zákonného zástupce konat zkoušky z vybraných předmětů ve škole. Výsledky těchto zkoušek lze také nahradit doloženými výsledky vzdělávání v zahraničí.

III. PRÁVA A POVINNOSTI ŠKOLY

III.1 Práva školy

- očekávat od rodičů zájem o práci jejich dětí, očekávat aktivní spolupráci rodičů v případě řešení problémů jejich dětí jak kázeňských, tak prospěchových,
- slušné jednání a chování ze strany žáků a rodičů,
- vyžadovat od žáků plnění povinností souvisejících se vzděláním,
- potrestat žáka za porušování školního řádu, za neplnění povinností a za nevhodné chování vůči spolužákům a zaměstnancům školy,
- neuznat žákovi omluvenku, je-li důvod absence v ní uvedený v přímém rozporu se zjištěnou skutečností,
- vyloučit žáka ze školní družiny nebo ze stravování ve školní jídelně, pokud rodiče včas a řádně neplatí příspěvky,
- vyžadovat náhradu škody na rodičích žáka v případech, kdy bylo dokázáno, že žák poškodil školní majetek nebo způsobil škodu na majetku v době, kdy měla tento majetek škola dočasně v užívání (školy v přírodě, lyžařské kurzy, exkurze apod.).

Práva pedagogických pracovníků

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo

- na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí, žáků, nebo zákonných zástupců dětí a žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole,
- aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,
- volit a být voleni do školské rady,
- na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti,
- vyučující jsou oprávněni zadávat žákům domácí úkoly a vyžadovat jejich vypracování při dodržování těchto zásad:
 - vyučující přitom zohledňuje odlišné vzdělávací potřeby jednotlivců, motivují žáky k tomu, že se jedná o prostředek k vlastnímu rozvoji,
 - vyučující domácí úkoly vyhodnocuje a poskytuje žákovi zpětnou vazbu o správnosti jeho práce,
 - domácí úkoly se nehodnotí.

III.2 Povinnosti školy

- každému žákovi poskytnout vzdělání v nejvyšší možné kvalitě,
- zachovávat mlčenlivost v soukromých záležitostech žáků a rodičů,
- řešit případy související s ohrožením dětí během návštěvy školy – úraz, šikana, krádeže, ublížení na zdraví, ztráty jejich osobních věcí,
- informovat dle dohodnutých pravidel rodiče o prospěchu a chování jejich dětí,
- škola má oznamovací povinnost. V případě neomluvené absence, časté nepřítomnosti žáka ve škole, v případě, že žák dlouhodobě vykazuje podprůměrné učební výsledky nebo dlouhodobě porušuje pravidla soužití ve škole a jeho rodiče se školou nespolupracují při nápravě je škola povinna upozornit odbor péče o dítě. Stejně tak škola upozorní na děti, které jsou ohrožovány násilím ze strany rodičů a osob odpovědných za jejich výchovu. Ve všech těchto záležitostech se škola řídí novelou zákona č. 359/1999 Sb.

Povinnosti pedagogických pracovníků

Pedagogický pracovník je povinen:

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

- chránit a respektovat práva dítěte, žáka,
- chránit bezpečí a zdraví dítěte, žáka a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních,
- svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,
- zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku,
- poskytovat dítěti, žáku nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte nebo žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním,
- telefonicky sdělit zákonnému zástupci každý žákem nahlášený úraz a zhoršení jeho zdravotního stavu,
- po ukončení výuky v kterékoliv pracovně na 1. i 2. stupni vyučující dohlédne na uvedení třídy do tohoto stavu: zvednuté židle, zavřená a zajištěná okna, smazaná tabule, vyklizené lavice, sebrané odpadky ze země a zamknutí odborných učeben a tříd na prvním stupni. Za tento stav zodpovídá vyučující poslední hodiny i v případě, že přesune výuku do jiných prostor. Koncové hodiny v pracovnách je třeba hlídat i v případě suplování a odvolání výuky. Specifika některých odborných učeben jsou upraveny řádem učebny (VT, Tv, VV, multifunkční učebna, cvičná kuchyň atd.) s nimiž seznámí žáky příslušní vyučující v prvních hodinách daného předmětu.
- uvolnit žáka v průběhu vyučování pouze v případě, že si ho vyzvedne zákonný zástupce nebo ho vyzvedne pověřená osoba starší 18 let, kterou k tomu zákonný zástupce dítěte zmocnil. Zajistit evidenci tohoto převzetí v sešitu ve sborovně, u žáků 1.- 4. ročníku v jejich třídě.

IV. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY

IV.1 Režim činnosti ve škole

1. Vyučování začíná v 7:55 hodin, vyučování výjimečně zařazené na dřívější dobu nesmí začínat dříve než v 7 hodin. Vyučování probíhá podle časového rozvržení vyučovacích hodin a přestávek. Vyučování končí nejpozději v 17 hodin. Vyučovací hodina trvá 45 minut. V odůvodněných případech lze vyučovací hodiny dělit a spojovat, v tomto případě je odlišná doba ukončení vyučování oznámena rodičům zápisem v žákovské knížce.
2. Školní budova se pro žáky otevírá v 7:35 hodin. Žákům je umožněn vstup do budovy nejméně 20 minut před začátkem dopoledního vyučování. O přestávce mezi dopoledním a odpoledním vyučováním se mohou žáci zdržovat pouze v prostoru před sekretariátem školy za dohledu stanoveného zaměstnance školy. V jinou dobu vstupují žáci do školy pouze na vyzvání zaměstnanců školy, kteří nad nimi zajišťují dohled. Dohled nad žáky je zajištěn po celou dobu jejich pobytu ve školní budově, přehled dohledů je vyvěšen na všech místech, kde dohled probíhá.
3. Přestávky mezi vyučovacími hodinami jsou desetiminutové. Po druhé vyučovací hodině se zařazuje přestávka v délce 20 minut. Přestávka mezi dopoledním a odpoledním vyučováním trvá 50 minut.

Časový rozpis vyučování

Hodina	Čas	Hodina	Čas
1.	07:55 - 08:40	5.	11:45 - 12:30
2.	08:50 - 09:35	6.	12:40 - 13:25
3.	09:55 - 10:40	7.	14:15 - 15:00
4.	10:50 - 11:35	8.	15:10 - 15:55

4. Po příchodu do budovy si žáci odkládají obuv a svršky na místa k tomu určená – do šatních skříněk. V průběhu vyučování je žákům vstup do šaten povolen pouze za dohledu vyučujícího.
5. Při organizaci výuky jinak, než ve vyučovacích hodinách stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřený vedením akce, a to podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.
6. Bezpečnost a ochranu zdraví žáků ve škole zajišťuje škola svými zaměstnanci, pedagogickými i nepedagogickými. Zaměstnanec, který není pedagogickým pracovníkem, může ředitelka školy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků určit pouze tehdy, pokud je dotyčný zletilý a způsobilý k právním úkonům.
7. Nejvyšší počet žáků ve třídě je obecně 30, škola může podle § 23 odst. 3 zákona č. 561/2004 Sb., školského zákona využít zřizovatelem schválenou výjimku a zvýšit maximální počet žáků ve třídě až na 34, a to při zachování bezpečnostních a hygienických předpisů.
8. Při výuce některých předmětů jsou děleny třídy na skupiny, jsou vytvářeny skupiny žáků ze stejných nebo různých ročníků nebo spojovány třídy, počet skupin a počet žáků ve skupině se určí rozvrhem na začátku školního roku, a to zejména podle prostorových, personálních a finančních podmínek školy, podle charakteru činnosti žáků, vždy v souladu s požadavky na jejich bezpečnost a ochranu zdraví a s ohledem na didaktickou a metodickou náročnost předmětu.
9. Nejvyšší počet žáků ve skupině je 30. Při výuce cizích jazyků je nejvyšší počet žáků ve skupině 24. Je-li žáků 25 a více, je skupina rozdělena.
10. Škola při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb přihlíží k základním fyziologickým potřebám žáků a vytváří podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů.
11. Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb a poskytuje žákům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
12. Škola vede evidenci úrazů dětí a žáků, k nimž došlo při činnostech ve škole a činnostech mimo školu, které se školou souvisí. Vyhotovuje a zasílá záznam o úrazu stanoveným orgánům a institucím.
13. O všech přestávkách je umožněn pohyb dětí mimo třídu. Velké přestávky mohou žáci trávit pod dohledem před budovou školy.
14. Škola je v provozu ve všedních dnech od 7:30 do 13:45 hodin, při odpoledním vyučování do 15:55 a provoz školní družiny je od 6:30 do 7:35 a od 11:35 do 16:00 h. Úřední hodiny jsou vyvěšeny u vstupu do kanceláře a na úřední desce školy.
15. V období školního vyučování může ředitelka školy ze závažných důvodů, zejména organizačních a technických, vyhlásit pro žáky nejvýše 5 volných dnů ve školním roce.

IV.2 Režim při akcích mimo školu

1. Bezpečnost a ochranu zdraví žáků při akcích a vzdělávání mimo školu zajišťuje škola vždy nejméně jedním zaměstnancem školy – pedagogickým nebo nepedagogickým pracovníkem, pokud je zletilý a způsobilý k právním úkonům.
2. Při organizaci výuky při akcích souvisejících s výchovně vzdělávací činností školy mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřený vedením akce, a to podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.
3. Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, nesmí na jednu osobu zajišťující bezpečnost a ochranu zdraví žáků připadnout více než 25 žáků. Škola pro plánování takovýchto akcí stanoví tato pravidla – každou plánovanou akci mimo budovu školy předem projedná organizující pedagog s vedením školy, a to zejména s ohledem na zajištění BOZ. Akce se považuje za schválenou jejím uvedením v měsíčním

plánu práce školy, kde zároveň s časovým rozpisem uvede ředitelka školy jména doprovázejících osob.

4. Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, kdy místem pro shromáždění žáků není místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, 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 konec akce oznámí organizující pedagog nejméně 2 dny předem zákonným zástupcům žáků, a to buď zápisem do žákovské knížky, nebo jinak, vždy však písemně.
5. Při přecházení žáků na místa vyučování či jiných akcích mimo budovu školy (společné zájezdy tříd, exkurze, lyžařské kurzy aj.) se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před takovými akcemi doprovázející učitel žáky prokazatelně poučí o bezpečnosti. V těchto případech platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci předem seznámeni. Při pobytu v ubytovacích zařízeních se účastníci akce řídí vnitřním řádem tohoto zařízení.
6. Chování žáka na mimoškolních akcích je součástí celkového hodnocení žáka, a to včetně hodnocení na vysvědčení.
7. Při zapojení školy do soutěží zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků po dobu dopravy na soutěže a ze soutěží škola, která na akci žáky vyslala, pokud se se zákonným zástupcem žáka nedohodne jinak. V průběhu soutěže zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků organizátor akce.

IV.3 Uvolňování žáků z výuky

1. V době vyučování, při akcích mimo budovu školy odchází žák z vyučování jen se souhlasem pedagogického pracovníka.
2. Žák může být uvolněn v průběhu vyučování pouze v případě, že si ho vyzvedne zákonný zástupce nebo ho vyzvedne pověřená osoba starší 18 let, kterou k tomu zákonný zástupce dítěte zmocnil. Pověřené osoby zákonný zástupce uvede na začátku školního roku ve formuláři „Zmocnění pro předávání žáka základní školou pověřené osobě“. Tento formulář může zákonný zástupce aktualizovat i v průběhu školního roku. Převzetí žáka tato osoba potvrdí písemně ve sborovně, u žáků 1.- 4. ročníku u TU.
3. Jedná-li se o delší než jednodenní absenci z jiných než akutních zdravotních důvodů (ozdravný pobyt, sportovní soustředění apod.), podává zákonný zástupce žádost nejméně 3 dny předem. O uvolnění rozhoduje ředitelka školy na základě vyjádření TU. Tiskopis „Žádost o uvolnění z výuky na více dní“ je k dispozici ve škole či na webových stránkách školy. Zameškané učivo je žák povinen si doplnit.
4. Žák je uvolněn pouze v případě, že plní řádně studijní povinnosti.
5. Ze zdravotních důvodů lze žáka uvolnit z tělesné výchovy na žádost zákonného zástupce, který vyplní příslušný formulář a doručí jej ředitelce školy, která žádost posoudí. Žádost musí být doložena zprávou registrujícího praktického nebo odborného lékaře.
6. Žákovi, který se nemůže pro svůj zdravotní stav účastnit vyučování po dobu delší než 2 měsíce, stanoví ředitelka školy způsob vzdělávání odpovídající možností žáka nebo individuální vzdělávací plán.

IV.4 Omlouvání absencí žáků a řešení záškoláctví

1. Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování z důvodu, který nemohl předem předvídat, je zákonný zástupce povinen nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka ve škole sdělit třídnímu učiteli důvody jeho nepřítomnosti ve škole.
2. Za sdělení se považuje písemné oznámení, e-mailová zpráva či zpráva v elektronické žákovské knížce od zákonného zástupce žáka.
3. Po nástupu žáka či dítěte přípravné třídy do školy omluví zákonný zástupce nejpozději do druhého pracovního dne jeho absenci v elektronické žákovské knížce.

4. Škola může v odůvodněných případech (častá, opakovaná nepřítomnost, zanedbávání povinné školní docházky) požadovat vyjádření lékaře nebo doklad potvrzující uváděné rodinné důvody, a to jako součást omluvenky vystavené zákonným zástupcem na základě doporučení OSPOD.
5. Při časté absenci žáka bude svolána výchovná komise. V odůvodněných případech se výchovné komise zúčastní i pracovník OSPOD a lze vyžadovat potvrzení lékaře.
6. Omlouvání absence musí být jednoznačné, včasné a ověřitelné.
7. Na omluvenky dodané po uplynutí dané lhůty nebude brán zřetel a absence bude považována za neomluvenou.
8. O neomluvené či vysoké omluvené absenci žáka informuje třídní učitel výchovného poradce a ředitelku školy.
9. Neomluvenou absenci do výše 10 hodin včetně řeší třídní učitel se zákonným zástupcem žáka formou pohovoru. Třídní učitel si k tomuto pohovoru může pozvat výchovného poradce, vedení školy, případně další pedagogy (dle potřeby). Z pohovoru je učiněn písemný záznam, který je všemi účastníky podepsán a zákonný zástupce dostane kopii záznamu. Případné odmítnutí podpisu či převzetí kopie se do zápisu zapíše.
10. Přesáhne-li počet 10 neomluvených hodin, svolá ředitelka školy výchovnou komisi. Složení komise je dáno závažností a charakterem neomluvené absence a může v ní být přítomen kromě ředitelky, třídního učitele, výchovného poradce a zákonného zástupce žáka též pracovník OSPOD, SPC, příp. PPP. Z jednání se pořizuje zápis, všichni účastníci ho podepíší a dostanou jeho kopii. Případné odmítnutí kopie či podpisu se do zápisu zaznamená.
11. V případě, že neomluvená absence přesáhne 25 hodin, ředitelka školy zašle bezodkladně oznámení o záškoláctví příslušnému orgánu sociálně-právní ochrany dětí a pověřenému obecnímu úřadu. Tato ohlašovací povinnost vychází z právní úpravy (Zákon o sociálně-právní ochraně dítěte).

IV.5 Pravidla pro komunikaci školy se zákonnými zástupci

1. Všichni učitelé i členové vedení školy mají vypsané konzultační hodiny, s nimiž je zákonný zástupce seznámen na webu školy. Přesto je doporučeno si předem telefonicky či e-mailem ověřit, zda je příslušný učitel ve škole, případně upřesnit hodinu návštěvy, aby se mohl pedagog zákonnému zástupci plně věnovat.
2. Pokud zákonný zástupce svou návštěvu mimo konzultační hodiny neohlásí předem, může se stát, že mu pedagog nebude moci věnovat potřebný čas. Není možné řešit problémy před vyučováním či o přestávkách na chodbě, kdy se učitel již věnuje žákům či vyučovacímu procesu.

IV.6 Pravidla chování žáků

1. V době polední přestávky mezi dopoledním a odpoledním vyučováním se mohou žáci, kteří budou ve škole zůstávat, pohybovat před sekretariátem školy. Není možné zůstávat na jiných místech ve škole. Pokud tak žák učiní, je to vážné porušení školního řádu.
2. Pokud žák během této přestávky v budově nezůstane, dostaví se k šatnám 5 minut před začátkem odpoledního vyučování.
3. Do školy vstupují žáci určeným vchodem a ten používají také k odchodu. Žáci přicházejí do školy v určenou dobu (ráno do 7:50). Žáci přicházejí do školy nejpozději 5 minut před začátkem dopoledního a odpoledního vyučování. Pozdní příchody na vyučování jsou evidovány v třídní knize. Za tři pozdní příchody je uděleno napomenutí třídního učitele (dále NTU), po dalších třech důtka třídního učitele (dále DTU) a dalších třech důtka ředitele školy (dále DRŠ). Každé pololetí se sleduje zvlášť. Omluvený pozdní příchod vyznačí vyučující dané hodiny do třídní knihy.

4. V prostorách školy se žáci zásadně pohybují přezutí (žák nesmí používat uzavřenou sportovní obuv a jeho přezůvky nesmí zanechávat na PVC stopy), v žádném případě ve venkovní obuvi. Žáci se přezouvají ve vymezeném prostoru a zodpovídají za zapůjčenou šatní skříňku. Šatní skříňka, kterou je žák povinen uzamykat, je určena k odkládání oděvu a obuvi, ale není určena k odkládání potravin, mobilních telefonů a jiných cenností, za které škola nenese odpovědnost. Duplikát klíče od šatní skříňky si žák může uložit u školníka.
5. Po dobu přestávek mají žáci 1.- 4. ročníku umožněn pohyb v prostoru před svými třídami, žáci 5. - 9. ročníku se v tuto dobu mohou pohybovat na chodbě před svou třídou. Aktivitu dětí přípravné třídy koordinuje jejich vyučující.
6. Dobu od 9:35 h do 9:50 h mohou žáci trávit venku v určeném prostoru školy, do kterého vstupují přezutí ze spojovací chodby mezi šatnou a školní jídelnou na základě pokynu pedagogického pracovníka konajícího zde dohled. Venkovní prostor žáci opouští společně se zaměstnancem školy, který koná dohled.
7. Chovají se v souladu s pravidly bezpečnosti a slušného chování (neběhají, s ničím nehází, nepoužívají míče ani jejich náhražky, které ohrožují bezpečnost, neotvírají okna, nevyklánějí se z otevřených oken, nesedají na parapetech a topení, nedotýkají se přístrojů a pomůcek, neničí tabule, nástěnky, výzdobu, květiny atd. Nemanipulují se žaluziemi ani s hlavicemi radiátorů.
8. Stolní tenis mohou žáci hrát pouze v době, kdy je zajištěn dohled.
9. Po přípravném zvonění žáci odchází do učeben (podle rozvrhu).
10. Po zvonění na hodinu je žák na svém místě připraven na výuku, má připravené pomůcky. Zapomínání pomůcek nezbytných pro absolvování výuky (cvičební úbor, tabulky, rýsovací a psací potřeby, sešity, učebnice, plnění domácích úkolů) je zapisováno vyučujícími do elektronické žákovské knížky a zároveň do archu v TK pro potřeby třídního učitele. Zápis probíhá v daném dni. V případě častého zapomínání pomůcek (tj. 20 zápisů za dané čtvrtletí) je situace projednána se zákonným zástupcem na půdě školy spolu s třídním učitelem a výchovným poradcem.
11. Žáci se aktivně účastní vyučování a nenarušují nevhodně průběh vyučovacích hodin.

IV.7. Distanční vzdělávání

Podle novely školského zákona č. 349/2020 Sb., má škola povinnost ve vymezených mimořádných situacích zajistit vzdělávání distančním způsobem a současně je stanovena povinnost žáků se tímto způsobem vzdělávat.

1. Pravidla pro online hodiny:

- týmy založené učitelem k výuce slouží výhradně k těmto účelům, nejsou určeny pro mimoškolní komunikaci,
- hodinu začíná (schůzku zahajuje) výhradně vyučující a také hodinu končí,
- žáci nesmí odpojovat během výuky nikomu mikrofon, svévolně měnit nastavení zvolená učitelem ani jakkoli jinak bránit ostatním ve vzdělávání,
- chat v průběhu hodiny slouží jen pro potřeby výuky a žáci chatují jen na pokyn vyučujícího,
- stejné pravidlo platí i pro používání whiteboard – psaní na tabuli také jen na pokyn vyučujícího,
- je přísně zakázáno pořizování jakýchkoliv audio či videozáznamů z výuky, není udělen žádný souhlas k pořizování fotografií, videí apod.,
- jelikož je distanční vzdělávání povinné a je součástí výuky, žáci jsou v souladu se svými schopnostmi a technickými možnostmi povinni účastnit se aktivně výuky,
- během on-line výuky jsou žáci povinni chovat se v souladu s pravidly slušného chování a vyjadřování, na nedovolené a nevhodné chování bude nahlíženo stejně, jako by se ho žák dopustil na půdě školy.

2. Omlouvání z výuky:

- účast na distanční výuce je pro žáky dle školského zákona povinná, a proto nemůže-li se žák vzdělávání účastnit, je nutné jej třídnímu učiteli omluvit prostřednictvím elektronické žákovské knížky, za stejných pravidel jako u prezenční výuky,
- v případě předem známé absence na on-line hodině (především v jednorázových případech, např. návštěva lékaře) rodič zašle omluvenku přímo konkrétnímu vyučujícímu (může se omluvit přímo žák(yně) a zároveň si domluvit doplnění učiva). Zároveň zákonný zástupce omluví nepřítomnost prostřednictvím elektronické žákovské knížky.
- v případě, že se žákovi/žákyni nepodaří na danou hodinu připojit, rodič zašle konkrétnímu vyučujícímu omluvenku a domluví náhradní splnění úkolů, výstupů, učiva,
- absence při distančním vzdělávání se posuzuje podle zapojení do vzdělávání a výstupů, nikoli podle doby vzdělávacích aktivit. Při asynchronní či off-line výuce nezáleží, v jaké denní době a jak rychle žák(yně) pracuje, nýbrž zda odevzdává úkoly či výstupy své práce ve stanoveném termínu nebo prokazuje snahu o plnění pokynů. Při synchronní výuce je nepřipojení se k on-line přenosu považováno za absenci, pokud s žákem či jeho zákonným zástupcem nebyl individuálně dohodnut jiný způsob zapojení.

3. Klasifikace

Po dobu distančního vzdělávání platí všechna pravidla, nastavená v Klasifikačním řádu, s následujícími úpravami:

- způsob poskytování a hodnocení vzdělávání na dálku přizpůsobí škola podmínkám žáka pro toto vzdělávání,
- základem je pozitivní zpětná vazba, podporující motivaci žáka,
- v rámci sumativního hodnocení lze využívat vedle známkování i slovní hodnocení, které dokáže lépe zachytit pokrok a přístup žáka za dané období.

4. Ustanovení pro žáky se speciálními vzdělávacími potřebami:

- žáci se speciálními vzdělávacími potřebami mají nárok na poskytování podpůrných opatření školou i při distančním způsobu vzdělávání,
- v případě přiznaného podpůrného opatření asistenta pedagoga škola zajistí jeho podporu i pro distanční způsob vzdělávání,
- předmět speciální pedagogické péče je nadále poskytován prostřednictvím on-line komunikace vyučující (speciální pedagog), která toto podpůrné opatření realizuje i v běžném režimu školy,
- pedagogická intervence je nadále poskytována vyučujícími, které tyto hodiny vedou ve stálém rozvrhu, nebo asistentkami pedagoga, které podle pokynu vyučující s žáky pracují,
- škola umožní žákovi se speciálními vzdělávacími potřebami takový způsob vzdělávání, který bude v jeho nejlepším zájmu a bude korespondovat s jeho schopnostmi a dovednostmi,
- hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami je v době zavedeného distančního vzdělávání zaměřeno na formativní průběžnou zpětnou vazbu, která může významným způsobem podpořit motivaci žáka k učení a konkrétní pokroky.

V. VÝCHOVNÁ OPATŘENÍ

Ředitelka školy může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu jiné právnické či fyzické osoby žákovi po projednání v pedagogické radě udělit pochvalu nebo jiné ocenění.

Třídní učitel může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících žákovi po oznámení ředitelce školy udělit pochvalu nebo jiné ocenění za výrazný projev školní iniciativy nebo za déletrvající úspěšnou práci.

Udělení pochvaly, jiného ocenění, napomenutí nebo důtky se zaznamená do dokumentace školy. Udělení pochvaly ředitelky školy se navíc zaznamená na vysvědčení za pololetí, v němž bylo uděleno.

V.1 Pochvaly a jiná ocenění

Pochvaly mají motivační charakter, slouží k posílení žákovy správného postoje a mají i motiv příkladu pro ostatní. Mohou být uděleny ústně, písemně nebo zapsány i na vysvědčení. O pochvalě může být informován zákonný zástupce, spolužáci, zřizovatel, případně jiná instituce státní správy. Součástí pochvaly může být i věcný dar.

Pochvaly a jiná ocenění se udělují za:

- vynikající plnění studijních povinností, je žákovi udělena **pochvala třídního učitele (PTU)** za čtvrtletí, v případě, že má žák absenci maximálně 5 pracovních dnů a nezapomněl více jak 3krát pomůcky na vyučování,
- za práci pro školu nad rámec povinností (práce v žákovském parlamentu, školní vystoupení apod.),
- reprezentaci školy ve vědomostní, sportovní, výtvarné nebo hudební soutěži,
- příkladnou pomoc spolužákovi ve svízelné situaci,
- čin obecně prospěšný,
- vynikající spolupráci při organizaci školní akce
- další dle zvážení TU.

Pochvalu ŘŠ uděluje ředitel školy po projednání návrhu na pedagogické radě.

V.2 Opatření k posílení kázně – kázeňská opatření

Tato opatření slouží jako výstraha pro žáka i jeho spolužáky a je významným upozorněním rodičům, že žák určitým způsobem porušil dohodnutá pravidla.

Při porušení povinností stanovených školním řádem lze podle závažnosti tohoto porušení žákovi udělit:

a) napomenutí třídního učitele (NTU) – uděluje třídní učitel okamžitě

- občasné vyrušování v hodinách
- drobné kázeňské přestupky
- 3 pozdní příchody na vyučování
- 3 zápisy za nedovolené využití mobilního komunikačního zařízení za čtvrtletí
- úmyslné poškozování učebnic

b) důtku třídního učitele (DTU) – uděluje třídní učitel po projednání s ředitelem školy

- opakované vyrušování v hodinách
- opakované drobné kázeňské přestupky
- 6 pozdních příchodů na vyučování
- 6 zápisů za nedovolené využití mobilního komunikačního zařízení za čtvrtletí
- opakované úmyslné poškozování učebnic
- neomluvené hodiny (do 2 hodin) – prokázané záškoláctví

c) důtku ředitele školy (DRŠ) - uděluje ředitel školy po projednání na pedagogické radě

- časté vyrušování v hodinách
- poškození majetku školy
- hrubost vůči žákům a zaměstnancům školy
- podvody (falšování podpisu rodičů, napsání omluvenky apod.)
- 9 pozdních příchodů na vyučování
- 9 zápisů za nedovolené využití mobilního komunikačního zařízení za čtvrtletí
- vulgární vyjadřování
- přinesení věcí nebezpečných pro zdraví žáků
- kouření v areálu školy
- neomluvené hodiny (3–8 hodin) – prokázané záškoláctví

Každé porušení školního řádu bude individuálně posuzováno zejména s ohledem na vzdělávací potřeby žáků.

Zvlášť hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školy nebo školského zařízení nebo vůči ostatním žákům se považují za zvlášť závažné porušení povinností stanovených zákonem. Dopustí-li se žák takového jednání, oznámí ředitelka školy tuto skutečnost orgánu sociálně-právní ochrany dětí.

Třídní učitel neprodleně oznámí ředitelce školy udělení důtky třídního učitele. Důtku ředitele školy lze žákovi udělit pouze po projednání v pedagogické radě. Ředitelka školy nebo třídní učitel neprodleně a prokazatelným způsobem oznámí udělení napomenutí nebo důtky a důvody, které ho k udělení vedly, žákovi a jeho zákonnému zástupci.

VI. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ

VI.1 Obecné podmínky

1. Všichni žáci se chovají při pobytu ve škole i mimo školu tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj ani jiných osob.
2. Žákům není v době mimo vyučování dovoleno zdržovat se v prostorách školy, pokud nad nimi není vykonáván dohled způsobilou osobou.
3. 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, pedagogickému dozoru či kterémukoli zaměstnanci školy.
4. Žákům je zakázáno manipulovat s okny, topením, žaluziemi, elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením.
5. Při výuce v tělocvičně, dílnách, na pozemcích, v učebně informatiky, cvičné kuchyni či jiné odborné učebně zachovávají žáci specifické bezpečnostní předpisy, dané řádem odborné učebny. Vyučující daného předmětu provedou prokazatelné poučení žáků v první vyučovací hodině tomuto předmětu v daném školním roce a dodatečné poučení žáků, kteří při první hodině chyběli. O poučení žáků provede vyučující záznam do třídní knihy. Poučení o BOZ a PO se provádí rovněž před každou akcí mimo školu a prázdninami.
6. Školní budova je volně přístupná zvenčí pouze v době, kdy je dozorujícími zaměstnanci školy zajištěna kontrola přicházejících osob; při příchodu a odchodu žáků z budovy zajišťuje dohled dveřník. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově. Během provozu školy jsou dveře hlavního vchodu i všech únikových východů zevnitř volně otevíratelné.
7. Každý žák zodpovídá za uzamčení své skříňky.
8. Všichni zaměstnanci školy jsou při vzdělávání a během souvisejícího provozu školy povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí a žáků a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů, poskytovat žákům a studentům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
9. Všichni zaměstnanci školy jsou povinni oznamovat údaje související s úrazy žáků, poskytovat první pomoc a vést evidenci úrazů podle pokynů vedení školy.
10. Po poslední vyučovací hodině dopoledního a odpoledního vyučování odvádí vyučující žáky do šaten, vykonává nad nimi dohled a dohlíží na jejich odchod do školní jídelny. Následně dohled nad žáky ve školní jídelně a šatně vykonává pověřená osoba.
11. Pedagogičtí zaměstnanci i nepedagogičtí pracovníci dodržují předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a protipožární předpisy; pokud zjistí závady a nedostatky ohrožující zdraví a bezpečnost osob, závady technického rázu nebo

- nedostatečné zajištění budovy, je jejich povinností informovat o těchto skutečnostech nadřízeného a v rámci svých schopností a možností zabránit vzniku škody.
12. Sledují zdravotní stav žáků a v případě náhlého žákova onemocnění nebo nevolnosti informují bez zbytečných průtahů vedení školy a rodiče postiženého žáka. Nemocný žák může být odeslán k lékařskému vyšetření či ošetření jen v doprovodu dospělé osoby. Třídní učitelé průběžně aktualizují údaje v DM evidenci: adresu, telefonní čísla rodičů do zaměstnání a domů, jméno ošetřujícího lékaře, e-mail žáka, e-mail zákonných zástupců.
 13. Při úrazu poskytnou dítěti, žákovi nebo jiné osobě první pomoc, zajistí ošetření žáka lékařem. Úraz bez prodlení hlásí vedení školy a vyplní záznam do knihy úrazů, případně vyplní předepsané formuláře. Ošetření postiženého a vyplnění záznamů zajišťuje ten pracovník, který byl svědkem úrazu nebo který se o něm dozvěděl první.
 14. Pedagogičtí a provozní pracovníci školy nesmějí v době dané rozvrhem uvolňovat žáky k činnostem mimo budovu bez dohledu dospělé osoby.
 15. Ve všech vnitřních i vnějších prostorách školy je zakázáno kouřit. Porušení zákazu kouření je porušením zákona č. 379/2005 Sb., a je tedy považováno za hrubé porušení školního řádu. Zákaz kouření se vztahuje i na všechny akce pořádané školou nebo ve spolupráci se školou.
 16. Ve všech vnitřních i vnějších prostorách školy je zakázáno užívat alkohol omamné a psychotropní látky a pod vlivem alkoholu nebo těchto látek do školy a školních prostor vstupovat. Porušení tohoto zákazu je považováno za zvláště hrubé porušení školního řádu a bude předáno k šetření orgánu sociálně-právní ochrany dětí.
 17. Postup při nalezení tabákových výrobků, alkoholu či opiátových látek je přesně popsán v Preventivním programu školy.
 18. Ve všech vnitřních i vnějších prostorách školy je zakázáno používat zbraně, výbušniny, střelivo nebo pyrotechniku a je rovněž zakázáno tyto předměty do všech prostor školy přinášet. Porušení tohoto zákazu je posuzováno jako zvláště hrubé porušení školního řádu.
 19. Ve všech prostorách školy se zakazuje manipulovat s otevřeným ohněm, při zjištění požáru jsou žáci povinni ihned uvědomit kteréhokoliv zaměstnance školy.
 20. Ve všech prostorách školy je zakázáno používání chemických prostředků k čištění oděvů a přechovávání jakýchkoliv chemikálií, hořlavin a těkavých látek, manipulovat se spreji, různými agresivními vůněmi apod.

VI.2 Ochrana žáků před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

1. Každý žák je povinen zabránit výskytu šikany, vandalismu, brutality, rasismu a kriminality. Při jejich výskytu je povinen okamžitě informovat třídního učitele nebo vedení školy.
2. Ve škole je zakázáno propagovat strany a hnutí směřující k potlačování lidských práv či rasové nesnášenlivosti.
3. Žák má právo na pomoc při řešení problémů souvisejících se vztahy s ostatními žáky nebo zaměstnanci školy, má právo žádat o řešení takových problémů přímo ředitelku školy.
4. Žák, který se stal obětí šikany nebo jiného násilného, ponižujícího nebo protiprávního jednání (vandalismus, rasismus, brutalita apod.), má právo oznámit takovou skutečnost kterémukoliv zaměstnanci školy a na základě tohoto oznámení má právo na okamžitou pomoc a ochranu.
5. Žák, který se stal svědkem násilného jednání, šikany nebo jiného ponižujícího jednání (vandalismus, rasismus, brutalita apod.), má povinnost hlásit takovou skutečnost třídnímu učiteli, jinému zaměstnanci školy nebo ředitelce školy.

6. Škola má vypracovaný komplexní preventivní program, školní preventista sleduje jeho plnění, průběh a zpracovává hodnotící zprávu. Program je aktualizován tak, aby odpovídal současným trendům v oblasti prevence sociálně-patologických jevů.

VI.3 BOZ

1. Bezpečnostní opatření týkající se dohledu nad žáky a zajištění jejich bezpečnosti vychází z *Metodického pokynu k zajištění BOZ dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních zřizovaných MŠMT č. j. 37014/2005 – 25*.
2. Pedagogický pracovník zodpovídá za bezpečnost žáků během výuky a na akcích konaných mimo školu garant této akce a pracovník vykonávající nad žáky dohled.
3. Učitelé jsou povinni při výuce i akcích mimo školu dbát na bezpečnost žáků. Učitelé jsou povinni dle rozpisu dodržovat dohled na chodbách a v dalších prostorách školy.
4. Dohled vykonává každý učitel aktivně – prochází chodbami, nahlíží do tříd a také na WC, ovšem tak, aby nebyla narušena intimita žáků.
5. V případě, že je učitel přítomen nějakému konfliktu, problému mezi žáky, nebo se o něm dozví, je povinen zasáhnout.
6. Každý žák a zaměstnanec školy je povinen nahlásit učiteli, který vykonává dohled, nebo vedení školy jakýkoliv úraz nebo incident, který má za následek poškození zdraví dítěte nebo újmu jeho lidské důstojnosti. Žáci mohou tuto skutečnost nahlásit rovněž jakémukoliv pedagogovi (případně jinému zaměstnanci školy), k němuž mají důvěru. Učitelé jsou povinni zjištěnou skutečnost nahlásit vedení školy.
7. Maximální počet žáků, se kterými může učitel vyjít mimo budovu školy, je 25.
8. Učitel, který s dětmi vychází mimo budovu, je povinen vyhodnotit riziko úrazů a v případě potřeby požádá ředitelku školy či jejího zástupce o posílení počtu osob vykonávajících dozor, i když je počet žáků nižší než 25.
9. Pokud se akce mimo školu účastní žák nebo žáci s výchovnými problémy, dozírající učitel či učitelé jsou povinni držet nad nimi zvýšený dohled, a snížit tak riziko úrazů, poškozování majetku a jiných nežádoucích jevů.
10. Žáci mají povinnost odkládat svrchní oděv do skříněk v šatně a přezouvat se zde do bezpečnostně vhodných přezůvek s neklouzavou podrážkou.
11. Na hodiny tělesné výchovy jsou žáci povinni se převléknout do cvičebního úboru a přezout se do sportovní obuvi.
12. Vedoucí kurzu, LVVK, zájezdu apod. má právo nechat si od zákonného zástupce žáka podepsat, že v případě nevhodného chování si zmiňovaný pro své dítě dojede a odveze ho na vlastní náklady.
13. Žákům není dovoleno používat při vyučování mobilní telefon a využívat jiných programů či webových stránek, než které jim povolil vyučující.
14. Žáci dodržují provozní řád školní jídelny, školní družiny, odborných učeben a vnitřních i venkovních sportovišť.

VI. 4 Postup při krádeži v budově školy nebo na akcích konaných mimo budovu školy

1. Krádeže jsou protiprávním jednáním, a jakmile se škola o takovém jednání dozví, bude tuto skutečnost hlásit orgánům činným v trestním řízení, nebo doporučí poškozenému (jeho zákonnému zástupci), aby se na tyto orgány obrátil.
2. Každou ztrátu – krádež je žák povinen neprodleně po zjištění nahlásit přítomnému vyučujícímu (o přestávce vyučujícímu konajícímu dohled) nebo jinému zaměstnanci školy, který neprodleně informuje vedení školy.

VI.5 Postup při vzniku škody způsobené žákem na majetku školy

1. U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy (týká se též ztráty nebo poškození zapůjčených učebnic), 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.

2. Ztráty věcí hlásí žáci neprodleně svému třídnímu učiteli. Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí.
3. 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. Odkládají je pouze z bezpečnostních důvodů a na výslovný pokyn vyučujícího, který zajistí jejich úschovu.
4. Žáci i zaměstnanci školy odkládají osobní majetek pouze na místa k tomu určená.
5. Žáci prvního ročníku základního vzdělávání a děti zařazené do přípravných tříd učebnice a učební texty nevracejí, žáci ostatních ročníků základního vzdělávání jsou povinni učebnice a učební texty vrátit nejpozději do konce příslušného školního roku. Žáci jsou povinni řádně pečovat o takto propůjčený majetek školy, ochraňovat jej před ztrátou a poškozením a vrátit jej na konci roku v řádném stavu.

VI.6 Evidence úrazů

- Záznam o úrazu provádí zaměstnanec školy, který v době vzniku úrazu vykonával nad žáky dohled. Každý úraz je žák povinen hlásit bezodkladně vyučujícímu či kterémukoli zaměstnanci školy. Pokud byl úraz, který se prokazatelně stal ve škole či na akcích školou pořádaných, ohlášen dodatečně žákem nebo jeho zákonnými zástupci, záznam provádí buď zaměstnanec, během jehož dohledu k úrazu údajně došlo, nebo třídní učitel.
- V knize úrazů se evidují všechny úrazy dětí, žáků, ke kterým došlo při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech. Kniha úrazů je uschována v sekretariátu školy.
- Hlášení úrazu. O úrazu nezletilého žáka podá škola nebo školské zařízení bez zbytečného odkladu hlášení jeho zákonnému zástupci.

VII. PRAVIDLA PRO HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ ŽÁKŮ A STUDENTŮ

Tato pravidla jsou pro svoji rozsáhlost uvedena v dílčí, samostatné části školního řádu – ve směrnici "Školní řád – pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků" (klasifikačním řádu).

VIII. ŠKOLNÍ STRAVOVÁNÍ

Všichni strávníci se řídí směrnicí „Provozní řád stravovací místnosti školní jídelny“.

Podle vyhlášky č. 107/2005 Sb. o školním stravování (§2, odst. 3) stanovuje ředitelka školy tyto podmínky pro poskytování školního stravování:

- provoz (práva a povinnosti strávníků a jejich zákonných zástupců),
- vnitřní režim (finanční normativ, podmínky přihlašování a odhlašování strávníků, organizace výdeje jídla, způsob hrazení úplaty),
- podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví strávníků a jejich ochrany před rizikovým chováním a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí (zabezpečení dohledu, úrazy ve školní jídelně, nouzové a havarijní situace, škody na majetku ve školní jídelně),
- doplňková činnost,
- jídelní lístek.

IX. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

1. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: Mgr. Vlasta Hrbková.
2. O kontrolách provádí písemné záznamy.
3. Ruší se předchozí znění této směrnice. Uložení směrnice v archivu školy se řídí Spisovým a skartačním řádem školy.
4. Směrnice nabývá účinnosti dnem 01. 09. 2024.
5. Podle § 30 školského zákona č. 561/2004 Sb. zveřejňuje ředitelka školy tento školní řád následujícím způsobem: vyvěšením na nástěnce před sekretariátem školy a webu školy.

6. Zaměstnanci školy byli s tímto řádem seznámeni na pedagogické radě dne 30. 08. 2024.
7. Žáci jsou s tímto řádem seznámeni prostřednictvím třídních učitelů v úvodních hodinách školního roku, seznámení je zaznamenáno v třídních knihách.
8. Zákonní zástupci žáků jsou informováni o vydání řádu školy informací v Edupage. Řád je pro ně zpřístupněn na nástěnce před sekretariátem školy a webu školy.

Dolní Žandov dne 30. 08. 2024

Ing. Věra Havlíčková
ředitelka školy