



ŠKOLNÍ ŘÁD ZÁKLADNÍ ŠKOLY

Č.j.:	695/2023
Vypracoval:	Mgr. Karel Moric
Schválil:	Mgr. Karel Moric
Pedagogická rada projednala dne:	04.09.2023
Školní řád nabývá platnosti ode dne:	04.09.2023
Školní řád nabývá účinnosti ode dne	04.09.2023
Tímto se ruší:	915/2022
Spisový znak:	1.1
<i>Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.</i>	

Základní škola a mateřská škola Ludgeřovice, příspěvková organizace



ŠKOLNÍ ŘÁD

**Základní škola a mateřská škola Ludgeřovice,
příspěvková organizace
Markvartovická 50 / 966
Ludgeřovice
747 14**

Tel: 731 513 340
Email: skola@zsludgerovice.cz
Web: www.zsludgerovice.cz
IČO: 70945951
DIČ: CZ70945951
Dat.schránka: 6seme7k
Č.ú.: 20036-1849645339/0800

Obsah

1.1 Práva žáků

1.2 Povinnosti žáků

1.2.1 Domácí úkoly

1.3 Práva zákonných zástupců

1.4 Povinnosti zákonných zástupců

1.5. Omlouvání žáků

1.6 Vzájemné vztahy účastníků vzdělávání

1.7 Provoz a vnitřní režim

1.8 Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků, ochrany před rizikovými projevy chování

1.9 Podmínky zacházení s majetkem školy

1.10 Pravidla pro hodnocení

2. Distanční forma vzdělávání

1.1 Práva žáků

Jako žák této školy mám právo:

- a) na vzdělání podle školního vzdělávacího programu,
- b) na rozvoj osobnosti podle míry nadání, rozumových a fyzických schopností,
- c) na vzdělávání, jehož obsah, formy a metody odpovídají vzdělávacím potřebám žáků se speciálními vzdělávacími potřebami,
- d) na informace o průběhu a výsledcích mého vzdělávání,
- e) zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků (žakovská samospráva, školní parlament), volit a být do nich volen a pracovat v nich,
- f) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí mého vzdělávání, připomínky mohou vznést prostřednictvím zákonných zástupců nebo přímo řediteli školy,
- g) na informace a poradenskou pomoc školy prostřednictvím výchovné poradkyně, metodičky prevence a všech pedagogických pracovníků školy,
- h) na vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu na základě doporučení školského poradenského centra a žádosti zákonných zástupců,
- i) slušnou formou svobodně vyjadřovat své názory a postoje, právo využít pro tyto účely také schránky důvěry umístěné na hlavní chodbě školy,
- j) připomínkovat dění ve škole či upozorňovat na negativní jevy,
- k) na ochranu před fyzickým i psychickým násilím a diskriminací,
- l) na ochranu svých práv, své osobnosti, důstojnosti, na respektování svého soukromí a své rodiny,
- m) na ochranu před vlivy a informacemi, které by ohrožovaly mou rozumovou a mravní výchovu a nevhodně ovlivňovaly morálku,
- n) na svobodu pohybu ve školních prostorách, jež jsou k tomu určeny,
- o) na volný čas a přiměřený odpočinek a oddechovou činnost, která odpovídá mému věku a fyzickým schopnostem,

- p) na ochranu před návykovými látkami, které ohrožují můj tělesný a duševní vývoj,
- q) v případě nejasností v učivu požádat o pomoc vyučujícího,
- r) v případě problému požádat o pomoc nebo radu třídního učitele, učitele, výchovného poradce či jinou osobu,
- s) na svobodu myšlení a náboženského vyznání

1.2 Povinnosti žáků

Jako žák této školy mám povinnost:

- a) řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat, účastnit se vyučování podle rozvrhu, účastnit se aktivit organizovaných školou,
- b) ve škole a na akcích organizovaných školou dodržovat pravidla školního řádu, řády odborných učeben, pokyny pedagogů a pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž jsem byl seznámen,
- c) být ukázněný, dodržovat školní řád a pokyny vedení školy, učitelského sboru a respektovat pokyny provozních zaměstnanců,
- d) chovat se slušně ke všem dospělým ve škole i mimo školu, zdravit je, dávat přednost, uvolnit místo, ve škole zdravit všechny dospělé osoby, ve třídě se při příchodu nebo odchodu vyučujícího nebo návštěvy postavit,
- e) oznámit jakékoliv porušování svých práv či práv svých spolužáků, projevy šikanování oznámit ihned třídnímu učiteli nebo se obrátit na výchovnou poradkyni, metodičku prevence či ředitele školy,
- f) dodržovat základní pravidla hygieny, chránit své zdraví i zdraví svých spolužáků,
- g) jakýkoli úraz ihned oznámit vyučujícímu učiteli nebo jiné dospělé osobě z řad pracovníků školy,
- h) neprodleně oznámit nejbližšímu vyučujícímu nebo jinému zaměstnanci školy situaci, která by z různých důvodů mohla zapříčinit úraz, požár atd.,

- i) nemanipulovat se zásuvkami el. proudu, okna (velká okna mohou být otevřena jen v přítomnosti dospělého dozoru) a předměty, kde by hrozilo nebezpečí úrazu,
- j) nevylézat a nevyklánět se z oken, nesedat na parapetech oken, nevylévat tekutiny a nevyhazovat různé předměty z oken,
- k) chodit do školy vhodně upraven a oblečen, není dovoleno nosit do školy oděvy, doplňky, ozdoby a předměty, které by mohly ohrozit zdraví a bezpečnost ostatních žáků,
- l) nenosit do školy cenné předměty a větší obnos peněz, popřípadě tyto věci ihned uschovat u třídního učitele, je zakázáno do školy nosit jakékoliv návykové látky (cigarety, el.cigarety, alkohol aj.) a šířit je. 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.
- m)řádně se připravovat na vyučování, nosit učebnice a školní potřeby, podle rozvrhu a pokynů učitele, omluvit se vyučujícímu na začátku vyučovací hodiny v případě zapomenutí domácího úkolu nebo školní pomůcky, při opakovaném zapomínání hrozí výchovná opatření,
- n) chránit majetek školy, majetek svůj i svých spolužáků před poškozením a hospodárně zacházet se zapůjčenými učebními pomůckami, v případě prokázaného úmyslného poškození nebo zničení majetku školy je zákonný zástupce nezletilého žáka povinen podle občanského zákoníku v platném znění škodu uhradit, každé poškození nebo závadu ve třídě či učebně neprodleně hlásit vyučujícímu,
- o) udržovat čistotu a pořádek svého pracovního místa a nejbližšího okolí. Služba zodpovídá za čistotu prostoru kolem tabule, čistou tabuli a za pořádek ve třídě. Se žaluziemi manipuluje pouze žák nebo jeho zástupce, který byl zvolen třídním učitelem,
- p) udržovat čistotu ve školní jídelně, v jiných prostorách školy (chodby, šatny apod.,), v okolí a areálu školy,
- q) nepouštět do budovy školy cizí osoby, v případě pohybu podezřelé osoby po škole okamžitě informovat vyučujícího či jiného zaměstnance školy,
- r) v době přestávek zůstat ve školní budově či místě určeném pedagogy konajícími dohled, opustit školní budovu po skončení vyučování s pokynem vyučujícího,

- s) pravidelně nosit a předkládat na vyzvání vyučujícího žákovskou knížku, nesmět v ní svévolně upravovat záznamy vyučujících, popřípadě ji jakýmkoliv způsobem poškozovat,
- t) předložit omluvenku v omluvném listě v žákovské knížce nebo lékařské potvrzení ihned po skončení absence, nebyla-li již omluvenka zaslána poštou, emailem nebo zadána do systému ŠkolyOnLine zákonným zástupcem, omluvenku podepisuje alespoň jeden ze zákonných zástupců,
- u) odkládat své věci na vyhrazeném místě v uzamčené šatně (jejich skříňce) včetně cvičebního úboru a pracovního oděvu,
- v) při nalezení zapomenuté věci (učebnice, sešity, mobilní telefony, kalkulačky, šperky aj.) je okamžitě odevzdat do sborovny školy nebo zaměstnanci školy.
- w) nenosit do školy vyzývavé a nevhodné oblečení, nebo oblečení s nevhodnými nápisy.

V případě porušení těchto povinností lze udělit žákovi poznámku v elektronické žákovské knížce.

V případě opakovaného porušení těchto povinností lze podle závažnosti žákovi uložit:

- a) za více než 5 poznámek v elektronické žákovské knížce v rámci jednoho pololetí napomenutí třídního učitele
- b) za více než 10 poznámek v elektronické žákovské knížce v rámci jednoho pololetí důtku třídního učitele
- c) za více než 15 poznámek v elektronické žákovské knížce v rámci jednoho pololetí důtku ředitele školy
- d) za více než 20 poznámek v elektronické žákovské knížce v rámci jednoho pololetí snížený stupeň z chování

V případě hrubého porušení povinností žáka lze udělit adekvátní kázeňské opatření bez ohledu na předchozí poznámky v elektronické žákovské knížce.

Škola neprodleně oznámí prokazatelným způsobem uložení kázeňského opatření a jeho důvody žákovi, jeho zákonnému zástupci a zaznamená je do dokumentace školy.

1.2.1 Domácí úkoly

Domácí úkol, je jednou z forem domácí přípravy a žák je vždy na jeho zadání upozorněn, je mu oznámena forma domácího úkolu a termín odevzdání.

- a) Pro žáky v 1. - 3. ročníku je plnění domácích úkolů povinné. V případě nedostatečné domácí přípravy a pravidelného neplnění domácích úkolů může být uděleno výchovné opatření.
- b) Pro žáky 4. a 5. ročníků je plnění domácích úkolů povinné a úkoly jsou vždy zadávány v týdenním plánu. Domácí úkol může být hodnocen kompetenční známkou v el. žákovské knížce. V případě nedostatečné domácí přípravy a pravidelného neplnění domácích úkolů může být uděleno výchovné opatření.
- c) Pro žáky 6. - 9. ročníků je plnění domácích úkolů nepovinné. V případě vypracování domácího úkolu může být udělena kompetenční známka v el. žákovské knížce.

1.3 Práva zákonných zástupců

Zákonní zástupci nezletilých žáků mají právo:

- a) být pravidelně informováni prostřednictvím žákovských knížek, třídních schůzek, individuálních konzultací o prospěchu, přístupu k plnění povinností a chování svého dítěte,
- b) aktivně se podílet na dění ve škole, podporovat její program, účastnit se školních i mimoškolních akcí,
- c) využívat poradenských služeb školy poskytovaných pedagogickými pracovníky, specifických poradenských služeb výchovné poradkyně, či metodičky prevence,
- d) požádat o přezkoumání správnosti hodnocení chování svého dítěte, požádat ředitele školy o přezkoumání výsledků hodnocení žáka v případě pochybností,

- e) požádat ředitele školy o zohlednění speciálních vzdělávacích potřeb svého dítěte na základě doporučení školského poradenského zařízení,
- f) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dětí,
- g) volit a být voleni do školské rady,
- h) požádat o uvolnění žáka z výuky podle pravidel tohoto řádu.

1.4 Povinnosti zákonných zástupců

Zákonní zástupci nezletilých žáků jsou povinni:

- a) zajistit, aby žák docházel řádně, včas a podle rozvrhu do školy,
- b) na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
- c) informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání, v případě podávání medikace oznámit tuto skutečnost ihned třídnímu učiteli,
- d) dokládat důvody nepřítomnosti žáka nejpozději do 3 dnů od počátku nepřítomnosti žáka písemně, telefonicky, emailem, poštou nebo prostřednictvím online omluvenky systému ŠkolyOnLine nebo dodat lékařské potvrzení, omluvenku podepisuje alespoň jeden ze zákonných zástupců, není-li omluvenka vyhovující budou zameškané hodiny žáka pokládány za neomluvené, při podezření na bezdůvodné absence si třídní učitel vyžádá potvrzení lékaře,
- e) při odchodu žáka ze školy během vyučování si zákonný zástupce musí vyzvednout dítě osobně (1.-5.ročník), na vyšším stupni se musí zákonný zástupce písemně dohodnout na možnosti odchodu samotného žáka ze školy a přebírá za své dítě plnou odpovědnost,
- f) oznámit písemně, telefonicky, emailem, poštou nebo prostřednictvím online omluvenky systému ŠkolyOnLine předem známou nepřítomnost žáka ve škole, z jedné vyučovací hodiny omlouvá vyučující, na jeden až tři dny uvolňuje třídní učitel, na dobu delší než tři dny omlouvá ředitel školy na základě písemné žádosti zákonných zástupců (ke stažení na webových stránkách školy),

- g) v případě dlouhodobější sportovní absence (soustředění, závody) požádat prostřednictvím třídního učitele ředitele školy o uvolnění, a to nejpozději pět pracovních dnů před plánovaným odjezdem, žádosti je možno vyhovět pouze v případě, kdy žáci nemají problémy s docházkou do školy, klasifikací a chováním,
- h) v případě dlouhodobější jiné absence (lázně, léčba, aj) požádat prostřednictvím třídního učitele ředitele školy o uvolnění, a to nejpozději pět pracovních dnů před plánovaným odjezdem,
- i) požádat ředitele školy o uvolnění žáka z vyučování tělesné výchovy nebo jiného předmětu ze zdravotních důvodů pouze na základě lékařského doporučení,
- j) oznamovat škole údaje potřebné pro školní matriku a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte, a změny v těchto údajích,
- k) oznámit třídnímu učiteli změnu bydliště, tel.číslo a emailu zákonných zástupců a dále změnu zdravotní pojišťovny dítěte

1.5 Omlouvání žáků

- a) Nepřítomnost nezletilého žáka ve škole omlouvá v souladu s platnými právními předpisy zákonný zástupce žáka.
- b) Škola může (v souladu s Metodickým pokynem MŠMT č.j.10-194/2002-14 k jednotnému postupu při uvolňování a omlouvání žáků z vyučování, prevenci a postihu záškoláctví) požadovat u absence žáka z důvodu nemoci přesahující 3 dny školního vyučování potvrzení vydané ošetřujícím lékařem (v odůvodněných případech i v případě nepřítomnosti nepřesahující 3 dny).
- c) O neomluvené i zvýšené omluvené nepřítomnosti informuje třídní učitel výchovného poradce, který tyto údaje vyhodnotí. Při zvýšené omluvené nepřítomnosti ověřuje jejich věrohodnost. Neomluvenou nepřítomnost do součtu 10-ti vyučovacích hodin řeší se zákonným zástupcem žáka formou pohovoru, na který je zákonný zástupce prokazatelným způsobem pozván. Projedná důvod nepřítomnosti žáka a způsob omlouvání jeho nepřítomnosti. Seznámí zákonného zástupce s možnými důsledky v případě nárůstu neomluvené nepřítomnosti.

- d) Neomluvenou nepřítomnost v součtu více jak 10-ti vyučovacích hodin hlásí vedení školy orgánu sociálně-právní ochrany dětí.
- e) Odejde-li žák ze školy během vyučování bez předcházející řádné omluvy u třídního učitele nebo jeho zástupce, považují se hodiny jeho nepřítomnosti za neomluvené. Totéž platí pro společná shromáždění a jiné kolektivní a povinné akce školy.

Kázeňská a výchovná opatření za neomluvené hodiny:

- 0 – 4 hodiny důtka třídního učitele
- 5 – 10 hodin důtka ředitele školy
- 11 – 20 dvojka z chování
- 21 a více trojka z chování

Škola neprodleně oznámí prokazatelným způsobem uložení kázeňského opatření a jeho důvody žákovi, jeho zákonnému zástupci a zaznamená je do dokumentace školy.

1.6 Vzájemné vztahy účastníků vzdělávání

- a) Pracovníci školy, žáci a zákonní zástupci se snaží vzájemnou informovaností a otevřenou komunikací, dodržováním vzájemného respektu a pravidel společenského chování předcházet konfliktům.
- b) Pedagogičtí pracovníci školy při výchovně vzdělávacím procesu využívají pozitivní motivace, konají v nejlepším zájmu dítěte v souladu se školním vzdělávacím programem, platnými právními předpisy a vnitřními normami.
- c) Pedagogičtí pracovníci přihlížejí k výsledkům vyšetření z pedagogicko-psychologické poradny, speciálních poradenských center, lékařských zpráv a přizpůsobí formy a obsah výuky pro jednotlivé žáky, věnují pozornost žákům z málo podnětného rodinného prostředí.
- d) Zaměstnanci školy mají povinnost ve smyslu evropského nařízení ke GDPR zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data, údaje a osobní údaje a zaměstnanců školy, citlivé 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, 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.

- e) Třídní učitelé průběžně seznamují ostatní pedagogy s novými skutečnostmi zjištěnými u žáků souvisejícími s chováním, prospěchem, zdravím dítěte, přihlížejí k základním fyziologickým potřebám žáků, aby nedošlo k narušení jejich zdravého vývoje.
- f) Učitelé věnují individuální péči dětem nadaným, rozvíjejí jejich schopnosti, ředitel školy může mimořádně nadaného žáka přeřadit do vyššího ročníku bez absolvování předchozího ročníku na základě vyjádření školského poradenského zařízení a na základě zkoušky před komisí.
- g) Všichni zaměstnanci chrání žáky před všemi formami špatného zacházení, sexuálním násilím, zneužíváním, diskriminací, chrání před nevhodnými informacemi a nezákonnými útoky, chrání žáky před návykovými látkami.
- h) Učitelé evidují a kontrolují absenci žáků, zákonní zástupci dokládají omluvenky podle ustanovení tohoto školního řádu.
- i) Učitelé pravidelně informují zákonné zástupce o prospěchu, sdělují závažné skutečnosti, informují je o mimořádném zhoršení prospěchu.
- j) Informace, které poskytne zákonný zástupce do školní matriky, nebo jiné důležité informace o žákovi jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.
- k) Zákonní zástupci respektují režim školy, ke společným schůzkám využívají pouze konzultačních hodin učitelů, třídních schůzek, či se s vyučujícím předem domluví na termínu schůzky.

1.7 Provoz a vnitřní režim

Režim provozu školy:

- a) školní budova se pro žáky otevírá v 7:00 hod., pro žáky, kteří navštěvují ranní družinu, případně mají nultou hodinu, je školní budova otevřena od 6.30 hod., žáci vstupují do školy vchodem do šaten,
- b) žáci si ukládají obuv a svršky v šatnách v uzamykatelných skříňkách, každý žák má vlastní klíč ke své skříňce, chová se podle pravidel chování v šatně, v případě zapomenutí klíče od skříňky žák požádá o pomoc správný zaměstnanec, nebo zástupkyni ředitele, v šatních skříňkách si žák ukádá převlečení na hodinu tělesné výchovy nebo pracovní výchovy,

- c) v prostorách šaten době od 6.30 - 7.30 vykonávají dohled nad žáky správní zaměstnanci, v době od 7.00 do 7.40 se žáci shromažďují na chodbách, v této době konají dohled nad žáky pedagogičtí pracovníci podle rozpisu dozorů,
- d) nejpozději do 7.45 musí být žáci ve třídách, aby se mohli připravit na výuku, v době od 7.40 do 7.55 konají dohled nad žáky pedagogičtí pracovníci podle rozpisu dozorů,

e) Rozvržení vyučovacích hodin

1. hod.	07.55 - 08.40
2. hod.	08.50 - 09.35
3. hod.	09.55 - 10.40
4. hod.	10.50 - 11.35
5. hod.	11.45 - 13.30
6. hod.	12.40 - 13.25
7. hod.	13.35 - 14.20
8. hod.	14.30 - 15.15

f) Rozvrh režim přestávek:

mezi každou vyučovací hodinou je přestávka 10 minut, po 2. vyučovací hodině je velká přestávka 20 minut (žáci se pohybují na chodbách, za příznivého počasí na školním hřišti), mezi dopoledním a odpoledním vyučováním je přestávka nejméně 30 minut (žáci se v té době stravují ve školní jídelně, ostatní jsou na chodbě školy, nebo v učebnách k tomu určených), pouze u pracovních činností, výtvarné výchovy, informatiky a odpoledního vyučování probíhá v bloku bez přestávky,

- g) v dopoledním a odpoledním vyučování se žáci řídí podle rozvrhu hodin, ten je vyvěšen v každé třídě pro jednotlivé ročníky,
- h) v době všech přestávek a také v době mezi dopoledním a odpoledním vyučováním konají dohled nad žáky pedagogičtí pracovníci podle rozpisu dozorů,
- i) během přestávek není žákům dovoleno opustit školní prostory a prostory určené k relaxaci
- j) při přecházení žáků do jiných tříd, do odborných učeben odcházejí žáci organizovaně pod vedením vyučujícího,
- k) žáci sedí po zazvonění v lavicích, pokud se vyučující nedostaví do 5 minut po začátku vyučovací hodiny, služba ohlásí jeho nepřítomnost řediteli nebo zástupci ředitele,

- l) po skončení vyučování, odvádí žáky k šatnám a do školní jídelny vyučující, v době od 11.30 do 14.00 dohlíží nad žáky v šatnách a jídelně pedagogičtí pracovníci školy a pí.uklízečky podle rozpisu dozorů, po odpoledním vyučování vyučující odvede žáky a počká, až všichni žáci opustí šatnu, žáky navštěvující družinu přebírá po dopoledním vyučování vychovatelka školní družiny,
- m)žák, kterému je nevolno, jde domů nebo k lékaři pouze v doprovodu rodičů nebo jiné pověřené osoby, nevolnost hlásí svému třídnímu učiteli, v případě nutnosti se obrátí na kteréhokoliv zaměstnance školy,
- n) provoz školní družiny je pro žáky 1. – 5. třídy od 11.35 do 16.30 hod., provoz ranní družiny je od 6.30 do 7.40 hod., její provoz se řídí řádem školní družiny,
- o) výdej obědů ve školní jídelně probíhá od 11.35 do 13.45 hod, její provoz se řídí řádem školní jídelny,
- p) žáci mohou v době od 7:30 do 7:50 a v době velké přestávky od 9:40 do 9:50 hod. využívat školní bufet, v okolí školního bufetu i ve školní jídelně jsou povinni dodržovat čistotu a pořádek,
- q) po domluvě s ředitelem školy může být přítomen ve výuce pracovník ŠPZ

Režim při akcích konaných mimo školu:

- a) při přecházení žáků na místa vyučování či jiných akcí mimo školu se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob, před akcemi doprovázející pedagog prokazatelně seznámí žáky s pokyny pro bezpečnost a ochranu zdraví,
- b) při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje organizující pedagog bezpečnost a ochranu zdraví žáků na místě shromáždění 20 minut před dobou shromáždění, místo a čas shromáždění a ukončení akce oznámí pedagog písemně nejméně 2 dny předem zákonným zástupcům,
- c) pedagog pověřený organizací mimoškolních akcí přihlíží v průběhu k základním fyziologickým potřebám žáků,
- d) pro pořádání a organizaci školních výletů, lyžařského kurzu, plaveckého výcviku, školy v přírodě a dalších školních akcí platí zvláštní směrnice a bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci předem seznámeni,
- e) při pobytu v ubytovacích zařízeních se řídí vnitřními řády těchto zařízení.

1.8 Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků, ochrany před rizikovými projevy chování

Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví a ochrany před rizikovými projevy chování, před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí:

- a) všichni zaměstnanci školy a žáci se chovají při pobytu ve škole i mimo školu tak, aby neohrozili zdraví své, zdraví svých spolužáků či jiných osob,
- b) žáci dbají na hygienu (zvláště před jídlem a po použití toalet),
- c) žáci používají v pracovním vyučování pracovní oděv a obuv, při výuce Tv používají cvičební úbor podle pokynů vyučujícího,
- d) v případě úrazu, poranění, nehody či nevolnosti, k níž dojde v době vyučování ve škole či při akcích mimo školu, se žáci obrátí na třídního učitele nebo ostatní vyučující, případně na zaměstnance školy, ti poskytnou žákům nebo jiné osobě první pomoc a zajistí ošetření lékařem,
- e) každý úraz je nutné zapsat do knihy úrazů uložené ve sborovně II.stupně, v případě nutného lékařského ošetření se vyplní záznam v evidenci úrazů, případně předepsaný formulář a bez zbytečného odkladu je informován zákonný zástupce dítěte,
- f) odeslání k lékaři je možné jen v doprovodu dospělé osoby – pracovníka školy nebo zákonného zástupce žáka, u lékaře je nutné vyžádat potvrzení o ošetření na školou předepsaném formuláři,
- g) při výuce v tělocvičně, dílnách, na pozemcích, laboratořích a ostatních odborných učebnách je nutné se řídit řády těchto učeben, se kterými byli žáci seznámeni při první vyučovací hodině školního roku,
- h) doporučuje se nenechávat peníze v hotovosti a osobní cenné věci volně přístupné, v hodinách TV má žák možnost uložit si hodinky, mobilní telefony, prstýnky apod. do kabinetu vyučujícího, větší obnosy peněz a cenné věci má žák možnost uložit si k třídnímu učiteli,
- i) je zakázáno nosit do školy ostré předměty, nože, zbraně, pyrotechniku a předměty s výukou nesouvisejících,

- j) žák je povinen mít ve vyučování vypnutý mobilní telefon a jiné digitální přístroje, ty nesmí být uloženy ani na lavici, ani pod ní, přístroj je možné ve výuce použít pouze se svolením vyučujícího,
- k) žák má zakázáno být online na sociálních sítích v době výuky a umisťovat na ně jakýkoliv obsah, pokud se nejedná o výuku a má k tomu svolení vyučujícího, použití školní wifi-sítě a internetové sítě je povoleno pouze se souhlasem vyučujícího,
- l) žák má zakázáno vyhledávat, tisknout a jakýmkoliv způsobem šířit obsah nevhodný pro mladistvé do 18 let, pornografii, obsah propagující rasismus, násilí nebo podněcující k užívání omamných a psychotropních látek atd.,
- m) žák má zakázáno používat školní wifi-sít, nesmí žádnými prostředky pokoušet se získat přístupová práva, která mu nebyla přidělena k školní wifi-síti a školní internetové síti,
- n) žák má zakázáno pořizovat audio záznamy, video záznamy a audiovizuální záznamy zaměstnanců školy a svých spolužáků (zejména mobilními telefony a tablety),
- o) žák má zakázáno jakýmkoliv způsobem manipulovat s technickým zařízením, pomůckami aj. bez svolení vyučujícího,
- p) pedagogičtí pracovníci jsou povinni vykonávat kvalitní dohled nad žáky o přestávkách, před začátkem vyučování a po jeho skončení,
- q) všichni žáci, zákonní zástupci a pracovníci školy jsou povinni podílet se na zamezení výskytu šikany, brutality, rasismu, kriminality, nepřátelství nebo násilí, závažné případy jsou postoupeny orgánům činným v trestním řízení,

r) za zvlášť závažné porušení školního řádu se považuje:

- i) nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových a psychotropních látek, kouření, používání elektronických cigaret, šňupacího tabáku, snusu nebo tabáku žvýkacího, pití alkoholu ve škole a na akcích organizovaných školou, vstup do školy a na akce organizované školou pod vlivem těchto látek, při porušení bude škola postupovat podle § 7, odst. 1, § 10, odst. 4 zákona č. 359/1999 Sb.,
- ii) veškeré projevy šikanování mezi žáky,
- iii) hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči ostatním žákům a pracovníkům školy,

- r) pro žáky, pedagogické pracovníky, provozní zaměstnance a zákonné zástupce je určen Metodický pokyn ministra školství, mládeže a tělovýchovy k prevenci rizikového chování u dětí a mládeže čj. 14 514/2000-51 platný od 1.1.2001

1.9 Podmínky zacházení s majetkem školy

- a) žáci a všichni zaměstnanci školy zodpovědně chrání a šetří majetek školy,
- b) žáci mají nárok na bezplatné zapůjčení učebnic a učebních textů, které na konci školního roku vrátí, žáci prvního ročníku učebnice nevracejí, žáci jsou povinni řádně pečovat o takto zapůjčený majetek školy, ochraňovat jej před ztrátou a poškozením, vrátit jej na konci školního roku v řádném stavu,
- c) v případě neúměrného poškození učebnic nebo jejich ztráty jsou povinni uhradit poměrnou část za způsobenou škodu (posoudí třídní učitel či správce kabinetu učebnic),
- d) v případě ztráty klíče ke své šatní skříňce zákonný zástupce uhradí výši výroby nového klíče,
- e) žáci nenosí do školy věci nesouvisející s výukou a dbají na zajištění svých věcí (ukládají batohy na určená místa, uzamykají své skříňky, nenosí větší obnosy peněz), škola nezodpovídá za předměty nesouvisející s výukou,
- f) každé poškození či závadu v učebnách žáci hlásí vyučujícímu či třídnímu učiteli,
- g) u každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy, žáků, učitelů či jiných osob žákem je vyžadována úhrada od zákonných zástupců žáka, který poškození způsobil,
- h) žáci vyhazují a třídí odpadky do odpadkových košů podle označení,
- i) v každé třídě je určena týdenní služba žáků, která zodpovídá za pořádek ve třídě, řídí se pokyny pro službu.

1.10 Pravidla pro hodnocení

Hodnocení žáků upravuje:

Zákon č. 561/2004 Sb. (školský zákon), v platném znění

Vyhláška č. 48/2005 o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky, v platném znění

Vyhláška č. 73/2005 Sb., o vzdělávání dětí, žáků a studentů se speciálními vzdělávacími potřebami a dětí, žáků mimořádně nadaných, v platném znění.

Váhy známek v elektronické žákovské knížce

Čtvrtletní práce - 100%

Ústní zkoušení - 75%

Písemná práce - 75%

10minutovka - 50%

Kompetence - 25%

Pravidla pro hodnocení jsou součástí školního řádu.

Pravidla hodnocení:

Tabulka bodového hodnocení

	49 - 45	48 - 44	47 - 43	46 - 42	45 - 41	44 - 40	43 - 40	42 - 39	41 - 38	40 - 37	1
45 - 36	44 - 35	43 - 35	42 - 34	41 - 33	40 - 32	39 - 32	39 - 31	38 - 30	37 - 30	36 - 29	2
35 - 21	34 - 21	34 - 20	33 - 20	32 - 19	31 - 19	31 - 18	30 - 18	29 - 18	29 - 17	28 - 17	3
20 - 11	20 - 11	19 - 11	19 - 10	18 - 10	18 - 10	17 - 10	17 - 10	17 - 9	16 - 9	16 - 9	4
10 - 0	10 - 0	10 - 0	9 - 0	9 - 0	9 - 0	9 - 0	9 - 0	8 - 0	8 - 0	8 - 0	5

39 - 36	38 - 35	37 - 34	36 - 33	35 - 32	34 - 31	33 - 30	32 - 30	31 - 29	30 - 28	29 - 27	1
35 - 28	34 - 27	33 - 27	32 - 26	31 - 25	30 - 24	29 - 24	29 - 23	28 - 22	27 - 22	26 - 21	2
27 - 16	26 - 16	26 - 16	25 - 15	24 - 15	23 - 14	23 - 14	22 - 13	21 - 13	21 - 13	20 - 12	3
15 - 9	15 - 8	15 - 8	14 - 8	14 - 8	13 - 7	13 - 7	12 - 7	12 - 7	12 - 7	11 - 7	4
8 - 0	7 - 0	7 - 0	7 - 0	7 - 0	6 - 0	6 - 0	6 - 0	6 - 0	6 - 0	6 - 0	5

28 - 26	27 - 25	26 - 24	25 - 23	24 - 22	23 - 21	22 - 20	21 - 19	20 - 18	19 - 17	18 - 17	1
25 - 20	24 - 19	23 - 19	22 - 18	21 - 17	20 - 17	19 - 16	18 - 15	17 - 14	16 - 14	16 - 13	2
19 - 12	18 - 11	18 - 11	17 - 11	16 - 10	16 - 10	15 - 9	14 - 9	13 - 8	13 - 8	12 - 8	3
11 - 6	10 - 6	10 - 6	10 - 6	9 - 5	9 - 5	8 - 5	8 - 5	7 - 4	7 - 4	7 - 4	4
5 - 0	5 - 0	5 - 0	5 - 0	4 - 0	4 - 0	4 - 0	4 - 0	3 - 0	3 - 0	3 - 0	5

17 - 16	16 - 15	15 - 14	14 - 13	13 - 12	12 - 11	11 - 10	10 - 9	9 - 8	8 - 7	7-6	1
15 - 12	14 - 12	13 - 11	12 - 10	11 - 9	10 - 9	9 - 8	8 - 7	7 - 6	6	5	2
11 - 7	11 - 7	10 - 6	9 - 6	8 - 5	8 - 5	7 - 5	6 - 4	5 - 4	5 - 3	4 - 3	3
6 - 4	6 - 4	5 - 3	5 - 3	4 - 3	4 - 3	4 - 2	3 - 2	3 - 2	2	2	4
3 - 0	3 - 0	2 - 0	2 - 0	2 - 0	2 - 0	1 - 0	1 - 0	1 - 0	1 - 0	1 - 0	5

Hodnocení (bodování) jazykových rozborů, testů, literárních prověrek

Do 30 bodů :

- 1 : 100 – 90%**
- 2 : 89 – 80%**
- 3 : 79 – 65%**
- 4 : 64 – 40%**
- 5 : 39% a méně**

<u>11 bodů</u> 11 – 10 9 – 8 7 – 6 5 – 4 3 a méně	<u>12 bodů</u> 12 – 11 10 – 9 8 – 7 6 – 5 4 a méně	<u>13 bodů</u> 13 – 12 11 – 10 9 – 8 7 – 5 4 a méně	<u>14 bodů</u> 14 – 13 12 – 11 10 – 9 8 – 6 5 a méně	<u>15 bodů</u> 15 – 14 13 – 12 11 – 10 9 – 6 5 a méně
<u>16 bodů</u> 16 – 15 14 – 13 12 – 10 9 – 6 5 a méně	<u>17 bodů</u> 17 – 16 15 – 14 13 – 11 10 – 7 6 a méně	<u>18 bodů</u> 18 – 17 16 – 14 13 – 12 11 – 7 6 a méně	<u>19 bodů</u> 19 – 18 17 – 15 14 – 12 11 – 8 7 a méně	<u>20 bodů</u> 20 – 19 18 – 16 15 – 13 12 – 8 7 a méně
<u>21 bodů</u> 21 – 20 19 – 17 16 – 14 13 – 8 7 a méně	<u>22 bodů</u> 22 – 21 20 – 18 17 – 14 13 – 9 8 a méně	<u>23 bodů</u> 23 – 22 21 – 18 17 – 15 14 – 9 8 a méně	<u>24 bodů</u> 24 – 23 22 – 19 18 – 16 15 – 10 9 a méně	<u>25 bodů</u> 25 – 24 23 – 20 19 – 16 15 – 10 9 a méně
<u>26 bodů</u> 26 – 25 24 – 21 20 – 17 16 – 10 9 a méně	<u>27 bodů</u> 27 – 26 25 – 22 21 – 17 16 – 11 10 a méně	<u>28 bodů</u> 28 – wasRTZUIOP) BXY\ XCVBN27 26 – 22 21 – 18 17 – 11 10 a méně	<u>29 bodů</u> 29 – 27 26 – 23 22 – 19 18 – 12 11 a méně	<u>30 bodů</u> 30 – 28 27 – 24 23 – 19 18 – 12 11 a méně

Nad 30 bodů :

- 1 : 100 – 90%**
- 2 : 89 – 80%**
- 3 : 79 – 60%**
- 4 : 59 – 30%**
- 5 : 29% a méně**

<u>31 bodů</u> 31 – 28 27 – 25	<u>32 bodů</u> 32 – 29 28 – 26	<u>33 bodů</u> 33 – 30 29 – 26	<u>34 bodů</u> 34 – 31 30 – 27	<u>35 bodů</u> 35 – 31 30 – 28
---	---	---	---	---

24 – 19 18 – 9 8 a méně	25 – 19 18 – 10 9 a méně	25 – 20 19 – 10 9 a méně	26 – 20 19 – 10 9 a méně	27 – 21 20 – 10 9 a méně
36 bodů 36 – 32 31 – 29 28 – 22 21 – 11 10 a méně	37 bodů 37 – 33 32 – 30 29 – 22 21 – 11 10 a méně	38 bodů 38 – 34 33 – 30 29 – 23 22 – 11 10 a méně	39 bodů 39 – 35 34 – 31 30 – 23 22 – 12 11 a méně	40 bodů 40 – 36 35 – 32 31 – 24 23 – 12 11 a méně
41 bodů 41 – 37 36 – 33 32 – 25 24 – 12 11 a méně	42 bodů 42 – 38 37 – 34 33 – 25 24 – 13 12 a méně	43 bodů 43 – 39 38 – 34 33 – 26 25 – 13 12 a méně	44 bodů 44 – 40 39 – 35 34 – 26 25 – 13 12 a méně	45 bodů 45 – 40 39 – 36 35 – 27 26 – 13 12 a méně
46 bodů 46 – 41 40 – 37 36 – 28 27 – 14 13 a méně	47 bodů 47 – 42 41 – 38 37 – 28 27 – 14 13 a méně	48 bodů 48 – 43 42 – 38 37 – 29 28 – 14 13 a méně	49 bodů 49 – 44 43 – 39 38 – 29 28 – 15 14 a méně	50 bodů 50 – 45 44 – 40 39 – 30 29 – 15 14 a méně

Hodnocení anglického jazyka na vysvědčení.

Pravidla pro klasifikaci předmětův případě, že předmět učí současně v týdenní dotaci v jednom ročníku dva učitelé, oba vyučující musí vzájemně komunikovat, zajistit kvalitní výuku a hodnotit žáka. Závěrečná známka na vysvědčení je konzultována oběma učiteli a je výsledkem dohody obou učitelů.

2. Distanční forma vzdělávání

Škola začne distančně vzdělávat a distanční vzdělávání je pro děti/žáky **povinné**:

- a) **při krizových opatřeních** vyhlášených po dobu trvání krizového stavu podle krizového zákona, z důvodu nařízení **mimořádného opatření**, například mimořádného opatření Ministerstva zdravotnictví nebo krajské hygienické stanice podle zákona o ochraně veřejného zdraví
- b) z důvodu **nařízení karantény**
není možná osobní přítomnost většiny (více než 50 %) dětí, žáků nebo studentů z nejméně jedné třídy, studijní skupiny nebo oddělení nebo kursu ve škole, **škola vzdělává dotčené děti/žáky distančním způsobem.**

Vzdělávání distančním způsobem škola uskutečňuje podle příslušného

rámcového vzdělávacího programu a školního vzdělávacího programu **v míře odpovídající okolnostem**. Není tedy povinností je naplnit beze zbytku.

Při nepřítomnosti žáků ve škole z důvodu nařízené karantény škola poskytuje nepřítomným dětem/žákům **studijní podporu na dálku**, např. formou zasílání materiálů, úkolů či výukových plánů na dané období. Děti/žáci se zapojují na bázi dobrovolnosti a s ohledem na své individuální podmínky.

Organizace výuky

O konkrétním způsobu organizace výuky (*prezenční, smíšené, distanční*) rozhoduje ředitel školy s ohledem na právní předpisy a aktuální možnosti a podmínky školy.

a) Prezenční výuka

V případě, že se opatření či karanténa týká pouze omezeného počtu dětí/žáků, který **nepřekročí více jak 50 % účastníků** konkrétní třídy, oddělení či studijní skupiny, škola nemá povinnost poskytovat vzdělávání distančním způsobem a postupuje obdobně jako v běžné situaci, kdy děti/žáci nejsou přítomní ve škole, např. z důvodu nemoci. Prezenční výuka probíhá běžným způsobem.

b) Smíšená výuka

V případě, že se zákaz osobní přítomnosti ve škole (*onemocnění či karanténa*) týká **více než 50 %** dětí/žáků konkrétní třídy, studijní skupiny či oddělení (*dále jen „třídy“*), je škola povinna **distančním způsobem** vzdělávat děti/žáky, kterým je zakázána osobní účast na prezenční výuce. Ostatní děti/žáci pokračují v **prezenčním vzdělávání**. V uvedených třídách probíhá tzv. „smíšená výuka“, někdy nazývaná též „hybridní“ (*pro jednu skupinu prezenční, pro druhou distanční výuka*). O způsobu organizace „smíšené výuky“ rozhoduje ředitel školy s ohledem na konkrétní aktuální možnosti a podmínky školy a dětí/žáků.

c) Distanční výuka

Pokud jsou splněny podmínky dle § 184 a školského zákona a zákaz osobní přítomnosti platí pro minimálně jednu celou třídu, probíhá v této třídě distanční výuka. Ostatní třídy se vzdělávají dále prezenčním způsobem ve standardním režimu. Pokud je zakázána přítomnost všech dětí/žáků školy, přechází na distanční výuku celá škola.

V případě potřeby škola žákům na žádost zákonných zástupců zapůjčí ICT techniku - tablety Apple iPad.

Formy výuky

- a) Synchronní on-line výuka - způsob vzdělávání žáků na dálku - výuka probíhá na určené komunikační platformě - Google Meet dle stanoveného nebo aktuálně upraveného rozvrhu.

On-line výuka neprobíhá v předmětech tělesné výchovy.

Asynchronní on-line výuka - při asynchronní výuce děti/žáci pracují v jimi zvoleném čase vlastním tempem na jim zadaných úkolech a společně se v on-line prostoru nepotkávají, pouze při zadávání úkolu učitelem nebo při konzultaci.

Asynchronní on-line výuka probíhá v předmětech hudební výchova, výtvarná výchova, pracovní činnosti, člověk a svět práce, technické činnosti.

- b) Off-line výuka - je označován takový způsob vzdělávání na dálku, který neprobíhá přes internet a k realizaci nepotřebuje ve větší míře digitální technologie. Nejčastěji se jedná o samostudium a plnění úkolů z učebnic a učebních materiálů či pracovních listů. Může se také jednat o plnění praktických úkolů využívajících přirozené podmínky účastníků v jejich domácím prostředí.

Zápis do elektronické třídní knihy ŠkolaOnline

Učitel je povinen zapisovat do třídní knihy. Zapisuje probírané učivo a v poznámce vyučovací hodiny uvede "Distanční výuka". Do třídní knihy zapisuje absenci žáků, kteří se z jakéhokoliv důvodu nezúčastnili distančního vzdělávání. Omluvená absence nemůže být důvodem ke sníženému stupni hodnocení. Pro omlouvání absencí v obecné rovině platí to stejné, co pro prezenční vzdělávání. Školský zákon stanovuje základní rámec – povinnost omlouvání zákonným zástupcem do 3 kalendářních dnů po začátku absence.

Hodnocení

- poskytujeme nepostradatelnou zpětnou vazbu, motivujeme žáky
- monitorujeme zapojení a podporujeme aktivitu všech žáků
- častěji používáme formativní hodnocení
- podporujeme sebehodnocení žáků - podporujeme schopnost žáků hodnotit rozvoj svých vědomostí a dovedností
- žáci pracují s chybou, chybu nevnímáme jako selhání, nýbrž přirozenou součást procesu učení

- při hodnocení v průběhu distančního vzdělávání škola dodržuje pravidla a kritéria hodnocení, která jsou součástí školního řádu

Pro komunikaci mezi školou a rodiči volíme jednotnou komunikační platformu - ŠkolaOnline, pracovní email, webové stránky školy.

Pedagogická intervence, předmět speciálně pedagogické péče

Pedagogická intervence a předmět pedagogické péče je nadále poskytován prostřednictvím on-line komunikace osobou, která toto podpůrné opatření realizuje i v běžném režimu školy.

Žáci s PAS

U dětí/žáků s poruchou autistického spektra (*dále PAS*), jejichž postižení je natolik závažné, že neumožňuje realizovat vzdělávání prostřednictvím on-line komunikace, škola umožní danému dítěti/žákovi takový způsob vzdělávání, který bude v jeho nejlepším zájmu a bude korespondovat s jeho schopnostmi a dovednostmi. Je nutné pevně nastavit dobu a formu komunikace individuálně přímo na možnosti dané rodiny (*PC, telefon, osobní vyzvedávání učebních materiálů apod.*) a stanovit se zákonnými zástupci pravidla komunikace a edukace.

Přiznané podpůrné opatření - asistent pedagoga

Asistent pedagoga pracuje dle pokynu učitele, poskytuje distanční podporu a informace zákonným zástupcům žáků.

Obecná doporučení k distančnímu způsobu vzdělávání

- Přizpůsobujte výuku možnostem dětí/žáků i pedagogů.
- Nepřeceňujte možnosti rodičů a dětí/žáků při vzdělávání na dálku, ale ani jejich možnosti nepodceňujte, snažte se zjistit, jaká je realita, řiďte se fakty, usilujte o častou zpětnou vazbu od účastníků a sami ji hojně poskytněte.
- Samostatnost nepřeceňujte zejména u dětí a mladších žáků, a to zvláště ve vztahu k nové látce a samostudiu. Žáci 1. stupně ještě obvykle nedosahují takové míry samostatnosti, digitální gramotnosti a kompetencí k učení, aby mohli plně převzít odpovědnost za své vzdělávání.
- Optimálním přístupem je diferenciací obtížnosti úkolů.
- Poskytněte dětem/žákům možnosti volby.
- Zadání formulujte jasně a konkrétně, ověřte si, že

děti/žáci vědí, co se od nich očekává.

- Stanovujte realistické termíny plnění úkolů.
- Rozvíjejte u dětí/žáků dovednost plánovat si práci.
- Podporujte skupinovou práci v on-line prostředí, v menších skupinách je práce efektivnější.
- Podporujte kontakty mezi účastníky navzájem, využívejte malé autonomní skupiny především u starších žáků a studentů.
- Při komunikaci se snažte o srozumitelná a jednoznačná zadání a pokyny.
- Buďte empatičtí a zajímejte se o to, jak jim učení jde, co jim případně nejde, jestli komunikují s ostatními spolužáky apod.
- Respektujte v přiměřené míře potřebu časové flexibility v rodinách.
- Umožněte rodičům i dětem/žákům získat informaci o dobrém/správném výsledku u samostatných prací.
- Vzdělávání musí být i za těchto podmínek takové, aby děti/žáci měli chuť se učit a v učení pokračovat.
- Využívejte různé aplikace vhodné pro distanční výuku Google classroom, Socrative, Kahoot, SeeSaw, Padlet aj.

Školní řád může být průběžně upravován s ohledem na vznik nových skutečností, které stávající řád neřeší. O změnách musí být učitelé, žáci a rodiče neprodleně informováni.

Školní řád byl projednán a schválen školskou radou dne 25.9.2023

Školní řád byl projednán a schválen pedagogickou radou dne 04.09.2023

Školní řád nabývá účinnosti dnem 04.09.2023

Mgr. Karel Moric
ředitel školy