|  |
| --- |
| Základní škola a Mateřská škola Staňkovice, příspěvková organizace |
| **2. ŠKOLNÍ ŘÁD pro základní školu** |
| Č.j.: Spisový / skartační znak | **ZSMS - ZS 2 /2018A.1. A10** |
| Vypracoval: | Mgr. Iveta Vostrá, ředitelka školy  |
| Schválil: | Mgr. Iveta Vostrá, ředitelka školy  |
| Pedagogická rada projednala dne | 28.8.2018 |
| Směrnice nabývá platnosti dne: | 1.9.2018 |
| Směrnice nabývá účinnosti dne: | 1.9.2018 |
| Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu. |
| Pozn. JM: Text této směrnice není a nemůže být univerzálně platný dokument, každá organizace si ji musí upravit na své podmínky.  |

**Obecná ustanovení**

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

**I. Práva a povinností žáků a jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky,**

1. **PRÁVA A POVINNOSTI ŽÁKů**

1. Žáci mají kromě práv stanovených školským zákonem právo

a) na vzdělávání a školské služby podle školského zákona,

b) být informován o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,

c) zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků, volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy nebo školskou radu s tím, že ředitel školy nebo školská rada jsou povinni se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat a své stanovisko k nim odůvodnit,

d) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje,

e) na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání

2. Zákonní zástupci mají právo zejména na

a) svobodnou volbu školy pro své dítě

b) informace o průběhu a vzdělávání svého dítěte ve škole

c) informace o škole podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím

d) nahlížet do výroční zprávy, pořizovat si z ní opisy a výpisy,

e) právo na vzdělávání v jazyce národnostní menšiny, a to za podmínek stanovených v § 14 školského zákona

f) na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona,

f) u dětí se speciálními vzdělávacími potřebami mají právo na vzdělávání, jehož obsah, formy a metody odpovídají jejich vzdělávacím potřebám a možnostem, na vytvoření nezbytných podmínek, které toto vzdělávání umožní, a na poradenskou pomoc školy a školského poradenského zařízení,

g) volit a být voleni do školské rady,

h) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání žáka,

i) požádat o přezkoumání výsledků hodnocení žáka.

3. Zákonní zástupci dětí a nezletilých žáků jsou povinni

a) zajistit, aby žák docházel řádně do školy nebo školského zařízení,

b) na vyzvání ředitele školy nebo školského zařízení se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka,

c) informovat školu a školské zařízení o zdravotní způsobilosti žáka ke vzdělávání a případných změnách způsobilosti, o zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání, údaje o tom, zda je, žák zdravotně postižen, včetně údaje o druhu postižení, nebo zdravotně znevýhodněn;

d) dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,

e) oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 a3 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.

4. Žáci jsou povinni

a) řádně docházet do školy nebo školského zařízení a řádně se vzdělávat,

b) dodržovat školní řád (vnitřní řád) a předpisy a pokyny školy (školského zařízení) k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,

c) plnit pokyny pracovníků škol a školských zařízení vydané v souladu s právními předpisy a školním nebo vnitřním řádem.

5. Žák se ve škole chová slušně k dospělým i jiným žákům školy, dbá pokynů zaměstnanců školy, dodržuje školní řád školy a řády odborných učeben. Chová se tak, aby neohrozil zdraví svoje, ani jiných osob.

6. Žák chodí do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin a účastní se činností organizovaných školou. Účast na vyučování nepovinných předmětů je pro přihlášené žáky povinná. Odhlásit se může vždy ke konci pololetí.

7. Žák chodí do školy vhodně a čistě upraven a oblečen.

8. Žák zachází s učebnicemi a školními potřebami šetrně, udržuje 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.

9. Před ukončením vyučování žáci z bezpečnostních důvodů neopouštějí školní budovu bez vědomí vyučujících. V době mimo vyučování žáci zůstávají ve škole jen se svolením vyučujících a pod jejich dohledem.

10. Žáci chrání své zdraví i zdraví spolužáků; žákům jsou zakázány všechny činnosti, které jsou zdraví škodlivé (např. kouření, pití alkoholických nápojů, zneužívání návykových a zdraví škodlivých látek).

11. Žák chodí do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin nebo pokynů vyučujících.

12. Zákonný zástupce žáka je povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka. 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 hodiny (při uvolnění na jednu hodinu), nebo třídnímu učiteli – při uvolnění na více hodin.

13. Žák se řádně a systematicky připravuje na vyučování.

14. Žák má právo na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí, má právo vzdělání a na svobodu myšlení, projevu, shromažďování, náboženství, na odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek, poskytování poradenských služeb a podpůrných opatření, má právo být seznámen se všemi předpisy se vztahem k jeho pobytu a činnosti ve škole. Každý úraz nebo vznik škody, ke kterému došlo v souvislosti s činností školy, hlásí bez zbytečného odkladu vyučujícímu, třídnímu učiteli nebo jinému zaměstnanci školy.

15. Žák nenosí do školy předměty, které nesouvisí s výukou a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob. Cenné předměty, včetně šperků a mobilních telefonů odkládá pouze na místa k tomu určená, to znamená pouze do osobních uzamykatelných skříněk, případně na pokyn vyučujících, kteří je po stanovenou dobu přeberou do úschovy a zajistí jejich bezpečnost. Mobilní telefon ve škole (i ve školní družině)má žák vypnutý a odloží jej na místo určené v každé třídě u svého učitele, kde si ho vyzvedne po skončení výuky s vědomím učitele. Je zakázáno ho používat.

16. Zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školy nebo školského zařízení se považují za závažné zaviněné porušení povinností stanovených tímto zákonem. Dopustí-li se žák takovéhoto jednání, oznámí ředitel školy nebo školského zařízení tuto skutečnost orgánu sociálně-právní ochrany dětí, jde-li o nezletilého, a státnímu zastupitelství do následujícího pracovního dne poté, co se o tom dozvěděl.

Pro případy žáků s ukončenou povinnou školní docházkou: V případě zvláště závažného zaviněného porušení povinností stanovených tímto zákonem ředitel vyloučí žáka ze školy. To neplatí pro zařízení pro výkon ústavní nebo ochranné výchovy a zařízení pro preventivně výchovnou péči podle zákona upravujícího ústavní a ochrannou výchovu a preventivně výchovnou péči.

17. Při porušení povinností stanovených tímto školním řádem lze podle závažnosti porušení žákovi uložit:
a) napomenutí třídního učitele,

b) důtku třídního učitele,

c) důtku ředitele školy.

Škola neprodleně oznámí uložení napomenutí nebo důtky a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci a zaznamená je do dokumentace školy.

18. Práva pedagogických pracovníků

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo

a) na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany žáků nebo zákonných zástupců žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole,

b) aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,

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

d) volit a být voleni do školské rady,

e) na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

19. Povinnosti pedagogických pracovníků

Pedagogický pracovník je povinen

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

b) chránit a respektovat práva žáka

c) chránit bezpečí a zdraví žáka a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních,

d) svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,

e) 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 žáků a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku, shromažďovat pouze nezbytné údaje a osobní údaje, bezpečně je ukládat a chránit před neoprávněným přístupem, neposkytovat je subjektům, které na ně nemají zákonný nárok, nepotřebné údaje vyřazovat a dál nezpracovávat.

f) poskytovat zákonnému zástupci nezletilého dítěte nebo žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním.

**II. Provoz a vnitřní režim školy**

**A. Režim činnosti ve škole**

1. Vyučování začíná v 7.20 (8.15) hodin, vyučování výjimečně zařazené na dřívější dobu nesmí začínat dříve než v 7 hodin. Vyučování probíhá podle časového rozvržení vyučovacích hodin a přestávek, které je přílohou tohoto řádu. Tyto údaje mají žáci zapsány v žákovských knížkách. Vyučování končí nejpozději ve 14.40 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.

2. Školní budova se pro žáky otevírá v 6.30 hodin ráno. Žákům je umožněn vstup do budovy nejméně 20 minut před začátkem dopoledního vyučování a pobyt v budově školy mezi dopoledním a odpoledním vyučováním. V jinou dobu vstupují žáci do školy pouze na vyzvání zaměstnanců školy, kteří nad nimi zajišťují pedagogický dohled. Dohled nad žáky je zajištěn po celou dobu jejich pobytu ve školní budově, přehled dohledů je vyvěšen na chodbě školy.

3.Přestávky mezi vyučovacími hodinami jsou desetiminutové. Po první vyučovací hodině se zařazuje přestávka v délce 20 minut. V případech hodných zvláštního zřetele jsou zkráceny některé desetiminutové přestávky na nejméně 5 minut a přestávku mezi dopoledním a odpoledním vyučováním na nejméně 30 minut. Při zkracování přestávek ředitel školy přihlíží k základním fyziologickým potřebám žáků.

**Rozpis vyučovacích hodin:**

 0. hodina 7.20  -   8.05

1.    hodina                          8.15  -   9.00

2.   hodina                          9.20   -  10.05

3.   hodina                         10.15  -  11.00

4.   hodina                         11.10  -  11.55

5.   hodina                         12.05  -  12.50

6. hodina 13.00 - 13.45

7. hodina 13.55 - 14.40

4. Po příchodu do budovy si žáci odkládají obuv a svršky na místa k tomu určená - v šatně a ihned odcházejí do učeben. V průběhu vyučování je žákům vstup do šatny povolen pouze se svolením vyučujícího.

5. Při organizaci výuky jinak než ve vyučovacích hodinách stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřeným vedením akce 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. Zaměstnance, který není pedagogickým pracovníkem, může ředitel školy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků určit pouze, pokud je zletilý a způsobilý k právním úkonům.

7. Nejvyšší počet žáků ve třídě je obecně 30, škola má podle §23 odst. 3 zákona č. 561/2004 Sb., školského zákona zřizovatelem schválenou výjimku a maximální počet žáků ve třídě školy je 34, při zachování bezpečnostních a hygienických předpisů.

8. Při výuce některých předmětů, zejména nepovinných a volitelných, jsou děleny třídy na skupiny, 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, zejména podle prostorových, personálních a finančních podmínek školy, podle charakteru činnosti žáků, 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.

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 prevenci rizikového chování.

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 žáků.

13. O všech přestávkách je umožněn pohyb žáků mimo třídu. Velké přestávky jsou za příznivého počasí určeny k pobytu žáků mimo budovu školy.

14. Provoz školy probíhá ve všedních dnech od 6.30. do 16.00.

15. V období školního vyučování může ředitel školy ze závažných důvodů, zejména organizačních a technických, vyhlásit pro žáky nejvýše 5 volných dnů ve školním roce.

**B. Režim při akcích mimo školu**

1. Bezpečnost a ochranu zdraví žáků při akcích a vzdělávání mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje škola vždy nejméně jedním zaměstnancem školy - pedagogickým pracovníkem. Společně s ním může akci zajišťovat i zaměstnanec, který není pedagogickým pracovníkem.

2. Při organizaci výuky při akcích souvisejících s výchovně vzdělávací činností školy mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřeným vedením akce, 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. Výjimku z tohoto počtu může stanovit s ohledem na náročnost zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků ředitel školy. Škola pro plánování takovýchto akcí stanoví tato pravidla – každou plánovanou akci mimo budovu školy předem projedná organizující pedagog s vedením školy zejména s ohledem na zajištění BOZP. Akce se považuje za schválenou uvedením v týdenním plánu práce školy, kde zároveň s časovým rozpisem uvede ředitel 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 skončení akce oznámí organizující pedagog nejméně **2 dny** předem zákonným zástupcům žáků a to zápisem do žákovské knížky, nebo jinou písemnou informací.

5. Při přecházení žáků na místa vyučování či jiných akcí mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před takovýmito akcemi doprovázející učitel žáky prokazatelně poučí o bezpečnosti. Pro společné zájezdy tříd, školy v přírodě platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci předem seznámeni. Při pobytu v ubytovacích zařízeních se účastníci akce řídí vnitřním řádem tohoto zařízení.

6.Součástí vzdělávání mohou být také další aktivity, uvedené ve školním vzdělávacím programu, jako bruslení, školy v přírodě, turistické, cyklistické a jiné kurzy, sportovní soustředění, zahraniční akce.

8. Chování žáka na mimoškolních akcích je součástí celkového hodnocení žáka včetně hodnocení na vysvědčení.

9. Při zapojení školy do soutěží bezpečnost a ochranu zdraví žáků po dobu dopravy na soutěže a ze soutěží zajišťuje vysílající škola, pokud se zákonným zástupcem žáka nedohodne jinak. V průběhu soutěže zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků organizátor.

**C. Docházka do školy**

1. Zákonný zástupce žáka je povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka - písemně nebo telefonicky. Po návratu žáka do školy písemně na omluvném listu v žákovské knížce. Omluvu podepisuje jeden ze zákonných zástupců žáka. Omluvenku předloží žák třídnímu bez zbytečného odkladu po návratu do školy, nejdéle do jednoho týdne. Absenci žáka omlouvají zákonní zástupci žáka. Z jedné vyučovací hodiny uvolňuje příslušný vyučující, na delší dobu uvolňuje třídní učitel.

2. Ředitel školy může ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů uvolnit žáka na žádost jeho zákonného zástupce zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu; zároveň určí náhradní způsob vzdělávání žáka v době vyučování tohoto předmětu.

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

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 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, nebo pedagogickému dohledu.

4. Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením bez dohledu pedagoga.

5. Při výuce v tělocvičně, na pozemku či na hřišti zachovávají žáci specifické bezpečnostní předpisy pro tyto učebny, dané řádem odborné učebny. Vyučující daného předmětu provedou prokazatelné poučení žáků v první vyučovací hodině školního roku a dodatečné poučení žáků, kteří při první hodině chyběli. O poučení žáků provede vyučující záznam do třídní knihy. Poučení o BOZP a PO se provádí rovněž před každou akcí mimo školu.

6. Školní budova je volně přístupná zvenčí pouze v době, kdy je dohlížejícími zaměstnanci školy zajištěna kontrola přicházejících osob; při odchodu žáků z budovy pedagogové podle plánu dohledů. 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 zevnitř volně otevíratelné dveře hlavního vchodu i všech únikových východů.

9. Všichni zaměstnanci školy jsou při vzdělávání a během souvisejícího provozu školy povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám žáků vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů, poskytovat žákům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.

10. Všichni zaměstnanci školy jsou povinni oznamovat údaje související s úrazy žáků, poskytovat první pomoc a vést evidenci úrazů podle pokynů vedení školy.

11. Po poslední vyučovací hodině dopoledního a odpoledního vyučování vyučující předává žáky, kteří jsou přihlášeni do školní družiny vychovatelce školní družiny. Ostatní odvádí do šatny a stravující se žáky pak do školní jídelny. Dohled v šatně nad žáky odcházející z budovy vykonává další dohlížející pedagog.

12. Pedagogičtí zaměstnanci dodržují předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a protipožární předpisy; pokud zjistí závady a nedostatky, ohrožující zdraví a bezpečnost osob, nebo jiné 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. Sledují zdravotní stav žáků a v případě náhlého onemocnění žáka 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 zajistí, aby každý žák měl zapsány v žákovské knížce tyto údaje: rodné číslo, adresu, telefonní čísla rodičů do zaměstnání a domů, adresu a jméno ošetřujícího lékaře.

Při úrazu poskytnou žákovi nebo jiné osobě první pomoc, zajistí ošetření žáka lékařem. Úraz ihned hlásí vedení školy a vyplní záznam do knihy úrazů, případně vyplní předepsané formuláře. Ošetření a vyplnění záznamů zajišťuje ten pracovník, který byl jeho svědkem nebo který se o něm dověděl první.

13.Pedagogičtí a provozní pracovníci školy nesmí žáky v době dané rozvrhem bez dohledu dospělé osoby uvolňovat k činnostem mimo budovu, nesmí je samotné posílat k lékaři atd. Škola odpovídá za žáky v době dané rozvrhem výuky žáka, včetně nepovinných předmětů, přestávek.

14. Při zjištěných projevech rizikového chování u žáků škola postupuje v souladu s pokyny a metodickými doporučeními MŠMT vydané k primární prevenci rizikového chování u žáků ve škole. Ve vnitřních i vnějších prostorách typů školy a na akcích pořádaných školou je zakázáno kouřit, užívat alkohol; vyrábět, distribuovat, přechovávat, užívat, šířit a propagovat omamné a psychotropní látky,

15. **Evidence úrazů**.

1. Záznam o úrazu provádí zaměstnanec školy, který v době vzniku úrazu vykonával nad žáky dohled. Pokud byl úraz ohlášen dodatečně žákem nebo jeho zákonnými zástupci, záznam provádí opět zaměstnanec, během jehož dohledu k úrazu údajně došlo, nebo třídní učitel.
2. V knize úrazů se evidují všechny úrazy žáků (dále jen "úraz"), ke kterým došlo při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a to nejpozději do 24 hodin od okamžiku, kdy se škola (školské zařízení) o úrazu dozví.
3. Při úrazech smrtelných a úrazech, jejichž důsledkem byla nepřítomnost zraněného ve škole zasahující do dvou po sobě následujících vyučovacích dnů, vyhotovuje škola obdobným postupem záznamy o úrazu na předepsaných formulářích. Záznam o jakémkoli úrazu, i evidovaném v knize úrazů se vyhotoví také na žádost zákonného zástupce žáka nebo zřizovatele, zdravotní pojišťovny žáka, příslušného inspektorátu České školní inspekce anebo místně příslušného útvaru Policie České republiky. Škola vyhotoví o úrazu, který nezpůsobí nepřítomnost žáka ve škole nebo školském zařízení, záznam, pokud je pravděpodobné, že žáku bude poskytnuta náhrada za bolest a ztížení společenského uplatnění způsobené úrazem. Jedno vyhotovení záznamu o úrazu předá škola nebo školské zařízení zákonnému zástupci.
4. O úrazu nezletilého žáka podá škola nebo školské zařízení bez zbytečného odkladu hlášení jeho zákonnému zástupci. Další ohlašovací povinnost plní v souladu s prováděcím předpisem ke školskému zákonu.
5. Osobní údaje, které jsou součástí knihy úrazů, mohou být zpracovávány pouze za účelem evidence úrazů, popřípadě jako podklad pro vyhotovení záznamu o úrazu, podléhají režimu ochrany osobních údajů podle planých právních předpisů.

**IV. Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany dětí, žáků a studentů.**

1. U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy, majetku žáků, učitelů či jiných osob žákem je vyžadována úhrada od rodičů žáka, který poškození způsobil. Při závažnější škodě nebo nemožnosti vyřešit náhradu škody s rodiči je vznik škody hlášen Policii ČR, případně orgánům sociální péče.

2. Ztráty věcí hlásí žáci neprodleně svému třídnímu učiteli. Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí - uzamykání šatny, tříd.

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, pouze z bezpečnostních důvodů a na výslovný pokyn vyučujícího, který zajistí jejich úschovu.

4. Žáci školy a zaměstnanci školy odkládají osobní majetek pouze na místa k tomu určená.

**V. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků.**

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

1. **Hodnocení žáka ve škole**

Hodnocení žáka je organickou součástí výchovně vzdělávacího procesu. Cílem hodnocení je poskytnout žákovi, rodičům i pedagogům zpětnou vazbu, která informuje o tom, jak žák danou problematiku zvládá, jak dovede zacházet s tím, co se naučil, v čem se zlepšil a v čem ještě chybuje.

Hodnocení vychází z posouzení míry osvojení si očekávaných výstupů v jednotlivých předmětech. Nedílnou součástí komplexního hodnocení žáka ve škole je také hodnocení jeho chování a projevů po celou dobu školní docházky.

Hodnocení prospěchu a chování se řídí těmito zásadami:

* uplatňujeme individuální přístup k žákovi
* hodnotíme individuální pokrok bez srovnávání s ostatními žáky
* používáme různé metody a formy hodnocení
* hodnotíme proces i výsledek
* prostřednictvím hodnocení poskytujeme žákovi co nejčastěji zpětnou vazbu
* užíváme ho k diagnostice výkonu žáka
1. **Pravidla pro hodnocení žáka**

Hodnocení žáka se vztahuje k dosahování očekávaných výstupů v jednotlivých vzdělávacích oborech, respektive ve vyučovacích předmětech, a současně s tím i k  utváření klíčových kompetencí. Hodnocení vzdělávání a chování žáka probíhá na základě stanovených zásad dále uvedenými způsoby.

Hodnocení žáka:

* je aktuální, soustavné a systematické
* je srozumitelné, věcné
* probíhá na základě předem známých a daných kritérií
* poskytuje zpětnou vazbu
* postihuje změnu
* motivuje žáka k další práci
* poskytuje návod pro další postup žáka
* je taktní, vede k posílení důstojnosti a sebedůvěry žáka
1. **Způsoby hodnocení žáka**

Celkové hodnocení dosažených pokroků každého žáka je prováděno průběžně a několika způsoby, případně jejich kombinací:

* průběžné ústní hodnocení
* průběžná klasifikace
* vysvědčení
* sebehodnocení žáka

**Průběžné ústní hodnocení**

* prolíná celým výchovně vzdělávacím procesem
* provádí ho pedagogové téměř po každém dílčím výkonu žáka
* řídí se pravidly školního hodnocení

**Slovní hodnocení**

* lze jej užívat pro žáky s individuálním vzdělávacím plánem
* je vydáváno každé pololetí
* v odůvodněných případech může být využito u jednotlivých žáků ve vybraných předmětech
* je konkrétní, věcné, zaměřené k hodnocení osvojení očekávaných výstupů a klíčových kompetencí žákem
* hodnotí osobní pokrok žáka, zachycuje jeho pokroky a vývoj
* obsahuje doporučení, jak předcházet případným neúspěchům a jak je překonávat

**Vysvědčení**

* vydáváme žákovi každé pololetí
* za první pololetí lze místo vysvědčení vydat výpis z vysvědčení
* hodnocení výsledků vzdělávání může být vyjádřeno klasifikačním stupněm, slovně nebo kombinací obou způsobů

Celkové hodnocení žáka na vysvědčení je vyjádřeno stupni:

* prospěl (a) s vyznamenáním (ve všech povinných předmětech hodnocen nejvýše 2. stupněm – chvalitebný – a průměr stupňů prospěchu ze všech povinných předmětů je do 1,5, chování je hodnoceno stupněm velmi dobré)
* prospěl (a)
* neprospěl (a) v některém z povinných předmětů hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 – nedostatečný nebo není-li z některého povinného předmětu hodnocen na konci druhého pololetí)
* nehodnocen (a)

**Sebehodnocení žáka**

Sebehodnocení žáka považujeme za důležitou součást hodnocení, která rozvíjí klíčové kompetence žáka. Naší snahou je nasměrovat žáky k sebehodnocení namísto hodnocení či kritiky druhých.

Žáky k sebehodnocení vedeme následujícími způsoby, ze kterých vybíráme nejvhodnější pro danou věkovou skupinu, předmět a aktivitu:

* klademe otevřené otázky zaměřené na sebehodnocení, poskytujeme čas na odpovědi
* používáme nedokončené věty, které žákům umožňují vyjádřit se
* stanovujeme předem jasná kritéria, podle kterých žák provádí sebehodnocení
* umožňujeme žákům, aby některé své práce sami kontrolovali podle předloženého vzoru a ohodnotili si je
* dáváme prostor v rámci třídních komunitních kruhů k sebehodnocení žáků, které je zaměřeno na chování, jednání, vztahy ve třídě apod.
* používáme neverbální způsoby sebehodnocení (např. teploměr, palec), obrázkové či grafické sebehodnocení (např. smajlíci, hvězdičky….), tabulky s hodnotícími škálami
* vedeme žáky k sebehodnocení při skupinové práci (skupina svou skupinu, skupina jinou skupinu, žák svůj podíl na skupinové práci atd.)
1. **Klasifikace**

**Charakteristika klasifikace:**

* využíváme pěti klasifikačních stupňů
* do známky z vyučovacího předmětu nezahrnujeme hodnocení chování žáka
* v průběžném hodnocení používáme k vyjádření klasifikačního stupně číslice 1 - 5
* klasifikační stupeň stanovíme souhrnem tří základních sledovaných oblastí (viz. tabulka Klasifikační stupně pro hodnocení vzdělávání)

**Pravidla pro klasifikaci:**

* hodnotíme a do klasifikace promítáme: dosažení požadované úrovně očekávaných výstupů (vědomosti, dovednosti, postup, práci s informacemi, tvořivost, úroveň ústní a písemné komunikace žáka), samostatnost a osobní zájem žáka (aktivita, zájem, příprava na vyučování - pomůcky, potřeby, domácí úkoly)
* klasifikujeme jen probrané a procvičené učivo
* dáváme žákům možnost a čas k doplnění učiva v případě nepřítomnosti
* dáváme možnost ústního i písemného přezkoušení znalostí
* dáváme žákům možnost opravit si známku přezkoušením

**Kritéria klasifikace:**

**Tabulka: Klasifikační stupně pro hodnocení vzdělávání**

|  |  |
| --- | --- |
| stupeň | kritéria |
| OVO – požadovaná úroveň | samostatnost | osobní přístup žáka |
| výborně | žák splnil zadání s drobnými nedostatky | žák pracuje samostatně | žák je aktivní, projevuje zájem, na vyučování je pravidelně připraven |
| chvalitebně | žák splnil zadání s drobnými nedostatky nebo chybami | žák pracuje samostatně s občasnou podporou | žák je často aktivní, většinou projevuje zájem, na vyučování bývá připraven |
| dobře | žák splnil zadání s chybami nebo nedostatky | žák pracuje s podporou | žák bývá aktivní, občas projevuje zájem, na vyučování je převážně připraven |
| dostatečně | žák splnil zadání se závažnými chybami nebo nedostatky | žák pracuje s trvalou podporou a pomocí | žák je převážně pasivní, projevuje minimální zájem, na vyučování bývá zřídka připraven |
| nedostatečně | žák nesplnil zadání | žák samostatně nepracuje | žák je pasivní, bez zájmu, na vyučování není připraven |

1. **Hodnocení chování žáka**

Pro hodnocení chování žáka platí zásady pro hodnocení v naší škole a je nedílnou součástí výchovně vzdělávacího procesu.

Při hodnocení chování sledujeme nejvíce tři hlavní kritéria:

* dodržování školních a třídních pravidel
* chování k ostatním spolužákům a k dospělým
* neomluvenou absenci

Klasifikační stupeň z chování stanovíme podle kritéria, ve kterém žák dosáhl nejnižšího stupně. (viz tabulka Klasifikační stupně pro hodnocení chování)

Ocenění:

* ústní ocenění před ostatními žáky
* písemné ocenění třídního učitele (vysoký výkon, soustavné plnění školních povinností na vysoké úrovni, pomoc slabšímu, spolehlivě vykonávaná služba, výrazné zlepšení v některé oblasti, mimořádný čin, reprezentace školy apod.)
* písemné ocenění ředitele školy (dlouhodobé plnění školních povinností na vysoké úrovni, mimořádný výkon, výrazné zlepšení a udržení vysokého nasazení atd.)
* věcná odměna (mimořádný čin, reprezentace školy, aktivity k ochraně životního prostředí, soutěže, závody atd.)
* prezentace úspěšných žáků naší školy

Opatření k posílení kázně:

* ústní napomenutí vyučujícím (drobné porušení pravidel)
* písemné napomenutí vyučujícím (porušení pravidel)
* písemné napomenutí třídním učitelem do žákovské knížky (porušení pravidel)
* písemná důtka třídního učitele (vážné nebo drobné, ale opakované, porušování pravidel, neomluvená absence do 6 hodin)
* písemná důtka ředitele školy (závažné porušení pravidel či další porušení po udělení důtky tř. uč., neomluvená absence do 18 hodin)
* snížený stupeň z chování (hrubé nebo velmi hrubé porušení pravidel)
* svolání výchovné komise školy (projednání chování žáka)

**Kritéria hodnocení:**

**Tabulka: Klasifikační stupně pro hodnocení chování**

|  |  |
| --- | --- |
| stupeň | kritéria |
| dodržování školních a třídních pravidel | chování ke spolužákůma dospělým | neomluvená absence |
| velmi dobré | žák respektuje školní a třídní pravidla, chová se podle nich | žák respektuje dospělé a spolužáky | žák má nejvýše18 hodinneomluvené absence |
| uspokojivé | žák se opakovaně dopouští drobných přestupků, za které již obdržel důtku či se dopustil hrubého porušení školních nebo třídních pravidel | žák převážně respektuje dospěléa spolužáky | žák má 19 - 30 hodin neomluvené absence |
| neuspokojivé | žák zřídka respektuje školní a třídní pravidla či se dopustil velmi hrubého porušení školních nebo třídních pravidel | žák zřídka respektuje dospělé a spolužáky | žák má více než30 hodinneomluvené absence |

1. **Způsoby získávání podkladů pro hodnocení žáka**

Podklady pro hodnocení žáka získává učitel zejména:

* soustavným sledováním výkonu žáka v průběhu vyučování
* různými způsoby prověřování osvojených vědomostí, dovedností a návyků (praktické, pohybové, ústní, písemné)
* analýzou aktivit žáka se zaměřením na manuální zručnost, samostatnost a celkovou sociální vyspělost
* konzultacemi s ostatními učiteli, vychovateli, případně pracovníky pedagogicko- psychologické poradny
* sledováním sebehodnocení žáka

**VI. Školní stravování**

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

(vyhláška blíže neuvádí, o jaké podmínky jde, podle místních zvyklostí lze stanovit např.

1. cenu obědů
2. způsob placení (hotovostní, bezhotovostní)
3. do kterého data musí být obědy pro příští měsíc zaplaceny
4. způsob přihlašování a odhlašování
5. výdej do jídlonosičů
6. organizaci výdeje - dohled, doba stravování pro cizí strávníky,
7. atd.)

**VII. Závěrečná ustanovení**

1. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec školy, pedagog.
2. O kontrolách provádí písemné záznamy
3. Zrušuje se předchozí znění tohoto řádu, jeho uložení se řídí spisovým řádem školy.
4. Školní řád byl schválen školskou radou.
5. Školní řád nabývá účinnosti dnem 1.9.2018
6. Podle § 30 školského zákona č. 561/2004 Sb. zveřejňuje ředitel školy tento řád následujícím způsobem: vyvěšením v hale školy, ve sborovně školy a způsobem umožňujícím dálkový přístup (na webu školy).
7. Zaměstnanci školy s tímto řádem byli seznámeni na provozní poradě dne 28.8.2018
8. Žáci školy byli s tímto řádem seznámeni třídními učiteli ve dnech 1.9.2018 seznámení je zaznamenáno v třídních knihách.
9. Zákonní zástupci žáků byli informováni o vydání řádu školy informací v žákovských knížkách, řád je pro ně zpřístupněn v hale školy a na webových stránkách školy.

Ve Staňkovicích dne 1.9.2018

*Mgr. Iveta Vostrá*

ředitelka školy

1. **1. Příloha ke školnímu řádu v době distanční výuky.**

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.

**Povinnosti žáků**

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

**Režim**

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

 - on - line výukou, kombinací synchronní on-line výukou (pedagogický pracovník pracuje v

 určené době se skupinou žáků prostřednictvím komunikační platformy) a asynchronní

 výukou (žáci pracují individuálně, tempo a čas si volí sami); časové rozvržení takovéto výuky

 odpovídá zhruba časovému rozvržení prezenční výuky a bude stanoveno vždy pro konkrétní

 případy, např. odlišně při distanční výuce celé třídy, nebo kombinace distanční výuky pro

 jednu část třídy a prezenční výuku pro druhou část,

 - off-line výukou, bez kontaktů přes internet, a to buď předáváním písemných materiálů

 poštou či osobním vyzvedáváním, telefonicky,

 - individuálními konzultacemi žáků a pedagogických pracovníků,

 - komunikací pedagogických pracovníků se zákonnými zástupci žáků,

 - zveřejněním zadávaných úkolů a následným zveřejněním správného řešení,

 - informováním žáka o jeho výsledcích, poskytováním zpětné vazby, uplatňováním zejména

 formativního hodnocení, a vedení žáka k sebehodnocení

 - pravidelnou a průběžnou komunikací s žákem, způsobem odpovídajícím jeho možnostem,

 technickému vybavení a rodinným podmínkám,

 - průběžnou kontrolní a hospitační činnost vedení školy.

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

 Pokud nebude možné uskutečňovat praktické vyučování na reálných pracovištích ani na

 školním pracovišti, bude toto praktické vyučování nahrazeno po dobu uzavření škol

 teoretickou výukou a po ukončení uzavření škol bude posíleno zase praktické vyučování.

 Veškeré změny ve vzdělávacím obsahu a tematických plánech, přesuny učiva, vypuštění

 učiva škola eviduje a využije pro případné úpravy vzdělávání v dalším období a úpravy

 svého školního vzdělávacího programu.

1. **2. Pravidla pro hodnocení v distanční výuce:**
* Hodnocení výsledků vzdělávání Při distančním vzdělávání, zajišťovaném jakoukoli formou,

 žák vždy dostane zpětnou vazbu o výsledcích svého vzdělávání a plnění zadaných úkolů, je

 uplatňováno především formativní hodnocení, jak klasifikačním stupněm, tak slovním

 hodnocením. Po uzavření určitých celků učiva je provedeno sumativní hodnocení

 výsledků žáka při osvojování učiva tohoto celku.

* Výsledky vzdělávání prezenční formou jsou dokládány i písemnými pracemi žáka (testy, prověrky), při distanční výuce výsledky jeho práce ukládány ve formě osobního portfolia, v listinné, nebo digitální podobě. Zapojení žáka či nedostačující míra zapojení do distanční výuky se neodrazí v hodnocení klasifikačním stupněm.
* Zákonní zástupci jsou při distančním vzdělávání informováni průběžně, pravidelně ve stanovených intervalech, prostřednictvím - komunikační platformy školy (Škola OnLine…), případně - skupinovým chatem, videohovory, které nahrazují klasické třídní schůzky, případně - písemnou korespondencí, telefonicky, osobně.
* Podmínky zacházení s majetkem školy V případě přechodu na vzdělávání distančním způsobem mohou být žákům zapůjčeny technické prostředky školy pro digitální komunikaci (tablet, sluchátka, notebook…), tento majetek je zapůjčen uzavřením smlouvy o výpůjčce.

Ve Staňkovicích dne 1.10.2020

*Mgr. Iveta Vostrá*

ředitelka školy