Základní škola Obrnice, okres Most, příspěvková organizace
Mírová 167, 435 21 Obrnice
IČO: 70982236
Telefon: 476 118 012, 476 107 985
Datové schránky: tb3mqdk
e-mail: reditel@zsobrnice.cz www.zsobrnice.cz

ŠKOLNÍ ŘÁD ZÁKLADNÍ ŠKOLY

Obsah

Část A 2
Článek 1 2
1. Úvodní ustanovení 2
Článek 2 2
2. Práva a povinnosti žáků 2
Článek 3 3
3. Práva a povinnosti zákonných zástupců: 3
Článek 4 4
4. Pravidla vzájemných vztahů s pg.i pracovníky a ostatními zaměstnanci školy: 4
Článek 5 4
5. Provoz a vnitřní režim školy 4
Článek 6 6
6. Podmínky pro zajištění bezpečnosti a ochrany žáků: 6
Článek 7 7
7.Ochrana před rizikovým chováním, projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí 7
Článek 8 8
8. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků: 8
Článek 9 8
9. Práva a povinnosti pracovníků školy 10
Článek 10 11
10. Organizace výuky při omezení osobní přítomnosti žáků ve škole 11
Část B 13
Klasifikační řád

Část A

Článek 1

1. Úvodní ustanovení

Školní řád je vydán na základě ustanovení § 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) ve znění pozdějších předpisů a vyhlášky č. 48/2005 Sb. (resp. 454/2006 Sb., 256/2012 Sb.) o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky ve znění pozdějších předpisů.

Žáci jsou se školním řádem seznámeni vždy na počátku školního roku, je o tom proveden zápis do třídní knihy. Rodiče se s textem školního řádu seznámí některou z následujících možností: v průběhu třídních schůzek, v elektronické podobě na www stránkách školy, v tištěné podobě v prostorách školy.

Článek 2

2. Práva a povinnosti žáků

2.1 Žák má právo:

a) na vzdělávání a školské služby, na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání
b) slušným způsobem vyjádřit svůj názor a požadavek,
c) na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
d) volit a být volen do Školní ho parlamentu a jejím prostřednictvím může sdělovat připomínky k chodu školy, obracet se na vedení školy s tím, že to je povinno se podněty a připomínkami zabývat,
e) na rovné zacházení, nesmí být vůči němu použita jakákoli diskriminace, např. podle rasy, barvy pleti, jazyka, náboženství,
f) na poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání nebo na radu pedagoga v osobní tíživé situaci,
g) na speciální péči v rámci možnosti školy, pokud se jedná o žáky mimořádně nadané, handicapované, s poruchami učení nebo chování,
h) na ochranu před fyzickým nebo psychickým násilím, bezpečí a důstojné zacházení,

2.2 Žák má povinnost:

a) chodit do školy pravidelně a včas, vhodně oblečen a upraven,
b) řádně se vzdělávat, systematicky se připravovat na vyučování, plnit zadané domácí úkoly, omluvit se vyučujícímu na počátku vyučovací hodiny, nemá–li v pořádku věci na výuku,
c) dodržovat školní řád, řády odborných učeben a předpisy, s nimiž byl seznámen,
d) plnit pokyny pedagogických pracovníků školy, popř. dalších zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem,
e) dodržovat základní společenská pravidla, nežvýkat při vyučování a na akcích pořádaných školou,
f) neohrožovat zdraví a bezpečnost vlastní ani svých spolužáků, nepoužívat v prostorách školy skateboard, kolečkové brusle, kolečkové boty a koloběžku, dodržovat zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a protipožární opatření,
g) při všech akcích pořádaných školou se řídit pokyny pedagogických pracovníků, chovat se slušně a ukázněně,
h) mít po dobu pobytu ve škole (při vyučování, během přestávek a při akcích pořádaných školou) vypnutý a v tašce uložený mobilní telefon, hudební přehrávač či jiná mediální

zařízení. Při porušení bude zařízení zabaveno vyučujícím a předáno zákonnému zástupci.

i) účastnit se činností organizovaných školou, účast na vyučování nepovinných předmětů a docházka do zájmových kroužků je pro přihlášené žáky povinná. Odhlásit se je možné vždy ke konci pololetí.

Článek 3

3. Práva a povinnosti zákonných zástupců:

3. 1 Zákonný zástupce má právo:

a) pro své dítě si vybrat školu, která jim vyhovuje,
b) být seznámen s pravidly pro hodnocení a klasifikaci žáků, s průběžným hodnocením svého dítěte,
c) na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svých dětí (v rámci třídních schůzek, konzultačních hodin, příp. po dohodě s vyučujícím i v jiném čase).
d) volit a být volen do školské rady,
e) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání a chování svých dětí,
f) na informace a poradenskou pomoc školy pro své dítě v náležitostech týkajících se vzdělávání,
g) požádat o uvolnění svého dítěte z vyučování při dodržení těchto pravidel:
- uvolnění na jeden až dva dny poskytuje třídní učitel na základě písemné žádosti
- uvolnění na více dnů poskytuje ředitel školy na základě písemné žádosti prostřednictvím třídního učitele vedení školy s dostatečným předstihem, aby bylo možné žádost posoudit,

h) řešit případné patologické jevy svých dětí s metodikem prevence školy,
i) žák, který plní školní docházku mimo území České republiky, může na základě žádosti zákonného zástupce žáka konat za období nejméně jednoho pololetí školního roku, nejdéle však za období dvou školních roků, zkoušku v kmenové škole nebo ve škole zřízené při diplomatické misi České republiky.
j) vědět nejméně dva dny předem, že škola pořádá akci konanou mimo místo, kde je uskutečňováno vzdělávání,
k) další práva týkající se vzdělávání žáků stanoví školský zákon.

3. 2 Zákonný zástupce má povinnost:

a) zajistit, aby žák docházel řádně do školy a byl na vyučování řádně připraven,
b) na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastní projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka,
c) informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
d) dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
e) oznamovat škole údaje nezbytné pro školní matriku (§ 28 odst. 2 a 3 zákona č. 561/2004 Sb. ve znění pozdějších předpisů) a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka a změny v těchto údajích oznamuje škole údaje o tom, zda je žák zdravotně postižen, zda je sociálně znevýhodněn, údaje o zdravotní způsobilosti ke vzdělávání a o zdravotních obtížích, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání, jméno a příjmení zákonného zástupce, místo trvalého pobytu, telefonické spojení, jméno příjmení a rodné číslo žáka, státní občanství,

f) týká se žáků 1.stupně: průběžně kontrolovat informace o chování a prospěchu svého dítěte v žákovské knížce a potvrdit kontrolu podpisem,
g) týká se žáků 2.stupně: vyzvednout si u třídního učitele kód k elektronické žákovské knížce a průběžně kontrolovat informace o chování a prospěchu svého dítěte,
h) účast na všech třídních schůzkách.

Článek 4

4. Pravidla vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky a ostatními zaměstnanci školy:

a) Žák má právo na slušné zacházení ze strany všech zaměstnanců školy.
b) Pedagogičtí i ostatní pracovníci mají právo na slušné chování ze strany žáků a jejich rodičů.
c) Pedagogičtí pracovníci školy vydávají žákům a zákonným zástupcům žáků pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisejí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.
d) Všichni zaměstnanci školy chrání žáky před všemi formami špatného zacházení, sexuálním násilím, zneužíváním. Dbají, aby žáci nepřicházeli do styku s materiály a informacemi pro ně nevhodnými. Chrání žáky před nezákonnými útoky na jejich pověst. Při zjištění týrání dítěte se spojí s příslušnými orgány, které mu zajistí pomoc. Maximální pozornost věnují ochraně žáků před návykovými látkami.
e) Informace, které zákonný zástupce poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o žákovi, jsou důvěrné a podléhají ochraně podle GDPR.
f) Žák zdraví v budově a na školních akcích všechny dospělé osoby srozumitelným a slušným pozdravem, dospělí žákovi na pozdrav odpoví.
g) Všichni pedagogičtí pracovníci se povinně zúčastňují třídních aktivů, případně konzultačních hodin, na kterých informují zákonné zástupce žáků o výsledcích výchovy a vzdělávání. V případě omluvené nepřítomnosti pedagogického pracovníka zajistí, aby zákonní zástupci byli informováni jiným způsobem.

Článek 5

5. Provoz a vnitřní režim školy

5.1 Docházka do školy a omlouvání nepřítomnosti:

a) Školní budova se otevírá v $7.^{30}$ hod. Žáci vstupují do budovy školy na pokyn zaměstnanců konajících dohled u hlavních vchodů.
b) Chovají se ukázněně, v šatně se přezují, odloží svrchní oděv. Vyučování začíná v 7:00 hodin a řídí se platným rozvrhem. Přestávky mezi 45minutovými vyučovacími hodinami jsou desetiminutové.
c) Po druhé vyučovací hodině je zařazena velká přestávka v délce 20 min.

0. hodina $7.^{00}$ - $7.^{45}$
1. hodina $7.^{50}$ - $8.^{35}$
2. hodina $8.^{45}$ - $9.^{30}$
3. hodina $9.^{50}$ - $10.^{35}$
4. hodina $10.^{45}$ - $11.^{30}$
5. hodina $11.^{40}$ - $12.^{25}$
6. hodina $12.^{35}$ - $13.^{20}$
7. hodina $13.^{30}$ - $14.^{15}$
8. hodina $14.^{25}$ - $15.^{10}$
9. hodina $15.^{20}$ - $16.^{05}$

d) Po příchodu ke škole před zahájením vyučování se žáci řadí a do budovy vstupují ukázněně.
c) Po příchodu do budovy si žáci odkládají obuv a svršky v šatnách a ihned odcházejí do učeben.
d)V šatnách se nezdržují a nevysedávají tam. V průběhu vyučování je žákům vstup do šaten povolen pouze se svolením vyučujícího. Šatny s odloženými svršky žáků jsou stále uzamčeny. Uzamčení všech šaten kontroluje v 7.50 hod pan školník a vychovatelka ŠD. po druhém zvonění (7.45 hod) musí být všichni žáci ve třídách, aby se mohli včas připravit na výuku.
e) Žáci v průběhu výuky nesmějí svévolně opustit areál školy.
f) Každá nepřítomnost žáka musí být omluvena zákonným zástupcem nejpozději do 3 kalendářních dnů písemně v elektronické, či papírové žákovské knížce, osobně, nebo telefonicky. Písemnou omluvenku v omluvném listě v žákovské knížce přinese žák ihned po skončení absence. Omluvu podepisuje jeden z rodičů. Při podezření na bezdůvodné absence si třídní učitel vyžádá potvrzení lékaře.
g) Škola může uvolnit žáka z vyučování na určitou dobu na žádost rodičů předem. Z jedné vyučovací hodiny uvolňuje příslušný vyučující, na jeden až dva dny uvolňuje třídní učitel, na dobu delší ředitel školy. Při uvolnění delším 2 dnů podávají rodiče písemnou žádost řediteli školy. I tato nepřítomnost musí být však omluvena v omluvném listě v žákovské knížce a omluvenka předložena třídnímu učiteli ihned při návratu do školy.
Potřebuje-li žák na základě písemného požadavku zákonného zástupce z vážných důvodů uvolnit během vyučování, požádá třídního učitele. Žák prvního i druhého stupně musí být vyzvednut zákonným zástupcem, nebo jinou dospělou osobou pověřenou zákonným zástupcem.
h) Lékařské vyšetření není důvodem k celodenní absenci žáka. V případě, že žák není nemocen, dostaví se po vyšetření do školy a zapojí se do výuky.
i) Pokud absence žáka v některém z klasifikovaných předmětů přesáhne 40 %, nebo se žák nemůže pro svůj zdravotní stav po dobu delší než dva měsíce účastnit vyučování, stanoví ředitelka školy takový způsob vzdělávání, který odpovídá možnostem žáka, popřípadě doporučí odklad klasifikace celkově, či jen některého předmětu
j) Ředitelka školy může ze zdravotních důvodů 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. V předmětu tělesná výchova ředitelka školy uvolní žáka z vyučování na písemné doporučení praktického lékaře pro děti a dorost, nebo odborného lékaře. Na první, nebo poslední vyučovací hodinu může být žák uvolněn se souhlasem zákonného zástupce bez náhrady.
k) Provoz školní družiny je od 6.00 do 16.00 hodin. Žáci jsou ze školní družiny propouštěni po příchodu rodičů, či jiných zástupců rodičů, nebo na základě písemného sdělení o odchodu žáka (sdělení může mít trvalou platnost). Na telefonická sdělení ohledně odchodu žáků se nebere zřetel.

5. 2 Chování žáka během přestávek:

a) Do odborných učeben neodcházejí žáci sami, čekají v kmenové učebně na příchod vyučujícího, který si je odvede do odborné učebny. Pokud se vyučující do 5 minut po zvonění nedostaví, zástupce třídy jde ohlásit jeho nepřítomnost do kanceláře školy.
b) Žáci zdraví ve škole všechny dospělé osoby pozdravem: „Dobrý den".
c) Žáci se během přestávek zdržují na chodbách, schodištích, ve spojovací chodbě a na WC jen po dobu nezbytně nutnou.
d) Během přestávky si žáci připravují pomůcky na další vyučovací hodinu.

e) O přestávkách jsou velká okna zavřená, větrání zajišťuje na začátku a v průběhu vyučovací hodiny vyučující.
f) Pokud rodiče požádají školu prostřednictvím třídního učitele bude v době od 12^{35} do 13^{20} zajištěn ve vyhrazené třídě dozor nad žáky mající odpolední vyučování.
g) V průběhu celého dne udržují žáci na svých pracovních místech ve všech učebnách pořádek. Po skončení poslední vyučovací hodiny zvedají žáci židle.

5. 3 Chování ve školní jídelně:

a) Do jídelny odcházejí žáci ihned po ukončení vyučování.
b) Aktovky si ukládají v prostoru před jídelnou na lavice. Peníze a cenné předměty neponechávají ani v odloženém oděvu, ani v tašce.
c) V jídelně se žáci staví ukázněně do zástupu podle pokynů dozírajícího učitele.
d) Žáci šetří zařízení a vybavení jídelny, svévolně způsobené škody uhradí.
e) Žáci se podřizují pokynům vyučujících i personálu školní kuchyně. Za opakované přestupky závažnějšího rázu, či nekulturní chování může být žák vyloučen ze školního stravování.
f) Po obědě odejdou žáci bez otálení z jídelny. Jakékoliv zdržování v prostorách mimo jídelnu je zakázáno.

5. 4 Povinnosti služby ve škole:

a) Každý týden vykonávají službu ve třídě určení žáci. Jejich jména zapíše třídní učitel do elektronické třídní knihy.
b) V případě, že se vyučující nedostaví do třídy do 5 minut po zahájení vyučování, je služba povinna vyučujícího vyhledat a slušnou formou ho na tuto skutečnost upozornit. V případě, že je vyučující nepřítomen, upozorní služba na tuto situaci vedení školy.
c) Dle potřeby smaže tabuli v průběhu vyučovací hodiny, po ukončení každé hodiny a po skončení vyučování, případně zavře okna.
d) Odpovídá za pořádek kolem koše, umyvadla, lavic, z učebny odchází poslední. Veškeré závady hlásí vyučujícímu.

Článek 6

6. Podmínky pro zajištění bezpečnosti a ochrany žáků:

a) Žáci jsou pravidelně poučováni a instruováni o možném ohrožení zdraví a bezpečnosti při všech činnostech, kterých se účastní. O provedeném poučení vyučující udělá zápis do třídní knihy. Žáci, kteří nebyli přítomni, jsou poučeni dodatečně.
b) Žáci jsou povinni dodržovat Školní řád a všechny pokyny a poučení k ochraně zdraví a bezpečnosti s nimiž byli seznámeni. V odborných učebnách, tělocvičnách a ve školní jídelně se žáci řídí řády učeben.
c) Žákům není v době mimo vyučování dovoleno zdržovat se v prostorách školy bez pedagogického dohledu.
d) Žáci jsou povinni dodržovat hygienické zásady – přezouvat se do vhodné čisté obuvi (při Tv do sportovní), mýt si ruce, udržovat čistotu pracovního místa.
e) Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, elektrickými rozvody, nebo vybavením tříd a odborných pracoven bez dozoru učitele.
f) Větrání ve třídách se provádí při vyučovacích hodinách za přítomnosti učitele. O přestávkách žáci nemanipulují s okny ani s žaluziemi.
g) Předměty, které nesouvisejí s výukou (cenné předměty, šperky, větší obnosy peněz

atd.), nebo předměty, které by mohly ohrozit zdraví žáků, žák do školy nenosí. Z důvodu bezpečnosti vlastní i ostatních spolužáků je přísný zákaz mít aplikované dlouhé umělé nehty na rukou (zejména při tělesné výchově).

h) Každý i sebemenší úraz hlásí okamžitě žák vyučujícímu, učiteli vykonávajícímu dohled nebo třídnímu učiteli. Učitel zajistí ošetření, informuje rodiče a provede neprodleně zápis do Knihy úrazů.

i) Při přecházení žáků na místa vyučování a 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 a zapíše do třídní knihy. Pro společné zájezdy tříd, lyžařské kurzy, školy v přírodě platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci předem seznámeni. O jejich poučení se provede zápis do třídní knihy.

Článek 7

7. Ochrana před rizikovým chováním, projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí:

a) Všichni pedagogičtí pracovníci, zejména školní metodik prevence, průběžně sledují konkrétní podmínky a situaci ve škole z hlediska výskytu rizikového chování, uplatňují různé formy a metody umožňující včasné zachycení ohrožených žáků.

b) Při prevenci a řešení šikany mezi žáky se škola řídí Metodickým pokynem pro řešení šikany na škole. Problematika prevence a výchovy je pravidelně projednávána na každé pedagogické radě a poradě třídních učitelů.

c) Školní metodik prevence zajišťuje spolupráci s rodiči v oblasti prevence, informuje je O preventivním programu školy a dalších aktivitách. Školní metodik prevence spolupracuje na základě pověření ředitelky školy s dalšími institucemi sociálně právní ochrany dětí.

d) V areálu školy a na akcích pořádaných školou mají žáci přísný zákaz kouření (i elektronických cigaret). Porušení zákazu kouření je považováno za hrubé porušení Školního řádu.

e) V areálu školy a na akcích pořádaných školou je žákům přísně zakázáno požívání alkoholických nápojů. Za nebezpečné a protiprávní jednání je rovněž považováno navádění jiných žáků k užívání alkoholických nápojů. Tyto přestupky jsou považovány za hrubé porušení Školního řádu.

f) Všechny osoby mají v areálu školy a na akcích pořádaných školou přísný zákaz nošení, držení, distribuce a zneužívání omamných a psychotropních látek (OPL). Zároveň je zakázáno vstupovat pod jejich vlivem do školy. Porušení tohoto zákazu je považováno za hrubé porušení Školního řádu.

g) Žákům je zakázáno do školy vnášet, prodávat, podávat, anebo zde užívat návykové látky anebo takové látky, které napodobují tvar, vzhled návykových látek anebo evokují jejich chuť.

h) V případě, že se škola o takovém chování dozví, bude neprodleně informovat zákonného zástupce žáka.

i) Škola je povinna oznámit příslušnému orgánu sociálně právní ochrany dětí, že žák požívá návykové látky. Každý, kdo se dopustí požívání omamných a psychotropních látek, má nárok na pomoc orgánů sociálně právní ochrany dětí.

j) Distribuce podle § 283 trestního zákona a šíření toxikomanie dle § 287 trestního zákona je v ČR zakázána a takové jednání je trestním činem nebo proviněním. Škola je povinna v takovém případě vždy vyrozumět místně a věcně příslušné pracoviště Policie ČR.

k) V případě podezření na intoxikaci žáka může pedagogický pracovník provést

orientační test na přítomnost alkoholu nebo na přítomnost OPL, ale jen s předem získaným souhlasem zákonného zástupce.

l) Projevy šikanování mezi žáky, tj. násilí, omezování osobní svobody, ponižování apod., kterých by se dopouštěli jednotliví žáci nebo skupiny žáků vůči jiným žákům nebo skupinám, jsou v areálu školy a při školních akcích přísně zakázány a jsou považovány za hrubý přestupek proti Školnímu řádu.

m) V prostorách školy a na akcích školou pořádaných je zakázáno úmyslné, opakující se nepřátelské chování, jehož cílem je ublížit za použití informačních a komunikačních technologií – tzv. kyberšikana (např. posílání vulgárních či výhružných emailových zpráv, SMS či MMS zpráv, výhružné telefonáty, nahrávky pořizované s cílem zesměšnit). Mobilní telefony jsou uloženy vypnuté v tašce po celý den pobytu žáka ve škole. Porušení je považováno za hrubé porušení školního řádu.

Článek 8

8. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků:

a) Žák je povinen udržovat své místo, třídu i ostatní školní prostory v čistotě a pořádku. Zachází s majetkem školy šetrně a ohleduplně a používá jej k účelu, ke kterému je určen.

b) Poškodí – li žák svévolně školní majetek (učebnice, dveře, lavici...), je povinen poškozenou věc dát na vlastní náklady do původního stavu, za což zodpovídá zákonný zástupce žáka. V případě dohody mezi školou a zákonným zástupcem dá poškozenou věc do původního stavu škola na náklady zákonného zástupce.

c) Žák je povinen zacházet se zapůjčenými učebnicemi, učebními pomůckami a školními potřebami šetrně. V případě hrubého poškození nebo ztráty učebnice je žák povinen koupit učebnici novou nebo uhradit škole příslušnou částku. Učebnice jsou zapůjčovány většinou na jeden školní rok. Na konci školního roku žáci vracejí učebnice v nepoškozeném stavu. Žák nosí učebnice a žákovskou knížku řádně zabalené. Psaní po lavici a do učebnic budou posuzovány jako úmyslné poškozování společného majetku.

Článek 9

9. 1 Práva a povinnosti pracovníků školy:

a) Pro pedagogické pracovníky a provozní pracovníky jsou závazné pokyny dané pracovním řádem, Zákoníkem práce, organizačním řádem školy, předpisy a zákony platnými pro oblast školství.

b) Všichni pracovníci plní úkoly dané plánem práce školy pro školní rok a úkoly dané měsíčním plánem práce.

c) Sledují přehled suplování vždy před svojí volnou hodinou a před odchodem domů.

d) Věnují individuální péči dětem z málo podnětného rodinného prostředí a dětem se zdravotními problémy. Berou ohled na výsledky lékařských vyšetření, zpráv o vyšetření v pedagogicko-psychologické poradně a na sdělení rodičů o dítěti. Třídní učitelé průběžně seznamují ostatní pedagogy o nových skutečnostech zjištěných u žáka (problémy s chováním, prospěchem, zdravotními a rodinnými problémy). Všichni vyučující zajišťují bezpečnost a ochranu zdraví žáků při činnostech, které přímo souvisejí s výchovou a vzděláváním.

e) Klasifikace žáků se řídí „Pravidly pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků“, viz příloha. Vyučující pravidelně a soustavně informují zástupce žáka o prospěchu žáka, sdělují jim všechny závažné známky zápisem do žákovské knížky. Informují je o každém mimořádném zhoršení chování a prospěchu žáka.

f) Dodržují předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a protipožární předpisy.

g) Pro schůzovní činnost je vyhrazena doba od 14.^{00} hod. Přesný termín nebo přesun na jiný čas je předem oznámen v měsíčním plánu.
h) Sledují zdravotní stav žáků a v případě náhlého onemocnění žáka informují bez zbytečných průtahů rodiče postiženého žáka. Nemocný žák může být odeslán k lékařskému vyšetření či ošetření jen v doprovodu dospělé osoby.
i) Do školy přicházejí nejméně 20 minut před zahájením vyučování a výchovné činnosti. Ve škole se všichni přezouvají. Neplánovaný pozdní příchod omluví ihned vedení školy, plánovaný pozdní příchod nahlásí předem zástupci ředitele.
j) Při úrazu poskytnou žákovi nebo jiné osobě první pomoc, zajistí ošetření žáka lékařem. Úraz ihned hlásí vedení školy a vyplní záznam do evidence úrazů DM software případně vyplní předepsané formuláře a předá je sekretářce školy.
k) Po skončení poslední vyučovací hodiny překontrolují pořádek ve třídě, uzavření oken a vodovodního kohoutku a odvádějí žáky do šatny. Učitel odchází ze třídy poslední. Třídu uzamkne a klíč od třídy odnáší do sborovny. Při odchodu ze školy po skončení pracovní doby vyučující zkontrolují uzavření oken ve svých kabinetech.
l) Odchod se žáky na plánovanou akci mimo školu hlásí předem vedení školy, aby mohla být uvedena v plánu práce a mohlo být zajištěno suplování či výměna hodin.
m) Ve škole i před školou je zakázáno kouřit (včetně elektronických cigaret).
n) Organizační, administrativní záležitosti stejně jako návštěvy rodičů si vyučující vyřizují v době mimo vyučování a plánovaných porad a schůzí.
o) Učitelé pověření dozorem kontrolují vykonávání všech ustanovení vnitřního řádu školy. Lze využívat pomoci žáků. O závadách a vážných přestupcích informují třídního učitele, případně vedení školy.
p) V případě onemocnění je učitel povinen oznámit svou nepřítomnost nejpozději 20 minut před zahájením vyučování zástupci ředitele. Pokud mu to umožňuje zdravotní stav, předá přípravy, či jiné pokyny k výuce suplujícím. Též oznámí, kdy jde na kontrolu a posléze, který den nastoupí do školy. Při předvídané absenci předloží učitel plány učiva pro potřebu zastupujících.
q) Všichni učitelé, kteří budou vyučovat v odborných pracovnách, ručí za to, že žáci opustí pracovnu v naprostém pořádku. Bez pokynu vyučujícího nesmí žáci vcházet do odborných učeben.
r) Učitelé I. stupně úzce spolupracují se školní družinou.
s) Všechny problémy týkající se kázně je třeba řešit ihned s třídním učitelem či výchovným poradcem a metodikem prevence.
t) Všechny pracovníky školy uvolňuje za jakýmkoliv účelem ředitel školy. Zastoupení zařizuje zástupce ředitele školy.
u) Není dovoleno v době vyučování posílat žáky mimo budovu školy k vyřizování soukromých i služebních záležitostí učitelů, není dovoleno pouštět žáky samotné k lékaři. Škola odpovídá za žáky v době dané rozvrhem výuky žáka včetně nepovinných předmětů, přestávek a stravování.
v) Pracovník má nárok na volno s náhradou mzdy k vyšetření nebo ošetření ve zdravotnickém zařízení na nezbytně dlouhou dobu, pokud jej nebylo možno provést mimo pracovní dobu. O návštěvě zdravotnického zařízení předloží vedení školy potvrzenou propustku či doklad potvrzený lékařem, který bude obsahovat datum, čas, razítko a podpis lékaře.
w) Vyučující je povinen seznámit se s rozpisem dozorů a místem, kde bude dozor nad žáky vykonávat.
x) Za řádný výkon dozoru při zajištění bezpečnosti žáků, jejich chování apod. se považuje fyzická přítomnost vyučujícího v úseku, který mu byl rozpisem určen a postupné procházení učeben a přilehlých volně přístupných míst. Během dozoru nesmí vyučující vykonávat žádné jiné činnosti (oprava sešitů, četba knih apod.). Pokud nemůže vyučující z jakýchkoli důvodů dozor vykonávat, je povinen tuto skutečnost předem oznámit zástupci ředitele.
y) Učitel pověřený dozorem ve školní jídelně odchází ze třídy se zvoněním a nastupuje dozor včas. Dbá na pořádek i před jídelnou. Zamezí nefunkčnímu předbíhání ve frontě u výdeje.

Pokud zjistí případné nedostatky (např. mokrá podlaha), upozorní příslušnou pracovnici kuchyně. Sám se naobědvá po skončení dozoru. Koncem dozoru rozumíme ukončení stravování všech žáků I. a II. stupně v danou vyučovací hodinu (kromě družiny).

z) Bezpečnost a ochranu zdraví žáků zajišťují všichni zaměstnanci školy. Na začátku školního roku a před každou akcí pořádanou školou jsou žáci poučeni o bezpečnosti a ochraně zdraví. V odborných učebnách jsou umístěny řády odborných učeben, se kterými jsou žáci prokazatelně seznámeni. Ochrana před sociálně patologickými jevy a projevy diskriminace je probírána na začátku každého školního roku. Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovně vzdělávací působení na děti. V rámci ŠVP jsou děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování. Dětem jsou vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu. V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí sledují pedagogičtí pracovníci vztahy mezi dětmi ve třídních kolektivech s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích, a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, případně za pomoci školských poradenských zařízení. Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogy a mezi pedagogy a zákonnými zástupci.

9. 2 Třídní učitelé:

a) Vedou řádně a pečlivě pedagogickou dokumentaci určenou předpisy a vedením školy.
b) Věnují pozornost zdravotnímu stavu žáků, vlivu rodinného prostředí na prospěch a chování žáků. O závažných skutečnostech informují ostatní vyučující, zejména o závěrech lékařských vyšetření a nálezů z pedagogicko-psychologické poradny.
c) Přesně evidují a kontrolují absenci žáků. Vyžadují omluvu nepřítomnosti do 3 dnů. Od žáků po nepřítomnosti vyžadují písemnou omluvenku ihned po návratu do školy.
d) Pravidelně informují rodiče o prospěchu a chování žáků prostřednictvím sešitů a žákovských knížek a elektronických žákovských knížek, při informacích a osobních schůzkách s rodiči. Souhrnné hodnocení napíší dle potřeby do žákovských knížek tak, aby byla zajištěna informovanost rodičů o prospěchu a chování žáků podle požadavků „Pravidel hodnocení výsledků vzdělávání žáků“. U problémových žáků napíší hodnocení prospěchu pravidelně na konci měsíce. Sledují, zda rodiče kontrolují zápisy v žákovských knížkách, kontrolu žákovské knížky 1x měsíčně stvrzují parafou.
e) Třídní učitelé zajistí, aby každý žák měl zapsány v žákovské knížce tyto údaje: telefonní čísla rodičů do zaměstnání a domů, adresu, jméno ošetřujícího lékaře, zdravotní pojišťovnu, jméno třídního učitele (kontakt, pokud třídní učitel souhlasí).
f) Stanovují žákovské služby ve třídách, služby zapisují do třídní knihy. Hodnotí výsledky jejich práce a výsledky celé třídy na třídnických hodinách, které si za tímto účelem svolávají v termínech podle potřeb třídy a nutnosti řešit okamžité situace. Stručnou náplň třídnické hodiny zapíší do poznámek v třídní knize.
g) Dbají o estetický vzhled učebny, poškození a závady hlásí v kanceláři školy, která jej předává panu školníkovi. Usilují o konkrétní postihy a finanční náhradu u záměrně způsobených škod.

9. 3 Pedagogičtí pracovníci:

<u>Práva pedagogických pracovníků</u>

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

b) na ochranu před neodborným zasahováním do výkonu pedagogické činnosti,
c) na výběr a uplatňování metod, forem a prostředků konání přímé vyučovací, přímé výchovné, přímé speciálně-pedagogické nebo přímé pedagogicko-psychologické činnosti, pokud jsou v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
d) volit a být voleni do školské rady,
e) na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

Povinnosti pedagogických pracovníků

Pedagogický pracovník je povinen:

f) vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
g) chránit a respektovat práva dítěte, žáka nebo studenta,
h) chránit bezpečí a zdraví dítěte, žáka a studenta a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních,
i) svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,
j) zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků a studentů a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku,
k) poskytovat dítěti, žáku, studentovi nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte nebo žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním.

Článek 10

10. Organizace výuky při omezení osobní přítomnosti žáků ve škole

a) Mimořádnými opatřeními orgánů vlády a Krajské hygienické stanice může být znemožněna osobní přítomnost žáků ve škole a může nastat situace, kdy prezenční výuka bude kombinována nebo nahrazena:
   - smíšenou výukou – kombinace výuky pro žáky prezenčně a distančně,
   - distanční výukou – dálkovou formou, kdy škola přizpůsobí výuku možnostem a potřebám žáků, personálním a technickým možnostem školy.
b) Vzdělávání distančním způsobem škola uskutečňuje podle příslušného rámcového vzdělávacího programu a školního vzdělávacího programu v míře odpovídající okolnostem.
c) Žáci jsou povinni se vzdělávat distančním způsobem. Způsob poskytování vzdělávání a hodnocení výsledků vzdělávání distančním způsobem přizpůsobí škola podmínkám žáka pro toto vzdělávání.
d) Vzdělávání distančním způsobem může probíhat formou on-line či off-line výuky:
   - on-line výuka-vzdělávání na dálku, které probíhá prostřednictvím internetu a je podporováno vhodnými softwarovými nástroji. On-line formu lze realizovat jak synchronně (žáci jsou ve stejný čas na stejném virtuálním místě s učitelem) nebo asynchronně (žáci pracují v jimi zvoleném čase vlastním tempem na zadaných úkolech a společně se v on-line prostoru nepotkávají).
   - off-line výuka-samostudium z učebnice, pracovních listů, zadání praktických úkolů a praktické činnosti.
e) Nástroje pro realizaci distanční formy vzdělávání:
   - jednotná softwarová platforma Google Meet umožňující sdílení souborů, učebních materiálů, elektronickou komunikaci, videokonference apod., podpořená komunikací se zákonnými zástupci a žáky prostřednictvím školního informačního systému a pomocí webových stránek,

- příprava pracovních materiálů v písemné podobě.

f) Časové rozvržení distanční výuky bude řešeno aktuální úpravou rozvrhu podle možností školy.

g) Absenci při distanční výuce bude nutné posuzovat podle zapojení do vzdělávání a výstupů:
   - při střídavé, distanční i off-line výuce – zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka ve výuce,
   - žák je povinen splnit zadaný úkol nebo prokázat snahu o jeho splnění. V případě technického problému spojení na on-line výuku lze se žákem dohodnout jiný způsob zapojení, a tím akceptovat jeho neúčast na výuce.

     Omluvená absence nebude důvodem ke sníženému stupni hodnocení.

h) Vzdělávání dětí a žáků se speciálními vzdělávacími potřebami.

   V případě přiznaného podpůrného opatření asistenta pedagoga škola zajistí jeho podporu i pro distanční způsob vzdělávání. Pedagogická intervence a předmět speciální péče je nadále poskytován prostřednictvím on-line komunikace osobou, která toto podpůrné opatření realizuje i v běžném režimu školy.

i) Způsob hodnocení distančního způsobu vzdělávání přizpůsobí škola podmínkám žáka pro tento způsob vzdělávání. Pro hodnocení distanční práce bude učitel častěji používat formativní hodnocení, bude poskytovat žákovi zpětnou vazbu, ale také i hodnocení sumativní,

j) Nebude-li přerušen provoz školní jídelny, mohou žáci, kteří se povinně vzdělávají distančním způsobem, využívat odběru obědů ve školní jídelně. Odběr obědů bude umožněn i učitelům, kteří budou realizovat distanční výuku.

Projednáno a schváleno pedagogickou radou dne: 2. 5. 2023

Upravený školní řád nabývá účinnosti dnem: 2. 5. 2023