

Základní škola Ruda nad Moravou, okres Šumperk, příspěvková organizace	
ŠKOLNÍ ŘÁD ZÁKLADNÍ ŠKOLY	
Č. j.: ZŠ/001138/2019	Spisový znak: A.5., skartační znak: A10
Vypracoval:	Mgr. Helena Pavelková, ředitelka školy
Školská rada projednala, schválila dne:	23.9.2019
Pedagogická rada projednala, schválila dne:	29.8.2019
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	29.8.2019
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1.9.2019
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

Ředitelka školy v souladu s § 30 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění, vydává školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.

I. Obecné ustanovení

II. Úvod

III. Život ve škole

1. **Práva a povinnosti žáků a zákonných zástupců, vztahy žáků a zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky školy**

1.1 Práva žáků

1.2 Povinnosti žáků

1.3 Práva zákonných zástupců žáků

1.4 Povinnosti zákonných zástupců žáků

1.5 Pravidla vzájemných vztahů žáků a zákonných zástupců žáků se zaměstnanci školy

2. **Provoz a vnitřní režim školy**

2.1 Docházka do školy

2.2 Příchod do školy, pobyt ve škole

2.3 Chování v šatně

2.4 Chování ve třídě

2.5 Doba vyučování

2.6 Přestávky a dohled nad žáky

2.7 Opuštění budovy

2.8 Zaměstnanci školy

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

3.1 Bezpečnost a ochrana zdraví žáků

3.2 Ochrana před sociálně patologickými jevy

3.3 Podmínky zacházení s majetkem školy

4. **Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků**

IV. Výchovná opatření

V. Závěrečná ustanovení

Tento dokument nahrazuje Školní řád ze dne 30.8.2017.

I. Obecné ustanovení:

Vzdělání na Základní škole Ruda nad Moravou, okres Šumperk si vybral spolu s rodiči žák zcela dobrovolně s tím, že právě zde chce získat základní vzdělání. Tímto se svobodně rozhodl dodržovat povinnosti a pracovní podmínky této školy a zodpovídat za její dobré jméno.

II. Úvod

1. Ustanovení školního řádu vyplývá z §30 zákona 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) a předpisů s ním souvisejících, týkajících se provozu školy jako výchovně-vzdělávací instituce. Ustanovením školního řádu se vymezují práva a povinnosti všech účastníků výchovně-vzdělávacího procesu a jsou pro ně závazná.
2. Na ustanovení školního řádu je třeba brát zřetel i ve vyučování, které probíhá mimo budovu školy:
 - a. výlety, vycházky, plavecký výcvik, lyžařský výcvik, návštěva divadel, kin, koncertů, kroužků apod.
 - b. jízda dopravními prostředky, chování na veřejnosti v době školních prázdnin, neboť žáci i zaměstnanci školy reprezentují i mimo ni.
3. Porušení školního řádu lze kázeňsky postihnout dle § 17 vyhlášky č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky.
4. Závažnější porušení školního řádu se může projevit kázeňským opatřením a sníženou známkou z chování, přičemž toto nelze chápat jako dvojí postih.

III. Život ve škole

Ve škole a na veřejnosti se každý žák chová tak, aby svým jednáním nepoškozoval jméno svých rodičů ani jméno školy, do které se rozhodl chodit.

1. Práva a povinnosti žáků a zákonných zástupců, vztahy žáků a zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky školy.

1.1 Práva žáků

Práva žáků, studentů a zákonných zástupců dětí a nezletilých žáků

1. Žáci a studenti mají právo

- a. na vzdělávání a školské služby podle školského zákona,
- b. na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
- c. volit a být voleni do školské rady, jsou-li zletilí,
- d. zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků a studentů, 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,
- e. vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje,
- f. na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle tohoto zákona.

2. Práva uvedená v odstavci 1 s výjimkou písmen a) a d) mají také zákonní zástupci dětí a nezletilých žáků.

3. Na informace podle odstavce 1 písm. b) mají v případě zletilých žáků a studentů právo také jejich rodiče, popřípadě osoby, které vůči zletilým žákům a studentům plní vyživovací povinnost.

Dále na:

- a. na vzdělání podle školního vzdělávacího programu,
- b. na rozvoj osobnosti podle míry nadání, rozumových a fyzických schopností,
- c. na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
- d. na hodnocení školního dění,
- e. na klidné pracovní prostředí,
- f. na respektování osobního vlastnictví,
- g. na zdvořilé, slušné a čestné jednání,
- h. na dodržování ustanovení vyplývajících z Úmluvy o právech dítěte,
- i. na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání,
- j. na ochranu před fyzickým a psychickým násilím a nedbalým zacházením,
- k. na to, aby byl respektován žákův soukromý život a život jeho rodiny,
- l. na volný čas a přiměřený odpočinek a oddechovou činnost odpovídající jeho věku,
- m. v případě nejasností v učivu požádat o pomoc vyučujícího.

Žáci školy jsou pojištěni pro případ ztráty ošacení nebo obutí a pro případ školního úrazu. Možnosti odškodnění jsou přesně specifikovány, a je proto nutné dbát pokynů zaměstnanců školy. Důležitým předpokladem možnosti odškodnění je **okamžité** oznámení poškození dospělému zaměstnanci školy. Škola upozorňuje na to, že pojištění se nevztahuje na ztrátu ostatních věcí mimo ošacení a obuv. Donášení věcí, které nemají přímý vztah k výchovně vzdělávací činnosti, provádí žák na vlastní nebezpečí a bez nároku na odškodnění v případě ztráty.

1.2 Povinnosti žáků

- a. řádně docházet do školy nebo školského zařízení a řádně se vzdělávat,
- b. dodržovat školní a vnitřní řád a předpisy a pokyny školy a školského zařízení k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,
- c. plnit pokyny pedagogických pracovníků škol a školských zařízení vydané v souladu s právními předpisy a školním nebo vnitřním řádem,
- d. žáci jsou povinni při vstupu do budovy školy a na akcích pořádaných školou vypnout mobilní telefon a jakékoli zařízení umožňující záznam. Nesmí jej během výuky či jiné výchovně vzdělávací akce pořádané ZŠ Ruda nad Moravou používat a pořizovat jakýkoli záznam. Zařízení smí použít pouze s výslovným souhlasem pedagoga či jiného zaměstnance školy. Telefon, tablet aj. žák zapíná až po odchodu z budovy školy nebo po ukončení akce školy.
- e. účastnit se mimoškolních aktivit, na které se přihlásil,
- f. dodržovat školní a vnitřní řád a předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,
- g. plnit pokyny zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem,
- h. vyjadřovat své mínění a názory vždy slušným způsobem,
- i. nepoškozovat majetek školy a spolužáků, případné škody je povinen zaplatit,
- j. spoluvytvářet svým jednáním a chováním klidné pracovní prostředí,
- k. respektovat osobní vlastnictví,
- l. chovat se zdvořile, čestně a slušně,
- m. respektovat etické normy (jeho kritika musí být adresná, konstruktivní, neanonymní).

1.3 Práva zákonných zástupců žáků

- a. na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte,
- b. volit a být voleni do školské rady,
- c. vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich dětí, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost,
- d. na informace a poradenskou pomoc školy pro jejich děti v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školního vzdělávacího programu,
- e. požádat o uvolnění žáka z výuky podle pravidel tohoto řádu.

1.4 Povinnosti zákonných zástupců žáků

- a. zajistit, aby dítě a žák docházel řádně do školy nebo školského zařízení,

- b. na vyzvání ředitelky školy nebo školského zařízení se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte nebo žáka,
- c. informovat školu a školské zařízení o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání. V případě výskytu pedikulózy - vši (ale i jiných infekčních onemocnění) jsou rodiče povinni okamžitě nahlásit třídnímu učiteli výskyt vši či hnid u dítěte; zabezpečit ošetření hlavy dítěte tak, aby byly odstraněny jak vši, tak hnidy. Dítě může nastoupit do školy až po odstranění vši i hnid. Stejný postup je i u jiných infekčních onemocnění.
- d. Dokládat důvody nepřítomnosti dítěte a žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
- e. oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 a 3 a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a žáka, a změny v těchto údajích.

1.5 Práva a povinnosti pedagogických pracovníků

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

Povinnosti pedagogických pracovníků

Pedagogický pracovník je povinen

- a. vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
- b. chránit a respektovat práva dítěte, žáka nebo studenta,
- c. chránit bezpečí a zdraví dítěte, žáka a studenta 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. 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,
- f. poskytovat dítěti, žákovi, studentovi nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte nebo žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním.

1.6 Pravidla vzájemných vztahů žáků a zákonných zástupců žáků se zaměstnanci školy

- a. Žáci, zákonní zástupci a zaměstnanci školy (při plnění svých pracovních úkolů) vystupují ve vzájemných vztazích v souladu s pravidly slušnosti, občanského soužití a s výchovným posláním a působením školy.
- b. Informace, které zákonný zástupce žáka poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o žákovi (zdravotní způsobilost apod.), jsou důvěrné a všichni zaměstnanci školy se řídí zákonem ochraně osobních údajů.
- c. Zaměstnanci školy vydávají žákům a zákonným zástupcům pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.
- d. Zaměstnanci školy chrání žáky před všemi formami špatného zacházení, sexuálního násilí, zneužívání. Dbají na to, aby žáci nepřicházeli do styku s materiály a informacemi pro ně nevhodnými. Nevměšují se do jejich soukromí. Chrání je před nezákonnými útoky na jejich pověst.
- e. Zjistí-li, že dítě je týráno, krutě trestáno nebo je s ním jinak špatně zacházeno, spojí se s příslušnými orgány na pomoc dítěti. Speciální pozornost věnují ochraně před návykovými látkami.
- f. Všichni pedagogičtí pracovníci se povinně zúčastňují třídních schůzek a konzultačních dnů, na kterých informují zákonné zástupce žáků o výsledcích výchovy a vzdělávání. V případě omluvené nepřítomnosti pedagogického pracovníka ředitelka zajistí, aby zákonní zástupci byli informováni jiným způsobem.
- g. Žáci dodržují zásady kulturního chování. Chovají se slušně a ohleduplně, nepoužívají hrubá a vulgární slova. Respektují pokyny všech zaměstnanců školy. **Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školy jsou považovány vždy za zvláště závažné provinění.**
- h. Dopustí-li se žák nebo student jednání podle odstavce g, oznámí ředitelka 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.
- i. Žáci nenarušují průběh vyučovací hodiny, neopouštějí bezdůvodně učebnu ani své místo. Dbají pokynů vyučujícího a asistenta pedagoga a pracují poctivě a zodpovědně.

2. Provoz a vnitřní režim školy

2.1 Docházka do školy

- a. Žák chodí do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin.
- b. Při absenci žáka je nutno neprodleně informovat třídního učitele nebo školu osobně, písemně nebo telefonicky a sdělit mu příčinu absence žáka. Zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději **do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka.**
- c. Ihned, nejdéle však do tří dnů po návratu do školy tuto omluvu nepřítomnosti žák doloží písemně, prostřednictvím omluvného listu v žákovské knížce. Omluvu podepisuje jeden ze

zákonných zástupců.

- d. Lékařské vyšetření není vždy důvodem k celodenní absenci žáka. V případě, že žák není nemocen, dostaví se po vyšetření do školy a zapojí se do výuky. Po opětovném nástupu do školy žák neprodleně předloží omluvenku třídnímu učiteli. Pokud žák odchází ze školy v průběhu vyučování, oznámí tuto skutečnost třídnímu učiteli, případně vyučujícímu další hodiny. Zákonní zástupci si žáka vyzvedávají ve škole nebo předloží písemnou žádost o uvolnění, kterou obdrží ve škole nebo na webových stránkách školy. Třídní učitel může ve výjimečných případech a po projednání s ředitelkou školy požadovat omlouvání každé nepřítomnosti žáka lékařem.
- e. Předem známou nepřítomnost žáka je třeba omluvit před jejím započítáním. Na základě žádosti rodičů může v odůvodněných případech uvolnit žáka z vyučování:
 - jedna vyučovací hodina – vyučující příslušného předmětu
 - 1 - 3 dny třídní učitel
 - **více jak tři dny – ředitelka školy na základě písemné žádosti zákonných zástupců.**
- f. Neomluvenou nepřítomnost
 - **do 10** vyučovacích hodin řeší se zákonným zástupcem žáka třídní učitel formou pohovoru, na který je zákonný zástupce pozván doporučeným dopisem. O tomto je proveden zápis.
 - Při počtu neomluvených hodin **nad 10** je svolána ředitelstvem školy výchovná komise (ředitelka školy, třídní učitel, zákonný zástupce žáka, zástupce orgánu sociálně - právní ochrany dětí, popř. další odborníci). Rodiče jsou zváni doporučeným dopisem. Komise projedná možnosti řešení absence žáka a navrhne výchovná opatření k řešení absence.
 - Jestliže počet neomluvených hodin **přesáhne 25**, zasílá ředitelka školy oznámení o pokračujícím záškoláctví s náležitou dokumentací příslušnému orgánu SPOD.
 - Pakliže bude zanedbávání povinné školní docházky pokračovat i po uložení správního trestu, bude další zanedbávání šk. docházky škola hlásit Policii ČR, v kopii oddělení školství a OSPOD.
- g. Ředitelka 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. V předmětu tělesná výchova ředitelka školy uvolní žáka z vyučování na písemné doporučení registrujícího 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.
- h. Žákovi, který se nemůže pro svůj zdravotní stav po dobu delší než dva měsíce účastnit vyučování, stanoví ředitelka školy takový způsob vzdělávání, který odpovídá možnostem žáka, nebo mu může povolit vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu. Zákonný zástupce žáka je povinen vytvořit pro stanovené vzdělávání podmínky.

2.2 Příklad do školy, pobyt ve škole

- a. Budova školy se otevírá v 6.30 hod., žáci se po vstupu do školy přezouvají do vhodné obuvi a do 7:45 hodin pobývají ukázněně v prostorách ŠD. Od 7.30h mohou žáci čekat na odemčení prostor

učeben v šatně, kde je zabezpečen řádný dohled.

- b. Po příchodu do učebny se žáci připravují na vyučování. **Nejpozději v 7.55 hod. jsou na svém místě.**

Začátek 1. vyučovací hodiny je v 8.00 hodin. (Vyučování výjimečně zařazené na dřívější dobu nesmí začínat dříve než v 7 hodin.)

- c. V době mimo vyučování se žáci smějí zdržovat ve školní budově pouze za přítomnosti pedagogického dohledu.
- d. Do technické učebny, tělocvičny, odborných učeben a kanceláří školy vstupují žáci jen za přítomnosti pedagoga nebo na vyzvání.
- e. Žáci nenosí do školy předměty, které nejsou potřebné k výuce, neboť škola za jejich ztrátu či poškození nenese odpovědnost. Při nedodržení tohoto pravidla je učitel oprávněn jim předmět, který nepatří do výuky odebrat a vrátit po skončení výuky.
- f. V odborných učebnách žáci dodržují bezpečnostní řády těchto učeben.
- g. Nalezené věci se odevzdávají do kanceláře školy.
- h. Žáci nepoužívají hrubá a vulgární slova. Jsou ohleduplní k mladším a slabším spolužákům, zvláště dbají, aby neohrozili jejich zdraví, případně životy.
- i. Žák zachovává čistotu i v okolí školy, školní jídelny a v areálu školního hřiště. Mimo školu se žák chová v souladu s pravidly slušného chování tak, aby nepoškozoval pověst školy.
- j. Žáci jsou povinni chovat se ukázněně, dbát na pořádek ve všech prostorách školy, vzorně se starat učebnice a školní pomůcky, jejich poškození nebo ztrátu hlásí vyučujícímu.

Při ztrátě věci postupují žáci následovně:

- a. žák musí ztrátu věci neprodleně oznámit třídnímu učiteli (*nepřípustné: „minulý týden se mi ztratilo...“*),
- b. pokus o dohledání věci,
- c. vyplnění tiskopisů z pojišťovny ve spolupráci s ŘŠ.

Škola nevyhrazuje prostor pro odkládání dopravních prostředků (kola, koloběžky, kolečkové brusle, auta apod.), proto nenese žádnou odpovědnost za jejich případnou ztrátu či poškození.

2.3 Chování v šatně

- a. Při příchodu do šatny si žák pověsí své věci na vyznačené místo. Boty si urovná pod lavičku.
- b. Při odchodu domů si přezůvky uloží do police v šatnové lavici.
- c. Není dovoleno přemísťovat v šatně cizí věci.

2.4 Chování ve třídě

- a. Žáci zdraví na začátku a konci vyučovací hodiny povstáním. Povstáním zdraví také všechny dospělé osoby, které během vyučování vstoupí do třídy (pokud probíhá výuka výchov a písemné práce, pokračují žáci v činnosti podle pokynu vyučujícího učitele).
- b. Žák, který přijde do vyučování po začátku vyučovací hodiny, je povinen se vyučujícímu řádně omluvit.
- c. Povinností žáka je řádně se připravovat na vyučování a mít na vyučování připravené pomůcky.

- d. Není-li žák připraven na vyučování, omluví se na začátku vyučovací hodiny. Na pozdější omluvu nebude brán zřetel.
- e. Třídní učitel vede záznam o zapomínání a neplnění úkolů.
- f. Žáci nenarušují průběh vyučovací hodiny, chovají se ukázněně.
- g. Žáci nosí do školy učebnice a školní potřeby podle rozvrhu hodin a pokynů učitele. Žákovskou knížku nosí denně.
- h. Žák respektuje učitelský stůl, není dovoleno manipulovat s předměty na něm, nahlížet do příprav nebo klasifikace. Rovněž není povolena manipulace s pomůckami a zabudovanou technikou v učebně, pokud to není žákům umožněno vyučujícím.
- i. Do odborných učeben se žáci přesouvají s dohledem vyučujícího a dodržují základní pravidla bezpečnosti. Do hodin tělesné výchovy mají žáci předepsaný cvičební oděv a obuv.
- j. Osobní věci žáci ukládají na předem určené místo. Žáci nenosí do školy větší obnos peněz, pokud je to nutné, uloží si je po příchodu do školy u třídního učitele.
- k. Po skončení vyučování uvedou žáci do pořádku své pracovní místo a odcházejí s dohledem vyučujícího do šaten nebo školní družiny.

2.5 Doba vyučování

Časový plán vyučovacích hodin:

1. hod.	8.00 - 8.45
2. hod.	8.55 - 9.40
3. hod.	10.00 - 10.45
4. hod.	10.55 - 11.40
5. hod.	11.50 - 12.35
6. hod.	12.45 - 13.30
7. hod.	13.15 - 14.00
8. hod.	14.10 – 14.55

Při organizaci výuky jinak než ve vyučovacích hodinách stanoví zařazení a délku přestávek pedagog podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.

V období školního vyučování může ředitelka školy ze závažných důvodů, zejména organizačních a technických, vyhlásit pro žáky nejvýše 5 volných dnů ve školním roce. Informuje o tomto zřizovatele.

2.6 Přestávky a dohled nad žáky

- a. O malých přestávkách se žáci zdržují ve své kmenové třídě, nepřipustné je shromažďování žáků (mimo vykonání hygienické potřeby) na WC.
- b. Žákům je přísně zakázáno vyklánět se z oken nebo přes zábradlí.
- c. Po skončení vyučovací hodiny uklidí žák své místo a místnost s ohledem na další použití. Toto opatření nesupluje práci provozních zaměstnanců (uklízeček), ale vychází ze zásad slušnosti mezi žáky.
- d. Pedagogický dohled na chodbách a v šatnách konají zaměstnanci školy.

2.7 Opuštění budovy

- a. Žák, kterému je nevolno, jde domů nebo k lékaři pouze v doprovodu rodičů nebo jiné pověřené osoby. Nevolnost hlásí svému vyučujícímu, v případě nutnosti se obrátí na kteréhokoliv zaměstnance školy.
- b. Žák školy může opustit vyučování jen z předem známého důvodu (návštěva lékaře apod.) v doprovodu zákonných zástupců nebo na základě přesně formulované písemné žádosti zákonných zástupců, kterou předem předloží vyučujícímu či třídnímu učiteli. Pokud žák musí opustit školu z důvodu nevolnosti nebo náhlé zdravotní indispozice, může tak učinit jen v doprovodu zákonných zástupců. Telefonicky tuto skutečnost oznámí TU nebo jiný pedagog zákonným zástupcům.
- c. Po řádném ukončení vyučování předává vyučující žáky vychovatelce (vychovateli) ŠD nebo pověřenému zaměstnanci, pod jehož dohledem odchází do šaten a poté do školní jídelny. Žáci, kteří nenavštěvují ŠD a nedochází do školní jídelny na oběd, odchází spolu se školní družinou pod pdg. nebo pověřeným dohledem do šatny a poté odchází samostatně z budovy školy.

2.8 Zaměstnanci školy

- a. Pedagogové věnují individuální péči dětem z málo podnětného rodinného prostředí, dětem se zdravotními problémy, dbají, aby se zdraví žáka a zdravý vývoj nenarušil činností školy. Berou ohled na výsledky lékařských vyšetření, zpráv z vyšetření speciálně pedagogických pracovišť a na sdělení rodičů o dítěti. Všichni pedagogové zajišťují bezpečnost a ochranu zdraví žáků při činnostech, které přímo souvisejí s výchovou a vzděláním. Pravidelně a soustavně informují zástupce žáka o prospěchu žáka, informují je o každém mimořádném zhoršení prospěchu žáka.
- b. Třídní učitelé evidují a kontrolují absenci žáků. Vyžadují od rodičů omluvu nepřítomnosti. Uvolňují žáka z vyučování vždy na základě písemné žádosti o uvolnění.
- c. Pravidelně informují rodiče o prospěchu a chování žáků prostřednictvím sešitů a žákovských knížek nebo při třídních schůzkách s rodiči. Souhrnné hodnocení píše dle potřeby do žákovských knížek tak, aby byla zajištěna informovanost rodičů o prospěchu a chování žáků podle požadavků pravidel pro hodnocení. Kontrolují, zda rodiče sledují zápisy v žákovských knížkách.
- d. Třídní učitelé průběžně seznamují ostatní pedagogy o nových skutečnostech zjištěných u žáka - problémy s chováním, prospěchem, zdravotní a rodinné problémy.
- e. Pedagogičtí zaměstnanci přicházejí do školy nejméně 20 minut před zahájením vyučování a výchovné činnosti, dostatečně včas před výkonem dohledu nad žáky.
- f. Pedagogičtí pracovníci nepoužívají mobilní telefony při vyučování.
- g. Pedagogičtí pracovníci zajišťují větrání ve třídě během vyučování.
- h. Po skončení poslední vyučovací hodiny překontrolují vyučující pořádek ve třídě, uzavření oken a vypnutí elektrických spotřebičů. Pedagog odchází ze třídy poslední.

3. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevem diskriminace, nepřátelství nebo násilí

3.1 Bezpečnost a ochrana zdraví žáků (§ 29, 561/2004 Sb.)

- a. Školní budova není volně přístupná zvenčí, příchozí musí použít interkom. Dohlížejícím zaměstnancem školy je zajištěna kontrola přicházejících osob. Každý zaměstnanec školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a případně zajistit, aby se nepohybovali po budově bez dozoru.
- b. Dohled nad žáky je zajištěn po celou dobu jejich pobytu ve školní budově, přehled dohledů je vyvěšen na všech úsecích, kde dohled probíhá.
- c. Ve všech prostorách školy platí přísný zákaz:
 - kouření a požívání alkoholu,
 - používání elektrických spotřebičů jiných než jsou povolené,
 - ponechávat peníze a osobní cenné věci volně ve stolech nebo skříních.
- d. Žáci jsou povinni přezouvat se, dbát na hygienu zvláště před jídlem a po použití WC.
- e. Žáci se chovají při pobytu ve škole a na akcích organizovaných školou tak, aby neohrozili zdraví svoje ani svých spolužáků či jiných osob.
- f. Žáci chodí slušně a čistě oblečení a upraveni, v budově školy nemají pokrývku hlavy.
- g. Žákům je zakázáno nosit do školy předměty, které by mohly ohrozit zdraví a bezpečnost jejich nebo jiných osob. Nenosí do školy zbraně nebo jejich makety. (Zbraní rozumíme jakýkoliv předmět, kterým můžeme způsobit bolest či zranění.)
- h. Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením.
- i. Ve škole, v celém areálu školy a při akcích pořádaných školou je zakázáno užívat, nosit, držet a distribuovat tabákové výrobky, a to cigarety, doutníky, dýmky, vodní dýmky. Rovněž je žákům zakázáno používat bezdýmný tabák (tj. šňupací tabák, žvýkáci tabák, porcovaný tabák) a elektronická zařízení určená k inhalování (tj. elektronické cigarety a zahřívaný tabák). Je zakázáno požívat alkoholické nápoje a jiné návykové látky.
- j. Při přecházení žáků na místa vyučování, obědu do školní jídelny či jiných akcí mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před takovými akcemi doprovázející učitel žák poučí o bezpečnosti. Pro společné zájezdy tříd, lyžařské kurzy, školy v přírodě platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci předem seznámeni. Při pobytu v ubytovacích zařízeních se žáci podřizují vnitřnímu řádu tohoto zařízení a dbají všech pokynů zaměstnanců tohoto zařízení.
- k. Při výuce v tělocvičně, v počítačové učebně, na hřišti nebo na školní zahradě zachovávají žáci specifické bezpečnostní předpisy pro tyto prostory stanovené jejich řády. Vyučující daného předmětu jsou povinni s nimi seznámit žáky při první vyučovací hodině školního roku a dodatečně poučit žáky, kteří při první hodině chyběli. O poučení žáků provede učitel záznam do třídní knihy.
- l. Úvodní poučení na počátku školního roku provádí třídní učitel, který žáky seznámí zejména:
 - se školním řádem
 - se zásadami bezpečného chování ve třídě, na chodbách, schodištích, v šatnách, při odchodu ze školy a příchodu do školy a na veřejných komunikacích, se zákazem přinášet do školy

předměty, které nepatří do vyučování, s postupem při úrazech, s nebezpečím vzniku požáru a s chováním v případě vzniku požáru.

- m. Poučení na počátku první vyučovací hodiny přichází v úvahu pouze u některých předmětů: tělesné výchovy, výtvarné výchovy, informatiky a podobně. Vyučující seznámí žáky s pravidly bezpečného chování a upozorní je na možné ohrožení života, zdraví či majetku a o dodržování řádů odborných učeben.
- n. Bezpečnost a ochranu zdraví žáků ve škole zajišťuje škola svými zaměstnanci. Zaměstnanec, který není pedagogickým pracovníkem, může ředitelka školy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků určit pouze tehdy, je-li zletilý a způsobilý k právním úkonům.
- o. Po poslední vyučovací hodině vyučování vyučující předává žáky vychovateli – vychovateli školní družiny.
- p. Zaměstnanci 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 a stravování.
- q. Zaměstnanci školy dodržují předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a protipožární předpisy; pokud zjistí závady a nedostatky ohrožující zdraví a bezpečnost osob, 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.
- r. Zaměstnanci školy sledují zdravotní stav žáků a v případě náhlého onemocnění žáka informují bez zbytečných průtahů ředitelku 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: adresu, datum narození, zdravotní pojišťovnu, telefonní čísla rodičů a jiná důležitá sdělení o žákovi.
- s. Každý zaměstnanec školy má povinnost zajistit oddělení žáka, který vykazuje známky akutního onemocnění, od ostatních žáků, zajistit nad ním dohled zletilé fyzické osoby a neprodleně oznámit tuto skutečnost nadřízenému vedoucímu zaměstnanci a zák. zástupci žáka.
- t. Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, **nesmí** na jednu osobu zajišťující bezpečnost a ochranu zdraví žáků připadnout více než **25 žáků**.

Škola pro plánování takových akcí stanoví tato pravidla:

- Každou plánovanou akci mimo budovu školy předem projedná organizující pedagog s ředitelkou školy zejména s ohledem na zajištění BOZP. Akce se považuje za schválenou uvedením v plánu práce školy a odevzdáním Organizačního zajištění akce ředitelce školy a jejím schválením.
- Ředitelka školy stanoví doprovázející osoby.
- 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 škola nejméně **2 dny** předem

zákonným zástupcům žáků a to zápisem do žákovské knížky, nebo jinou písemnou informací, tuto informaci zákonní zástupci potvrdí svým podpisem.

- Chování žáka na mimoškolních akcích je součástí celkového hodnocení žáka včetně klasifikace na vysvědčení.
- Při zapojení školy do soutěží zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků po dobu dopravy na soutěže a ze soutěže vysílající škola, pokud se se zákonným zástupcem žáka nedohodne jinak. V průběhu soutěže zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků organizátor.
- U sportovních soutěží, uměleckých soutěží a dalších soutěží, kde to charakter soutěže vyžaduje, a je to dáno organizačním řádem soutěže, zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků vysílající škola v plném rozsahu, pokud se se zákonným zástupcem žáka nedohodne jinak.
- Poučení před činnostmi, které se provádí mimo školní budovu. (Jde o takové činnosti, jakými jsou vycházky, výlety, exkurze, cvičení v přírodě, brigády, plavecký kurz, lyžařský kurz, škola v přírodě.)
- Seznámení se všemi pravidly chování, případnými zákazy apod. a poučení o správném vybavení žáků provede třídní učitel nebo ten, kdo bude nad dětmi vykonávat dohled.

Poučení před prázdninami provádí třídní učitel, který:

- varuje žáky před škodlivými vlivy alkoholu, kouření, známostmi s neznámými lidmi apod.,
- upozorní je na možné nebezpečí pro život a zdraví v případě nálezu a manipulace s nevybuchlou municí a poučí je, jak se v takové situaci zachovat,
- informuje o nebezpečí vzniku požáru, o dopravní kázni,
- varuje před koupáním v místech, která neznají atd.

Evidence úrazů (vyhl. 65/2005 Sb., novela vyhl. 57/2010 Sb.)

- a. Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během vyučování ve třídě, na chodbě nebo hřišti, jsou žáci povinni hlásit ihned svému třídnímu učiteli nebo někomu z vyučujících.
- b. Všichni zaměstnanci školy jsou povinni oznamovat údaje související s úrazy žáků, poskytovat první pomoc a vést evidenci úrazů podle pokynů ředitelky školy.
- c. 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 o úrazu dozví.
- d. Kniha úrazů je k dispozici v ředitelně školy.
- e. V knize úrazů se uvede pořadové číslo úrazu, jméno, příjmení a datum narození zraněného, popis úrazu a události, při které k úrazu došlo, zda a kým byl úraz ošetřen, podpis zaměstnance, který provedl zápis.
- f. Postup v případě úrazu – zjistit poranění, zajistit ošetření vlastními silami nebo volat lékařskou službu nebo zajistit doprovod dospělou osobou k lékaři, informovat ředitele, informovat zákonné zástupce žáka, domluvit s nimi převzetí žáka, provést zápis do knihy úrazů, popř. vyplnit záznam o úrazu.
- g. Záznam o úrazu provádí zaměstnanec školy, který v době vzniku úrazu vykonával nad žáky

dohled.

- h. Pokud byl úraz ohlášen dodatečně žákem nebo jeho zákonnými zástupci, záznam provádí opět zaměstnanec, během jehož dohledu k úrazu údajně došlo, nebo třídní učitel.
- i. Osobní údaje, které jsou součástí knihy úrazů, mohou být zpracovávány pouze za účelem evidence úrazů, popřípadě jako podklad pro vyhotovení záznamu o úrazu, podléhají režimu ochrany osobních údajů podle platných právních předpisů.

3.2. Ochrana před sociálně patologickými jevy (vyhl. 72/2005 Sb.)

- a. Všichni zaměstnanci školy, zejména školní metodik prevence, průběžně sledují konkrétní podmínky a situaci ve škole z hlediska výskytu sociálně patologických jevů, uplatňují různé formy a metody umožňující včasné zachycení ohrožených žáků.
- b. 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 na sociálně právní ochranu dětí a mládeže.
- c. Ve vnitřních i vnějších prostorách všech typů škol a na akcích pořádaných školou je zakázáno kouřit, užívat alkohol; vyrábět, distribuovat, přechovávat, užívat, šířit a propagovat omamné a psychotropní látky.
- d. Ve škole, v celém areálu školy a při akcích pořádaných školou je zakázáno užívat, nosit, držet a distribuovat tabákové výrobky, a to cigarety, doutníky, dýmky, vodní dýmky. Rovněž je žákům zakázáno používat bezdýmný tabák (tj. šňupací tabák, žvýkáci tabák, porcovaný tabák) a elektronická zařízení určená k inhalování (tj. elektronické cigarety a zahřívaný tabák). Je zakázáno požívat alkoholické nápoje a jiné návykové látky. Porušení tohoto zákazu se bere jako hrubé porušení školního řádu. Ředitelka školy využije všech možností daných mu příslušným zákonem, včetně možnosti dát podnět k zahájení trestního stíhání osob, které se na porušení tohoto zákazu podílely. Ředitelka školy nebo jím pověřený pracovník bude informovat zákonné zástupce žáků, u nichž bylo zjištěno porušení tohoto zákazu, o zjištěních a zároveň je seznámí s možností odborné pomoci.
- e. Projevy šikanování mezi žáky, tj. násilí, omezování osobní svobody, ponižování a podobně, kterých by se dopouštěli jednotliví žáci nebo skupiny žáků vůči jiným žákům nebo skupinám (zejména v situacích, kdy jsou tak postiženi žáci mladší a slabší), jsou v prostorách školy a při školních akcích přísně zakázány a jsou považovány za hrubý přestupek proti řádu školy. Podle okolností ředitelka školy uváží možnost dalšího postihu žáků, kteří tento zákaz přestoupí, a bude o svých zjištěních informovat jejich zákonné zástupce.
- f. Pedagogičtí pracovníci dbají, aby etická a právní výchova, výchova ke zdravému životnímu stylu a preventivní výchova byla vyučována v souladu se školním vzdělávacím programem.
- g. Pedagogičtí pracovníci jsou povinni v souladu s pracovním řádem vykonávat kvalitní dohled nad žáky o přestávkách, před začátkem vyučování, po jeho skončení i během osobního volna žáků, a to hlavně v prostorách, kde by k sociálně patologickým jevům mohlo docházet.
- h. Při zjištěných projevech rizikového chování u dětí a žáků škola postupuje v souladu s pokyny a metodickými doporučeními MŠMT vydané k primární prevenci rizikového chování u dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních.

- i. Při porušení povinností stanovených tímto vnitřním řádem lze podle závažnosti porušení žákovi uložit:
 - napomenutí třídního učitele,
 - důtku třídního učitele,
 - důtku ředitelky školy.

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

3.3 Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků

- a. Žák šetrně zachází se svěřenými učebnicemi, školními potřebami a školním majetkem. Každé svévolné poškození nebo zničení majetku školy, žáků, učitelů či jiných osob hradí v plném rozsahu rodiče žáka, který poškození způsobil.
- b. Každé poškození nebo záadu v učebně hlásí žák vyučujícímu, třídnímu učiteli.
- c. Požaduje-li škola náhradu škody po žákovi, musí poškození věci vždy prošetřit třídní učitel a zvážit pedagogickou stránku.
- d. Každý žák odpovídá za čistotu a pořádek svého pracovního místa a nejbližšího okolí.
- e. Před odchodem ze třídy každý žák uklidí své pracovní místo a jeho okolí. Služba odpovídá za čistotu prostoru kolem tabule a za pořádek v celé třídě.
- f. Žákům je přísně zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči a vypínači. Z bezpečnostních důvodů se žákům zakazuje otevírání oken, sezení na okenních parapetech a akumulacích kamnech.
- g. Žák nemanipuluje s rozvody elektroinstalace a plynu v budově, s vybavením odborných pracoven, s uloženými exponáty a modely.
- h. Žáci a zaměstnanci školy odkládají osobní majetek pouze na místa k tomu určená.
- i. Žákům základních škol jsou bezplatně poskytovány učebnice a učební texty uvedené v seznamu podle školského zákona. Žáci jsou povinni řádně pečovat o takto propůjčený majetek školy, ochraňovat jej před ztrátou a poškozením, vrátit jej na konci roku v řádném stavu. Za poškození učebnice hradí žák poměrnou část, při ztrátě zaplatí celou částku.

IV. Výchovná opatření

Výchovná opatření podle § 17 vyhlášky č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky

- V souladu s ustanovením § 31 odst.1) zákona č. 561/2004 Sb. (školský zákon) výchovnými opatřeními jsou pochvaly nebo jiná ocenění a kázeňská opatření. Pochvaly, jiná ocenění a další kázeňská opatření může udělit či uložit ředitelka školy nebo třídní učitel.
- Ředitelka školy může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu jiné právnické či fyzické osoby žákovi po projednání v pedagogické radě udělit pochvalu nebo jiné ocenění za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin nebo za dlouhodobou mimořádně úspěšnou práci.
- Třídní učitel může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících žákovi po projednání s ředitelem školy udělit pochvalu nebo jiné ocenění za

výrazný projev školní iniciativy nebo za déletrvající úspěšnou práci.

- Při porušení povinností stanovených školním řádem může být podle závažnosti tohoto porušení žákovi uloženo kázeňské opatření:
 - **napomenutí třídního učitele** – ukládá třídní učitel bezprostředně po přestupku, kterého se žák dopustí; o udělení napomenutí uvědomí třídní učitel výchovnou poradkyni, ředitelku školy a prokazatelně zákonné zástupce – doporučeným dopisem s číslem jednacím a předáním na osobní schůzce se zákonnými zástupci za přítomnosti dalšího pedagogického pracovníka školy. Napomenutí zapíše třídní učitel do katalogového listu žáka.
 - **důtka třídního učitele** – ukládá ji třídní učitel po projednání s výchovnou poradkyní a se souhlasem ředitelky školy za závažnější či opakované porušení školního řádu, norem slušnosti; důtka třídního učitele se uděluje před kolektivem třídy, sděluje se písemně zák.zástupcům na osobní schůzce s výchovnou poradkyní,
 - **důtka ředitelky školy** – ukládá ji ředitelka školy po projednání na pedagogické radě za závažné porušení školního řádu, zvláště za porušování norem slušnosti, za neomluvené absence, za agresivitu vůči spolužákům i dospělým a další závažná provinění. Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkům školy se vždy považují za závažné zaviněné porušení školního řádu a jsou postihovány tímto opatřením s následným dopadem na hodnocení chování za klasifikační období.
- Třídní učitel neprodleně oznámí ředitelce školy uložení důtky třídního učitele. Důtku ředitelky školy lze žákovi uložit pouze po projednání v pedagogické radě.
- Ředitelka školy nebo třídní učitel neprodleně oznámí udělení pochvaly a jiného ocenění nebo uložení napomenutí nebo důtky a jeho důvody prokazatelným způsobem, doporučeným dopisem s číslem jednacím, žákovi a jeho zákonnému zástupci.
- Udělení pochvaly a jiného ocenění a uložení napomenutí nebo důtky se zaznamená **do dokumentace žáka**.

Udělení pochvaly ředitelky školy se zaznamená na vysvědčení za pololetí, v němž bylo uděleno.

Pochvaly

Za úspěšnou práci, aktivitu, zlepšení, atd. mohou být žákům uděleny pochvaly.

Dle stupně úspěšnosti, míry aktivity apod. mohou žáci obdržet následující druhy pochvaly:

- - obrázkovou od učitele,
- - pochvalu učitele do ŽK,
- - pochvalu TU do ŽK,
- - pochvalu TU do ŽK se zápisem do katalogového listu,
- - pochvalu ředitelky školy.

Druh pochvaly	Příklady aktivit k udělení pochvaly
Pochvala učitele obrázková <u>Způsob sdělení:</u> do žákovské knížky (notýsku) žáka nebo do sešitu zaznačí třídní učitel nebo učitel	- za práci služby - za aktivitu ve vyučování - za zdařilý výkon v sešitě - za zlepšení atd.
Pochvala učitele nebo TU do žákovské knížky žáka <u>Způsob sdělení:</u> do žákovské knížky (notýsku) žáka nebo na pochvalný list запиše třídní učitel nebo učitel po domluvě s třídním učitelem kdykoli v průběhu školního roku.	- za účast na společenských akcích a vystoupeních školy - za sběr - za sportovní reprezentaci - za účast ve školním kole olympiád a vědomostních soutěží - za aktivní přístup k vyučování - za pomoc při doučování slabších žáků - za péči o prostředí třídy - za výrobu, údržbu nebo opravu pomůcek
Pochvala TU se zápisem do katalogového listu <u>Způsob sdělení:</u> do žákovské knížky (notýsku) žáka nebo na pochvalný list a zároveň do katalogového listu žáka (+ zápis z ped. rady) запиše po projednání na pedagogické radě třídní učitel při čtvrtletní klasifikaci.	- za opakovanou účast na společenských akcích a vystoupeních školy - za kombinaci aktivit - za sběr na úrovni nejlepšího sběrače - za reprezentaci ve sportovních soutěžích na okresní úrovni - za sportovní reprezentaci na krajské úrovni - za překonání rekordu školy v atletických tabulkách školy - za účast v okresním a krajském kole olympiád a vědomostních soutěží - za soustavný aktivní přístup k vyučování a výborný prospěch
Pochvala ředitele/ředitelky školy podle vyhlášky 256/2012 Sb. <u>Způsob sdělení:</u> na vysvědčení a do katalogového listu žáka (+ zápis z ped. rady) запиše třídní učitel vždy po projednání na pedagogické radě a po schválení ředitelkou školy pololetní klasifikaci.	- za záchranu života a mimořádný hrdinský čin - za post nejlepšího žáka školy - za umístění do třetího místa ve sportovních a vědomostních soutěžích a olympiádách na okresní a krajské úrovni - za reprezentaci školy v republikových kolech všech typů soutěží - za kombinaci aktivit

Kázeňská opatření

Při porušení povinností stanovených školním řádem lze podle závažnosti tohoto porušení žákovi uložit dle stupně závažnosti porušení kázně a školního řádu následující výchovná opatření:

- Napomenutí třídního učitele - NTU
- Důtku třídního učitele - DTU
- Důtku ředitelky školy - DRŠ

NTU a DTU jsou využívány především při méně závažných porušeních kázně a školního řádu, důtka ředitelky školy může být využita při závažném porušení, případně při hrubém porušení školního řádu či kázně.

Hrubé porušování školního řádu a kázně se může potom promítnout i do hodnocení chování na vysvědčení.

Kvalifikace jednotlivých porušení školního řádu zařazených do příslušných kázeňských opatření.

Kázeňské opatření	Druhy jednotlivých porušení kázně a školního řádu
Napomenutí třídního učitele: <u>Způsob sdělení:</u> Doporučeným dopisem předaným na schůzce zákonným zástupcům za přítomnosti dalšího pdg.pracovníka a zápisem do katalogového listu žáka v průběhu školního roku co nejdříve po porušení povinností žákem a případném ukončení šetření případu. Třídní učitel informuje řed. školy a výchovnou poradkyni neprodleně o uložení NTU, informuje taktéž na pedagogické radě v příslušném čtvrtletí.	• drobné kázeňské přestupky v hodinách, o přestávkách a ve ŠJ a ve ŠD (vyrušování, vykřikování, lhaní apod.) • občasné zapomínání směřující k pravidelnosti - ŽK 3 krát, následuje NTU • nevhodné chování na školní akci • opakovaná nepořádnost ve školních věcech • vyvolávání konfliktů • poškozování učebnic, ŽK • hanlivé urážky žáků a zaměstnanců školy, aj
Důtka třídního učitele: <u>Způsob sdělení:</u> doporučeným dopisem nebo písemně při schůzce s výchovnou poradkyní a se zák. zástupcem žáka a zápisem do katalogového listu, který provede třídní učitel v průběhu školního roku co nejdříve po porušení povinností žákem a případném ukončení šetření případu. Třídní učitel oznámí uložení DTU řed. školy a na pedagogické radě v příslušném období čtvrtletí.	• narušování činnosti třídy • časté kázeňské přestupky v hodinách, o přestávkách a ve ŠJ a ŠD / min. 3 upozornění v ŽK • časté pozdní příchody do školy • nerespektování nařízení TU • nevhodné chování k dospělým • fyzické konflikty • opakované nevhodné chování na veřejnosti při školních akcích úmyslné zatajování ŽK, • úmyslné schovávání osobních věcí spolužákům • opakované hanlivé urážky žáků a zaměstnanců školy aj.

Důtka ředitelky školy:Způsob sdělení:

Na základě návrhu TU nebo výchovné poradkyně ředitelka po projednání pedagogickou radou co nejdříve po porušení povinností žákem a případném ukončení šetření případu doporučeným dopisem zákonným zástupcům předaným na schůzce s ředitelkou školy, výchovnou poradkyní, TU a se zák. zástupcem a zápisem do katalogového listu, který provede třídní učitel/učitelka.

- předchozí bez nápravy
- nedovolené opuštění školy
- poškozování zařízení školy
- trvalé přestupky proti školnímu řádu /nedovolené chování a činnosti ve školní budově a hřišti, agresivita proti spolužákům, vulgární projevy apod./
- ublížení spolužákovi
- opakované nevhodné chování k dospělým, drzost, hrubost
- podvody, podepisování rodičů v ŽK, aj.

V. Závěrečná ustanovení

Tímto školním řádem se ruší školní řád ze dne 30.8.2017.

Se školním řádem budou seznámeni všichni zaměstnanci školy a všichni žáci školy a jejich zákonní zástupci.

O vydání školního řádu budou informováni prokazatelným způsobem všichni zákonní zástupci žáků.

Školní řád je uložen v ředitelně školy, na nástěnce na chodbě školy a na webových stránkách školy.

V Rudě nad Moravou 29.8.2019

Mgr. Helena Pavelková
ředitelka ZŠ Ruda nad Moravou

Projednán pedagogickou radou dne 29.8.2019

Dodatek č. 1 ke Školnímu řádu ze dne 29.8.2019, Č.j.: ZŠ/001128/2019,
účinný ode dne 1.9.2020

Zvláštní pravidla při omezení osobní přítomnosti žáků ve škole

1) Pokud z důvodu krizového opatření vyhlášeného podle krizového zákona, nebo z důvodu nařízení mimořádného opatření podle zvláštního zákona, anebo z důvodu nařízení karantény podle zákona o ochraně veřejného zdraví není možná osobní přítomnost většiny žáků z nejméně jedné třídy ve škole, ve které se vzdělávají pouze tyto děti, poskytuje škola dotčeným žákům vzdělávání distančním způsobem.

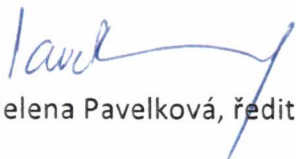
2) Vzdělávání distančním způsobem škola uskutečňuje podle příslušného rámcového vzdělávacího programu a školního vzdělávacího programu v míře odpovídající okolnostem.

3) Žáci jsou povinni se vzdělávat distančním způsobem. Způsob poskytování vzdělávání a hodnocení výsledků vzdělávání distančním způsobem přizpůsobí škola podmínkám žáka pro toto vzdělávání.

Tento Dodatek č. 1 ke Školnímu řádu č.j.: ZŠ/001128/2019 nabývá platnosti a účinnosti dnem 1.9.2020.

V Rudě nad Moravou 31.8.2020

Základní škola Ruda nad Moravou,
okres Šumperk
Sportovní 300, Ruda nad Moravou, 789 63
IČ 00852015, tel. 583 236 115
-1-



Mgr. Helena Pavelková, ředitelka školy

Dodatek č. 1 ke Školnímu řádu schválen pedagogickou radou ZŠ Ruda nad Moravou dne 31.8.2020.

Dodatek č. 2 ke Školnímu řádu ze dne 29.8.2019, č.j.: ZŠ/001138/2019,
účinný ode dne 1. 10. 2020

Č.j.: ZŠRM/595/2020

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

1. Povinnosti žáků

1.1 Žáci jsou povinni se řádně vzdělávat, jak prezenční, tak distanční formou výuky, při ní v míře odpovídající okolnostem. Žák je povinen být případně mimořádných opatření vybaven ochrannými prostředky dýchacích cest a používat je předepsaným způsobem.

1.2 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.

2. Uskutečňování distančního vzdělávání

2.1. Rozvrh výuky

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.

2.2 Režim vzdělávání a přestávek

Délku výuky a přestávek stanovuje pedagog při distančním vzdělávání podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků, jejich schopnostem a reakcím.

2.3 Způsob výuky

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 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.

2.4 Kontrolní činnost

Průběžnou kontrolní a hospitační činnost zabezpečuje vedení školy.

2.5 Naplněnost RVP a ŠVP

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 zakazy přítomnosti žáků ve školách.

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.

2.6 Hodnocení výsledků vzdělávání

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.

2.7 Poskytování informací o výsledcích vzdělávání

Zákonní zástupci jsou při distančním vzdělávání informováni průběžně, pravidelně ve stanovených intervalech, které budou uveřejněny na webu školy, a to prostřednictvím - videohovorů, které nahrazují klasické třídní schůzky, případně – e mailovou korespondencí, telefonicky, osobně.

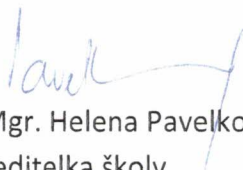
2.8 Podmínky zacházení s majetkem školy

V případě přechodu na vzdělávání distančním způsobem mohou být žákům zapůjčeny technické prostředky školy pro digitální komunikaci (tablet, sluchátka, ...), tento majetek je zapůjčen uzavřením smlouvy o výpůjčce.

3. Školní stravování

V případě distančního vzdělávání mají možnost žáci stravovat se ve školní jídelně (pouze obědy) formou odnášky si jídla v uzavíratelných a hygienicky čistých nádobách. Obědy budou vydávány dle zvláštního rozvrhu, který bude zveřejněn na webu školy a na nástěnce před vchodem do budovy školy.

V Rudě nad Moravou 30. 9. 2020



Mgr. Helena Pavelková
ředitelka školy

Základní škola Ruda nad Moravou
okres Šumperk
Sportovní 300, Ruda nad Moravou, 789 63
IČ 00852015 tel. 583 236 320

Tento dodatek byl schválen školskou radou dne 30. 09. 2020.

Dodatek č. 3 ke Školnímu řádu ze dne 29. 8. 2019, č.j.: ZŠ/001138/2019,
účinný ode dne 1. 2. 2022

Č.j.: ZŠRM/831/2022

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.

Směrnice nabývá platnosti dne: 1. 9. 2022

Směrnice nabývá účinnosti dne: 1. 2. 2022

Schváleno pedagogickou radou dne: 31. 8. 2022

Schváleno školskou radou dne: 12. 10. 2022

Vypracovali: Bc. Pospíšil Michal, metodik prevence
Mgr. Pavelková Helena, ředitelka školy

V Rudě nad Moravou 31. 8. 2022

Základní škola Ruda nad Moravou
okres Šumperk
Sportovní 300, Ruda nad Moravou, 789 63
IČ: 00852015, DIČ: CZ00852015
tel. 583 236 330



Mgr. Pavelková Helena, ředitelka školy



Bc. Pospíšil Michal, metodik prevence