Základní škola, Meziměstí, okres Náchod
Školní 236 IČO 75015978 tel.: 491582365

ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY

část: 2. ŠKOLNÍ ŘÁD

Spisový znak	2023/0235	skartační znak	A 10
Vypracovala:		Mgr. Lenka Bohanská	
Pedagogická rada projednala dne:		4.9.2023	
Školská rada schválila dne:			
Směrnice nabývá platnosti:		4.9.2023	
Směrnice nabývá účinnosti dne:		4.9.2023	

Vydání, obsah a závaznost školního řádu

Vydání školního řádu

Na základě ustanovení § 30, odst. 1) zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) vydávám jako statutární orgán školy tuto směrnici. Směrnice je součástí organizačního řádu školy a byla projednána v pedagogické radě a schválena školskou radou.

Obsah školního řádu

- upravuje výkon práv a povinností žáků a jejich zákonných zástupců ve škole a pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci školy
- upravuje provoz a vnitřní režim školy
- upravuje podmínky k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí a rizikovými projevy chování
- upravuje podmínky pro zacházení s majetkem školy ze strany žáků
- obsahuje pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání a chování žáků, včetně výchovných opatření
- upravuje podmínky pro omlouvání a uvolňování žáků z vyučování
- obsahuje poučení o povinnosti dodržovat školní řád

Závaznost školního řádu

Školní řád je závazný pro všechny žáky školy, jejich zákonné zástupce a všechny zaměstnance školy a je platný i pro akce související s výchovně vzdělávací činností školy, které se uskutečňují mimo budovu školy.

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

1.1 Práva žáků

1. Žáci mají právo na vzdělávání a školské služby podle školského zákona.
2. Na vzdělávání v jazyce národnostní menšiny, a to za podmínek stanovených v § 14 školského zákona.
3. Na rozvoj osobnosti podle míry nadání, rozumových a fyzických schopností.
4. Žáci se speciálními vzdělávacími potřebami mají právo na vzdělávání, jehož obsah, formy a metody odpovídají jejich vzdělávacím potřebám a možnostem.
5. Na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání.
6. Zakládat v rámci školy samosprávný orgán žáků (žákovská samospráva), volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy s tím, že ředitel školy je povinen se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat.
7. Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jeho vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje, své připomínky může vznést prostřednictvím zákonných zástupců nebo přímo řediteli školy.
8. Na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školního vzdělávacího programu.
9. Na ochranu před vlivy a informacemi, které by ohrožovaly jeho rozumovou a mravní výchovu a nevhodně ovlivňovaly jeho morálku.
10. Na ochranu před fyzickým a psychickým násilím a nedbalým zacházením.
11. Na svobodu ve výběru kamarádů.
12. Na to, aby byl respektován žákův soukromý život a život jeho rodiny.
13. Na ochranu před návykovými látkami, které ohrožují jeho tělesný a duševní vývoj.
14. Na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dle školského zákona.
15. Na pomoc při problémech se zvládáním nároků školy.
16. Na partnerskou spolupráci a komunikaci s učitelem ve formě dialogu, sám nebo s pomocí svých blízkých sdělovat své názory, obhajovat své skutky a diskutovat o nich.
17. Na otevřený přístup k informacím a činnostem, které podporují jeho všestranný osobnostně sociální rozvoj, na ochranu před informacemi a činnostmi, které ohrožují jeho psychické a fyzické zdraví.
18. Na to, aby ho ostatní respektovali a chovali se k němu slušně a ohleduplně.
19. Na pomoc učitele, má-li jakékoli problémy.
20. Na zvláštní péči v odůvodněných případech (onemocnění, zdravotní postižení, mimořádné schopnosti…).
21. Na zajištění dostatečného prostoru pro všestranný rozvoj osobnosti, pro vlastní aktivitu v poznávání, sociální komunikaci, dostatek odpočinku a volného času.
22. Na režim dne vycházející ze základních fyziologických a psychických potřeb žáka s respektem k druhým.
23. Znát kritéria hodnocení výsledků vzdělávání, být dostatečně a včasně informován o svém pokroku, o případných problémech, vyjádřit se ke svému hodnocení.
24. Na informace o vzdělávacích postupech, způsobech ověřování dosažených výsledků a hodnocení, které vycházejí z jeho individuálních vzdělávacích potřeb.
25. Na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání.
26. Odvolat se ke svému třídnímu učiteli a následně i k řediteli školy, je-li přesvědčen, že je jeho činnost či chování nespravedlivě hodnoceno kterýmkoliv z pracovníků školy.

1.2 Povinnosti žáků

1. Řádně, pravidelně a včas docházet do školy a řádně se vzdělávat.
2. Dodržovat školní řády, předpisy a pokyny školy včetně řádů jednotlivých učeben, pokynů k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni.
3. Plnit pokyny pedagogických i provozních pracovníků vydané v souladu s právními předpisy a školním nebo vnitřním řádem.
4. Dodržovat společenská pravidla chování a zásady etikety.
5. Chodit do školy vhodně a čistě upraveni a oblečeni, dodržovat pravidla osobní hygieny.
6. Respektovat práva druhého. Je zcela nepřípustné násilí vůči druhému, ponižování, zesměšňování a další formy omezování práv druhého.
7. Aktivně se účastnit výuky, být řádně připraveni a vybaveni příslušnými školními pomůckami. Žák je spoluodpovědný za výsledky svého vzdělávání. Výuka probíhá na základě dialogu, vzájemného respektu a pochopení mezi učitelem a žákem.
8. Sledovat změny v rozvrhu hodin, které vyplývají z provozních důvodů. Změny jsou umístěny na nástěnce vedle sborovny a v elektronickém systému Bakalář.
9. Účastnit se činností organizovaných školou. Účast na vyučování nepovinných předmětů, hodiny reedukace a docházka do zájmových kroužků a do školní družiny je pro přihlášené žáky povinná. Odhlásit se žáci mohou vždy ke konci pololetí.
10. Respektovat pokyny pracovníků školy k ochraně zdraví a bezpečnosti. Dodržovat během výuky i mimo výuku v prostorách školy a na akcích školy mimo budovu školy zásady bezpečnosti a hygieny, např. pravidla silničního provozu.
11. Dodržovat režim školy, který je součástí tohoto řádu.
12. Využívat prostory, zařízení a učební pomůcky školy tak, aby byly udržovány v pořádku. Za úmyslné poškození majetku školy bude vyžadována náhrada vzniklé škody.
13. Dbát dobrého jména školy a svým chováním reprezentovat školu na veřejnosti.
14. Usilovat o konstruktivní řešení případných konfliktních situací ve škole. Případné spory a hádky se snažit řešit diskusí, ne fyzickým ubližováním.
15. Přezouvat se v šatně při příchodu do školy a před odchodem z ní, k přezouvání používat vhodné a bezpečné přezůvky a udržovat je ve stavu, který neohrožuje jejich zdraví. Žáci, kteří jezdí do školy na kole, jsou povinni je uložit a uzamknout do stojanu na školním pozemku.
16. Chránit své zdraví i zdraví spolužáků a dospělých osob.
17. Zacházet s učebnicemi a školními pomůckami šetrně, udržovat své místo, třídu i ostatní školní prostory v čistotě a pořádku, chránit majetek před poškozením. Nosit do školy učebnice a školní pomůcky podle rozvrhu hodin a pokynů učitelů.
18. Žák je povinen vypracovávat zadané domácí úkoly. Domácí úkoly slouží především k procvičení a zopakování látky probrané ve škole.
19. Ihned informovat vyučujícího v případě ztráty osobní věci a pokusit se ztracenou věc dohledat.
20. Poskytnout pomoc spolužákům v rámci svých možností, případně oslovit pedagogické pracovníky školy, aby potřebnou pomoc zajistili.

1.3 Porušení školního řádu

Žáci nesmějí:

1. Používat mezi sebou a vůči dospělým osobám hrubých slov, urážek, psychického a fyzického násilí, hrubé slovní, psychické a fyzické útoky vůči jinému žákovi či vůči pracovníkům školy.

2. Vnášet do školy alkoholické nápoje, tabákové výrobky, návykové látky, zápalky, zapalovače, zábavnou pyrotechniku a jiné předměty, které nesouvisí s výukou a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných

osob. Žákům je zakázáno do školy vnášet a ve škole užívat jedy, návykyové látky a takové látky, které je svým vzhledem připomínají (elektronické cigarety, energetické nápoje aj.)

3. Vnášet do školy jakékoliv materiály škodlivé povahy (pornografie, materiály obsahující xenofobní či rasistické texty, propagující sekty apod.).

4. Provozovat jakékoliv aktivity intimního a sexuálního charakteru.

5. Pořizovat jakékoliv nahrávky (video, audio, foto) bez svolení nahrávané osoby ve výuce ani o přestávkách.

   Používat mobilní telefon a ostatní IT technologie (chytré hodinky, náramky, tablety apod.) v době výuky, ani jej ve škole dobíjet. Používání těchto technologií je při vyučování zakázáno. Žáci mohou tyto technologie používat jen na pokyn pedagoga či s jeho svolením. Škola nezodpovídá za ztráty či krádeže těchto věcí, pokud nebudou odloženy v uzamykatelných skříňkách nebo na místech k tomu určených.

6. Nosit do školy cenné věci, ponechávat peníze v odloženém oděvu a v aktovkách (peníze na společné akce třídy přinášejí do školy žáci pouze podle pokynů pedagoga). Pokud žák přinese do školy cenné věci, je povinen tuto věc odložit do uzamykatelné skříňky či předat učiteli.
7. Před ukončením vyučování opouštět školní areál bez vědomí vyučujících.
8. Při výuce ani o přestávkách navštěvovat cizí učebny.
9. Nezdržovat se na toaletách. Používat toalety, které jsou nejblíže kmenové třídy.
10. Manipulovat s okny a se žaluziemi na oknech bez pokynu vyučujícího.
11. Manipulovat s jakýmikoliv elektrospotřebiči včetně kabeláže počítačů a projektorů v učebnách.
12. Znečišťovat a jakkoliv ničit vybavení třídy, společných prostor a hygienických zařízení.
13. Svévolně zasahovat do soukromého života pracovníků školy, spolužáků a jejich rodinných příslušníků.
14. Hanlivě se vyjadřovat o pracovnících a žácích školy, jakkoliv poškozovat jejich čest a pověst v tištěných i elektronických médiích.
15. Ve škole je zakázáno žvýkání.

1.4 Práva zákonných zástupců

Zákonní zástupci žáků mají právo:

1. Na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka.
2. Na přístup k osobním údajům, na opravu a výmaz osobních údajů a právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů.
3. Na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona.
4. Na informace týkající se školské legislativy, seznámit se s výroční zprávou i další dokumentací školy.
5. Nahlížet do výroční zprávy, pořizovat si z ní opisy a výpisy.
6. Volit a být voleni do školské rady.
7. Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dětí, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost.
8. Na konzultaci s pedagogy po předchozí domluvě.
9. Na konzultaci s ředitelem školy po předchozí domluvě.
10. Na přítomnost ve vyučování po dohodě s vyučujícím, popř. s ředitelem školy.
11. Vznášet podněty a připomínky k práci školy, pedagogickým pracovníkům, vedení školy prostřednictvím školské rady.
12. Požádat ředitele školy o komisionální přezkoušení žáka při pochybnostech o správnosti hodnocení na konci pololetí do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděli, nejpozději však do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení. Je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitel školy, požádají o přezkoušení příslušný krajský odbor. Komisionální přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka.

1.5 Povinnosti zákonných zástupců

Zákonní zástupci jsou povinni:

1. Zajistit, aby dítě docházelo řádně a včas do školy.
2. Informovat školu o zdravotní způsobilosti žáka ke vzdělávání a případných změnách ve způsobilosti, o zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání. Omluvenky z hodin tělesné výchovy lze dodávat pouze v elektronické žákovské knížce, nikoliv volně na papíru.
3. Poskytovat informace o tom, zda je žák sociálně či zdravotně znevýhodněný nebo postižený, včetně druhu postižení či znevýhodnění.
4. Dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování do tří kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka. Nepřítomnost žáka může být omluvena zdravotními důvody či závažnými rodinnými důvody - zákonný zástupce informuje třídního učitele osobně či prostřednictvím emailu a telefonu. Vzniknou-li o tom pochybnosti, má škola právo vyžadovat lékařské potvrzení.
5. Absenci vždy omlouvat písemně, prostřednictvím elektronické žákovské knížky, nebo speciálního formuláře k tomu vytvořenému. Pokud žák nepředloží řádnou omluvenku do jednoho týdne od nástupu do školy, je jeho absence neomluvená. 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.
6. Mít na paměti, že odchod žáka z vyučování před jeho ukončením je možný pouze na základě písemné žádosti rodičů s výslovným uvedením způsobu odchodu, kterou žák předloží vyučujícímu příslušné hodiny (při uvolnění na jednu hodinu) nebo třídnímu učiteli (při uvolnění na více hodin). Omluvy přes telefon nejsou z bezpečnostních důvodů přípustné.
7. Při delší a častější nepřítomnosti konzultovat s třídním učitelem zajištění optimálního průběhu vzdělávání.
8. 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. V předmětu tělesná výchova ředitel 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.
9. V případě neomluvených hodin žáka projednat na vyzvání situaci s třídním učitelem či zástupcem vedení školy. Při podezření na neomluvenou absenci si třídní učitel, nebo jiný vyučující, může vyžádat prostřednictvím zástupců žáka lékařské potvrzení. Omluvenku předloží žák třídnímu učiteli v den návratu do školy. Absenci žáka omlouvají zákonní zástupci žáka.
10. V případě nepřítomnosti známé předem požádat o uvolnění z vyučování třídního učitele. Má-li být nepřítomnost delší než tři vyučovací dny, požádat ředitele školy.
11. Účast na vyučování nepovinných či povinně volitelných předmětů, docházka do zájmových kroužků, do školní družiny a školní klubovny je pro přihlášené žáky povinná.
12. Pravidelně kontrolovat záznamy v elektronické žákovské knížce, průběžně se informovat o vzdělávání žáka a účastnit se třídních schůzek.
13. Dohlížet na přípravu svého dítěte do školy včetně plnění domácích úkolů. U domácích úkolů svým podpisem stvrdit fakt, že byl úkol vypracován před odchodem žáka do školy v den odevzdání. Podpisem rodič neručí za správnost.
14. Osobně se dostavit do školy na vyzvání ředitele či pedagogického pracovníka školy k projednání závažných otázek týkajících se výchovy a vzdělání jejich dítěte.
15. Svým jednáním souvisejícím s činností školy přispívat k pozitivní atmosféře zde vytvářené.
16. Dohodnout se, jakým způsobem dojde k nápravě, jestliže jeho dítě prokazatelně zavinilo škodu na školním majetku. V případě porušení bude škodní událost postoupena Policii ČR a orgánům sociálně právní ochrany dětí.
17. Zajistit, aby infikované, nemocné či zavšivené děti nenavštěvovaly školu ani další aktivity v kolektivu dětí.
18. Dohlížet na to, aby dítě do školy nenosilo zdraví nebezpečné látky (alkohol, cigarety a jiné návykové látky), předměty ohrožující bezpečnost (zbraně, nože, pyrotechniku) nebo předměty narušující mravní výchovu dětí
19. Dodržovat tento řád.

1.6 Práva interních i externích pracovníků školy

Pracovníci mají právo:

1. Vyjadřovat se k chodu školy, navrhovat případné změny a řešit problémy s vedením školy.
2. Pozvat k návštěvě zákonného zástupce a jednat s ním o záležitostech souvisejících se vzděláním a výchovou jeho dítěte.
3. Na partnerskou spolupráci se žáky i zákonnými zástupci.
4. Mají právo na partnerskou spolupráci s vedením školy.
5. Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany žáků nebo zákonných zástupců žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole.
6. Mají právo být voleni do školské rady
7. Mají právo na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.
8. Nesmí být do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy.

1.7 Povinnosti interních i externích pracovníků školy

Pracovníci mají povinnost:

1. Přicházet do školy nejméně 20 minut před zahájením vyučování a výchovné činnosti, dostatečně včas před výkonem dohledu nad žáky.
2. Usilovat o nejvyšší možnou kvalitu své práce.
3. Dále se kvalitně a smysluplně vzdělávat a rozvíjet svou osobnost.
4. Řídit se zásadami etického chování.
5. 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 přišli do styku.
6. Dodržovat rozpis dohledů, případné změny neprodleně hlásit vedení školy.
7. Dodržovat platné právní normy.
8. Svým jednáním přispívat k pozitivní atmosféře ve škole.
9. Dbát o dobré jméno a pověst školy a svým jednáním a chováním jej nepoškozovat.
10. Dodržovat principy vzdělávání podle platného školního vzdělávacího programu.
11. Pozorně vyslechnout dotaz, přání či stížnost kteréhokoli žáka či zákonných zástupců, adekvátně na ně reagovat a zachovat důvěrnost informací.
12. Připravovat žáky k zodpovědnému přístupu k životu, vést je k porozumění, toleranci a respektu, k rovnoprávnosti, umožňovat jim volbu v rozhodnutích a hledání vhodného řešení vzniklých situací a problémů.
13. Povzbuzovat všechny žáky k aktivní spoluúčasti na dění ve škole.
14. Bez prodlení řešit sebemenší náznaky šikany, zneužívání alkoholu, tabákových či jakýchkoliv jiných návykových látek a vnášení předmětů ohrožujících bezpečnost či mravní výchovu dětí.
15. Objektivně hodnotit chování jednotlivých žáků, průběh a výsledky jejich školní činnosti.
16. Dodržovat tento řád.

1.8 Spolupráce pedagogických pracovníků a zákonných zástupců

1. Učitelé spolupracují se školskou radou.
2. Návrhy a podněty zákonných zástupců žáků týkající se jakýchkoliv záležitostí školy mohou být podávány přímo nebo prostřednictvím zástupců tříd školské radě a vedení školy.

3. Třídní učitel a výchovný poradce se zákonnými zástupci žáků řeší zdravotní, výchovné a vzdělávací problémy u žáků i jejich profesní orientaci.

4. Obvykle 3 – 4x ročně svolává třídní učitel dle pokynu ředitele školy třídní schůzku zákonných zástupců žáků (v případě potřeby může být třídní schůzka svolána třídním učitelem častěji).

5. Učitelé zapisují průběžné hodnocení výsledků vzdělávání žáků vyjádřené klasifikací do elektronické žákovské knížky.

6. Informace zákonným zástupcům žáků jsou podávány v době, kdy vyučující nekonají přímou vyučovací povinnost nebo dohled nad žáky.

7. Závažné výchovné a výukové potíže žáků napomáhají řešit jednání se zákonnými zástupci žáků, při opakovaných problémech i za přítomnosti výchovného poradce, zástupce vedení školy, třídního učitele a případně dalších účastníků jednání (výchovná komise). Z jednání se pořizuje zápis.

2. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY

2.1 Režim a činnosti ve škole

1. Žák chodí do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin. Přichází do školy nejpozději 10 minut před zahájením vyučování.
2. Budova školy se otevírá v 7.30 hodin. Žáci nastupují do školy 20 min před začátkem vyučování, vstupují do školy ukázněně, v šatně se přezují do vhodné obuvi. Šatna se zamyká 5 minut před zahájením vyučování. Své svršky si ukládají do skříněk. Ke skříňkám jsou povinni opatřit si kvalitní zámek. V průběhu vyučování je žákům vstup do šaten povolen pouze s výslovným svolením vyučujícího.
3. Po příchodu do učebny se žáci připravují na vyučování.
4. Po zvonění sedí všichni žáci v lavicích. Pokud se nedostaví vyučující do 5 minut po zvonění, oznámí jeho nepřítomnost služba v ředitelně.
5. Během přestávek není žákům dovoleno opustit školní budovu.
6. Vyučování probíhá podle časového rozvržení vyučovacích hodin a přestávek, které jsou časově vymezeny zvoněním. Vyučovací jednotka trvá 45 minut. Rámcový vzdělávací program školy může pro žáky se speciálními vzdělávacími potřebami stanovit odlišnou délku vyučovací hodiny. V odůvodněných případech lze vyučovací hodiny dělit a spojovat, v tomto případě je odlišná doba ukončení vyučování oznámena rodičům.
7. Výuka probíhá v kmenových třídách, v odborných učebnách, v areálu školy a ve zvláštních případech i mimo areál školy.
8. Organizace hodin a přestávek:
   - 0. hodina (07:00 – 07:45)
   - 1. hodina (07:50 – 08:35)
   - 2. hodina (08:45 – 09:30)
   - 3. hodina (09:45 – 10:30)
   - 4. hodina (10:40 – 11:25)
   - 5. hodina (11:35– 12:20)
   - 6. hodina (12:30 – 13:15)
   - 7. hodina (13:25 – 14:10)
   - 8. hodina (14:25 – 15:10)
9. Přestávky tráví žáci ve svých kmenových učebnách, velkou přestávku i na chodbě na svém patře.
10. Dohled nad žáky je zajištěn po celou dobu jejich pobytu ve školní budově, přehled dohledů je vyvěšen ve sborovně školy.

11. Jestliže žák mezi dopoledním a odpoledním vyučováním opustí budovu, nenese škola za jeho bezpečnost žádnou odpovědnost. Na základě písemné žádosti zákonného zástupce v případě nepříznivého počasí může žák tuto dobu trávit ve škole s pedagogickým dozorem. Na odpolední vyučování žáci vstupují do budovy nejdříve 10 minut před zahájením vyučování.

12.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.

13. Po skončení vyučování se žák zdržuje v šatně po dobu nezbytně nutnou, přezuje se, oblékne a odchází z budovy.

14. Bezpečnost a ochranu zdraví žáků ve škole zajišťuje škola svými zaměstnanci, pedagogickými i nepedagogickými.

15. Zaměstnance, který není pedagogickým pracovníkem, může ředitel školy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků určit pouze, pokud je způsobilý k právním úkonům a bylo výkonu dohledu řádně poučen.

16. Cizí osoby smí vstupovat do objektu školy pouze se souhlasem zaměstnance školy.

17. Zákonní zástupci vstupují do školy jen tehdy, jsou-li k tomu vyzváni, mají-li sjednanou schůzku nebo v nezbytně nutných případech.

18. Cizí osoby jsou povinny plnit pokyny zaměstnanců školy.

19. Cizí osoby nesmí ohrožovat ani omezovat žáky ani zaměstnance školy.

20. Nejvyšší počet žáků ve skupině je 30. Při výuce cizích jazyků je nejvyšší počet žáků ve skupině 24. Výjimku z počtu umožňuje zřizovatel.

21. Při výuce některých předmětů lze dělit třídy na skupiny, vytvářet skupiny žáků ze stejných nebo různých ročníků nebo spojovat 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.

22. Na výuku v odborných učebnách a v tělocvičně čekají žáci ve své kmenové třídě, dovnitř vstupují jen na pokyn učitele a za jeho přítomnosti. Do odborných učeben odcházejí žáci organizovaně s učitelem.

23. Žáci nevstupují bez vyzvání do ředitelny, sborovny ani kabinetů.

24. Účastníci volitelných a nepovinných předmětů a zájmové činnosti mohou vstupovat do vyhrazených učeben jen s učiteli a vedoucími, na které čekají na určeném místě.

25. Žáci vykonávají ve třídě služby a mohou být pověřeni dalšími dlouhodobými úkoly. Pro pomůcky a sešity docházejí o přestávce do kabinetů zásadně jen žáci k tomu určení.

26. Třídní knihu přenášejí během vyučování určení žáci a napomáhají třídnímu učiteli udržet ji v náležitém stavu a zamezit její ztrátě.

27. Opouští-li žáci třídu nebo pracovnu, uklidí svá místa, služba na konci hodiny utře tabuli a zavře okna. Po poslední vyučovací hodině ve třídě žáci uklidí své místo, dají židle na stolky, uzavřou okna a odejdou pod dohledem vyučujícího do šaten nebo do jídelny.

28. Žák může se souhlasem vyučujícího výjimečně odejít na toaletu i během vyučování.

29. Škola vede evidenci úrazů žáků vzniklých v souvislosti se školní činností, vyhotovuje a zasílá záznam o úrazu stanoveným orgánům a institucím. Pedagog, při jehož hodině či dohledu, k úrazu došlo, jej neprodleně zaznamená do knihy úrazů. Žák je povinen ihned každý úraz nahlásit vyučujícímu či dohlížejícímu.

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

31. Organizace práce ve školní družině je dána provozním řádem školní družiny, se kterým jsou zákonní zástupci zapsaných žáků seznamováni na začátku školního roku.

32. Do tělocvičny žáci vstupují ve sportovní obuvi určené do tělocvičny, řídí se provozním řádem tělocvičny. Na školní hřiště používají jinou sportovní obuv určenou na ven. Vstup do tělocvičny je o přestávkách žákům přísně zakázán.

33. Půjčování knih ze školní knihovny a zacházení s nimi se řídí řádem knihovny.

2.2 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, pokud je způsobilý k právním úkonům a byl o výkonu dozoru řádně poučen.
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 pravidla. Každou plánovanou akci mimo budovu školy předem projedná organizující pedagog s vedením školy, zejména s ohledem na zajištění BOZP.
4. Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje organizující pedagog bezpečnost a ochranu zdraví žáků na předem určeném místě nejméně 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 i skončení akce oznámí organizující pedagog nejméně dva dny předem zákonným zástupcům žáků, a to zápisem do elektronické 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, 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 pracovníků tohoto zařízení.
6. Pro pořádání mimoškolních akcí platí zvláštní směrnice školy zahrnující i oblast bezpečnosti a ochrany zdraví žáků.
7. Za dodržování předpisů bezpečnosti a ochrany zdraví odpovídá vedoucí akce, který je určen ředitelem školy.
8. Pedagog zabezpečující akci je povinen dodat s dostatečným časovým předstihem vedení školy k odsouhlasení plán organizačního zajištění akce s předběžným rozpočtem akce, plánem dozoru a dalšími nezbytnými informacemi.
9. Chování žáka na mimoškolních akcích je součástí celkového hodnocení žáka.
10. Při zapojení školy do soutěží zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků po dobu dopravy na soutěže a ze soutěží škola, pokud se se zákonným zástupcem žáka nedohodne jinak. V průběhu soutěže zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků organizátor, dohled nad žáky pak školou pak vyslaný pedagog.
11. U sportovních, uměleckých 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.

3. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ ŽÁKŮ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ A RIZIKOVÝMI PROJEVY CHOVÁNÍ

3.1 Škola

1. Škola je při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb povinna přihlížet k základním fyziologickým potřebám žáků a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů
2. Zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a poskytuje žákům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
3. Je povinna vést evidenci úrazů žáků, k nimž došlo při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech, vyhotovit a zaslat záznam o úrazu stanoveným orgánům a institucím.
4. Vytváří a naplňuje Minimální preventivní program pro předcházení vzniku rizikových projevů chování, spolupracuje s rodinou a s odbornými institucemi.
5. Zajišťuje vnitřní kontrolu bezpečnosti prostor, dodržování pravidel chování, proškolování pracovníků školy v této oblasti.
6. Ve škole není povolena reklama a prodej výrobků ohrožujících zdraví, psychický nebo morální vývoj žáků.
7. Ve škole není povolena činnost politických stran a politických hnutí ani jejich propagace.
8. Budova je volně přístupná zvenčí pouze v době, kdy je vyučujícími a dozírajícími zaměstnanci školy zajištěna kontrola přicházejících osob.
9. Každý pracovník školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovatelně po budově.
10. Během provozu školy jsou všechny vchody do budovy trvale uzavřeny s tím, že únikové východy jsou zevnitř volně otevíratelné.
11. Ve všech budovách a prostorách školy platí přísný zákaz kouření, požívání alkoholu a jiných návykových látek, používání vlastních elektrických spotřebičů, uchovávání větších finančních částek a uchovávání osobních cenných věcí volně ve stolech, skříních ve třídě i v kabinetech.
12. Šatny s odloženými svršky žáků jsou uzamčeny, uzamčení všech šaten kontroluje v 8:00 a průběžně během výuky školník.

3.2 Pracovníci školy

1. Dbají na bezpečnost a ochranu zdraví žáků při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech.
2. Případný úraz řádně ošetří, zajistí odborné lékařské ošetření, případně poskytnou první pomoc a zavolají záchrannou službu, následně bez prodlení informují o dané skutečnosti zákonné zástupce a zapíší do knihy úrazů.
3. Poskytují žákům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
4. Při výuce v tělocvičně, dílnách, na pozemcích, v laboratoři zachovávají žáci specifické bezpečnostní předpisy pro tyto učebny, dané vnitřním řádem odborné učebny. 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. Řády odborných učeben tvoří přílohu řádu školy.
5. Poučení na počátku školního roku provádí třídní učitelé, ve školní družině vychovatel, 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 věci, které nesouvisejí s vyučováním,
- s postupem při úrazech,
- s nebezpečím vzniku požáru a s postupem v případě požáru.

6. Poučení na počátku první vyučovací hodiny přichází v úvahu pouze u některých předmětů, zejména fyziky, chemie, tělesné výchovy, pracovního vyučování a podobně, nebo před výukou v laboratořích, jazykových učebnách, školních dílnách či na školních pozemcích. Vyučující seznámí žáky s pravidly bezpečného chování a upozorní je na možné ohrožení života, zdraví či majetku.
7. Poučení před činnostmi, které se provádí mimo školní budovu provede třídní učitel nebo ten, kdo bude nad dětmi vykonávat dohled. Poučení se zapíše do desek k tomu určených.
8. Poučení před prázdninami provádí třídní učitel.
9. V rámci vzdělávacího programu je pedagogy rozvíjena hodnota zdraví. Aktivně podporují pozitivní vzájemné vztahy mezi žáky, využívají pedagogické metody rozvíjející sociální dovednosti žáků. Pomáhají při řešení konfliktů, v případě potřeby spolupracují na řešení problémů.
10. Přihlížejí při vzdělávání a během souvisejícího provozu školy k základním fyziologickým potřebám žáků a vytvářejí podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů, poskytovat žákům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
11. Po poslední vyučovací hodině dopoledního a odpoledního vyučování vyučující předává žáky, kteří jsou přihlášeni do školní družiny vychovatelkám školní družiny, ostatní odvádí do šaten a stravující se žáky do školní jídelny. Dohled v šatnách nad žáky odcházející z budovy vykonává další dohlížející pedagog.
12. Dodržují předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví a protipožární předpisy, pokud zjistí závady a nedostatky ohrožující zdraví a bezpečnost osob nebo jiné závady technického rázu, případně nedostatečné zajištění budovy, je jejich povinností informovat o těchto skutečnostech nadřízeného a v rámci svých schopností a možností zabránit vzniku škody.
13. Sledují zdravotní stav žáků a v případě náhlého onemocnění žáka informují zákonného zástupce postiženého žáka, třídní učitelé zajistí, aby každý žák měl zapsány v žákovské knížce aktuální telefonní čísla rodičů do zaměstnání a domů
14. Nesmí propagovat jakékoliv náboženské a politické ideje na půdě školy.

3.3 Evidence úrazů

1. Záznam o úrazu provádí neprodleně pedagog, při jehož hodině či dohledu k úrazu došlo, do knihy úrazů. Žák je povinen ihned každý úraz nahlásit vyučujícímu či dohlížejícímu.
2. Pokud byl úraz ohlášen dodatečně žákem nebo jeho zákonnými zástupci, záznam provádí opět zaměstnanec, během jehož dohledu k úrazu údajně došlo, nebo třídní učitel.
3. V knize úrazů se evidují všechny úrazy žáků, ke kterým došlo při činnostech ve škole nebo na akcích organizovaných školou a to nejpozději do 24 hodin od okamžiku, kdy se škola o úrazu dozví.
4. Kniha úrazů je uložena na ošetřovně, zodpovídá za ni ředitel školy.
5. Zápis do knihy úrazů provádí

- vyučující příslušného předmětu
- učitel konající dohled
- vedoucí kurzu (např. při úrazu na lyžařském kurzu),
- třídní učitel

3. V knize úrazů se uvede

- pořadové číslo úrazu,
- jméno, popřípadě jména, příjmení a datum narození zraněného,
- popis úrazu,

- popis události, při které k úrazu došlo, včetně údaje o datu a místě události,
- zda a kým byl úraz ošetřen,
- podpis zaměstnance právnické osoby vykonávající činnost školy nebo školského zařízení, který provedl zápis do knihy úrazů,
- další údaje, pokud jsou potřebné k sepsání záznamu o úrazu.

3. Pedagogický pracovník, který provádí zápis do knihy úrazů, ve spolupráci s ředitelkou školy vyhotovuje záznam o úrazu, jde-li o

- úraz, jehož důsledkem byla alespoň dvoudenní nepřítomnost, žáka ve škole, nebo
- smrtelný úraz. Smrtelným úrazem se pro účely této vyhlášky rozumí takové poškození zdraví, které způsobilo smrt po úrazu nebo na jehož následky žák zemřel nejpozději do jednoho roku od vzniku úrazu.

3. Pokud je pravděpodobné, že žáku bude poskytnuta náhrada za bolest a ztížení společenského uplatnění způsobené úrazem, vyhotoví škola záznam o úrazu. Jedno vyhotovení záznamu o úrazu předá škola zákonnému zástupci.

9. O každém úrazu je informován ředitel školy, v případě jeho nepřítomnosti zástupce ředitele školy.
10. O úrazu žáka podá pedagogický pracovník, který zapisuje úraz do knihy úrazů, bez zbytečného odkladu informaci zákonnému zástupci žáka.
11. Nasvědčují-li zjištěné skutečnosti tomu, že v souvislosti s úrazem byl spáchán trestný čin nebo přestupek, nebo jedná-li se o smrtelný úraz, podá ředitel školy bez zbytečného odklad hlášení místně příslušnému útvaru Policie České republiky.
12. O úrazu podá ředitel bez zbytečného odkladu hlášení pojišťovně, u které je škola zařízení pojištěno pro případ své odpovědnosti za škodu vzniklou na životě a zdraví žáků.
13. Ředitel bez zbytečného odkladu podá hlášení o úrazu také příslušnému inspektorátu bezpečnosti práce. Záznam o úrazu zasílá ředitel školy za uplynulý kalendářní měsíc, nejpozději do pátého dne následujícího měsíce zdravotní pojišťovně žáka a příslušnému inspektorátu České školní inspekce.
14. Záznam o smrtelném úrazu zasílá ředitel školy do 5 pracovních dnů po podání hlášení

- zřizovateli,
- zdravotní pojišťovně žáka,
- příslušnému inspektorátu České školní inspekce a místně příslušnému útvaru Policie ČR

3. 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.

3.4 Ochrana před sociálně patologickými jevy

1. Všichni pedagogičtí pracovníci, 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.

2. Školní metodik prevence zajišťuje spolupráci se zákonnými zástupci v oblasti prevence, informuje je o preventivním programu školy a dalších aktivitách. Školní metodik prevence spolupracuje na základě pověření ředitele školy s dalšími institucemi na sociálně právní ochranu dětí a mládeže.

3. Žáci školy mají přísný zákaz nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek v areálu školy. Porušení tohoto zákazu se bere jako hrubé porušení školního řádu. Ředitel školy využije všech možností daných mu příslušným zákonem včetně možnosti dát podnět k zahájení trestního stíhání osob, které se na porušení tohoto zákazu podílely. Ředitel 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. Do těchto

látek je zařazen nikotin. V prostorách školy i na pozemku školy je přísný zákaz kouření. Porušení tohoto zákazu se bere jako hrubé porušení školního řádu.

4. 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 (zejména v situacích, kdy jsou takto 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 ředitel školy uváží možnost dalšího postihu žáků, kteří tento zákaz přestoupí, a bude o svých zjištěních informovat jejich zákonné zástupce.

5. Pedagogičtí pracovníci dbají, aby etická a právní výchova, výchova ke zdravému životnímu stylu a preventivní výchova byla vyučována v souladu se školním vzdělávacím programem.

6. 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.

4. PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY

1. Poškozování školního majetku (ničení nábytku, učebnic a učebních pomůcek, osobních věcí jiných osob, zařízení toalet, sportovního zařízení, okrasných keřů, budovy škol apod.) je nepřijatelné. V takových případech bude vyzván zákonný zástupce žáka k jednání o náhradě škody.
2. U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy, majetku žáků, učitelů či jiných osob žákem je vyžadována úhrada od zákonných zástupců žáka, který poškození způsobil. Při závažnější škodě nebo nemožnosti vyřešit náhradu škody se zákonnými zástupci je vznik škody hlášen Policii ČR, případně orgánům sociální péče.
3. Ztráty věcí hlásí žáci neprodleně svému třídnímu učiteli. Žáci a pedagogové dbají na uzamykání šaten, šatních skříněk a tříd.
4. Krádeže, poškozování majetku žáků i školy, úmyslné plýtvání energiemi a spotřebními materiály a jiné majetkové přestupky jsou považovány za závažné porušení školního řádu.
5. Do školy žáci nosí pouze věci potřebné k výuce, cenné věci do školy nenosí. Hodinky, šperky, vypnuté mobilní telefony apod. mají neustále u sebe, nebo uložené u vyučujícího v dané hodině.
6. Žáci a zaměstnanci školy odkládají osobní majetek pouze na místa k tomu určená.
7. Žák je povinen na jakýkoliv náznak vandalství či jiného projevu asociálního chování ve svém okolí upozornit kteréhokoliv zaměstnance školy.
8. Žákům základních škol jsou bezplatně poskytovány učebnice a učební texty uvedené v seznamu podle školského zákona. Žáci prvního ročníku tyto učebnice a učební texty nevracejí, žáci ostatních ročníků jsou povinni učebnice a učební texty vrátit nejpozději do konce příslušného školního roku. Žáci jsou povinni řádně pečovat o takto propůjčený majetek školy, ochraňovat jej před ztrátou a poškozením a vrátit jej na konci roku v řádném stavu, nebo uhradit náhradu za poškození.

5. PRAVIDLA PRO HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ A CHOVÁNÍ ŽÁKŮ

Tato pravidla jsou pro svoji rozsáhlost uvedena v dílčí, samostatné části školního řádu, ve směrnici č.3.

6. DISTANČNÍ FORMA VÝUKY V ZÁKLADNÍ ŠKOLE

Dojde-li k vyhlášení krizového opatření podle zákona č.240/200 Sb., o krizovém řízení, nebo dojde-li k nařízení mimořádného opatření, například mimořádného opatření Ministerstva zdravotnictví nebo krajské hygienické

stanice podle zákona č.258/2000 Sb,, o ochraně veřejného zdraví, nebo dojde-li k nařízení karantény, poskytuje základní škola vzdělávání distančním způsobem.

6.1 Povinnost vzdělávat se distančním způsobem

Základní škola je povinna poskytovat vzdělávání distančním způsobem všem žákům. Vzdělávání distančním způsobem je pro žáky povinné. Pro omlouvání nepřítomnosti žáků platí stejná pravidla jako při prezenční formě výuky s tím rozdílem, že omlouvání nepřítomnosti není možné provést osobně třídnímu učiteli.

6.2 Školní vzdělávací program a distanční způsob vzdělávání

Vzdělávání distančním způsobem škola uskutečňuje podle příslušného rámcového vzdělávacího programu a školního vzdělávacího programu v míře odpovídající okolnostem. Je nutné přihlížet ke konkrétní situaci žáka a také školy.

Při distanční formě výuky není nutné splnit veškeré požadavky RVP či ŠVP, neboť je zřejmé, že nelze klást rovnítko mezi vzdělávání s osobní přítomností ve škole a vzdělávání distančním způsobem, a to i so ohledem na různé podmínky jednotlivých žáků a škol.

6.3 Formy vzdělávání distančním způsobem

Škola vždy přizpůsobí distanční výuku individuálním podmínkám jednotlivých žáků. Preferujeme on-line výuku prostřednictvím MS-Teams. Učitelé monitorují zapojování jednotlivých účastníků a poskytují jim individuální konzultace a studijní podporu. Udržují kontakt se všemi žáky a pravidelný kontakt se zákonnými zástupci. Zákonní zástupci jsou povinni sdělit škole aktuální telefonní číslo a jeden z dalších možných kontaktů.

6.4 Způsob a pravidla hodnocení

Učitel poskytuje žákům průběžnou zpětnou vazbu.

Učitel průběžně monitoruje zapojení a aktivitu žáků. V případě, že se žák nezapojuje v dostatečné míře, informuje učitel o situaci zákonné zástupce, v závažnějších případech vedení školy.

Při hodnocení v průběhu distančního vzdělávání škola dodržuje pravidla a kritéria hodnocení, která jsou na naší škole stanovena.

6.5 Komunikace se zákonnými zástupci

Rolí zákonných zástupců je především podporovat své dítě, aby dostálo své povinnosti vzdělávat se, posilovat jeho vnitřní motivaci k učení a ochotu převzít odpovědnost za své vzdělávání. Efektivní komunikace mezi školou a rodinou je základem pro to, aby obě strany i dítě samotné mohly plnit své role.

Škola předává zákonným zástupcům informace s dostatečným předstihem.

7. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

1. Školní řád platí do odvolání.
2. Seznámení se školním řádem tvoří součást vstupního a periodického školení zaměstnanců školy. Kontrola provádění jednotlivých ustanovení je součástí každoroční veřejné prověrky bezpečnosti a ochrany zdraví.
3. Zákonní zástupci žáků jsou na začátku školního roku seznámeni se školním řádem prostřednictvím elektronické žákovské knížky a na zářijové schůzce rodičů. Řád je pro ně zpřístupněn na vstupní chodbě a na webových stránkách školy.
4. Žáci jsou s tímto řádem seznámeni třídními učiteli druhý, nejpozději třetí den školní docházky. Seznámení je zaznamenáno v třídních knihách.

5. Změny školního řádu jsou prováděny aktualizací školního řádu. Změnu řádu školy může navrhnout každý zaměstnanec školy nebo člen Školské rady. Všechny změny ve školním řádu podléhají projednání v pedagogické radě, schválení ředitele školy a následně schválení školskou radou.
6. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice jsou statutárním orgánem školy pověřeni všichni pedagogičtí pracovníci.
7. Tento řád je závazný pro všechny žáky, zákonné zástupce žáků a zaměstnance školy. Pokud žák poruší tento školní řád, postupuje se dle výchovného řádu, který je součástí Pravidel pro hodnocení výsledků vzdělávání a chování žáků.
8. Ruší se předchozí znění původní směrnice. Uložení směrnice v archivu školy se řídí Spisovým a skartačním řádem.

Mgr. Lenka Bohanská
ředitelka školy

Pravidla distanční výuky – Základní škola, Meziměstí, okres Náchod

- příloha platného školního řádu výše uvedené školy

1. Školský zákon zavádí pro žáky povinnost účastnit se distanční výuky. Ta je součástí povinné školní docházky.
2. Škola zajistí zákonným zástupcům informaci, že škola od určitého data přechází na distanční výuku.
3. Zákonní zástupci žáků jsou povinni zajistit účast svého dítěte na vzdělávání.
4. Během vyhlášení distanční výuky bude škola náležitě informovat zákonné zástupce o přístupu žáka během distanční výuky. Zákonný zástupce má možnost sledovat průběh distanční výuky a míru splněných úkolů formou dohledu nad účtem svého dítěte v prostředí Microsoft Teams.
5. Žák, který nemá podmínky pro distanční výuku (není vybaven zařízením), může zažádat o zapůjčení zařízení a uzavřít se školou smlouvu o výpůjčce. Žádosti bude škola vyřizovat individuálně. Na zápůjčku nevzniká automaticky nárok.
6. Při kontaktu s vyučujícím bude zákonný zástupce respektovat pracovní dobu vyučujícího, tj. od 7.00 do 15.00 hodin.
7. Rozvrh hodin distanční výuky bude vycházet z rozvrhu pro prezenční výuku upřednostněním nosného učiva dle doporučení MŠMT.
8. Pokud se žák nepřihlásí k distanční výuce, neplní úkoly v termínu bez předchozí domluvy s vyučujícím, škola vyhodnotí každý den jako absenci a zákonný zástupce je povinen jej omluvit z distanční výuky stejným způsobem, jako při prezenční formě výuky.
9. Nemůže-li se žák zúčastnit distančního vzdělávání, je zákonný zástupce povinný jej nejpozději do 3 dnů řádně omluvit.

10. Pokud žák neplní během distanční výuky své povinnosti, porušuje tím školní řád. Stupně závažnosti porušení školního řádu a jednotlivá kázeňská opatření jsou stejná jako v období prezenční výuky.
11. Každý žák má právo si nad rámec běžné výuky domluvit individuální konzultaci s vyučujícím.

12. **Formy distanční výuky**:

12.1 Žák, který má přístup na internet:

- Výuka probíhá v prostředí Microsoft Teams.
- U úkolů je stanoven termín odevzdání.
- V zadávání úkolu a testů je stanoveno, zda budou hodnoceny známkou nebo se hodnotí splnění zadané práce.
- Úkoly se odevzdávají prostřednictvím Microsoft Teams.
- Po dohodě s vyučujícím lze úkoly odevzdávat i jinou formou (mail, jiné komunikační aplikace).
    - Po odevzdání klasifikovaného úkolu dostává žák zpětnou vazbu od vyučujícího.
- Rodiče mají povinnost oznámit vyučujícímu (třídnímu učiteli), pokud se změní podmínky žáka pro distanční výuku (př. rozbité PC).
- V průběhu výuky musí mít každý žák při sobě nachystané učebnice, sešity a další pomůcky, na kterých se domluví s vyučujícím.
- Žáci jsou povinni v průběhu on-line výuky dodržovat komunikační kázeň. O slovo se hlásí žák pomocí příslušné ikony. V případě, že je žák vyvolán vyučujícím, ihned reaguje.
- Pořizování jakýchkoliv záznamů z distanční výuky je možné pouze se souhlasem příslušného vyučujícího.

12.2 Žák, který nemá podmínky pro distanční výuku:

- Zákonný zástupce žáka kontaktuje učitele a domluví si vhodný způsob vzdělávání.
- Žák si vyzvedne úkoly ve škole. Zpět vrací práci v daném termínu.

13. Hodnocení distanční výuky

- V rámci distanční výuky se hodnotí známkou, formativním hodnocením, nebo obojím.
- Pokud dojde k odevzdání práce, která nebude klasifikována známkou nebo slovním hodnocením, eviduje se hodnocením splnil/nesplnil.
- Ohodnotí se aktivita žáka, známky za úkoly, testy, za projekty a dílčí práce.

14. Distanční výuka se týká i předmětů speciální pedagogické péče a pedagogické intervence.

15. Tato pravidla mohou být upravována dle aktuální situace.

Mgr. Lenka Bohanská, ředitelka školy