

ŠKOLNÍ ŘÁD

Základní škola Třebíč Týnská 8	
Číslo jednací:	ZST 301/2023
Počet stran:	11
Vypracoval:	Mgr. Petr Volf
Pedagogická rada projednala dne:	6. 3. 2023
Školská rada projednala dne:	21. 6 2023.
Školní řád nabývá platnosti dnem:	1. 9. 2023
Školní řád nabývá účinnosti dnem:	1. 9. 2023
Nahrazuje:	Školní řád, č. j. ZST 292/2020

Obsah

Obecná ustanovení	- 2 -
Působnost školního řádu	- 2 -
1. Organizace vyučovacího dne	- 3 -
2. Způsob omlouvání nepřítomnosti a řešení neomluvené absence	- 3 -
3. Dohledy na chodbách a v šatnách	- 4 -
4. Žáci a zákonní zástupci.....	- 5 -
4.1. Práva a povinnosti žáků	- 5 -
4.2. Práva a povinnosti zákonných zástupců	- 7 -
4.3. Ztráta věcí žáka ve škole nebo na akcích organizovaných školou:.....	- 8 -
5. Pracovníci školy.....	- 8 -
5.1. Práva pracovníků:	- 8 -
5.2. Povinnosti pracovníků – Vztah zaměstnanců k žákům:.....	- 8 -
5.3. Další povinnosti pracovníků.....	- 9 -
6. Výchovná opatření.....	- 9 -
7. Hodnocení výsledků vzdělávání žáků.....	- 10 -
8. Společná ustanovení	- 11 -

Obecná ustanovení

Tuto směrnici vydávám na základě zákonného ustanovení jako statutární zástupce školy.

Školní řád vychází zejména:

- z ustanovení zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů
- z ustanovení vyhlášky č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky, ve znění pozdějších předpisů
- z organizačního řádu školy
- z provozního řádu školy

Působnost školního řádu

Školní řád je součástí organizačního řádu školy a je závazný pro všechny žáky i pracovníky Základní školy Třebíč Týnská 8 (dále jen škola).

Působnost školního řádu jako vnitřního předpisu školy se vztahuje k činnosti školy jako takové, tj. k samotnému poskytování výchovy a vzdělávání podle příslušného vzdělávacího programu (§ 7 odst. 2 školského zákona), které se odehrává v rámci vyučování, popřípadě na dalších akcích pořádaných školou, které vyplývají z příslušných vzdělávacích programů - lyžařské výcviky, exkurze, školní výlety apod., a k poskytování školských služeb (§ 7 odst. 4 školského zákona) a činnostem přímo souvisejících. Právní vztah mezi školou a jejími žáky se tak týká poskytování výchovy a vzdělávání ve škole a poskytování školských služeb a z toho vyplývajících práv a povinností vztahujících se k tomuto procesu. Školní řád také upravuje podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků a zákonných zástupců nezletilých dětí a žáků, které jsou minimálně v obecné rovině založeny v právním předpise, přičemž je nerozhodné, zda se jedná o právní předpis z oblasti školství či z oblasti jiné. Školní řád také upravuje provoz a vnitřní režim školy nebo školského zařízení, podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí, a podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany dětí a žáků. Školní řád obsahuje také pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků.

1. Organizace vyučovacího dne

1. Ve škole se vyučuje podle rozvrhu schváleného ředitelem školy.
2. Dopolední vyučování začíná kvůli návaznosti na autobusovou dopravu v 7.55 hodin.
3. Organizace dopoledního vyučování:

Vyučovací hodiny:

1. 07.55 – 08.40
2. 08.50 – 09.35
3. 09.55 – 10.40
4. 10.50 – 11.35
5. 11.45 – 12.30
6. 12.40 – 13.25

Přestávky:

- 08.40 – 08.50
- 09.35 – 09.55
- 10.40 – 10.50
- 11.35 – 11.45
- 12.30 – 12.40

4. Polední přestávka začíná ve 13.25 a končí ve 14.00.
5. Odpolední vyučování začíná ve 14.00 hodin.
6. Organizace odpoledního vyučování:

Vyučovací hodiny:

1. 14.00 – 14.45
2. 14.55 - 15.40

Přestávky:

- 14.45 – 14.55

7. Výuka může v odůvodněných případech a situacích probíhat distančním způsobem.
8. Vyučování nepovinným předmětům je vyznačeno v rozvrhu hodin. Musí být dodrženy zásady o počtu hodin v jednom sledu.
9. V době denního provozu není žákům dovoleno opouštět školní budovu bez souhlasu vyučujícího nebo třídního učitele. Žáci, kteří mají odpolední vyučování, mohou opustit školní budovu pouze s písemným souhlasem svého zákonného zástupce, jinak se zdržují ve školním klubu, ve své šatně nebo školní knihovně.
10. Žák, který byl uvolněn v průběhu dne z vyučování, může opustit školní budovu jen v přítomnosti svého zákonného zástupce. Samostatně pouze na vlastní zodpovědnost zákonného zástupce na základě písemné žádosti o uvolnění žáka z vyučování.
11. Školní budova je volně přístupná zvenčí pouze v době, kdy je dozírajícími zaměstnanci školy zajištěna kontrola přicházejících osob, tj. od 7:35 hodin do 7:55 hodin. Během provozu školy jsou volně přístupné dveře hlavního vchodu. Zákonní zástupci a cizí osoby při vstupu do budovy zazvoní na pracovníka školy a zapíší se do knihy návštěv.
12. Pokud mají některé části tříd nebo celé třídy zaměstnání před I. vyučovací hodinou, projdou do šatny až současně s vyučujícím, vyučující učitel za ně zodpovídá do doby pravidelných dohledů.
13. Dojíždějící žáci mohou v období s teplotami pod -5°C čekat ve vestibulu školy.

2. Způsob omlouvání nepřítomnosti a řešení neomluvené absence

1. Na základě písemné žádosti rodičů (zákonných zástupců) může třídní učitel uvolnit žáka z vyučování nejvýše na 3 dny. O uvolnění žáka z vyučování na více dnů rozhodne ředitel školy.
2. Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování z důvodů, které nemohl předem předvídat, je zákonný zástupce žáka povinen do tří dnů oznámit třídnímu učiteli důvod nepřítomnosti.

3. V době vyučování navštěvují žáci lékaře jen v nutném případě a po nezbytně nutnou dobu.
4. Škola může požadovat doložení nepřítomnosti žáka z důvodu nemoci ošetřujícím lékařem jako součást omluvenky zákonného zástupce v případě, kdy nepřítomnost žáka ve škole přesáhne tři dny školního vyučování.
5. Žák je povinen první den po nástupu do školy bez vyzvání doložit omluvenku od zákonného zástupce žáka.
6. Neomluvenou absenci žáka do součtu 10 vyučovacích hodin řeší se zákonným zástupcem třídní učitel a metodik prevence formou pohovoru. O pohovoru se pořizuje písemný záznam.
7. Neomluvená absence vyšší než 10 hodin bude projednávána výchovnou komisí (třídní učitel, metodik prevence, zástupce orgánu sociálně právní ochrany dětí a ředitel školy) za účasti zákonných zástupců žáka.
8. Chování žáka se s ohledem na neomluvenou absenci klasifikuje těmito stupni:
 - 1 – velmi dobré (max. 6 neomluvených hodin jednorázově – pokud se žák nedopustil jiných prohrěšků vůči školnímu řádu, bude potrestán důtkou ředitele školy)
 - 2 – uspokojivé (max. 12 neomluvených hodin)
 - 3 – neuspokojivé (více než 12 neomluvených hodin)
9. Na návrh výchovné komise může pedagogická rada při jednorázové souvislé neomluvené absenci rozhodnout o klasifikaci chování bez ohledu na uvedené počty hodin.
10. V případě neomluvené absence přesahující 25 hodin a opakovaného záškoláctví v průběhu školního roku bude oznámení o zanedbání školní docházky postoupeno příslušnému orgánu sociálně právní ochrany dětí.
11. 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 praktického lékaře pro děti a dorost nebo odborného lékaře. Na první nebo poslední vyučovací hodinu může být žák uvolněn, se souhlasem zákonného zástupce, bez náhradního způsobu vzdělávání.
12. Žákovi, který se nemůže pro svůj zdravotní stav po dobu delší než dva měsíce účastnit vyučování, stanoví ředitel 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.

3. Dohledy na chodbách a v šatnách

1. Dohledy probíhají podle rozvrhu dohledů, který je vyvěšen ve sborovně, na chodbách, v šatnách, v jídelně.
2. Ranní dohledy na chodbách začínají 20 minut před vyučováním, kdy jsou žáci vpouštěni do školy (7.35 hodin), končí přestávkou mezi 5. a 6. vyučovací hodinou (12.45).
3. Ranní dohled v šatně na 2. stupni zajišťují správní zaměstnanci, na 1. stupni vychovatelky ŠD.
4. Uklízečka po ranním úklidu uzamkne vstupní dveře budovy 1. stupně. V době výdeje obědů pro cizí strážníky otevírá dveře po zazvonění pověřený zaměstnanec školy.
5. Po skončení dopoledního vyučování zajistí poslední vyučující ve třídě úklid třídy, žáky odvede do šaten, a odvede strážníky.
6. Během odpoledního vyučování zajišťuje každý vyučující dohled o přestávce nad svěřenou skupinou žáků.

7. Po skončení odpoledního vyučování zajistí vyučující úklid třídy, žáky odvede do šaten a dohlédne na řádný odchod žáků ze školní budovy.
8. Děti, které chodí do školní družiny, si vychovatelka s učiteli předává osobně.
9. Dohledy ve školní jídelně začínají v 11.40 hodin a končí odchodem žáků z jídelny.

4. Žáci a zákonní zástupci

4.1. Práva a povinnosti žáků

4.1.1. Práva žáků:

1. na vzdělávání a školské služby;
2. na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání;
3. 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 s tím, že ředitel školy je povinen se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat;
4. vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje;
5. na informace a poradenskou pomoc v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona;
6. na zabezpečení přístupu k informacím, které podporují jejich morální, duchovní a sociální rozvoj;
7. na ochranu před vlivy a informacemi, které by ohrožovaly jejich rozumovou a mravní výchovu a nevhodně ovlivňovaly jejich morálku;
8. na ochranu před jakoukoliv formou diskriminace, před fyzickým a psychickým násilím a nedbalým zacházením;
9. sdělovat své připomínky, náměty k práci školy svému třídnímu učiteli, řediteli školy nebo jeho zástupci;
10. v případě potřeby mohou žáci odejít během vyučování na záchod (se souhlasem vyučujícího), mohou se napít během hodiny;
11. během velké přestávky mohou navštívit školní bufet;
12. v případě nejasnosti v učivu má žák právo požádat o pomoc vyučujícího;
13. jestliže se žák cítí z jakýchkoliv důvodů v tísní, má problémy, apod., může požádat o pomoc či radu třídního učitele, výchovného poradce nebo jiného zaměstnance školy;
14. na odpočinek a volný čas;
15. právo být seznámen se všemi předpisy, které se vztahují k jeho pobytu a činnosti ve škole.

4.1.2. Povinnosti žáků:

1. řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat i v době distanční výuky;
2. dodržovat školní řád, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni;
3. plnit pokyny pracovníků školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem;
4. neprodleně ohlašovat třídnímu učiteli změny v osobních údajích vedených ve školní matrice;
5. chodit do školy vhodně ustrojeni;
6. přicházet do školy hlavním vchodem, v 7.35 hodin odemkne třídní žakovská služba šatnu;
7. docházet do školy pravidelně a včas, nejpozději 10 minut před zahájením výuky;
8. po vstupu do školy se všichni žáci přezouvají do zdravotně vhodných přezůvek, které nezanechávají na podlaze šmouhy, a svrchní oblečení ukládají v prostorách šaten, které jsou přiděleny jejich třídě;
9. nejpozději v 7.50 hodin, všichni žáci šatnu opustí, stanovená třídní žakovská služba zodpovídá za uzamčení šatny, opatruje klíče a dohlíží na pořádek;

10. odpolední vyučování:

- žáci, kteří mají souhlas zákonných zástupců, v přestávce mezi dopoledním a odpoledním vyučováním ukázněně opustí školní budovu;
 - na řádné zahájení odpolední výuky se dostaví nejpozději v 13.55;
 - žáci, kteří nemají souhlas zákonných zástupců k opuštění budovy školy, se zdržují v určených prostorách.
11. pokud se žáci přemísťují do jiné učebny, provádějí přesun 2 minuty před zvoněním, vždy nejkratší cestou a spořádaně;
 12. o přestávkách se žáci věnují přípravě na následující hodinu a odpočinku;
 13. žáci svačí ve třídě, za příznivého počasí mohou pobývat na terase;
 14. na schodištích se žáci zbytečně nezdržují a chodí vždy vpravo, po chodbách a ve třídě neběhají;
 15. do kabinetů a sboroven žák vstupuje pouze se svolením zaměstnance školy;
 16. všichni žáci jsou povinni uposlechnout pokynů všech pedagogických i nepedagogických pracovníků školy;
 17. žáci dodržují pravidla slušného chování, ve škole zdraví všechny dospělé osoby;
 18. pravidla a zásady slušného chování a jednání v duchu vlastenectví, humanity a demokracie žáci dodržují nejen ve škole, ale i mimo školu, ve svém volném čase, včetně školních prázdnin tak, aby dělali čest škole i sobě;
 19. účast na vyučování nepovinných předmětů je pro přihlášené žáky povinná.

4.1.3. V oblasti zacházení s majetkem školy:

1. žáci se chovají tak, aby nezpůsobili nikomu újmu na zdraví, ani nepoškodili ničí majetek;
2. svá místa v učebně udržují žáci v pořádku a čistotě, za pořádek ve třídách zodpovídá stanovená třídní žákovská služba, případné poškození nábytku nebo zařízení učebny hlásí žáci nebo služba ihned vyučujícímu v příslušné hodině nebo osobě vykonávající dohled nad žáky a ještě týž den také svému třídnímu učiteli;
3. žáci jsou povinni vzorně se starat a pečovat o svěžené učebnice, školní potřeby, pomůcky, školní majetek a zařízení a zabraňovat jeho poškození a ztrátám;
4. úmyslné poškození či zničení školního majetku a zařízení je povinen žák (zákonný zástupce žáka) opravit, zajistit opravu, nebo uhradit veškeré finanční výdaje spojené s opravou či náhradou poškozeného nebo zničeného majetku a zařízení.

4.1.4. V oblasti BOZP:

1. do tělocvičny, dílen a odborných pracoven vstupují žáci pouze v doprovodu vyučujících a řídí se jejich pokyny;
2. při jakékoliv činnosti ve škole žáci dodržují pokyny pracovníků školy, dodržují řád školy, respektují řády odborných pracoven, dílen, tělocvičny, školního hřiště a pozemku, chovají se, jednájí a pracují tak, aby neohrozili zdraví svoje ani jiných osob;
3. žáci jsou povinni dodržovat instrukce k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a zásady požární ochrany při všech akcích organizovaných školou, a to jak v areálu školy, tak mimo něj, bez svolení pracovníka vykonávajícího nad žáky dohled se nesmí vzdálit z místa konání akce;
4. žáci dodržují zdravotní a hygienické zásady;
5. jestliže se do 5 minut po začátku vyučovací hodiny nedostaví do třídy vyučující učitel, je povinností třídní žákovské služby oznámit jeho nepřítomnost v kanceláři nebo v ředitelně školy;
6. bez souhlasu pedagoga nezapojují žáci žádné elektrické zařízení do sítě školy;

7. v případě úrazu žáka ve škole nebo na akci organizované školou je nutno oznámit i drobný úraz neprodleně vyučujícímu, třídnímu učiteli, učiteli pověřenému odpovědností za žáky při akcích organizovaných školou nebo jinému přítomnému pracovníkovi školy.

4.1.5. V oblasti prevence rizikového chování a ochrany před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí:

1. žáci se chovají přátelsky ke svým spolužákům, žádným způsobem nenarušují jejich práva;
2. z důvodů ohrožení bezpečnosti, ohrožení zdraví, možného vzniku závislosti, vytváření nevhodných návyků a postojů platí:
 - a. přísný zákaz vnášení, držení, distribuce, podávání, užívání a jiné zneužívání návykových a psychotropních látek, všech skupin výrobků obsahujících alkohol, nikotin a kofein a látky, které napodobují tvar, vzhled návykových látek anebo evokují jejich chuť. Tyto skupiny zahrnují mimo jiné alkohol, drogy, tabákové výrobky, výrobky určené ke kouření, nikotinové sáčky, kratom, výrobky obsahující alkohol nebo jeho stopové množství, energetické nápoje;
 - b. přísný zákaz vnášení veškerých věcí a výrobků ohrožujících zdraví do areálu školy (např. zbraně, nože, zapalovače, zápalky, zapáchající předměty, zábavná pyrotechnika aj.);
 - c. zákaz vnášení a používání vlastní elektroniky v areálu školy a tříd a její držení v průběhu vyučování, vyjma pomůcek k podpoře zdraví při diagnostikovaných onemocněních. Mobilní telefony mohou žáci použít pouze v průběhu přestávek, a to výhradně k nezbytně nutné komunikaci se zákonnými zástupci. V průběhu vyučovacích hodin (vyučovacího procesu) mají žáci mobilní telefony vypnuté a bezpečně uložené. Doporučení: pokud to není nezbytně nutné vzhledem k rodinné situaci, doporučujeme žákům nenosit mobilní telefony do areálu školy vůbec;
 - d. přísný zákaz pořizování zvukových i obrazových záznamů v prostorách školy, celém jejím areálu i při veškerých školních akcích (výjimku musí povolit vyučující);
 - e. přísný zákaz projevů netolerance, násilí, rasismu, xenofobie, vandalismu, šikanování a brutality;
3. žáci hlásí omezování práv (šikanování) spolužáků a další činnosti, které jsou v rozporu se zákonem a zásadami morálky (vyhrožování, pomluvy, zesměšňování, ponižování, projevy kyberšikany, aj.), mohou k tomu využít schránku důvěry.

4.2. Práva a povinnosti zákonných zástupců

4.2.1. Práva zákonných zástupců:

1. na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka;
2. být voleni do školské rady;
3. po dohodě s vyučujícím se zúčastnit výuky;
4. sdělovat své připomínky a náměty k činnosti školy pracovníkům školy;
5. požádat prostřednictvím písemné žádosti o uvolnění žáka z výuky z důvodu rekreace, ozdravného a léčebného pobytu, zájmové činnosti, závažných rodinných důvodů, atd.;
6. vyžádat si mimořádnou konzultaci s kterýmkoli pedagogickým pracovníkem školy;
7. na zachování důvěrnosti sdělených informací;
8. na poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání a výchovy jejich dětí;
9. na neprodlené informování v případě zdravotních obtíží dítěte;
10. požádat o komisionální přezkoušení žáka;
11. požádat o slovní hodnocení žáka se speciálními vzdělávacími potřebami;
12. požádat o individuální vzdělávání.

4.2.2. Povinnosti zákonných zástupců:

1. zajistit, aby žák docházel řádně do školy a účastnil se případné distanční výuky;
2. zákonní zástupci jsou zodpovědní za chování svých dětí;
3. pravidelně se seznamovat s hodnocením výsledků vzdělávání svého dítěte;
4. na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se chování a vzdělávání žáka;
5. informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání;
6. dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku jeho nepřítomnosti;
7. oznamovat škole předem známou absenci žáka;
8. oznamovat škole údaje nutné pro vedení školní matriky a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost.

4.3. Ztráta věcí žáka ve škole nebo na akcích organizovaných školou:

1. Ztrátu je nutno neprodleně po zjištění oznámit třídnímu učiteli, učiteli pověřenému odpovědností za žáky při akcích organizovaných školou nebo jinému přítomnému pracovníkovi školy;
2. Před hodinou tělesné výchovy dávají žáci cenné předměty do úschovy učiteli, nenechávají je v šatně;
3. Škola nenese žádnou zodpovědnost za ztrátu věcí, které nejsou součástí školního vybavení žáka, bez ohledu na jejich pořizovací či stávající cenu;
4. Doporučuje se nenosit do školy cenné předměty. Žáci nenechávají mobilní telefony a peníze bez dohledu v taškách, lavicích nebo svrščích.

5. Pracovníci školy

5.1. Práva pracovníků:

1. na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany žáků nebo zákonných zástupců žáků a dalších osob, které jsou s nimi v přímém kontaktu ve škole;
2. na objektivní hodnocení své činnosti;
3. aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy;
4. 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;
5. pedagogové mohou volit a být voleni do školské rady.

5.2. Povinnosti pracovníků – Vztah zaměstnanců k žákům:

1. chránit a respektovat práva dítěte, žáka nebo studenta;
2. chránit bezpečí a zdraví dítěte, žáka a studenta a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních;
3. svým přístupem k vzdělávání žáků vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj;
4. 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;

5. poskytovat dítěti, žáku, studentovi nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte nebo žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním.

5.3. Další povinnosti pracovníků

1. vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání;
2. přicházet na pracoviště v dostatečném časovém předstihu, který umožní:
 - a. řádný nástup do vyučování v souladu se stálým rozvrhem (nejpozději na počátku přestávky před první vyučovanou hodinou);
 - b. výkon uložených dohledů dle stálého rozpisu;
 - c. konat práce dle předem ohlášených změn rozvrhu, rozpisů zástupců, dohledů i pohotovostí a dalších instrukcí.
3. nástup vychovatelky ŠD na pracoviště musí odpovídat organizaci provozu ve ŠD;
4. správní zaměstnanci, školník, pracovnice školní jídelny, účetní-ekonom školy dodržují určenou pracovní dobu, vedou přehled příchodů a odchodů;
5. všichni pracovníci školy jsou povinni zodpovědně plnit veškeré úkoly a povinnosti vyplývající z jejich pracovního zařazení, přidělených funkcí, pracovního řádu, z činnosti, chodu a provozu školy;
6. oznamovat svou nepřítomnost v práci tak, aby bylo možné za ně včas zajistit náhradu;
7. dodržovat platné předpisy, instrukce BOZP, chránit majetek školy, zdraví svoje, svěřených osob i svých spolupracovníků.

6. Výchovná opatření

1. Výchovnými opatřeními jsou pochvaly nebo jiná ocenění a opatření k posílení kázně žáků. Jinými oceněními se rozumí především dary a upomínkové předměty pořizované z prostředků SRPŠ.
2. Pochvaly, jiná ocenění a opatření k posílení kázně může udělit či uložit žákovi ředitel školy na základě vlastního rozhodnutí, podnětu jiné právnické či fyzické osoby po projednání v pedagogické radě.
3. Třídní učitel může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících udělit žákovi po projednání s ředitelem školy pochvalu nebo jiné ocenění za výrazný projev školní iniciativy nebo za déle trvající úspěšnou práci. uložení důtky třídního učitele neprodleně třídní učitel oznámí řediteli školy.
4. Poruší-li žák školní řád, může mu být podle závažnosti uloženo některé z těchto opatření:
 - a. napomenutí třídního učitele;
 - b. důtka třídního učitele;
 - c. důtka ředitele školy.
5. Typ uloženého výchovného opatření je dán závažností jednání, neplatí pravidlo posloupnosti.
6. Uložení výchovného opatření a jeho důvody oznámí ředitel nebo třídní učitel neprodleně prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci.
7. Udělení výchovného opatření, pochvaly a jiného ocenění se bezodkladně zaznamená do dokumentace školy.
8. Udělení pochvaly a jiného ocenění se zaznamená na vysvědčení za pololetí, v němž bylo uděleno.

7. Hodnocení výsledků vzdělávání žáků

1. Každé pololetí se vydává žákovi vysvědčení; za první pololetí lze místo vysvědčení vydat žákovi výpis z vysvědčení.
2. V hodnocení žáka se zohlední i práce žáka během distanční výuky, pokud byl žák tímto způsobem během období, za které je hodnocení vydáváno, vzděláván.
3. Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjádřeno klasifikačním stupněm (dále jen „klasifikace“), slovně nebo kombinací obou způsobů. O způsobu hodnocení rozhoduje ředitel školy se souhlasem školské rady.
4. Škola převede slovní hodnocení do klasifikace nebo klasifikaci do slovního hodnocení v případě přestupu žáka na školu, která hodnotí odlišným způsobem, a to na žádost této školy nebo zákonného zástupce žáka. Pro účely přijímacího řízení ke střednímu vzdělávání se převede slovní hodnocení do klasifikace.
5. U žáka se speciálními vzdělávacími potřebami rozhodne ředitel školy o použití slovního hodnocení na základě žádosti zákonného zástupce žáka.
6. Do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci druhého pololetí prospěl ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem s výjimkou předmětů výchovného zaměření stanovených rámcovým vzdělávacím programem a předmětů, z nichž byl uvolněn. Do vyššího ročníku postoupí i žák prvního stupně základní školy, který již v rámci prvního stupně opakoval ročník, a žák druhého stupně základní školy, který již v rámci druhého stupně opakoval ročník, a to bez ohledu na prospěch tohoto žáka.
7. Nelze-li žáka hodnotit na konci prvního pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za první pololetí bylo provedeno nejpozději do dvou měsíců po skončení prvního pololetí. Není-li možné hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí nehodnotí.
8. Nelze-li žáka hodnotit na konci druhého pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za druhé pololetí bylo provedeno nejpozději do konce září následujícího školního roku. V období měsíce září do doby hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník, popřípadě znovu devátý ročník.
9. Má-li zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí, může do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení, požádat ředitele školy o komisionální přezkoušení žáka; je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitel školy, krajský úřad. Komisionální přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka.
10. Žák, který plní povinnou školní docházku, opakuje ročník, pokud na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen. To neplatí o žákovi, který na daném stupni základní školy již jednou ročník opakoval; tomuto žákovi může ředitel školy na žádost jeho zákonného zástupce povolit opakování ročníku pouze z vážných zdravotních důvodů.
11. Ředitel školy může žákovi, který splnil povinnou školní docházku a na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen, povolit na žádost jeho zákonného zástupce opakování ročníku po posouzení jeho dosavadních studijních výsledků a důvodů uvedených v žádosti.
12. Žáci devátých ročníků a žáci, kteří na daném stupni základní školy dosud neopakovali ročník, kteří na konci druhého pololetí neprospěli nejvýše ze dvou povinných předmětů s výjimkou předmětů výchovného zaměření, konají opravné zkoušky.

13. Opravné zkoušky se konají nejpozději do konce příslušného školního roku v termínu stanoveném ředitelem školy. Žák může v jednom dni skládat pouze jednu opravnou zkoušku. Opravné zkoušky jsou komisionální.
14. Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se k jejímu konání nedostaví, neprospěl. Ze závažných důvodů může ředitel školy žákovi stanovit náhradní termín opravné zkoušky nejpozději do 15. září následujícího školního roku. Do té doby je žák zařazen do nejbližšího vyššího ročníku, popřípadě znovu do devátého ročníku.
15. V odůvodněných případech může krajský úřad rozhodnout o konání opravné zkoušky a komisionálního přezkoušení na jiné základní škole. Zkoušky se na žádost krajského úřadu účastní školní inspektor.

Podrobná pravidla hodnocení a klasifikace žáků jsou stanovena v pravidlech pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků.

8. Společná ustanovení

1. Žáci školy musí respektovat všechny další instrukce a pokyny vedení školy, pedagogických i nepedagogických pracovníků, které nejsou uvedeny v řádu školy a vyplývají z provozních a specifických podmínek činnosti, provozu a chodu školy.
2. Všichni pracovníci školy jsou povinni respektovat další nařízení, pokyny a instrukce vedení školy, které nejsou uvedeny v řádu školy, ale vyplývají z potřeby řádného zabezpečení provozu a chodu školy.
3. Vedení školy musí ve své práci respektovat nařízení, pokyny a instrukce svých nadřízených a kontrolních orgánů – MěÚ, KÚ, MŠMT, ČŠI, atd.
4. Ve škole není povolena činnost politických stran a politických hnutí ani jejich propagace.
5. Ve škole není povolena reklama, která je v rozporu s cíli a obsahem vzdělávání a reklama a prodej výrobků ohrožujících zdraví, psychický nebo morální vývoj dětí nebo přímo ohrožujících či poškozujících životní prostředí.

.....
Mgr. Petr Volf
(ředitel školy)