

Základní škola Svatoplukova 7, Šternberk po

Spisový znak:	Skartační znak: S 10
Změny Školního řádu 01.09.2012	Doplněn článek 4.18. – používání mobilního telefonu Vypuštěny články 4.18. a 4.20. – používání mobilního telefonu
Změny Školního řádu 01.09.2014	Doplněn článek 2.15. – alkohol – orientační zkouška Rozšíření článku 2.17. – porušení školního řádu na vícedenní akci, odvoz žáka do místa bydliště rodičem Doplněn článek 4.18. – používání mobilního telefonu Rozšíření článku 5.14. – kontrola alkoholu a návykových látek
Změny Školního řádu 01.01.2017	Doplněn článek 5.17. – Pohyb cizích osob v prostorách školy
Změny Školního řádu 01.05.2018	Doplněn článek 5.18. – Ochrana osobních údajů (GDPR)
Změny Školního řádu 01.10.2020	Doplněn článek 1.1. – Distanční vzdělávání Doplněn článek 2.4. – Povinnost vzdělávat se distančním způsobem Opraven a doplněn článek 2.6. – Školní deníček a Školní průkaz Rozšíření článku 2.17. – Způsob omlouvání žáků v rámci distančního vzdělávání Doplněn článek 9.1.3. – Hodnocení žáků přes deníček a EDUPAGE Doplněn článek 9.1.5. – Způsob hodnocení žáků v rámci distančního vzdělávání
Změny Školního řádu 01.09.2021	Doplněn článek 1.1. – Distanční vzdělávání Doplněn článek 2.6. – Elektronický systém školy Doplněn článek 2.17 – Povinnosti zákonného zástupce žáka Opraven a doplněn článek 3.4 – Způsoby omlouvání žáka
Změny Školního řádu Od 01.09.2022	Doplněn nově článek 2.16. – Nikotinové sáčky a energetické nápoje Rozšířen článek 3.4. – omlouvání žáků přes systém EDUPAGE, omlouvání a uvolňování žáků rodiči těsně před začátkem odpoledního vyučování.

Školní řád

(Úprava platná od **01.09.2021**)

Školní řád Základní školy Svatoplukova 7, Šternberk vychází z § 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), dále z metodického pokynu MŠMT čj.: 10 194/2002-14 o uvolňování žáků.

Základní škola Svatoplukova 7, Šternberk, je příspěvkovou organizací Města Šternberka dle zřizovací listiny a jejich dodatků.

Obsah:

<u>1. Podrobnosti k výkonu práv žáků a jejich zákonných zástupců</u>	<u>2</u>
<u>2. Podrobnosti k výkonu povinností žáků a jejich zákonných zástupců</u>	<u>3</u>
<u>3. Docházka do školy, omlouvání nepřítomnosti</u>	<u>6</u>
<u>4. Provozní pravidla, vnitřní režim školy</u>	<u>8</u>
<u>5. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků</u>	<u>11</u>
<u>6. Podmínky pro zacházení s majetkem školy</u>	<u>14</u>
<u>7. Pravidla pro udělování výchovných a kázeňských opatření</u>	<u>14</u>

8.	<i>Ukončení základního vzdělávání, ukončení vzdělávání.</i>	16
9.	<i>Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků (klasifikační řád)</i>	16
10.	<i>Závěrečná ustanovení</i>	28

Podrobnosti k výkonu **práv žáků a jejich zákonných zástupců**

(§ 30 odst. 1 a § 21 školského zákona).

1.1. Žák má právo:

- na vzdělání a rozvoj osobnosti podle míry nadání, rozumových a fyzických schopností,
- **Z důvodu krizového opatření, podle krizového zákona, či z důvodu mimořádného opatření, či nařízené karantény kdy není možná osobní přítomnost většiny žáků, poskytuje škola dotčeným dětem vzdělávání distančním způsobem,**
- **Toto distanční vzdělávání uskutečňuje škola podle příslušného rámcového vzdělávacího programu v míře odpovídající okolnostem,**
- **Žáci jsou povinni se vzdělávat distančním způsobem. Způsob poskytování vzdělávání a hodnocení výsledků vzdělávání distančním způsobem přizpůsobí škola podmínkám dítěte, žáka nebo studenta pro toto vzdělávání.**
- na svobodu myšlení, projevu a náboženství, za svoje názory nemůže být postihován,
- na ochranu před jakoukoliv formou diskriminace a násilí, projevy šikany, rasismu, xenofobie a netolerance vůči odlišnosti,
- být chráněn před jakýmkoliv tělesným i duševním násilím, zneužíváním, urážením a zanedbáváním.
- na ochranu před všemi návykovými látkami, které ohrožují jeho duševní a tělesný vývoj.

1.2. Žák, zákonný zástupce žáka mají právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka.

- Povinností třídního učitele je informovat rodiče o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka, o organizačních a dalších záležitostech týkající se vzdělávání žáků v případech, kdy to určuje školský zákon, prováděcí vyhlášky a školní řád. Třídní učitel tuto povinnost plní prokazatelným způsobem (pisemnou formou, prostřednictvím třídních schůzek, osobním jednáním se zápisem). Jednotlivé rodiče je třídní učitel povinen informovat o chování jednotlivých žáků a o průběhu jejich celkového prospěchu.
- Zákonný zástupce žáka má právo na informace o průběžné klasifikaci žáků v předmětu a předpokládaném stupni celkové klasifikace v předmětu.
- Vyučující tělesné výchovy a další organizátoři mimoškolních akcí uvedených v odst. 2.1. jsou povinni ve spolupráci s třídním učitelem rodiče podrobně a prokazatelně informovat o organizaci těchto akcí.

1.3. Žáci mají právo si zvolit samosprávný orgán Žákovský parlament školy, ve kterém mohou být zástupci všech tříd školy. Ředitel školy je povinen se stanovisky a

vyjádřeními tohoto orgánu zabývat. Zákonní zástupci žáků mají právo volit a být voleni do školské rady.

- 1.4. Žák, zákonný zástupce žáka mají právo se vyjadřovat ke všem rozhodnutím, která se týkají podstatných záležitostí jejich vzdělávání. S těmito vyjádřeními se mohou obracet na učitele předmětů, třídní učitele, ředitele a jeho zástupce. Jejich vyjádření musí být věnována náležitá pozornost.
- 1.5. Žák má právo na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského vzdělávacího programu.
- 1.6. Jedná – li se o žáky se speciálními vzdělávacími potřebami a žáky mimořádně nadané, mají právo na speciální péči v rámci možností školy.
- 1.7. Žák má právo na odpočinek a oddechové činnosti odpovídající jeho věku. Má právo se zapojit do zájmových aktivit organizovaných školou (zájmové kroužky, kluby apod.), splňuje-li předpoklady stanovené v jednotlivých aktivitách zvláštními ustanoveními.
- 1.8. Žák může využívat možnosti výpůjček materiálů ze školní knihovny, splňuje-li podmínky stanovené výpůjčním řádem.
- 1.9. Tělovýchovný areál (tělocvičny, venkovní hřiště, posilovnu ap.) mají právo využívat žáci i v době mimo vyučování za podmínek stanovených provozním řádem a vnitřními předpisy školy.
- 1.10. Žák může využívat zařízení ostatních právních subjektů za dodržení podmínek stanovených v odst. 6.5. Jedná se např. o automaty na mléčné výrobky a obslužný bufet.

2. Podrobnosti k výkonu povinností žáků a jejich zákonných zástupců (§ 30 odst. 1 a § 22 školského zákona).

- 2.1. Vyučováním se rozumí kromě vlastní výuky žáka dle rozvrhu hodin včetně rozvrhu zastupování i účast žáka na dalších akcích souvisejících s výchovně vzdělávací činností školy pořádaných ve škole i mimo školu v rámci vyučování, v souladu s vyhláškou MŠMT č.48/2005 Sb. Jedná se o třídní výlety, exkurze, návštěvy kulturních a jiných představení, žákovské soutěže (sportovní a jiné), sportovně turistické kurzy, lyžařské výcvikové kurzy, zahraniční zájezdy a další akce organizované školou či jinými institucemi v rámci vyučování.
- 2.2. Povinností žáka je seznámit se s tímto školním řádem, dodržovat tento školní řád a další předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byl prokazatelným způsobem seznámen.
- 2.3. Povinností žáka je docházet do školy pravidelně a včas podle stanoveného rozvrhu hodin a aktivně se účastnit výuky všech povinných a všech volitelných a nepovinných předmětů, které si písemně zvolil.
- 2.4. **V případě, že škola z důvodu krizového či karanténního opatření poskytuje žákům distanční vzdělávání, žáci jsou povinni se tímto způsobem vzdělávat. Systém a podmínky distanční výuky sděluje škola žákům prostřednictvím správcovského systému EDUPAGE.**

- 2.5. Žák nosí do školy učebnice a školní potřeby podle rozvrhu vyučování a pokynů učitelů. Svědomitě plní uložené úkoly včetně domácí přípravy na vyučování. Jestliže se nemohl na vyučování náležitě připravit, omluví se učiteli na začátku vyučovací hodiny. Soustavné zapomínání učebnic, pomůcek a opakovaná nepřipravenost na vyučování je považováno za porušení Školního řádu.
- 2.6. Žákovský deníček (pro žáky 1.-2. ročníků, klasifikace + sdělení rodičů, omluvný list) nosí žáci každý den. Na výzvu učitele je žák povinen žákovský deníček předložit. Opakované zapomínání žákovského deníčku je považováno za porušení Školního řádu. Záznamy v žákovském deníčku pravidelně kontroluje a potvrzuje svým podpisem zákonný zástupce. Žáci neopravují v žákovském deníčku, v třídní knize a v další dokumentaci školy žádné údaje.
U žáků 3.-9. ročníků je klasifikace a absence včetně omluvenek žáků řešena elektronickým způsobem přes správcovský systém EDUPAGE., sdělení rodičům a omluvný list přes vlastní dokument školy s názvem Školní průkaz. Žáci 3.-9. ročníku a jejich zákonní zástupci využívají služeb systému elektronické žákovské knížky. Přihlášení do systému je prostřednictvím odkazu umístěného na webových stránkách školy www.zssvat.cz nebo aplikaci určenou pro mobilní telefony. Zákonný zástupce i žák ve všech ročnících obdrží na začátku školního roku přihlašovací údaje do systému. Zákonní zástupci žáků, kteří nemají přístup k elektronickému systému školy, ve výjimečných případech budou používat ke klasifikaci a absenci papírové žákovské knížky. Třídní učitel vede evidenci těchto žáků.
- 2.7. Žák musí plnit pokyny pedagogických pracovníků a jiných pověřených pracovníků, musí se chovat ukázněně, dodržovat zásady mezilidských vztahů. Žákovi je zakázáno odcizit majetek někoho jiného, uvádět druhé v omyl nepravdami.
- 2.8. Žáci se k sobě chovají ohleduplně, slušně a neubližují si. Žáci při vyjadřování nepoužívají vulgární slova a hrubé slovní útoky.
- 2.9. Ke slušnému chování žáků školy patří zdravení všech pedagogických pracovníků, správních zaměstnanců školy a všech dospělých návštěvníků školy. Vstoupí-li do třídy vyučující či jiná dospělá osoba, pozdraví ji žáci tím, že vstanou.
- 2.10. Žák je povinen být ve škole vždy čistě a vhodně oblečen a upraven.
- 2.11. Žák je povinen dbát o čistotu a pořádek ve všech místnostech školy a okolí školy. Odpad ukládá na určených místech, dodržuje daná pravidla pro třídění odpadu.
- 2.12. Žák je odpovědný za čistotu a pořádek na svém místě v učebnách; v kmenové učebně dle zasedacího pořádku, v jiné učebně na místě, na kterém se zdržoval.
- 2.13. Žákům je zakázáno přinášet do školy a na akce organizované školou větší finanční obnosy, drahé šperky, drahou elektroniku a jiné cenné věci. V případě ztráty těchto věcí nebude žákům poskytnuta náhrada. V případě nutnosti přinesení větší finanční částky si žák tuto uloží v sejfu u tajemnice školy.
- 2.14. Žákům jsou přísně zakázány jakékoliv projevy šikany, rasismu, xenofobie a netolerance vůči odlišnosti. Tělesný vzhled, věk, barva pleti, odlišná národnost apod. nesmí být terčem posměchu a urážek. Prokázané projevy diskriminace, nepřátelství, násilí, úmyslné ublížení na zdraví nebo šikanování spolužáků je hodnoceno sníženou známkou z chování. Žáci nevyžadují od jiných žáků služby, které by měly povahu snižování lidské

důstojnosti, nepožadují od jiných žáků darování finančních obnosů nebo hmotných darů.

2.15. Za zvlášť závažné porušení školního řádu je považována tzv. „kyberšikana“:

- fotografování a natáčení žáků a zaměstnanců na mobilní telefony a jiná digitální či analogová zařízení a získané fotografie či videa, která jsou dále zasílány e-mailem nebo vyvěšeny na webových stránkách, mají za cíl zesměšnit nebo ponížit osobu,
- hanlivé a urážlivé zprávy zasílané prostřednictvím SMS, MMS nebo internetu,
- webové stránky nebo blogy s cílem zesměšnit,
- zesměšňování, vydírání, zastrašování, ubližování, ohrožování a obtěžování prostřednictvím komunitních sítí,
- zneužívání identity oběti rozesíláním obtěžujících a urážlivých zpráv pod jejím jménem,

Prokázaná kyberšikana je závažné porušení Školního řádu a je hodnoceno sníženou známkou z chování.

2.16. **Žákům se přísně zakazuje nosit do školy nikotinové sáčky a energetické nápoje. Ty používat či dále poskytovat spolužákům. V případě zjištění budou o této situaci informováni rodiče, kterým bude vysvětlena škodlivost používání. Pokud se bude situace opakovat, obdrží žák kázeňské opatření.** Zákonní zástupci akceptují podmínku školy, že jejich dítě bude při podezření na požití alkoholu či jiné návykové látky podrobena orientační zkoušce, případně, že věc bude předána k šetření Policie ČR.

2.17. Zákonní zástupci žáků jsou povinni:

- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, o zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- oznamovat škole údaje uvedené v § 28 odst. 2 a 3 školského zákona a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání a bezpečnost žáka,
- **omlouvat žáky jak z prezenčního, tak distančního vzdělávání písemně elektronicky přes třídní učitele.,**

~~— Neúčast žáka na synchronní výuce omlouvá zákonný zástupce na 1. stupni e-mailem třídnímu učiteli (popř. e-mailem na adresu školy, popř. telefonicky), na 2. stupni v systému EDUPAGE (popř. e-mailem vyučujícímu, e-mailem na adresu školy, telefonicky). Následně pak žák po skončení distančního vzdělávání doloží neúčast omluvenkou v odpovídající psané formě (notýsek, ŽK, omluvný list).~~

- **Neúčastní-li se žák jak prezenčního, tak distančního vzdělávání z důvodů, které nebyly předem známy (např. z důvodu nemoci, úrazu), je omlouvající povinen v souladu s § 50 odst. 1 školského zákona nejpozději do 3 dnů oznámit třídnímu učiteli (případně jeho zástupci) důvod nepřítomnosti: - písemně ve školním systému EduPage, nebo písemně na adresu školy se jménem třídního učitele nebo osobním jednáním s třídním učitelem nebo elektronickou poštou na e-mail třídního učitele. U žáků 1.a 2.ročníku zákonný zástupce využívá pro omluvenky žakovský deníček.**

2.18. Zákonní zástupci nezletilých žáků jsou povinni

- zajistit, aby žák docházel řádně do školy,
- na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

- dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými ve školním řádu,
- při porušení školního řádu (např. na vícedenní školní akci) převzít na vyzvání školy žáka a přepravit ho do místa bydliště na vlastní náklady a vlastní odpovědnost.

3. Docházka do školy, omlouvání nepřítomnosti

(§ 50 odst. 1, 2, 3 školského zákona, Metodický pokyn MŠMT k jednotnému postupu při uvolňování a omlouvání žáků z vyučování, prevenci a postihu záškoláctví č.j. 10 194/2002-14).

- 3.1. Nepřítomnost nezletilého žáka omlouvá zákonný zástupce žáka – dále označeno jako omlouvající.
- 3.2. Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování z důvodů předem známých, požádá omlouvající v dostatečném předstihu o uvolnění:
 - na 1 vyučovací hodinu vyučujícího příslušné vyučovací hodiny,
 - na 1 den třídního učitele (případně jeho zástupce),
 - na 2 a více dnů písemně ředitele školy prostřednictvím třídního učitele.
- 3.3. Musí-li žák odejít ze školy během vyučování ze závažných a neodkladných důvodů, které nebyly předem známy, požádá o jeho uvolnění zákonný zástupce osobně a to buď vyučujícího v dané hodině, či třídního učitele a ve škole si žáka vyzvedne. Žáka nelze z výuky uvolnit na základě telefonické žádosti či jiného způsobu, který nelze ověřit. Odejde-li žák z vyučování bez řádné omluvy u vyučujícího a třídního učitele, považují se vyučovací hodiny počínaje odchodem žáka z vyučování a konče návratem žáka do vyučování, nejdéle však poslední vyučovací hodinou tohoto dne, za neomluvené. Pokračuje-li neúčast žáka ve vyučování i další dny, postupuje se dle odstavce 3.5.
- 3.4. Neúčastní-li se žák vyučování z důvodů, které nebyly předem známy (např. z důvodu nemoci, úrazu), je omlouvající povinen v souladu s § 50 odst. 1 školského zákona nejpozději do 3 vyučovacích dnů oznámit třídnímu učiteli (případně jeho zástupci) důvod nepřítomnosti:
 - písemně na adresu školy se jménem třídního učitele (případně jeho zástupce) nebo
 - osobním jednáním s třídním učitelem (případně jeho zástupcem) nebo
 - ~~telefonem – hovorem přímo s třídním učitelem (případně jeho zástupcem) nebo~~
 - ~~s tajemnicí školy, číslo 585 012 856 nebo~~
 - ~~faxem na faxové číslo školy 585 013 762 nebo~~
 - elektronickou poštou na e-mail třídního učitele (případně jeho zástupce).
 - písemně ve školním systému EduPage
 - **Škola neuvolňuje z vyučování žáky, kteří jsou omluveni rodiči po absolvování dopoledního vyučování těsně před zahájením výuky, jako např. před odpoledním vyučováním. V případě, že rodič trvá na jeho uvolnění, např. z důvodu nevolnosti, vyzvedne si tohoto žáka rodič osobně.**
- 3.5. Žák je povinen nejpozději v den návratu po nepřítomnosti ve vyučování předložit třídnímu učiteli (případně jeho zástupci) žákovskou knížku s písemným zdůvodněním důvodu nepřítomnosti. Omluvenky nelze psát na různé kousky papíru.
 - Písemné zdůvodnění musí obsahovat konkrétní uvedení důvodu nepřítomnosti, vágní formulace (např. rodinné důvody) budou považovány za nedostačující.

- Na dobu nepřítomnosti žáka ve škole, která předchází návštěvě žáka u ošetřujícího lékaře, není tento lékař oprávněn vydat potvrzení o nemoci (Čl. II, odst. 3 metodického pokynu MŠMT č.j.: 10 194/2002-14). Z tohoto důvodu se žákovi doporučuje v případě nemoci neodkládat návštěvu lékaře více než na tři dny od začátku nepřítomnosti.
- V odůvodněných případech, zejména pokud žák nedodrží léčebný režim stanovený ošetřujícím lékařem (vycházky žáky, které nebyly stanoveny lékařem), může v odůvodněných případech třídní učitel také vyžadovat potvrzení od ošetřujícího lékaře (Čl. II, odst. 4 metodického pokynu MŠMT č.j.: 10 194/2002-14).
- Nedoloží-li žák v předepsaném termínu zdůvodnění nepřítomnosti nebo bude-li zdůvodnění nepřítomnosti posouzeno třídním učitelem jako nedostatečné, pokládají se zameškané hodiny za neomluvené.

3.6. O neomluvené i zvýšené omluvené nepřítomnosti informuje třídní učitel výchovného poradce, který tyto údaje vyhodnocuje. Při zvýšené omluvené nepřítomnosti ověřuje její věrohodnost.

3.7. Neomluvenou nepřítomnost v počtu

do 10 hodin řeší s omlouvajícím třídní učitel formou pohovoru, na který je omlouvající pozván prokazatelnou formou. Třídní učitel projedná důvod nepřítomnosti žáka, způsob omlouvání nepřítomnosti a upozorní na povinnost stanovenou § 50 odst. 1 školského zákona. Dále seznámí omlouvajícího na možné důsledky v případě nárůstu neomluvené nepřítomnosti. Provede zápis z pohovoru, do něhož uvede způsob nápravy dohodnutý se zákonným zástupcem žáka. Zákonný zástupce zápis podepíše a obdrží kopii zápisu. Případné odmítnutí podpisu nebo převzetí zápisu zákonným zástupcem se do zápisu zaznamená.

- nad 10 hodin svolává ředitel školy školní výchovnou komisi ve složení: ředitel školy, zákonný zástupce žáka, třídní učitel, výchovný poradce, školní metodik prevence a zástupce orgánu sociálně-právní ochrany dětí. Pozvání omlouvajícího na jednání školní výchovné komise se provádí prokazatelnou formou. O průběhu jednání se vyhotoví zápis, který zúčastnění podepíší. Každý účastník jednání obdrží kopii zápisu. Případné odmítnutí podpisu nebo převzetí zápisu zákonným zástupcem nebo zletilým žákem se do zápisu zaznamená.

V případě, že neomluvená absence přesáhne 25 hodin, ředitel školy zašle bezodkladně oznámení o pokračujícím záškoláctví příslušnému orgánu sociálně-právní ochrany dětí nebo pověřenému obecnímu úřadu v souladu s § 10 odst. 4 zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí, ve znění pozdějších předpisů.

3.8. Dlouhodobé uvolnění žáka z povinných vyučovacích předmětů podle § 50 odst. 2 školského zákona, dále podle odst. 9.26. školního řádu (např. úplné osvobození z vyučování tělesné výchovy) povoluje ředitel školy na základě písemné žádosti omlouvajícího, která musí být doložena lékařským potvrzením. Žák, který je zcela uvolněn z vyučování některého předmětu, vyučování tohoto předmětu nenavštěvuje. Jsou-li vyučovací hodiny tohoto předmětu v rozvrhu hodin v daném dni zařazeny:

- na začátek vyučování, zahajuje žák v tom dni vyučování další hodinou,
- na konec vyučování v daném dni, končí žák v tom dni vyučování předchozí hodinou,

- uprostřed vyučování v daném dni, stanoví třídní učitel v rozvrhu jiné třídy vyučovací předmět, do kterého bude žák docházet.
- 3.9. Žák může také plnit povinnou školní docházku ve škole mimo území České republiky. Po tuto dobu je současně žákem spádové školy. Zákonný zástupce je povinen oznámit řediteli školy předpokládanou dobu a způsob plnění povinné školní docházky, adresu pobytu žáka, případně školy v zahraničí.

4. Provozní pravidla, vnitřní režim školy

(§ 30 odst. 1 písm. b školského zákona)

4.1. *Školní rok začíná 1. září a končí 31. srpna následujícího kalendářního roku. Školní rok se člení na období školního vyučování a období školních prázdnin. Období školního vyučování se člení na pololetí. Ve školách se vyučuje v pětidenním vyučovacím týdnu.* (§ 24 odst. 1 školského zákona).

- 4.2. Ministerstvo stanoví prováděcím právním předpisem podrobnosti o organizaci školního roku, druhy, délku a termíny školních prázdnin a termíny vydávání vysvědčení. S organizací příslušného školního roku seznámí žáky třídní učitel.
- 4.3. Ředitel školy stanoví termíny třídních schůzek rodičů během školního roku. Třídní schůzky lze organizovat jako plenární (ve třídách pod vedením zástupce výboru sdružení rodičů) nebo konzultační.
- 4.4. Areál školy tvoří dvě budovy: budova Sadová 1, budova Svatoplukova 7.

Režim uzavírání budov a vchodů:

- Budova Svatoplukova 7 - Hlavní vchod do budovy se otevírá se ve dnech školního vyučování v 7.00 hod (pro pracovníky školy). *Boční vchod* do budovy (pro žáky) je otevřen od 7.40 do 7,55 a od 11,40. Vchody uzavírá školník, který zkontroluje i uzavření vchodu ze dvora a dveří mezi šatnami a chodbou v 1.patře. V ostatní dobu jsou všechny boční vchody do komplexu uzavřeny, otevírají je vyučující pouze na dobu nezbytnou pro přesun žáků. Vyučující konající dozor v 1. patře průběžně kontroluje uzamčení vchodu na dvůr a dveří mezi 1.patrem a šatnami. Komplex se uzavírá ve 20.00 a současně je aktivováno elektronické zabezpečení. Tělovýchovný objekt podléhá po ukončení vyučování jinému režimu. V případě velmi nepříznivého počasí může dozor otevřít budovu pro žáky dříve, jeho dozor začíná okamžikem otevření školy.
- Budova Sadová 1 - Hlavní vchod do budovy se otevírá se ve dnech školního vyučování v 7.00 hod (pro pracovníky školy) a pro žáky je otevřen od 7.40 do 7,55. Vchod otevírá a uzamyká vyučující, který koná dozor. Komplex se uzavírá ve 20.00 a současně je aktivováno elektronické zabezpečení. Tělovýchovný objekt podléhá po ukončení vyučování jinému režimu. V případě velmi nepříznivého počasí může dozor otevřít budovu pro žáky dříve, jeho dozor začíná okamžikem otevření školy.

Pobyt ve škole mimo stanovená rozmezí povoluje v jednotlivých případech ředitel školy.

- 4.5. U vchodu do školy si žáci řádně očistí obuv a jdou do přidělené šatny, případně k přidělené skřínce, kde se přezují a odloží svrchní oděv. Po dobu pobytu v šatně

- 4.13. Žák nesmí svévolně opouštět školní budovu během dopoledního i odpoledního vyučování.
- 4.14. Po skončení dopoledního vyučování odcházejí žáci pod dozorem vyučujícího této vyučovací hodiny do jídelny, mají-li rozpisem určen oběd, nebo k šatnám. Po skončení odpoledního vyučování odcházejí žáci pod dozorem vyučujícího této vyučovací hodiny k šatnám. Odcházejí-li žáci z učebny, ve které ten den končí výuka, jsou povinni před odchodem ze třídy uzavřít okna, uklidit své věci, smazat tabuli, obrátit židle na stolky. Provedení kontroluje vyučující této vyučovací hodiny. Pokud jsou změny v organizaci rozvrhu nebo dne, vyučující a žáci, kteří končí výuku v učebně, provedou totéž.
- 4.15. Na každý týden určuje třídní učitel ve své třídě dvojici žáků, tzv. žakovskou pořádkovou službu. Jejich jména zapíše do zápatí třídní knihy. Mezi povinnosti této služby zpravidla patří:
- příprava pomůcek dle pokynů vyučujícího,
 - hlášení nepřítomnosti vyučujícího zástupci řediteli (nejdéle po 5 minutách nepřítomnosti vyučujícího),
 - hlášení nepřítomných žáků na začátku vyučovací hodiny,
 - příprava tabule před vyučováním, příprava kříd, mazání tabule (průběžné a na konci vyučovací hodiny),
 - bezodkladné hlášení třídnímu učiteli závady na zařízení a poškození zařízení učebny.
- Služba odchází z učebny vždy poslední.
- Pro lepší kontrolu pohybu třídní knihy může třídní učitel jmenovat stálou službu třídní knihy, která je stanovena tak (dvojice či trojice žáků), aby i při dělených hodinách byla služba stále s třídní knihou v jedné místnosti. Služba nezbavuje učitele odpovědnosti za pohyb třídní knihy a za správnost zápisů v třídní knize.
- 4.16. Během vyučovací hodiny se žák řídí pokyny vyučujícího, pokud se potřebuje žák vzdálit na WC, požádá o svolení vyučujícího.
- 4.17. Během vyučovací hodiny může žák používat pouze pomůcky určené vyučujícím a nesmí provádět jakékoliv další činnosti nesouvisející s výukou.
- 4.18. Žáci nesmí používat mobilní telefon během celého pobytu ve škole, ŠJ a ŠD včetně přestávek. Ten je vypnutý a uložený v aktovce. Žáci ze školní budovy Svatoplukova mohou k uložení mobilního telefonu a jiných cenností využít osobní šatníkovou skříňku. Toto opatření má zvýšit prevenci ztrát a krádeží osobních drahých věcí. Úmyslné porušení bude hodnoceno jako porušení školního řádu. Pouze v naléhavé situaci (nutné volání rodičům) je možné po dohodě s třídním učitelem či pracovníkem vykonávajícím dozor, mobil použít. Mobil lze zapnout po opuštění areálu školy.
- 4.19. Z hygienických a zdravotních důvodů není žákům dovoleno přinášet do školy jakákoliv zvířata
- 4.20. Během vyučovací hodiny nesmí žáci konzumovat potraviny, není-li příslušným vyučujícím stanoveno v odůvodněných případech jinak. Konzumovat nápoje lze pouze po dohodě s vyučujícím způsobem kulturním a nenarušujícím výuku.

- 4.21. Pro ukládání vnesených věcí (§ 433 odst. 2 občanského zákoníku) je místem určeným šatní skříňka, která je každému žákovi přidělena. Za pronájem šatníkové skříňky (ve školní budově Svatoplukova 7) se hradí stanovený poplatek. Tato skříňka je určena pro úschovu běžných věcí (ošacení, mobilní telefony, učebnice, sešity a jiné výukové pomůcky) s výjimkou cenných věcí (viz upozornění v odst. 2.9.). Za zamykání své šatní skříňky kvalitním zámkem je odpovědný žák. Žák je povinen ve skříňce udržovat čistotu, toto pravidelně kontroluje třídní učitel. Žáci svou ani jinou šatní skříňku nepoškozují, nenalepují fotografie, ani obrázky zevnitř ani zvenku. Při ukončení školního roku žák předá šatní skříňku prázdnou a čistou svému třídnímu učiteli.
- 4.22. Příruční šatny tělesné výchovy (šatna TV-choši a TV-dívky) nejsou určeny pro odkládání vnesených věcí ve smyslu § 433 odst. 2 občanského zákoníku, jsou určeny pouze pro ukládání nezbytného ošacení a obuvi při převlečení do tělocvičného úboru. Pro odkládání vnesených věcí nejsou také určeny učebny a chodby (např. před jídelnami, učebnami).
- 4.23. Žáci mohou při přepravě do školy a ze školy používat jízdní kola, která řádně uzamčená odloží ve stojanech v areálu školy. Za uzamčení kola kvalitním zámkem je odpovědný žák. Na jiných místech není odkládání kol povoleno.
- 4.24. Zjistí-li žák ztrátu osobní věci, je povinen tuto skutečnost okamžitě nahlásit třídnímu učiteli, v případě větší hodnoty také Policii České republiky (z důvodu šetření pro pojišťovnu) a následně kontaktní osobě pro pojišťovnu (pověřený učitel). Žák je prostřednictvím zřizovatele školy pojištěn v rozsahu a za podmínek stanovených smlouvou mezi zřizovatelem školy a pojišťovnou. Věci, na které chce žák uplatňovat pojištění, musí mít zajištěny (např. řádně uzamčená šatní skříňka, kolo uzamčené kvalitním zámkem apod.) a ukládat na místě k tomu určeném.
- 4.25. Nalezené cizí předměty je třeba odevzdat v kanceláři školy.
- 4.26. Tělovýchovný areál (tělocvičny, venkovní hřiště ap.) může být za jistých podmínek využíván žáky i v době mimo vyučování. Přestože je areál v tuto dobu pronajímán na základě smlouvy o pronájmu mimoškolním subjektům, je a bude v této smlouvě vždy upřednostněno jeho využití žáky školy. Využití areálu žáky v době mimo vyučování musí být řádně organizováno včetně zajištění pedagogického dozoru. Zajištění dozoru je nezbytné mimo jiné z těchto důvodů:
- bezpečnost a ochrana zdraví žáků při činnosti ve škole
 - ochrana školního majetku před poškozením a zneužitím
- 4.27. Při návštěvě kanceláře školy dodržují žáci úřední hodiny (velká přestávka) s výjimkou neodkladných a mimořádných případů.
- 4.28. Školní jídelna Při vstupu do jídelny se strážníci řídí pokyny dozírajících pracovníků.

5. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků (§ 30 odst. 1 písm. c) školského zákona)

- 5.1. Žák je povinen chránit své zdraví i zdraví jiných osob, se kterými přijde během školního vyučování do styku.

- 5.2. Žákům je zakázáno samostatně otevírat okna, sedat na okenní parapety, vyklánět se z otevřených oken. Okna na požádání otevře vyučující, případně pedagogický dozor.
- 5.3. Žákům je zakázáno manipulovat s termostatickými hlavicemi radiátorů.
- 5.4. Žák nesmí bez svolení učitele manipulovat s technickým zařízením učeben (ovládací pulty, televizory, počítače, dataprojektory, zesilovače ap.).
- 5.5. Žákům je zakázáno manipulovat s jakýmkoliv elektrickými spotřebiči, vypínači v rozvaděčích, jističi, elektrickým vedením ap. bez dozoru učitele.
- 5.6. Žákům je zakázáno manipulovat s hasicími přístroji a hydranty s výjimkou nezbytného zásahu při požáru..
- 5.7. Dozory na chodbách, dozory v šatnách a dozory při přechodech mezi budovami vykonávají vyučující (ráno v šatně školník), které určí zástupce ředitele. Rozpis dozorů je vyvěšen na informační tabuli. Podrobnější stanovení dozorů je uvedeno v příloze Metodika provádění dozorů ve škole.
- 5.8. Při pohybu skupiny žáků po veřejných komunikacích zajistí pedagogický dozor dodržování pravidel silničního provozu. Při přechodu mezi budovami školy v rámci vyučování se žáci pohybují pod stanoveným dozorem výhradně po přechodu pro chodce. Vyučující nikdy neposílá žáky (žáka) samotné.
- 5.9. Při dalších akcích souvisejících s výchovně vzdělávací činností , které jsou popsány v odst. 2.1. vykonávají pedagogický dozor pracovníci pověřeni ředitelem školy, z nichž jeden z nich je určen jako vedoucí akce.
 - Vedoucí akce v předstihu poučí prokazatelným způsobem žáky o povinnosti dodržování školního řádu i na těchto akcích, o další povinnosti dodržování bezpečnostních předpisů, zvláště stanovených pro tuto akci, protipožárních předpisů, pravidel silničního provozu.
 - Při exkurzi do výrobních, kulturních a jiných zařízení dodržují žáci pokyny pracovníků těchto zařízení. V případě lyžařských výcvikových kurzů a sportovně výcvikových kurzů dodržují žáci také pokyny pracovníků Horské služby, Lesní správy, ochrany přírody a pracovníků dalších relevantních institucí.
 - Dozory nad žáky jsou určeny tak, aby na každých nejvýše 25 žáků dohlížel jeden vyučující s výjimkou sportovních akcí (lyžařské výcvikové kurzy, sportovně turistické kurzy a jiné speciální sportovní kurzy), které se řídí zvláštními předpisy. Dozor začíná 15 minut před zahájením akce a končí jejím ukončením.
 - *Mezi účastníky výjezdu do zahraničí zařadí škola pouze ty žáky, kteří předloží písemný souhlas zákonného zástupce žáka a mají uzavřené pojištění odpovědnosti za škodu platné na území příslušného státu a pojištění léčebných výloh v zahraničí nebo v případě výjezdu do členského státu Evropské unie mají Evropský průkaz zdravotního pojištění nebo potvrzení tento průkaz nahrazující.. (§ 2, vyhlášky MŠMT č. 48/2005 Sb.).*

Před zahájením akce předloží řediteli školy vedoucí akce:

- název akce, pedagogický dozor, čas a datum zahájení a ukončení akce,
- seznam tříd/žáků,

- plán akce s časovým harmonogramem míst pobytu,
- telefonický kontakt na vedoucího akce,
- při zahraničních akcích kopii dokladu o pojištění, souhlas rodičů s výjezdem

Další podrobnosti o organizaci těchto akcí stanovuje provozní řád školy.

- 5.10. Dojde-li k případnému úrazu žáka, poskytují první pomoc dozírající učitelé (vyučující ve vyučovací hodině, stanovený dozor na chodbách, stanovené dozory na akcích popsaných v odst. 2.1.). Dozírající zapíše každý úraz či poranění do knihy úrazů v kanceláři školy a úraz neprodleně oznámí bezpečnostnímu preventivnímu. Bezpečnostní preventivní sepíše záznam o úrazu podle vyhlášky č. 64/2005 Sb., o evidenci úrazu. Vyžaduje-li to povaha úrazu, zajistí případné hlášení pojišťovně. Lékárničky jsou umístěny v tělocvičnách, sborovnách, v pracovnách, ve kterých probíhají laboratorní a praktická cvičení. Dozírající rovněž neodkladně informuje prokazatelným způsobem rodiče.
- 5.11. Žáci jsou povinni dbát na základní hygienická pravidla zejména před jídlem a po použití WC. V péči o zdraví žáků spolupracuje škola s příslušným zdravotním zařízením a krajskou hygienickou stanicí.
- 5.12. Pro žáky platí bezpodmínečný zákaz kouření v prostorách školní budovy, ve venkovním areálu školy a také při jiných akcích v rámci vyučování dle odst. 2.1.
- 5.13. V případě požáru je žák povinen postupovat podle dokumentu „Požární poplachové směrnice“, který je umístěn na viditelném místě na chodbách.
- 5.14. Žákům je přísně zakázáno nošení, držení a distribuce návykových látek a jejich užívání (včetně alkoholických nápojů) v prostorách školní budovy, ve venkovním areálu školy a také při jiných akcích v rámci vyučování, které jsou popsané v odst. 2.1. Porušení tohoto zákazu bude hodnoceno jako závažné porušení povinností žáka z hlediska následných výchovných opatření. Vyučující, který toto porušení zjistí je povinen postupovat dle *Metodického pokynu k primární prevenci sociálně patologických jevů u dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních (č.j. 20 006/2007-51 ze dne 16.10.2007)*
- Žák je povinen podrobit se na pokyn zaměstnance školy zjištění, zda není pod vlivem alkoholu nebo jiných návykových látek.
- 5.15. Žákům je zakázáno přinášet do školy a na akce popsané v odst. 2.1. předměty a látky nebezpečného charakteru (střelné zbraně, látky chemické - třaskaviny, žíraviny, jedy; biologické; radioaktivní apod.) nebo další věci ohrožující životy nebo zdraví.
- 5.16. Žákům je zakázáno přinášet do školy a na akce popsané v odst. 2.1. zvířata a jiné živočichy, pokud to není pro výukové účely na žádost příslušného vyučujícího.
- 5.17. Pohyb cizích osob v prostorách školy:
- Cizí osobou je každá osoba, která není žákem nebo zaměstnancem školy.
 - Cizím osobám je zakázáno pohybovat se v budově školy, školním pozemku, školním hřišti a dalších prostorech, které jsou součástí areálu školy bez doprovodu pověřeného zaměstnance nebo vedení školy.
 - Osoba přicházející do školy se ohlásí zvonkem u vchodu nebo školníkovi, představí se a sdělí důvod návštěvy; nesouvisí-li návštěva s činností školy, není do budovy vpuštěna.

- Každý zaměstnanec zkontroluje příchozí osobu, kterou vpustil do školy.
- Pokud chce příchozí osoba jednat s pedagogem, jednání neprobíhá v době výkonu přímé pedagogické činnosti a dohledu nad žáky.
- Pokud se ve škole pohybuje cizí osoba, jsou zaměstnanci povinni ji oslovit a zjistit důvod přítomnosti.
- Žáci nejsou oprávněni vpouštět do školy cizí osoby.
- Žáci jsou povinni hlásit nejbližšímu zaměstnanci školy pohyb cizí osoby v budově školy bez doprovodu známé dospělé osoby
- O neoprávněném pohybu cizí osoby ve škole je informováno vedení školy a osoba je vyzvána k opuštění školy. Pokud odmítne, je situace ohlášena Policii ČR.

5.18. Ochrana osobních údajů

Vedení školy a zaměstnanci školy ve smyslu evropského nařízení ke GDPR zachovávají mlčenlivost a chrání před zneužitím data, údaje a osobní údaje zaměstnanců školy, citlivé 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, shromažďují pouze nezbytné údaje a osobní údaje, bezpečně je ukládají a chrání před neoprávněným přístupem, neposkytují je subjektům, které na ně nemají zákonný nárok, nepotřebné údaje vyřazují a dále nezpracovávají.

6. **Podmínky pro zacházení s majetkem školy**

(§ 30 odst. 1 písm. d) školského zákona)

- 6.1.1. Žák je povinen šetrně zacházet s majetkem školy. Jedná se o lavice, židle, další nábytek, žaluzie, šatní skříňky, malby v místnostech školy, laboratorní zařízení, učební pomůcky a veškerá další technická zařízení. Dojde-li k poškození tohoto majetku, je žák povinen toto poškození okamžitě hlásit vyučujícímu příslušné vyučovací hodiny, případně příslušnému dozoru, a v případě poškození majetku v kmenové učebně, také třídnímu učiteli.
- 6.2. Pokud žák majetek školy poškodí úmyslně či svojí nedbalostí, plně za škodu odpovídá jeho zákonný zástupce. Odstranění škody zajistí na vlastní náklady v době dohodnuté s pověřeným pracovníkem. Nedojde-li v dohodnuté době k odstranění škody, zajistí odstranění škody škola a zákonný zástupce poskytne škole plnou finanční náhradu ve výši ceny opravy.
- 6.3. Žák je povinen šetrně a hospodárně zacházet se svěřenými učebními pomůckami a šetrně zacházet se zapůjčenými učebnicemi. V případě ztráty učebnice žák zajistí novou učebnici, stejně jako v případě úmyslného poškození nebo neopatrného zacházení.
- 6.4. Žák je povinen dodržovat pravidla pro hospodaření s energiemi.
- 6.5. Žák může využívat zařízení ostatních právních subjektů (automaty na mléčné výrobky, apod.) způsobem, pro který jsou tato zařízení určena. Při svévolném poškození, které vznikne nepovolenou manipulací (rozebíráním strojů apod.) či záměrným poškozováním, je povinen žák škodu uhradit příslušnému právnímu subjektu.

7. **Pravidla pro udělování výchovných a kázeňských opatření.**

(§ 31 školského zákona, § 17 vyhlášky č. 48/2005 Sb.)

7.1. Výchovnými opatřeními se rozumí:

- pochvala třídního učitele, kterou uděluje třídní učitel po projednání s ředitelem školy na základě vlastního rozhodnutí či podnětu ostatních vyučujících za výrazný projev školní iniciativy nebo za déletrvající úspěšnou práci,
- pochvala ředitele školy, kterou uděluje ředitel školy po projednání v pedagogické radě na základě vlastního rozhodnutí či podnětu jiné právnické či fyzické osoby za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin nebo za dlouhodobou úspěšnou práci,
- napomenutí třídního učitele, které uděluje třídní učitel při méně závažném porušení povinností stanovených školním řádem,
- důtka třídního učitele, kterou uděluje třídní učitel při závažnějším porušení povinností stanovených školním řádem nebo opakovaném méně závažném porušení povinností stanovených školním řádem,
- důtka ředitele školy, kterou uděluje ředitel školy po projednání s třídním učitelem při závažném porušení povinností stanovených školním řádem nebo opakovaném závažnějším porušení povinností stanovených školním řádem.

Zvláště hrubé a úmyslné slovní a písemné útoky žáka vůči pracovníkům školy se vždy považují za závažné zaviněné porušení povinností stanovených školským zákonem.

7.2. Se všemi výchovnými i kázeňskými opatřeními musí být seznámen neprodleně ředitel školy a písemně vyrozuměn žák a také zákonný zástupce. Současně jsou tato opatření zaznamenána v třídním výkaze s datem uložení a číslem jednáním a dále zaznamenána do elektronické dokumentace školy.

7.3. Neomluvené hodiny nepřítomnosti žáka ve vyučování mohou být důvodem k udělení výchovných opatření žákovi. Postup při určování neomluvených hodin upravuje odst. 3. školního řádu. Při stanovování výchovných či kázeňských opatření žákovi je doporučeno při zvážení všech okolností uložit žákovi:

- výchovné opatření: napomenutí třídního učitele, dosáhne-li žák počtu 1 neomluvené vyučovací hodiny,
- výchovné opatření: důtku třídního učitele, dosáhne-li žák 2 až 10 neomluvených vyučovacích hodin,
- výchovné opatření: důtku ředitele školy, dosáhne-li žák 11 až 25 neomluvených vyučovacích hodin,

7.4. Vznikne-li podezření, že žák užil omamnou látku (včetně alkoholu), oznámí učitel toto podezření neprodleně řediteli školy. Ředitel školy neprodleně vyzve zákonného zástupce k tomu, aby se žák podrobil laboratornímu vyšetření a u podezření z požití alkoholu k orientační dechové zkoušce. Zprávu o laboratorním vyšetření předají zákonní zástupci řediteli školy. Odmítne-li zákonný zástupce požadované podrobení se laboratornímu vyšetření případně dechové zkoušce, může být podezření z užití omamné látky považováno za důvodné. Přitom budou brány v úvahu i další vyšetřené okolnosti. Vyučující, který toto porušení zjistí, je povinen postupovat dle *Metodického pokynu k primární prevenci sociálně patologických jevů u dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních* (č.j. 20 006/2007-51 ze dne 16.10.2007)

- 7.5. V případě, že žák prokázaným způsobem užil omamnou látku (včetně alkoholu), bude žákovi uděleno výchovné opatření zpravidla formou důtky ředitele školy. Jeho chování pak bude hodnoceno ve známce z chování.

8. Ukončení základního vzdělávání, ukončení vzdělávání.

- 8.1.1. *Dokladem o dosažení základního vzdělání je vysvědčení o úspěšném ukončení devátého, popřípadě desátého ročníku základního vzdělávání, vysvědčení o úspěšném ukončení druhého ročníku šestiletého gymnázia nebo čtvrtého ročníku osmiletého gymnázia nebo osmiletého vzdělávacího programu konzervatoře, nebo vysvědčení vydané po úspěšném ukončení kursu pro získání základního vzdělání. Tato vysvědčení jsou opatřena doložkou o získání stupně základního vzdělání. (§ 54 odst. 1 školského zákona).*
- 8.2. *Žák, který úspěšně ukončil základní vzdělávání, nebo žák, který splnil povinnou školní docházku a nepokračuje v základním vzdělávání, přestává být žákem školy 30. června příslušného školního roku. Žák, který splnil povinnou školní docházku a koná opravnou zkoušku nebo bude hodnocen v náhradním termínu, je žákem školy do termínu konání těchto zkoušek, pokud mu nebylo povoleno opakování ročníku. Žák, který byl přijat ke vzdělávání ve střední škole, je považován za žáka základní školy do 31. srpna příslušného školního roku. (§ 54 odst. 2 školského zákona).*
- 8.3. *Ředitel školy může žákovi, který po splnění povinné školní docházky nezískal základní vzdělání, povolit po posouzení důvodů uvedených v žádosti jeho zákonného zástupce a na základě dosavadních výsledků vzdělávání žáka pokračování v základním vzdělávání, nejdéle však do konce školního roku, v němž žák dosáhne osmnáctého roku věku. (§ 55 odst. 1 školského zákona).*
- 8.4. *Žákovi se zdravotním postižením může ředitel školy ve výjimečných případech povolit pokračování v základním vzdělávání do konce školního roku, v němž žák dosáhne dvacátého roku věku, v případě žáků vzdělávajících se podle § 16 odst. 8 věty druhé a § 48 pak se souhlasem zřizovatele do dvacátého šestého roku věku. V uvedených případech, pokud jde o přípravu na výkon povolání nebo pracovní činnosti, spolupracuje ředitel školy s Úřadem práce České republiky - krajskou pobočkou a pobočkou pro hlavní město Prahu. (§ 50 odst. 2 školského zákona).*
- 8.5. *Pro osoby, které nezískaly základní vzdělání, může základní a střední škola po projednání se zřizovatelem a krajským úřadem organizovat v souladu s rámcovým vzdělávacím programem základního vzdělávání kursy pro získání základního vzdělání (§ 50 odst. 3 školského zákona).*

9. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

(§ 30 odst. 2 školského zákona, § 14 - § 15 vyhlášky č. 48/2005 Sb.)

- 9.1.1. *Hodnocení výsledků vzdělávání žáků je vyjádřeno klasifikací rozhodnutím ředitele školy v souladu s § 51, odst. 2 školského zákona.*
- 9.1.2. *Každé pololetí se vydává žákovi vysvědčení, za první pololetí lze místo vysvědčení vydat žákovi výpis vysvědčení.*

9.1.3. **Rodiče jsou o výsledcích hodnocení žáků informováni žákovským deníčkem (1.-2. ročník), či elektronicky přes systém EDUPAGE (3.-9. ročník).**

9.1.4. Klasifikace je průběžná a celková. Průběžná klasifikace se uplatňuje při hodnocení dílčích výsledků a projevů žáka v jednotlivých vyučovacích předmětech. Celková klasifikace žáka v jednotlivých vyučovacích předmětech se uskutečňuje na konci I. a II. pololetí. Při klasifikaci lze užívat rovněž slovního hodnocení. Klasifikace průběžná i celková využívá stupně prospěchu:

- 1 – výborný
- 2 – chvalitebný
- 3 – dobrý
- 4 – dostatečný
- 5 – nedostatečný

9.1.5. **Zásady hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání**

a) K hodnocení výsledků vzdělávání žáka se používá klasifikace. Evidence klasifikačních údajů žáků je vedena elektronicky v systému EDUPAGE. V 1. a 2. ročníku se klasifikace zaznamenává písemně také do notýsku.

b) Při hodnocení a při průběžné i celkové klasifikaci pedagogický pracovník (dále jen učitel) uplatňuje přiměřenou náročnost a pedagogický takt vůči žákovi.

c) Při celkové klasifikaci přihlíží učitel k věkovým zvláštěm žáka i k tomu, že žák mohl v průběhu klasifikačního období zakolísat v učebních výkonech pro určitou indispozici.

d) Klasifikační stupeň určí učitel, který vyučuje příslušnému předmětu. Výjimku tvoří komisionální zkoušky.

e) Při určování stupně prospěchu v jednotlivých předmětech na konci klasifikačního období se hodnotí kvalita práce a učební výsledky, jichž žák dosáhl za celé klasifikační období. Stupeň prospěchu se neurčuje na základě průměru z klasifikace za příslušné období.

f) Četnost klasifikace musí být úměrná dle důležitosti předmětu, dle časové dotace výuky. Učitel musí mít dostatečné podklady pro hodnocení a klasifikaci žáka. Žák musí být z předmětu klasifikován nejméně dvakrát za každé pololetí. Výsledek klasifikace musí být neprodleně a prokazatelným způsobem zaznamenán do notýsku či elektronické žákovské knížky.

g) Po ústním vyzkoušení oznámí učitel žákovi výsledek hodnocení okamžitě. Učitel slovně zdůvodní své hodnocení. Výsledky hodnocení písemných zkoušek, prací a praktických činností oznámí žákovi nejpozději do 14 dnů.

h) Testy a další druhy zkoušek se doporučují zadávat častěji a v kratším rozsahu (do 25 minut).

i) Termín písemné práce zaznamená vyučující s dostatečným předstihem do třídní knihy. V jednom dni mohou žáci konat pouze jednu zkoušku uvedeného charakteru. Žáci budou předem seznámeni s rámcovým obsahem a termínem zkoušky.

j) Učitel je povinen vést evidenci základní klasifikace žáka v informačním systému školy v

elektronické podobě. Uvádí vždy správnost celkové klasifikace žáka i způsob získání známek (ústní zkoušení, písemné,...).

k) Při zaznamenání klasifikace do elektronické žákovské knížky se využívá dvou úrovní známky, tzv. váženého průměru – důležitost nízká (25%) a důležitost vysoká (100%). Způsob hodnocení výsledků vzdělávání žáka v jednotlivých předmětech stanoví metodické sdružení a předmětové komise:

1. stupeň - procvičené učivo, písemné práce – shrnující, čtení, známky ve výchovách - HV, VV, PČ, TV (100%); psaní, aktivity v hodině, soutěže, skupinová práce, domácí úkol, dobrovolný úkol (25%)

český jazyk - písemné práce, slohové práce, diktáty, pravopisná cvičení, literární testy, básně, referát, delší slohová mluvní cvičení (100%); aktivita, práce v hodině, domácí úkoly, slohová rozcvička (25%)

cizí jazyk - písemné testy po lekci, desetiminutovky (slovíčka, gramatika, překlady vět), čtení s porozuměním (v 5. a 6. ročníku dobrovolná klasifikace), ústní zkoušení – rozhovory ve dvojicích, hlasité čtení, popis obrázku, odpovědi na otázky dle odpovídající úrovně (po předchozí domluvě se žáky) aj. – není nutno realizovat vše (100%); poslech (dobrovolná klasifikace), aktivita v hodině, domácí úkoly, projekty (25%)

matematika - všechny testy včetně písemných prací, ústní zkoušení (100%); aktivita v hodině nebo pětiminutovka (25%)

fyzika - písemné práce a ústní zkoušení (100%); aktivita v hodině, laboratorní práce, referáty, křížovky, pětiminutovky a jiné aktivity (25%)

zeměpis, chemie, přírodopis - písemné práce, ústní zkoušení a výborně zpracované projekty a referáty (100%); aktivita v hodinách, laboratorní práce, jednodušší projekty a referáty, aktivní účast na exkurzích (25%)

občanská výchova, výchova ke zdraví – písemné práce, ústní zkoušení, skupinová práce, výborně zpracované referáty a projekty (100%); aktivita v hodině, domácí úkol, doplňovačka (25%)

tělesná výchova, výtvarná výchova, hudební výchova, pracovní činnosti, základy

informatiky, volitelné předměty – všechny výkony hodnoceny 100%

Celkové hodnocení se nebude odvíjet od váženého průměru.

9.1.6. Způsob hodnocení žáků a jejich výsledků v rámci distančního vzdělávání se nemění.

- Při distančním vzdělávání, zajišťovaném jakoukoli formou, žák vždy dostane zpětnou vazbu o výsledcích svého vzdělávání a plnění zadaných úkolů, je uplatňováno formativní (např. zpětná vazba) i sumativní hodnocení (např. klasifikačním stupně). 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.
- Zákonní zástupci jsou při distančním vzdělávání informováni průběžně, pravidelně ve stanovených intervalech, prostřednictvím:
 - platformy EDUPAGE,

- o případně skupinovým chatem, videohovory, či formou hromadných videokonferencí pomocí Teams 365 které nahrazují klasické třídní schůzky,
- o případně písemnou korespondencí, telefonicky, osobně.

9.2. Pro potřebu klasifikace se vyučovací předměty rozdělují podle charakteru na:

- předměty s převahou teoretického zaměření (jazykové, společenskovední, přírodovědné a matematika, občanská výchova),
- předměty s převahou výchovného zaměření (hudební výchova, výtvarná výchova, tělesná výchova apod).

9.3. Při klasifikaci výsledků ve vyučovacích předmětech s převahou teoretického zaměření se v souladu s požadavky učebních osnov hodnotí:

- ucelenost, přesnost a trvalost osvojení požadovaných poznatků, faktů, pojmů, definic, zákonitostí a vztahů a schopnost je vyjádřit,
- v předmětech, jejichž součástí jsou praktické činnosti (laboratorní práce, praktická cvičení): kvalitu a rozsah získaných dovedností vykonávat požadované intelektuální a motorické činnosti, schopnost využívat a zobecňovat poznatky získané při praktických činnostech,
- schopnost uplatňovat osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení společenských a přírodních jevů a zákonitostí,
- kvalitu myšlení, především jeho logika, samostatnost a tvořivost,
- aktivitu v přístupu k činnostem, zájem o ně a vztah k nim,
- přesnost, výstižnost a odbornou i jazykovou správnost ústního a písemného projevu,
- kvalitu výsledků činnosti,
- úroveň osvojení účinných metod samostatného studia.

Při klasifikaci výsledků se stanovují stupně prospěchu podle stupnice:

- Stupeň 1 (výborný): Žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti uceleně, přesně a úplně a chápe vztahy mezi nimi. Pohotově vykonává požadované intelektuální a motorické činnosti. Samostatně a tvořivě uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí. Myslí logicky správně, zřetelně se u něho projevuje samostatnost a tvořivost. Jeho ústní a písemný projev je správný, přesný a výstižný. Grafický projev je přesný a estetický. Výsledky jeho činnosti jsou kvalitní, pouze s menšími nedostatky. Je schopen samostatně studovat vhodné texty.
- Stupeň 2 (chvalitebný): Žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti v podstatě uceleně, přesně a úplně. Pohotově vykonává požadované intelektuální a motorické činnosti. Samostatně a produktivně nebo podle menších podnětů učitele uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí. Myslí správně, v jeho myšlení se projevuje logika a tvořivost. Ústní a písemný projev má menší nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Kvalita výsledků činnosti je

zpravidla bez podstatných nedostatků. Grafický projev je estetický, bez větších nepřesností. Je schopen samostatně nebo s menší pomocí studovat vhodné texty.

- **Stupeň 3 (dobrý):** Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení si požadovaných poznatků, pojmů, definic a zákonitostí nepodstatné mezery. Při vykonávání požadovaných intelektuálních a motorických činností projevuje nedostatky. Podstatnější nepřesnosti a chyby dovede za pomoci učitele korigovat. V uplatňování osvojených poznatků a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se dopouští chyb. Uplatňuje poznatky a provádí hodnocení jevů a zákonitostí podle podnětů učitele. Jeho myšlení je vcelku správné, ale málo tvořivé, v jeho logice se projevují chyby. V ústním a písemném projevu má nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. V kvalitě výsledků jeho činnosti se projevují častější nedostatky, grafický projev je méně estetický a má menší nedostatky. Je schopen samostatně studovat podle návodu učitele.
- **Stupeň 4 (dostatečný):** Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení si požadovaných poznatků závažné mezery. Při provádění požadovaných intelektuálních a motorických činností je málo pohotový a má větší nedostatky. V uplatňování osvojených poznatků a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se vyskytují závažné chyby. Při využívání poznatků pro výklad a hodnocení jevů je nesamostatný. V logice myšlení se vyskytují závažné chyby, myšlení není tvořivé. Jeho ústní a písemný projev má vážné nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. V kvalitě výsledků jeho činnosti a v grafickém projevu se projevují nedostatky, grafický projev je málo estetický. Závažné nedostatky a chyby dovede žák s pomocí učitele opravit. Při samostatném studiu má velké těžkosti.
- **Stupeň 5 (nedostatečný):** Žák si požadované poznatky neosvojil uceleně, přesně a úplně, má v nich závažné a značné mezery. Jeho dovednost vykonávat požadované intelektuální a motorické činnosti má velmi podstatné nedostatky. V uplatňování osvojených vědomostí a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se vyskytují velmi závažné chyby. Při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí nedovede své vědomosti uplatnit ani s pomocí učitele. Neprojevuje samostatnost v myšlení, vyskytují se u něho časté logické nedostatky. V ústním a písemném projevu má závažné nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Kvalita výsledků jeho činnosti a grafický projev mají vážné nedostatky. Závažné chyby a nedostatky není schopen opravit ani s pomocí učitele. Nedovede samostatně studovat. Úroveň jeho vědomostí není předpokladem pro práci ve vyšším ročníku.

9.3.1. Při klasifikaci výsledků ve vyučovacích předmětech s převahou výchovného zaměření se v souladu s požadavky učebních osnov hodnotí:

- stupeň tvořivosti a samostatnosti projevu,
- osvojení potřebných vědomostí, zkušeností, činností a jejich tvořivá aplikace,
- poznání zákonitostí daných činností a jejich uplatňování ve vlastní činnosti,
- kvalitu projevu žáka (hudebního, výtvarného nebo sportovního),
- kvalitu vztahu žáka k činnostem a úroveň zájmu žáka o tyto činnosti,

- v hudební a výtvarné výchově: estetické vnímání, přístup k uměleckému dílu a k estetice ostatní reality,
- v tělesné výchově (s přihlédnutím ke zdravotnímu stavu žáka): všeobecnou zdatnost, výkonnost, úroveň snahy a volního nasazení při plnění úkolů.

Při klasifikaci výsledků se stanovují stupně prospěchu podle stupnice:

- **Stupeň 1 (výborný):** Žák je v činnostech velmi aktivní, pracuje tvořivě, samostatně, plně využívá své osobní předpoklady a velmi úspěšně, podle požadavků osnov je rozvíjí v individuálních a kolektivních projevech. Jeho projev je esteticky působivý, originální, procítěný, v hudební a tělesné výchově přesný. Osvojené vědomosti, dovednosti a návyky aplikuje tvořivě. Má výrazně aktivní zájem o umění, estetiku, tělesnou kulturu a projevuje k nim aktivní vztah.
- **Stupeň 2 (chvalitebný):** Žák je v činnostech méně aktivní, tvořivý, samostatný a pohotový. Své schopnosti v individuálním a kolektivním projevu využívá s drobnými nedostatky. Jeho projev je působivý, ale dopouští se v něm drobných chyb. Jeho vědomosti a dovednosti mají menší mezery, ale při jejich aplikaci nepotřebuje pomoc učitele. Má zájem o umění, o estetiku a tělesnou kulturu.
- **Stupeň 3 (dobrý):** Žák je v činnostech málo aktivní, tvořivý, samostatný a pohotový. Nevyužívá dostatečně své schopnosti v individuálním a kolektivním projevu. Jeho projev je méně působivý, dopouští se v něm drobných chyb. Jeho vědomosti a dovednosti mají četnější mezery a při jejich aplikaci potřebuje občasnou pomoc učitele. Má malý zájem o umění, o estetiku a tělesnou kulturu.
- **Stupeň 4 (dostatečný):** Žák je v činnostech převážně pasivní. Rozvoj jeho schopností je málo uspokojivý. Vědomosti a dovednosti aplikuje jen se značnou pomocí učitele. Projevuje jen velmi malou snahu a zájem o činnosti, nerozvíjí dostatečně svůj estetický vkus a tělesnou zdatnost. Nemá dostatečný aktivní zájem o umění, o estetiku a tělesnou kulturu.
- **Stupeň 5 (nedostatečný):** Žák je v činnostech zcela pasivní. Rozvoj jeho schopností je neuspokojivý. Vědomosti a dovednosti není schopen aplikovat bez pomoci učitele. Neprojevuje snahu a zájem o činnosti, nerozvíjí dostatečně svůj estetický vkus a tělesnou zdatnost.

9.4. K získávání podkladů pro určení stupně prospěchu při průběžné klasifikaci využívá vyučující příslušného předmětu následující metody a prostředky:

- soustavné diagnostické pozorování žáka,
- soustavné sledování výkonů žáka a jeho připravenosti na vyučování,
- využití různých diagnostických metod (zkoušky písemné, ústní, grafické, praktické, pohybové, didaktické testy, autoevaluační testy),
- analýza výsledků činnosti žáka,
- hodnocení samostatných prací žáka,
- konzultace s ostatními učiteli a podle potřeby i s pracovníky pedagogicko-psychologických poraden a zdravotnických služeb, zejména u žáků s trvalejšími psychickými a zdravotními potížemi a poruchami,

- rozhovory se žákem a zákonnými zástupci žáka
- při získávání podkladů u žáků integrovaných nebo zohledňovaných vyučující využívá doporučení poradenského centra a výchovného poradce, přizpůsobuje tomu metody ústního i písemného zkoušení.
- před jednotlivými zkouškami je žák seznámen se systémem hodnocení, stanovení bodů, kritérií a celkovým hodnocením. je doporučeno užívat zřetelný, jednoznačný systém v rámci jednoho předmětu

9.5. Průběžná klasifikace využívá zejména tyto formy:

- písemné zkoušky stanovené učebními osnovami (odst. 9.8.)
- kontrolní písemné zkoušky (odst. 9.9.)
- další práce žáků (odst. 9.10.)
- ústní zkoušky před třídou (odst. 9.11.)
- další ústní zkoušky (odst. 9.12.)

9.6. Písemné zkoušky (písemné práce, praktické zkoušky a další), stanovené učebními osnovami příslušných vyučovacích předmětů nebo předmětovými komisemi (zpravidla český jazyk, cizí jazyky, matematika), jsou povinné v předepsaném počtu za pololetí. Délka této zkoušky je stanovena na dobu jedné vyučovací hodiny včetně doby potřebné k zadání zkoušky. Výsledek hodnocení této zkoušky sdělí vyučující předmětu žákovi nejpozději do 7 dnů ode dne konání zkoušky a je povinen předložit žákovi jeho opravenou písemnou práci k nahlédnutí. Vyučující příslušných předmětů tyto zkoušky koordinují prostřednictvím třídního učitele tak, aby v jednom dni vykonal žák jen jednu písemnou zkoušku. Termín této písemné zkoušky stanovuje vyučující zápisem do třídní knihy nejméně s týdenním předstihem. Písemné materiály z těchto písemných zkoušek uchová vyučující předmětu uspořádané ve složce za celý školní rok po dobu následujícího školního roku, před archivací předseda předmětové komise nebo metodického sdružení tyto materiály zkontroluje. V případě absence žáka v den konání písemné zkoušky žák vykoná náhradní písemnou zkoušku v nejbližším možném termínu a to tak, aby měl dostatek času si zameškané učivo doplnit.

9.7. Kontrolní písemné zkoušky (kontrolní písemné práce, diagnostické testy, diktáty a další) určuje vyučující daného předmětu podle potřeby tak, aby byly rovnoměrně rozloženy na celé klasifikační období. Počet těchto zkoušek není omezen. V jednom dni může žák konat více těchto zkoušek v různých vyučovacích předmětech. Tyto zkoušky je možno realizovat také prostřednictvím elektronických zařízení (testovací elektronická zařízení, počítačové programy apod.). Délka kontrolních písemných zkoušek zpravidla nedosahuje délky celé vyučovací hodiny. Výsledek hodnocení této zkoušky sdělí vyučující předmětu žákovi nejpozději do 7 dnů ode dne konání zkoušky.

9.8. Další práce žáků (laboratorní práce, grafické práce, výtvarné práce, literární práce, praktické zkoušky, pohybové zkoušky apod.) může žák realizovat žák ve škole i mimo školu, samostatně i pod dozorem.

9.9. Ústní zkoušky před třídou jsou v předmětech s převahou teoretického zaměření nezastupitelné. Vedou žáky ke zvyšování kvality samostatného ústního projevu. Po ústní zkoušce oznamuje vyučující žákovi výsledek klasifikace okamžitě po skončení

zkoušky se zdůvodněním, kdy konkrétně poukáže na klady a nedostatky zhodnoceného projevu.

- 9.10. Další ústní zkoušky (orientační otázky a odpovědi, referáty, skupinové zkoušky, konverzační zkoušky apod.) mají zpravidla menší váhu než ústní zkoušky před třídou. Po této zkoušce oznamuje vyučující žákovi výsledek klasifikace okamžitě po skončení zkoušky s krátkým zdůvodněním.
- 9.11. Ředitel školy může stanovit v rámci autoevaluace další zkoušky v libovolných předmětech. Rozpis zkoušek v příslušných předmětech a ročnících stanoví zpravidla zástupce ředitele. Vztahuje-li se zkouška k obsahu učiva klasifikačního období, může vyučující příslušného předmětu hodnocení těchto zkoušek zařadit do průběžné klasifikace.
- 9.12. Sebehodnocení žáků
- sebehodnocení je důležitou součástí hodnocení žáků
 - sebehodnocením se posiluje sebeúcta a sebevědomí žáků, při sebehodnocení musí být zachována pravidla slušného chování a důstojného jednání
 - chybu je třeba chápat jako přirozenou věc v procesu učení, jako prostředek k motivaci při dalším vzdělávání
 - při sebehodnocení se žák snaží popsat co se mu daří, kde má rezervy, co se mu nedaří a jak může případné chyby napravit
 - při sebehodnocení se účastní i ostatní žáci, kteří musí dodržovat pravidla slušného chování a a důstojného jednání. Žák nesmí být ponižován
 - důležitým motivačním prvkem je pochvala
- 9.13. Hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami
- hodnocení se řídí vyhláškou MŠMT č.73/2005 Sb.
 - při hodnocení vychází učitel z doporučení a závěrů poradenských zařízení a je vždy individuální
 - žák je hodnocen s ohledem na své možnosti a schopnosti, je posuzován jeho individuální pokrok dle IVP
 - na žádost zákonného zástupce a při doporučení poradenského zařízení může být žák hodnocen slovně
- 9.13. Vyučující vyučovacího předmětu je povinen vést vlastní evidenci o průběžné klasifikaci každého žáka. K nahlédnutí do této evidence na požádání má právo žák a zákonní zástupci žáka v souladu s § 21 odst. 1 písm. b, odst. 2, odst. 3, školského zákona. Tato evidence musí být přehledná, jednoznačná a srozumitelná. Průběžná klasifikace v této evidenci používá vždy stupně prospěchu uvedené v odstavci 9.2. Stupně prospěchu je možno v této evidenci doplnit dalšími poznámkami, indexy, výpočty, ale vždy musí být zřetelná klasifikace stupni prospěchu. Evidence vyučujícího souhlasí se známkami zaznamenanými v [elektronické](#) žakovské knížce. ~~a v klasifikačním archu~~. V průběhu školního roku vyučující pravidelně kontroluje zaznamenávání známek.
- 9.14. Výsledky průběžné klasifikace se kromě evidence vyučujícího zapisují do [elektronických](#) žakovských knížek žáka, v [nižších 1. a 2.ročnících](#) v zápisnicích k tomu určených.

Výsledky ústních zkoušek před třídou zapisuje příslušný vyučující ihned po ukončení zkoušky, výsledky ostatních zkoušek po jejich vyhodnocení. V žákovské knížce musí být zapsány všechny zkoušky. Žák je povinen ji předložit k nahlédnutí zákonným zástupcům, ti potvrdí seznámení s klasifikací svým podpisem a toto je následně zkontrolováno třídním učitelem.

9.15. Ve vyučovacích předmětech je stanoven u jednotlivého žáka minimální počet zkoušek za pololetí podle charakteru předmětu a týdenního počtu vyučovacích hodin.

U předmětů s převahou teoretického zaměření je při týdenním počtu hodin:

- 1 hodina, minimální počet zkoušek je 2,
- 2 a více hodin, minimální počet zkoušek je 4, z toho nejméně jedna ústní zkouška před třídou.

U předmětů s převahou výchovného zaměření je při týdenním počtu hodin:

- 1 hodina, minimální počet zkoušek je 2,
- 2 a více hodin, minimální počet zkoušek je 4.

9.16. Stupeň prospěchu při celkové klasifikaci stanovuje učitel, který vyučuje příslušnému vyučovacímu předmětu. Způsob výpočtu celkové klasifikace stanoví vyučující předmětu s přihlédnutím k váze jednotlivých zkoušek. Stupeň prospěchu při celkové klasifikaci není dán prostým průměrem stupňů prospěchu průběžné klasifikace ve vyučovacím předmět.

9.17. Na konci pololetí, v termínu určeném ředitelem školy, nejpozději však 48 hodin před jednáním pedagogické rady, zapíše učitelé příslušných vyučovacích předmětů stupeň prospěchu celkové klasifikace do třídního výkazu. Po zapsání do třídního výkazu zajistí třídní učitel přepis do elektronické evidence klasifikace nejpozději do zahájení jednání pedagogické rady.

9.18. Nelze-li žáka hodnotit na konci I. pololetí celkovou klasifikací z vyučovacího předmětu, protože žák nevykoná dostatečný počet zkoušek v průběžné klasifikaci, nutných pro objektivní stanovení celkové klasifikace, z důvodů časté absence žáka či jiných objektivních důvodů, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín. O této skutečnosti je včas a prokazatelným způsobem informován zákonný zástupce žáka.

- Toto hodnocení bude provedeno na základě dodatečné zkoušky, jejíž termín stanoví ředitel školy tak, aby bylo hodnocení za I. pololetí provedeno nejpozději do dvou měsíců po skončení I. pololetí.
- Tato zkouška proběhne před zkušební komisí, kterou jmenuje zástupce ředitele. Komise je tříčlenná, předsedou je ředitel školy nebo jeho zástupce, zkoušejícím je učitel vyučující žáka daného předmětu a přisedícím je vyučující s kvalifikací v daném předmětu. Výsledek zkoušky vyhlásí předseda v den konání zkoušky. Tato zkouška není komisionální zkouškou ve smyslu § 6 vyhlášky MŠMT 13/2005 Sb.
- O této zkoušce vyhotoví třídní učitel protokol, který zařadí do osobní dokumentace žáka a konání dodatečné zkoušky zapíše do třídního výkazu.
- Není-li možné žáka hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za I. pololetí nehodnotí. V tomto případě se v třídním výkaze a na tiskopisu vysvědčení uvede místo stupně klasifikace v předmětu údaj neklasifikován(a) a celkový prospěch za

I. pololetí hodnotí stupněm prospěl(a) není-li klasifikace v některém povinném předmět za I. pololetí vyjádřena stupněm 5 – nedostatečný. Žák v tomto případě pokračuje ve vzdělávání ve II. pololetí. Podmínkou, aby žák úspěšně ukončil hodnocení tohoto předmětu ve II. pololetí, je zvládnutí učiva také za I. pololetí, vzhledem k tomu, že učivo příslušného předmětu ve II. pololetí navazuje na učivo v I. pololetí.

9.19. Nelze-li žáka hodnotit na konci II. pololetí celkovou klasifikací z vyučovacího předmětu, protože žák nevykoná dostatečný počet zkoušek v průběžné klasifikaci, nutných pro objektivní stanovení celkové klasifikace, z důvodů časté absence žáka či jiných objektivních důvodů, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín. O této skutečnosti je včas a prokazatelným způsobem informován zákonný zástupce žáka.

- Toto hodnocení bude provedeno na základě dodatečné zkoušky, jejíž termín stanoví ředitel školy tak, aby bylo hodnocení za II. pololetí provedeno nejpozději do konce září následujícího školního roku.
- Tato zkouška proběhne před zkušební komisí, kterou jmenuje zástupce ředitele. Komise je tříčlenná, předsedou je ředitel školy nebo jeho zástupce, zkoušejícím je učitel vyučující žáka daného předmětu a přisedícím je vyučující s kvalifikací v daném předmětu. Výsledek zkoušky vyhlásí předseda v den konání zkoušky.
- O této zkoušce vyhotoví třídní učitel protokol, který zařadí do osobní dokumentace žáka a konání dodatečné zkoušky запиše do třídního výkazu. Do doby hodnocení navštěvuje žák podmíněně vyšší ročník. Není-li žák hodnocen v daném předmětu ani v tomto termínu, žák se za II. pololetí nehodnotí. V tomto případě se v třídním výkaze a na tiskopisu vysvědčení uvede místo stupně klasifikace v předmětu údaj neklasifikován(a) a celkový prospěch za II. pololetí hodnotí stupněm neprospěl(a).

9.20. *Žák, který na konci druhého pololetí neprospěl nejvýše ze 2 povinných předmětů, koná z těchto předmětů opravnou zkoušku nejpozději do konce příslušného školního roku (31. srpna) v termínu stanoveném ředitelem školy. Opravné zkoušky jsou komisionální. Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se k jejímu jednání nedostaví, neprospěl. Ze závažných důvodů může ředitel školy stanovit žákovi náhradní termín opravné zkoušky nejpozději do 15. září následujícího školního roku. (§ 53 odst. 3 a 4 školského zákona). Žák, který na konci druhého pololetí neprospěl z více než 2 povinných předmětů je hodnocen celkovým stupněm prospěchu neprospěl a může požádat o opakování ročníku dle odst. 9.23. O této skutečnosti je včas a prokazatelným způsobem informován zákonný zástupce žáka, současně jsou mu prokazatelně zaslány informace o konání konzultací, zkoušky a rozsahu učiva.*

9.21. *Ředitel školy může žákovi, který splnil povinnou školní docházku a který na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen, povolit opakování ročníku po posouzení jeho dosavadních studijních výsledků a důvodů uvedených v žádosti; žák, který plní povinnou školní docházku, v těchto případech opakuje ročník vždy. (§ 52 odst. 6 školského zákona). Ředitel školy vydá rozhodnutí o povolení opakování ročníku na základě žádosti zletilého žáka, případně na základě žádosti zákonného zástupce nezletilého žáka doplněné souhlasem žáka. Žák bude zařazen do třídy s odpovídajícím učebním plánem.*

9.22. *Má-li zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého 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 zletilým žákem nebo zákonným zástupcem nezletilého žáka. V odůvodněných případech může krajský úřad rozhodnout o konání opravné zkoušky a komisionálního přezkoušení podle odstavce 9 na jiné střední škole. Zkoušky se na žádost krajského úřadu účastní školní inspektor. (§ 52 odst. 4, § 53 odst. 4 školského zákona).*

9.23. Komisionální zkoušku koná žák v souladu s § 22 vyhlášky MŠMT 48/2005 Sb. v těchto případech:

- koná-li opravné zkoušky dle odst. 9.21.
- požádá-li zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka o jeho komisionální přezkoušení z důvodu pochybností o správnosti hodnocení dle odst.9.23. Žák může být z těchto důvodů v příslušném pololetí z daného předmětu komisionálně zkoušen pouze jednou.
- ředitel školy nařídí komisionální přezkoušení žáka, jestliže zjistí, že vyučující porušil pravidla hodnocení. Žák může být z těchto důvodů v příslušném pololetí z daného předmětu komisionálně zkoušen pouze jednou.

Termín komisionálního přezkoušení stanoví ředitel školy bez zbytečného odkladu. Komise pro komisionální zkoušky je nejméně tříčlenná. Jejím předsedou je ředitel školy nebo jím pověřený učitel, zkoušející učitel vyučující žáka danému předmětu a přísedící, který má odbornou kvalifikaci pro výuku téhož nebo příbuzného předmětu. Pokud je ředitel školy zároveň vyučujícím, jmenuje předsedu komise krajský úřad. Členy komise jmenuje ředitel školy. Výsledek zkoušky vyhlásí předseda veřejně v den konání zkoušky. Komisionální zkoušku může žák konat v jednom dni pouze jednu.

9.24. *Ředitel školy může ze závažných důvodů, zejména zdravotních, uvolnit žáka na žádost zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu; žáka se zdravotním postižením může také uvolnit z provádění určitých činností, popřípadě rozhodnout, že tento žák nebude v některých předmětech hodnocen. V předmětu tělesná výchova ředitel školy uvolní žáka z vyučování na písemné doporučení registrujícího praktického lékaře nebo odborného lékaře. Žák není z předmětu, z něhož byl zcela uvolněn, hodnocen. (§ 50 odst. 2 školského zákona). Na tiskopisu vysvědčení se uvede místo stupně klasifikace v předmětu údaj uvolněn(a).*

9.25. Ředitel školy může s písemným doporučením školského poradenského zařízení povolit nezletilému žákovi se speciálními vzdělávacími potřebami nebo s mimořádným nadáním na žádost jeho zákonného zástupce vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu (dále jen IVP).

- Ředitel školy vydá rozhodnutí o povolení IVP, ve kterém stanoví jednotlivé vyučovací předměty, ve kterých bude individuální vzdělávací plán povolen.
- V individuálním vzdělávacím plánu povoleném z jiných závažných důvodů dle § 18 školského zákona je určena zvláštní organizace výuky a délka vzdělávání při

zachování obsahu a rozsahu vzdělávání stanoveného školním vzdělávacím programem.

- IVP vypracuje třídní učitel po projednání se zákon zástupcem žáka na začátku školního roku, podepíše ho třídní učitel, ředitel školy a zákonný zástupce. V předmětech, ve kterých není IVP povolen, probíhají zkoušky běžným způsobem.
- IVP založí třídní učitel do osobní dokumentace žáka.
- Nedostaví-li se žák v předepsaných termínech ke zkouškám a tím nesplní požadovaný počet zkoušek, bude postupováno v souladu s odst. 9.19., 9.20., 9.21.

9.26. Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni:

a/prospěl(a) s vyznamenáním,

b/prospěl(a),

c/neprospěl(a),

d/nehodnocen)a)

Žák prospěl s vyznamenáním, není-li klasifikace nebo slovní hodnocení po převodu do klasifikace v žádném povinném předmětu horší než stupeň 2 - chvalitebný a průměrný prospěch z povinných předmětů není horší než 1,50 a chování je hodnoceno jako velmi dobré. V oborech vzdělání skupiny 82 Umění, užité umění se dále vyžaduje v odborných předmětech, které stanoví rámcový vzdělávací program, prospěch 1 - výborný.

Žák prospěl, není-li klasifikace nebo slovní hodnocení po převodu do klasifikace v některém povinném předmětu vyjádřena stupněm 5 - nedostatečný.

Žák neprospěl, je-li klasifikace nebo slovní hodnocení po převodu do klasifikace v některém povinném předmětu vyjádřena stupněm 5 - nedostatečný.

Žák nebyl hodnocen, není-li možné žáka hodnotit z některého z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem na konci prvního pololetí.

(vyhlášky MŠMT 454/2006 Sb.)

9.27. Klasifikace žáka z chování za pololetí navrhuje třídní učitel po projednání s učiteli, kteří ve třídě vyučují. Při klasifikaci 2. a 3. stupněm projedná třídní učitel klasifikaci s ředitelem školy a následně s ostatními učiteli na pedagogické radě a zapíše zdůvodnění do poznámky k žákovi v třídním výkazu. Kritéria pro klasifikaci z chování vycházejí z úrovně dodržování školského zákona a školního řádu žákem během klasifikačního období. Přitom se přihlíží k věku, morální a rozumové vyspělosti žáka. Rozhodující pro klasifikaci je objektivní hodnocení chování žáka během vyučování včetně akcí v rámci vyučování, popsaných v odst. 2.1.

9.28. Pro klasifikaci z chování jsou doporučena tato kritéria:

- Stupeň 1 (velmi dobré): Žák dodržuje obecná pravidla chování, pravidla chování uvedená ve školském zákoně a školním řádu. Méně závažných přestupků se dopouští ojediněle. Během pololetí je zpravidla žákovi z možných výchovných opatření udělena nejvýše důtka třídního učitele, a to i opakovaně.

- **Stupeň 2 (uspokojivé):** Žák se dopustí jednorázově závažnějšího přestupku vůči obecným pravidlům chování, pravidlům chování uvedeným ve školském zákoně a školním řádu, případně se dopouští častěji méně závažných přestupků. Závažných zaviněných porušení povinností stanovených školským zákonem se nedopouští. Během pololetí je žákovi z výchovných opatření udělena ředitelská důtka.
- **Stupeň 3 (neuspokojivé):** Žák se dopustí závažných zaviněných porušení povinností stanovených školským zákonem nebo opakovaně poruší závažným způsobem školní řád. Během pololetí je zpravidla žákovi z výchovných opatření udělena opakovaně ředitelská důtka.

9.29. **Klasifikace žáka, který plní povinnou školní docházku ve škole mimo území ČR**

Hodnocení žáků, kteří plní povinnou školní docházku ve škole mimo území ČR, se uskutečňuje v souladu s § 18 vyhlášky č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky, ve znění pozdějších předpisů.

10. **Závěrečná ustanovení**

- 10.1. Školní řád doplňuje předpisy o bezpečnosti práce, o ochraně zdraví při práci, o požární ochraně, poplachové směrnice, opatření při mimořádných událostech a krizových situacích, provozní řády odborných učeben, bezpečnostní pokyny při výuce tělesné výchovy, sportovně turistických kurzech, lyžařských výcvikových kurzech a jiných akcích organizovaných v rámci vyučování popsanych v odst. 2.1.
- 10.2. Pro úplnost a praktickou použitelnost školního řádu jsou v některých odstavcích použity doslovné citace zákonů a vyhlášek. Tyto citace jsou zapsány kurzívou a za nimi jsou uvedeny odkazy na příslušnou část zákona či vyhlášky.
- 10.3. Školní řád je závazný pro žáky školy, učitele školy a všechny ostatní zaměstnance školy. Třídní učitel je odpovědný za prokazatelné seznámení žáka se školním řádem. Třídní učitel také informuje zákonné zástupce nezletilých žáků o vydání a obsahu školního řádu. Za seznámení učitelů a ostatních zaměstnanců je odpovědný ředitel školy.
- 10.4. Školní řád je zveřejněn na přístupném místě ve škole a dále na veřejně dostupných internetových stránkách školy.
- 10.5. Školní řád může být upravován zejména s ohledem na vznik nových skutečností, které stávající řád neřeší. O jeho změnách musí být všichni vyučující i žáci neprodleně informováni.
- 10.6. Při porušení tohoto školního řádu žákem školy bude postupováno podle § 31 školského zákona a § 10 (výchovná opatření) vyhlášky MŠMT č. 13/2005 a tomu bude odpovídat i hodnocení chování žáka za příslušné klasifikační období.
- 10.7. Školní řád v tomto znění nabývá účinnosti od 31.08.2021. Dnem 01.09.2021 se ruší platnost Školního řádu ze dne 01.10.2020.

Ve Šternberku dne 01.09.2021

Mgr. Jaromír Sedlák, ředitel školy, v.r.

Schváleno školskou radou dne

26.08.2021

PŘÍLOHY:

- P1 Vymezení provozu školy dle vyhlášky MŠMT č. 48/2005 Sb., ve znění novely vyhlášky č. 256/2012Sb.
- P2 Vnitřní řád pro žáky školy.
- P3 Řád školní družiny.
- P4 Metodika provádění dozorů.
- P5 Příkaz ředitele : Způsob jednotného řešení prevence a postihu záškoláctví, uvolňování a omlouvání z vyučování.
- P6 Příkaz ředitele k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků.

Metodika provádění dozorů

1.1. Vymezení dozoru v budově Sadová 1

Dozor je vykonáván v přízemí a v 1. patře vždy jedním vyučujícím dle rozpisu stanoveným zástupcem ředitele. V případě výuky ve 2. patře v počítačové učebně dozor koná vyučující, který bude v danou hodinu vyučovat v této učebně. Dozor dohlíží, aby se žáci nezdržovali na bočním schodišti

1.2. Vymezení dozoru v budově Svatoplukova 7

Dozor je vykonáván v následujících prostorách:

- 1.patro v celé délce
- 2.patro od kabinetu VV po začátek spojovacího tunelu
- 2. patro od začátku spojovacího tunelu až po vchod do školní jídelny
- šatny v celé délce

1.3. Začátek a konec dozoru

Dozor začíná v obou budovách v 7,40 hod a pokračuje do začátku 1.vyučovací hodiny. Pak pokračuje každou přestávku. Dozorující pedagog nastupuje na dozor včas a končí se zvoněním na vyučovací hodinu. Dozor končí s koncem dopoledního vyučování. Odpolední dozor konají vyučující odpoledních hodin vždy u třídy, ve které učí, pokud se žáci během polední přestávky nezdržují v šatnách, kde je samostatný dozor.

1.4. Povinnosti dozorující osoby

- včasný nástup na dozor, dodržení stanoveného dozoru
- kontrola všech vymezených prostor (učebny, chodby, sociální zařízení, schodiště a v případě dozoru v suterénu také šatny)
- dohled na řádné chování žáků, prevence rizik a negativního chování
- motivace žáků k řádnému chování k pracovníkům školy a mezi sebou

- slušné chování v oblasti školního bufetu
- udržování čistoty a pořádku ve všech prostorách
- po zvonění (i prvním) dozor upozorní žáky na nutnost zůstat ve třídě
- průběžná kontrola uzavření oken (zejména ve spojovacím tunelu), šetření energiemi
- důsledná kontrolu cizích osob ve škole, prověřit, za jakým účelem se do školy dostavily
- zamezit manipulaci s nebezpečnými předměty a s požární technikou
- dohlédnout na rychlý a bezpečný přesun žáků mezi učebnami
- kontrolovat přezouvání žáků
- uzamykat vchody do školy:
 - budova Sadová 1 – v 7,55 hod. a pak následně vždy při vstupu nebo odchodu osob ze školy
 - budova Svatoplukova 7 – v 7,55 hod. boční vstup do školy (pro žáky) a vstup ze dvora (oba vchody uzamyká školník, který současně vykonává dozor v šatnách od 7,40 – 8,00hod.), dále dozor v 1.patře uzamyká v 7,55 dveře vedoucí z 1.patru do šaten
- v průběhu celého dozoru kontrolovat uzamčení školy
- během dozoru nestát na jednom místě
- ihned vyšetřit a zapsat zjištění závady na zařízení školy do sešitu v kanceláři tajemnice
- v šatnách odemknout a následně uzamknout jednotlivé šatny, věnovat zvýšenou pozornost chování žáků vůči sobě i vůči majetku (vysoké nebezpečí šikany, distribuce návykových látek, atd.)
- při kontrole sociálního zařízení použít vhodnou míru taktu, kontrolovat ekonomické zacházení s hygienickými prostředky
- během přestávek kontrolovat otevření dveří do učeben
- snaží se vyhledávat možná nebezpečí, která mohou ohrozit zdraví a život žáků a eliminovat je
- ve dnech, kdy neprobíhá klasická výuka, probíhá dozor dle rozpisu případně dle stanoveného rozpisu pro tento den vypracovaný zástupcem ředitele
- při akcích mimo školu (kulturní, sportovní akce, výuka TV, VV, školní výlety, exkurze) koná dozor vyučující, který odpovídá za třídu. Během přesunů dodržuje pravidla silničního provozu a další předpisy, stanovené pro tyto akce. Žáci se nevzdalují od třídy, nikam samostatně neodcházejí, ani je vyučující nikam neposílá, při příchodu a odchodu vždy kontroluje počet žáků. Při předčasném odchodu žák předloží doзору omluvenku od zákonného zástupce žáka v žakovské knížce
- zvýšenou pozornost věnuje vyučující při TV konané na koupališti, do vody umožní vstup maximálně 10 žákům, při příchodu a odchodu vždy kontroluje počet žáků
- při základním plaveckém výcviku má vyučující dozor po celou dobu, důsledně dohlíží na bezpečnost žáků po celou dobu přesunu a výuky a kontroluje, zda chování instruktorů plavecké školy je v souladu s Úmluvou o právech dítěte. Dozor neopouští prostory výcviku. Při nástupu a výstupu z autobusu kontroluje počet žáků. Vyučující si s sebou bere telefonický kontakt na zákonné zástupce svěřených žáků
- při doзору na soutěžích konaných mimo prostory školy žák, který zůstává v místě konání soutěže nebo chce opustit skupinu žáků po příjezdu na nádraží, předloží žakovskou knížku se souhlasem zákonného zástupce, že tak může učinit

4. vyučovací hodina	10,55 - 11,40 hodin
4. dopolední přestávka	11,40 - 11,50 hodin
5. vyučovací hodina	11,50 - 12,35 hodin
5. dopolední přestávka	12,35 - 12,45 hodin
6. vyučovací hodina	12,45 - 13,30 hodin
Konec vyučování	13,30 hodin

Ve Šternberku 28.08.2014

Mgr. Jaromír Sedlák
ředitel školy

Schválení Školské rady dne 29.08.2014

Základní škola Šternberk, Svatoplukova 7

Zn. Č.j. tel. 585012856, 585013762 IČO 61989860
tel. i fax . 585013731
mobil 602705478
e-mail 1.zs@zssvat.cz

VYMEZENÍ PROVOZU ŠKOLY

(Dle vyhlášky MŠMT č. 48/2005 Sb., ve znění dalších novel, např. vyhl. č.256/2012 Sb.)

Příloha Školního řádu Základní školy Svatoplukova 7, Šternberk, p.o.

Školník rok 2012 - 2013

Školní budova **Sadová 1**

Ročníky 1. - 4. ročník

Varianta s odpoledním vyučováním po 4 dopoledních hodinách

Celkem hodin 6

Otevření školy, vstup žáků do školy	07,40 hodin
Příprava žáků na vyučování	Nejpozději 07,55 hodin
Dopolední vyučování	
1. vyučovací hodina	08,00 - 08,45 hodin
1. dopolední přestávka	08,45 - 09,00 hodin
2. vyučovací hodina	09,00 - 09,45 hodin
2. dopolední přestávka	09,45 - 10,00 hodin
3. vyučovací hodina	10,00 - 10,45 hodin
3. dopolední přestávka	10,45 - 10,55 hodin

4. vyučovací hodina	10,55 - 11,40 hodin
4. dopolední přestávka	
Polední obědová přestávka (přestávka mezi dopoledním a odpoledním vyučováním)	11,40 - 12,10 hodin
Odpolední vyučování	
1. odpolední vyučovací hodina	12,10 - 12,55 hodin
1. odpolední přestávka	12,55 - 13,00 hodin
2. odpolední vyučovací hodina	13,00 - 13,45 hodin
Konec vyučování	13,45 hodin

Ve Šternberku 28.08.2014

Mgr. Jaromír Sedlák
ředitel školy

Schválení Školské rady dne 29.08.2014

Základní škola Šternberk, Svatoplukova 7

Zn. Č.j. tel. 585012856, 585013762 IČO 61989860
tel. i fax . 585013731
mobil 602705478
e-mail 1.zs@zssvat.cz

VYMEZENÍ PROVOZU ŠKOLY

(Dle vyhlášky MŠMT č. 48/2005 Sb., ve znění dalších novel, např. vyhl. č.256/2012 Sb.)

Příloha Školního řádu Základní školy Svatoplukova 7, Šternberk, p.o.

Školník rok 2012 - 2013

Školní budova **Sadová 1**

Ročníky 1. - 4. ročník

Varianta s odpoledním vyučováním po 5 dopoledních hodinách

Celkem hodin 7

Otevření školy, vstup žáků do školy	07,40 hodin
Příprava žáků na vyučování	Nejpozději 07,55 hodin
Dopolední vyučování	
1. vyučovací hodina	08,00 - 08,45 hodin
1. dopolední přestávka	08,45 - 09,00 hodin
2. vyučovací hodina	09,00 - 09,45 hodin
2. dopolední přestávka	09,45 - 10,00 hodin
3. vyučovací hodina	10,00 - 10,45 hodin
3. dopolední přestávka	10,45 - 10,55 hodin

4. vyučovací hodina	10,55 - 11,40 hodin
4. dopolední přestávka	11,40 - 11,50 hodin
5. vyučovací hodina	11,50 - 12,35 hodin
Polední obědová přestávka (přestávka mezi dopoledním a odpoledním vyučováním)	12,35 - 13,05 hodin
Odpolední vyučování	
1. odpolední vyučovací hodina	13,05 - 13,50 hodin
1. odpolední přestávka	13,55 - 13,55 hodin
2. odpolední vyučovací hodina	13,55 - 14,40 hodin
Konec vyučování	14,40 hodin

Ve Šternberku 28.08.2014

Mgr. Jaromír Sedlák
ředitel školy

Schválení Školské rady dne 29.08.2014

Základní škola Šternberk, Svatoplukova 7

Zn. Č.j. tel. 585012856, 585013762 IČO 61989860
tel. i fax . 585013731
mobil 602705478
e-mail 1.zs@zssvat.cz

VYMEZENÍ PROVOZU ŠKOLY

(Dle vyhlášky MŠMT č. 48/2005 Sb., ve znění dalších novel, např. vyhl. č.256/2012 Sb.)

Příloha Školního řádu	Základní školy Svatoplukova 7, Šternberk, p.o.
Školník rok	2012 - 2013
Školní budova	<u>Svatoplukova 7</u>
Ročníky	5. - 9. ročník
Základní varianta	maximálně 6 vyučovacích hodin bez odpoledního vyučování
Celkem hodin	6

Otevření školy, vstup žáků do školy	07,40 hodin
Příprava žáků na vyučování	Nejpozději 07,55 hodin
Dopolední vyučování	
1. vyučovací hodina	08,00 - 08,45 hodin
1. dopolední přestávka	08,45 - 08,55 hodin
2. vyučovací hodina	08,55 - 09,40 hodin
2. dopolední přestávka	09,40 - 10,00 hodin
3. vyučovací hodina	10,00 - 10,45 hodin
3. dopolední přestávka	10,45 - 10,55 hodin

4. vyučovací hodina	10,55 - 11,40 hodin
4. dopolední přestávka	11,40 - 11,50 hodin
5. vyučovací hodina	11,50 - 12,35 hodin
5. dopolední přestávka	12,35 - 12,45 hodin
6. vyučovací hodina	12,45 - 13, 30 hodin
Konec vyučování	13,30 hodin

Ve Šternberku 28.08.2014

Mgr. Jaromír Sedlák
ředitel školy

Schválení Školské rady dne 29.08.2014

Základní škola Šternberk, Svatoplukova 7

Zn. Č.j. tel. 585012856, 585013762 IČO 61989860
tel. i fax . 585013731
mobil 602705478
e-mail 1.zs@zssvat.cz

VYMEZENÍ PROVOZU ŠKOLY

(Dle vyhlášky MŠMT č. 48/2005 Sb., ve znění dalších novel, např. vyhl. č.256/2012 Sb.)

Příloha Školního řádu Základní školy Svatoplukova 7, Šternberk, p.o.

Školník rok 2012 - 2013

Školní budova **Svatoplukova 7**

Ročníky 5. - 9. ročník

Varianta s odpoledním vyučováním po 5 dopoledních hodinách

Celkem hodin 7

Otevření školy, vstup žáků do školy	07,40 hodin
Příprava žáků na vyučování	Nejpozději 07,55 hodin
Dopolední vyučování	
1. vyučovací hodina	08,00 - 08,45 hodin
1. dopolední přestávka	08,45 - 08,55 hodin
2. vyučovací hodina	08,55 - 09,40 hodin
2. dopolední přestávka	09,40 - 10,00 hodin
3. vyučovací hodina	10,00 - 10,45 hodin
3. dopolední přestávka	10,45 - 10,55 hodin

4. vyučovací hodina	10,55 - 11,40 hodin
4. dopolední přestávka	11,40 - 11,50 hodin
5. vyučovací hodina	11,50 - 12,35 hodin
Polední obědová přestávka (přestávka mezi dopoledním a odpoledním vyučováním)	12,35 - 13,05 hodin
Odpolední vyučování	
1. odpolední vyučovací hodina	13,05 - 13,50 hodin
1. odpolední přestávka	13,50 - 13,55 hodin
2. odpolední vyučovací hodina	13,55 - 14,40 hodin
Konec vyučování	14,40 hodin

Ve Šternberku 28.08.2014

Mgr. Jaromír Sedlák
ředitel školy

Schválení Školské rady dne 29.08.2014

Základní škola Šternberk, Svatoplukova 7

Zn. Č.j. tel. 585012856, 585013762 IČO 61989860
tel. i fax . 585013731
mobil 602705478
e-mail 1.zs@zssvat.cz

VYMEZENÍ PROVOZU ŠKOLY

(Dle vyhlášky MŠMT č. 48/2005 Sb., ve znění dalších novel, např. vyhl. č.256/2012 Sb.)

Příloha Školního řádu Základní školy Svatoplukova 7, Šternberk, p.o.

Školník rok 2012 - 2013

Školní budova **Svatoplukova 7**

Ročníky 5. - 9. ročník

Varianta s odpoledním vyučováním po 6 dopoledních hodinách

Celkem hodin 8

Otevření školy, vstup žáků do školy	07,40 hodin
Příprava žáků na vyučování	Nejpozději 07,55 hodin
Dopolední vyučování	
1. vyučovací hodina	08,00 - 08,45 hodin
1. dopolední přestávka	08,45 - 08,55 hodin
2. vyučovací hodina	08,55 - 09,40 hodin
2. dopolední přestávka	09,40 - 10,00 hodin
3. vyučovací hodina	10,00 - 10,45 hodin
3. dopolední přestávka	10,45 - 10,55 hodin
4. vyučovací hodina	10,55 - 11,40 hodin

4. dopolední přestávka	11,40 - 11,50 hodin
5. vyučovací hodina	11,50 - 12,35 hodin
5. dopolední přestávka	12,35 - 12,45 hodin
6. vyučovací hodina	12,45 - 13, 30 hodin
Polední obědová přestávka (přestávka mezi dopoledním a odpoledním vyučováním)	13,30 - 14,00 hodin
Odpolední vyučování	
1. odpolední vyučovací hodina	14,00 - 14,45 hodin
1. odpolední přestávka	14,45 - 14,50 hodin
2. odpolední vyučovací hodina	14,50 - 15,35 hodin
Konec vyučování	15,35 hodin

Ve Šternberku 28.08.2014

Mgr. Jaromír Sedlák
ředitel školy

Schválení Školské rady dne 29.08.2014

Základní škola Šternberk, Svatoplukova 7

Příloha č. 2 školního řádu

VNITŘNÍ ŘÁD PRO ŽÁKY ŠKOLY

- Před vyučováním docházejí žáci do šatny. Vchod do budovy a šatnového prostoru otevírá školník v 07,00 hodin. Od 07,30 do 08,00 hodin drží dozor v šatnovém prostoru školník, který se zvoněním na vyučování uzamkne jednotlivé šatny.
- Nástup do vyučování je v **07,45 hodin** (prvním zvonění). Žáci přichází do učebny nejpozději **5 minut** před zahájením vyučování.
- Žáci se **přezouvají do domácí obuvi**, oděv a obuv odloží v šatně a odcházejí do tříd. Šatna se zamyká v 08,00 hodin a v době odpoledního vyučování s ukončením dozoru službou.
- Začíná-li vyučování další hodinu, vcházejí do budovy se zazvoněním na přestávku (v zimních měsících dle domluvy).
- Žák **zdraví** všechny dospělé osoby v budově hlasitě a zřetelně „Dobrý den“. Ve třídě zdraví povstáním při zahájení i ukončení každé hodiny.
- Při příchodu do třídy zasedne žák na své místo a připraví se na vyučování. Předměty, které nesouvisí s výukou a drahé věci do školy nenosí, jinak mu budou učitelem odebrány a vydány až rodičům. Škola **nenese** odpovědnost za ztrátu nebo poškození těchto předmětů.
- Po zazvonění sedí všichni žáci v lavicích. Pokud se **nedostaví** vyučující do pěti minut po zvonění, oznámí jeho nepřítomnost služba třídy v ředitelně nebo kanceláři školy.
- Třídní knihu přenáší během vyučování určený žák a odpovídá za její stav, případně za její **ztrátu**.
- Služba týdne dbá **na čistotu a pořádek**, odpovídá za čisté umytou a utřenou tabuli v průběhu vyučování.
- O přestávkách se žáci přesunou dle rozvrhu na určenou odbornou pracovnu. Mohou využít WC, jinak čas tráví přípravou na vyučování či svačinou. O velké přestávce, po přesunu na učebnu, kde bude následovat vyučování, posvačí, mohou se procházet po přílehlých chodbách či na školním dvoru (dle organizace školy).
- Žákům není dovoleno vstupovat do sborovny, kabinetů a ředitelny bez vyzvání zaměstnance školy.
- Platí **přísný zákaz** jakékoliv manipulace se školním zařízením, pokud není přítomen vyučující a nedá k těmto úkonům příkaz. Platí pro všechny prostory školy – učebny, chodby, záchody atd. O přestávkách je rovněž **zakázáno** nešetrně zacházet s nábytkem a celkovým vybavením místností. O přestávkách mají žáci **přísný zákaz otevírání oken**.
- V době mimo vyučování se žáci nesmějí zdržovat ve školní budově. V době polední přestávky se mohou v šatnovém prostoru či na dvoře školy zdržovat dojíždějící žáci a ti, kteří čekají na odpolední vyučování. Využívají školou povolených možností k trávení volného času (stoly na stolní tenis, koše na basketbal...).
- Do dílen, tělocvičen, počítačových pracoven nevstupují žáci bez vědomí pedagogů. Při odchodu na TV a PV čekají ukázněně před šatnou v požadovaném ustrojení. Vyučující kontroluje pořádek v šatně, žákovo ustrojení a uzamyká šatnu. Po skončení těchto hodin se žáci vrací do učeben. Po skončení výuky odvádí vyučující žáky na oběd. Odtud samostatně žáci přecházejí do šaten, kde podléhají pokynům dozírajícího vyučujícího.
- V průběhu všech akcí netýkajících se vyučování jsou žáci povinni vstupovat do budovy pouze v doprovodu příslušného vedoucího nebo učitele a stejným způsobem školu opouštějí. Úřední hodiny v kanceláři školy jsou pro žáky v době hlavní přestávky.
- Žáci jsou povinni plnit pokyny školy k **ochraně zdraví a bezpečnosti**, s nimiž byli seznámeni.
- Žák respektuje pokyny všech vyučujících, vychovatelek ŠD a ostatních zaměstnanců školy.

18. Žáci **nepoužívají** hrubých a vulgárních slov, jsou ohleduplní k mladším a slabším spolužákům.
19. Je **zakázáno ponižování, tělesné ubližování** a veškerá činnost, která by vedla k ohrožování zdraví žáků. Je **zakázáno nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek v areálu školy. Porušení tohoto ustanovení bude klasifikováno jako hrubý přestupek a budou z toho vyvozeny patřičné sankce.**
20. Žáci oslovují členy pedagogického sboru „pane řediteli, pane učiteli, paní učitelko...“.
21. Každé poškození nebo závadu v učebně hlásí žák vyučujícímu, třídnímu učiteli, nebo hospodářce školy. Škodu uhradí žák, který ji způsobil, nezjistí-li se viník, pak celá třída. Při ztrátě učebnic zakoupí či uhradí žák nové, při poškození učebnic uhradí žák částku předepsanou školou.
22. Žáci mají **zakázáno** nosit do školy cenné předměty (nad 500,-Kč) a jakoukoliv finanční hotovost. Pokud toto nařízení není možné dodržet, jsou žáci povinni zajistit možnou ztrátu svěřením předmětu či financí TU, tajemnici či vedení školy. Škola není **právně odpovědná** za nedodržení tohoto nařízení.
23. Nalezené věci se odevzdají p. školníkovi, tajemnici či vedení školy. Ztráta bude vyhlášena rozhlasem.
24. Každá **nepřítomnost** žáka musí být do 48 hodin omluvena telefonicky, ústně či písemně rodiči. Nepřítomnost žáka ve škole omlouvá zákonný zástupce, nikoliv lékař. Škola může požadovat potvrzení o nemoci vystavené lékařem pouze v případě, pokud nemoc přesáhne 3 dny, ve výjimečných případech (především v případě častých absencí signalizujících zanedbávání školní docházky) může škola požadovat potvrzení od lékaře i při kratších absencích (postup doporučen MŠMT).
25. Z vyučování uvolňuje na 1 hodinu vyučující, na jeden den TU, na více dnů ředitel školy. Uvolnění je možné pouze na základě písemné žádosti rodičů, kterou žák předloží předem.
26. Během vyučování nesmí žák svévolně opustit školní budovu. Žák, kterému je nevolno jde domů nebo k lékaři pouze v doprovodu rodičů nebo jiné pověřené dospělé osoby.
27. Po skončení vyučování se žák zdržuje v šatně po dobu nezbytně nutnou, přezuje se, oblékne se a odchází z budovy. Přezůvky, cvičební a pracovní oděv odnáší domů. Žáci neponechávají v šatně žádné osobní věci. Škola také **neodpovídá** za ztrátu osobních věcí mimo vyučování.
28. 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.
29. Žáci mají **právo** na dodržování ustanovení z **Úmluvy o právech dítěte**.
30. Žáci mají **právo** slušnou formou sdělit své připomínky, výhrady a náměty k činnosti školy (TU, vyučujícím a vedení).
31. Žáci mají **právo** se souhlasem vyučujícího odejít na WC, napít se. Ze strany žáků však nemůže být toto ustanovení zneužíváno.
32. Žáci mají **právo** požádat vyučujícího o pomoc nebo radu v případě nejasností, problémů a tísně.
33. Žáci mají **právo** trávit za příznivého počasí velkou přestávku na škol. dvoře a hřišti za dodržení všech bezpečnostních opatření.
34. Žáci mají **právo** prostřednictvím svých rodičů oslovovat s náměty a připomínkami O.P.S. (poradní orgán školy).
35. Rodiče žáků mají **právo i povinnost** informovat se na chování a studijní výsledky svých dětí (o třídních schůzkách, v době mimo vyučování v předem dohodnutém termínu, u **výchovného poradce** navíc v době úředně stanovené).
36. Žáci mohou nosit do školy mobilní telefon. Využívají ho v souvislosti se špatnou dopravou, zdravotními a bezpečnostními důvody. Používají ho **POUZE** před příchodem do školy a po opuštění školy. V naléhavých případech i v době přestávek, se souhlasem třídního učitele, či vyučujícího vykonávajícího dozor. Po dobu vyučování mají žáci mobilní telefon uschován v aktovce, či ve školní uzamykatelné skříňce. Tím předchází jeho ztrátě či zcizení. Opakované porušení tohoto ustanovení může vést až ke **kázeňskému opatření**.

Platnost od 01.09.2014

Mgr. Jaromír Sedlák
ředitel školy

Základní škola Šternberk, Svatoplukova 7

Příloha č. 3 školního řádu

ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY

- Pracovní doba školní družiny je od 5⁴⁵ do 8⁰⁰ (případně do 9⁰⁰ hod.) a od 11³⁰ do 16³⁰ hod(**v pátek do 16 hodin**).
- Při dělených hodinách a posunutí začátku vyučování mají možnost přijít do ŠD i nepřihlášení žáci.
- Žáci přicházející ráno do družiny, jsou ve společném oddělení a v 7⁴⁵ hod. (8⁴⁵) odchází společně s p. vychovatelkou do školy.
- Po skončení vyučování si žáky opět p. vychovatelka vyzvedne v budově školy a společně odchází do ŠD.
- Po příchodu do ŠD odloží žáci aktovky, svrchní oděv a obuv na vyhrazené místo. Podle pokynů vychovatelky se řadí na oběd, nebo vchází do klubovny svého oddělení.
- Každé dítě má mít v družině obuv na přezutí a věci na převléknutí - vše označené v plátěném pytlíku. Každé ze tří oddělení má vlastní klubovnu a místo v šatně.
- Členy školní družiny se žáci stanou po odevzdání vyplněného a rodiči podepsaného zápisního lístku, na kterém je vyznačena doba a způsob odchodu ze školní družiny. Mimo tuto dobu je žák uvolněn jen na písemnou žádost rodičů.
- Žáci v rámci pitného režimu mají k dispozici várnici se šťávou.
- Docházka do školní družiny je pro zapsané žáky povinná. Omluvení nepřítomnosti žáka ve školní družině je stejné jako ve škole.
- Žák neodchází ze školní družiny bez oznámení p. vychovatelce a bez rozloučení. V žádném případě nesmí bez dovolení opustit areál školní družiny.
- Pobyť na hřišti ŠD je žákům povolen jen za dozoru p. vychovatelky.
- V případě nevyzvednutí dítěte do konce pracovní doby školní družiny, rodiče uvedou

další adresu, na kterou se může pracovnice školní družiny kontaktovat.

- **Poplatek za školní družinu činí 150 Kč na měsíc (VYHLÁŠKA ŠKOLY). Částka musí být zaplacená do 15. dne v měsíci.**

- S inventářem her a zařízením školní družiny zachází žák opatrně, aby nic nepoškodil. Úmyslné poškození jsou rodiče povinni uhradit.

- Do školní družiny není dovoleno nosit cenné věci (mobilní telefony) a větší částky peněz. Pokud tyto věci po příchodu do družiny má žák u sebe, požádá p. vychovatelku o jejich uschování. V opačném případě družina neodpovídá za ztrátu ani poškození.

- Za nedodržení a soustavné porušování řádu mohou být žáci potrestáni odnětím některých výhod, oznámením rodičům, případně vyloučením ze školní družiny.

- Žák má za povinnost chránit zdraví své a svého kamaráda. Pokud se stane spolužákovi úraz, je nutno o tom informovat p. vychovatelku či jiného pedagogického pracovníka.

Platnost od 01.09.2014

Mgr. Jaromír Sedlák
ředitel školy

ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY

- Pracovní doba školní družiny je od 5:45 do 8:00 (případně do 9:00) a od 11:30 do 16:30 hodin (mimo pátek, kdy provozní doba končí v 16:00 hodin)
- Při dělených hodinách a posunutím začátku vyučování mají možnost přijít do ŠD i nepřihlášení žáci.
- Žáci přicházející ráno do družiny jsou ve společném oddělení, od půl sedmé se dělí na dvě skupiny. V 7:45 (8:45) odchází společně do školy. Do jednoho oddělení se slučují odpoledne po patnácté hodině.
- Po skončení vyučování přivedou třídní učitelky žáky do ŠD, kde si je p. vychovatelky přeberou.
- Po příchodu do školní družiny odloží žáci aktovky, svrchní oděv a obuv na vyhrazené místo. Podle pokynů vychovatelky se buď řadí k obědu, nebo vchází do klubovny svého oddělení.
- Každé dítě má mít v družině obuv na přezutí a věci na převléknutí – vše označené – v plátěném pytlíku. Každé ze tří oddělení má vlastní klubovnu a šatnu.
- Členy školní družiny se žáci stanou po odevzdání vyplněného a rodiči podepsaného zápisního lístku, na kterém je vyznačena doba a způsob odchodu z ŠD. Mimo tuto dobu je žák uvolněn jen na písemnou žádost rodičů.
- Žáci v rámci pitného režimu mají k dispozici várnici se šňávou. (Sirup hradí škola)
- Docházka do školní družiny je pro zapsané žáky povinná. Omluvení nepřítomnosti žáka ve školní družině je stejné jako ve škole.
- Žák neodchází ze školní družiny bez oznámení vychovatelce a bez rozloučení. V žádném případě nesmí bez dovolení opustit areál školní družiny.
- Pobyt na hřišti ŠD (průlezk, hrad, houpačky) je žákům povolen jen za dozoru vychovatelky.
- Jestliže si rodiče nevyzvednou dítě do konce pracovní doby školní družiny, vychovatelka si odvede žáka domů a adresu nechá na budově ŠD.
- **Poplatek za úhradu školní družiny činí 150,- Kč na měsíc. Vybírání poplatku se řídí vnitřní směrnicí školy. Částka musí být zaplacená do 10. dne v měsíci.**
- S inventářem her a zařízením školní družiny zachází žák opatrně, aby nic nepoškodil. Úmyslné poškození jsou rodiče povinni uhradit.
- Do školní družiny není dovoleno nosit cenné věci a větší částky peněz. Pokud tyto věci po příchodu do družiny má žák u sebe, požádá vychovatelku o jejich uschování. V opačném případě družina nezodpovídá za ztrátu.
- Za nedodržení a soustavné porušování řádu mohou být žáci potrestáni odnětím některých výhod, oznámením rodičům, případně vyloučením ze školní družiny.
- Žák má za povinnost chránit zdraví své a svého kamaráda. Pokud se stane žákyni nebo spolužákovi úraz, je nutno o tom informovat p. vychovatelku či jiného pedagogického pracovníka.

Platnost od 01.09.2014

Mgr. Jaromír Sedlák
ředitel školy

Základní škola Šternberk, Svatoplukova 7

Příloha č. 4 školního řádu

METODIKA PROVÁDĚNÍ DOZORŮ NA ŠKOLE.

Dělení dozorů

1. Dozor o malých přestávkách
2. Dozor o velké přestávce
3. Dozor v jídelně a před jídelnou
4. Dozor v šatnách
5. Dozor na základním plaveckém výcviku žáků 3.tříd

1. DOZOR O MALÝCH PŘESTÁVKÁCH

1.stupeň -žáci jsou ve třídách, po nachystání učebních pomůcek mohou částečně posvačit, individuálně dle potřeby odchází na WC. Pokud není ve třídě vyučující budou dveře učebny otevřeny, aby dozírající učitel měl přehled o dění ve třídě.

2.stupeň -po zazvonění se žáci přesunou na novou učebnu dle řádného rozvrhu. Na nové pracovní se nachystají učební pomůcky na novou vyučovací hodinu. Pokud potřebují na WC, individuálně odchází na WC ve stejném patru. Dveře všech učeben jsou otevřeny, aby dozírající měl přehled o dění uvnitř třídy. Dozírající neumožní žádnému žákovi, aby libovolně pobíhal po škole.

2. DOZOR O VELKÉ PŘESTÁVCE

1.stupeň -dozor provádíme totožně, žáci mohou jít na WC, pro pití či na chodbu. To vše pod dozorem dozírajícího a bez drobné svačiny. Ve třídách, kde je vyučující nemusí být otevřeny dveře. V jiných učebnách budou dveře otevřeny tak, aby nedošlo k úrazu a aby měl dozírající přehled o svačících dětech. Za příznivého počasí mohou děti jít na dvůr. Dozor bude rozdělen na dozor v budově a na dvoře. Zde děti mohou využít panáků a učebních pomůcek na aktivní odpočinek. Žáci se chovají tak, aby sobě či spolužákům nezpůsobily úraz. Provádějící dozor nezapomíná na kontrolu WC.

2.stupeň -po přesunu žáků na novou učebnu, odchází žáci na chodbu se procházet. Ve dnech s příznivým počasím pak mohou žáci využít prostor školního dvora a hřiště a jejich vybavení. Zdvojený dozor z vrchní chodby se rozdělí tak, že jeden dozírající zůstane dozírat v budově, druhý pak venku. Ve třídách zůstávají žáci, kteří mají službu a ti s drobnými svačinami. Třídy čekající na TV, PP, TP mají tašky uloženy u zdi v polovině, kde jsou jejich WC. Do tříd či šaten děti odchází s prvním zvoněním. Jeden z vyučujících předměty, kdy se žáci převlékají, zajistí otevření šaten. Po prvním zvoněním si žáci připraví učební pomůcky na vyučování a už neodchází ze třídy. Pokud některý z rodičů nebude souhlasit s tím, aby jeho dítě se o velké přestávce procházelo se svačinou, může napsat na TU či vedení školy. Důvodem tohoto nařízení je zajištění větší bezpečnosti a kázně o přestávkách.

3. DOZOR V JÍDELNĚ A PŘED JÍDELNOU

Dozor jídelna -dozírající usazuje děti do té části jídelny, která je blíže k výdejnímu okénku. Shromažďuje si žáky do stejné části, aby měl dozor pokud to jde v jednom místě. Dozírající nepustí žáka s ovocem a jídlem (buchta) mimo jídelnu. Je to z důvodu bezpečnostního, hygienického a estetického. Pokud žáci jsou všichni usazeni a stravují se bez kázeňských problémů, může dozírající také obědovat. Ovšem v případě porušení kázně musí přerušit oběd a obnovit pořádek. Do jídelny všichni vstupují přezutí. Dozírající rozhoduje o pořadí žáků ve frontě a může v odůvodněných případech pustit žáka dopředu čekající fronty. Dozor pro vyučujícího končí s posledním obědvajícím žákem.

Dozor před jídelnou-jakmile poslední žák opustí chodbu a vstoupí do jídelny tento dozírající zdvojuje dozor v jídelně. Dozírající dohlíží také na převlékání a pořádek ve vestibulu. Dozírající dohlíží na přezouvání „cizích“ žáků. Dozor oběma končí jakmile jídelnu a vestibul opustí poslední žák.

4. DOZOR ŠATNA

-dozírající otevírá šatny těm třídám, kterým končí vyučování. Provádí kontrolu kázně a chování v šatnách. Po odchodu posledního žáka dozírající zamyká šatnu. Po skončení odpoledního vyučování odvádí žáky do šatny, odemyká a zamyká šatnu vyučující.

5. DOZOR NA ZÁKLADNÍM PLAVECKÉM VÝCVIKU

Dozor při přepravě-vyučující zajistí bezpečnost a kázeň v době přepravy dětí na plavání. Do autobusu vstupuje poslední, přepočítá žáky, dbá na to, aby všichni seděli. Při výstupu vyučující vychází první, rovná děti do pochodového útvaru a odvádí na plavání. Vyučující si rozdělí dozor v šatnách tak, aby v každé šatně byl jeden dozírající. Po předání dětí plaveckým instruktorům odchází na tribunu. **Je zakázáno** opouštět budovu bazénu.

OBECNÉ ZÁSADY DOZORŮ :

- včasný nástup na dozor
- zbavit se formálního přístupu dozorům
- vychovávat děti k uvědomělé kázni
- nebrat dozory jako práci navíc, ale jako součást učitelského povolání
- pokud dozor vykonávám svědomitě, preventivně předcházím zbytečným úrazům dětí a vedu je k vlastní sebekázni
- kontrola WC

Platnost od 01.09.2014

Mgr. Jaromír Sedlák-ředitel školy

Základní škola Šternberk, Svatoplukova 7

Příloha č. 5 školního řádu

Způsob jednotného řešení prevence a postihu záškoláctví, uvolňování a omlouvání žáků z vyučování.

Na základě Metodického pokynu k jednotnému postupu při uvolňování a omlouvání žáků z vyučování, prevenci a postihu záškoláctví vydaného MŠMT pod č.j. 10 194/2002-14 ze dne 11.03.2002 v souladu § 12 odst. 1 zákona č.564/1990 Sb. o státní správě a samosprávě ve školství vydávám níže uvedený

PŘÍKAZ ŘEDITELE

Článek I.

Prevence záškoláctví

- (1) Doba a způsob uvolňování žáka ze školního vyučování stanoví **ŘÁD ŠKOLY**(čl.1, odst. 1,2,3) a **REŽIM ŠKOLY PRO ŽÁKY** (odst. 24,25). V případě podezření z nevěrohodnosti dokladu potvrzujícího důvod nepřítomnosti žáka, se **může ředitel školy v dané věci obrátit na zákonného zástupce nezletilého žáka**, nebo požádat o spolupráci věcně příslušný správní orgán.
- (2) Školní docházku (omlavenou a neomlavenou nepřítomnost) žáků své třídy **eviduje třídní učitel.**
- (3) Na **prevenci záškoláctví** se podílí **třídní učitel, výchovný poradce, školní metodik prevence** ve spolupráci s ostatními učiteli a **zákonnými zástupci žáka.**

Součástí prevence je :

- a) pravidelné zpracování dokumentace o absenci žáků,
- b) součinnost se zákonnými zástupci,
- c) analýza příčin záškoláctví žáků včetně přijetí příslušných opatření,
- d) výchovné pohovory s žáky,
- e) spolupráce se školním psychologem a institucemi pedagogicko - psychologického poradenství,
- f) konání **výchovných komisí ve škole,**
- g) spolupráce s orgány sociálně-právní ochrany dětí apod.

Článek II.

Způsob omlouvání nepřítomnosti, řešení neomlavené nepřítomnosti a postup zúčastněných subjektů

- (1) **Nepřítomnost žáka základní školy** ve škole omlouvá v souladu s platnými právními předpisy **zákonný zástupce žáka.**
- (2) Základní škola **může požadovat**, pokud je to nezbytné, **doložení nepřítomnosti žáka z důvodu nemoci ošetřujícím lékařem žáka**, resp. praktickým lékařem pro děti a dorost, a to pouze **jako součást omluvenky vystavené zákonným zástupcem** a to pouze v případě, že nepřítomnost žáka ve škole přesáhne **3 dny školního vyučování.**
- (3) Ve zcela **výjimečných, individuálně stanovených případech** (především v případě časté nepřítomnosti žáka nasvědčující zanedbání školní docházky) **může škola požadovat jako součást omluvenky potvrzení ošetřujícího lékaře o nemoci žáka i v případě nepřítomnosti, která nedosahuje délky uvedené v odstavci 2.**
- (4) Na dobu nepřítomnosti žáka ve škole, která předchází návštěvě žáka u ošetřujícího lékaře, není tento lékař oprávněn vydat potvrzení o nemoci, neboť zpětně nelze jednoznačně a zodpovědně posoudit zdravotní stav žáka.
- (5) Školy a zdravotnická zařízení jsou v souladu s **§ 10 odst. 4 zákona č.359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí, povinni oznamovat** orgánu sociálně-právní ochrany dětí **skutečnosti nasvědčující zanedbávání školní docházky a neplnění povinnosti rodičů.**
- (6) **O neomlavené i zvýšené omlouvané nepřítomnosti** informuje třídní učitel výchovného poradce, který tyto údaje vyhodnocuje. Při zvýšené omlouvané nepřítomnosti **ověřuje její věrohodnost. Neomlavenou nepřítomnost do součtu 10 vyučovacích hodin řeší se zákonným zástupcem žáka třídní učitel formou pohovoru**, na který je zákonný zástupce **pozván doporučeným dopisem.** Projedná důvod nepřítomnosti žáka, způsob omlouvání jeho nepřítomnosti a upozorní na povinnost stanovenou zákonem. Seznámí zákonného zástupce

žáka s možnými důsledky v případě nárůstu neomluvené nepřítomnosti. Provede zápis pohovoru (příloha č.1) do něhož uvede **způsob nápravy** dohodnutý se zákonným zástupcem žáka. Zákonný zástupce žáka zápis podepíše a obdrží kopii zápisu. Případné odmítnutí nebo nepřevzetí zápisu zákonným zástupcem se do zápisu zaznamená.

(7) Během období, **kdy škola vyhodnocuje neomluvenou nepřítomnost**, může ředitel školy v zájmu zjištění pravé příčiny záškoláctví žáka a jejího odstranění **požádat o spolupráci odborníky pedagogicko-psychologického poradenství**, popřípadě **orgány sociálně-právní ochrany dětí**.

(8) Při počtu **neomluvených hodin nad 10 hodin svolá ředitel školy školní výchovnou komisi**, které se dle závažnosti a charakteru nepřítomnosti žáka účastí: **ředitel školy či jeho zástupce, zákonný zástupce žáka, třídní učitel, výchovný poradce, zástupce orgánu sociálně-právní ochrany dětí, školní metodik protidrogové prevence**, popřípadě další odborníci a zástupce rady školy, pokud byla zřízena.

(9) **Pozvání zákonných zástupců** na jednání školní výchovné komise se **provádí doporučeným dopisem**. O průběhu a závěrech jednání školní výchovné komise se proveden zápis (příloha č.2), který zúčastněné osoby podepíší. Případná neúčast nebo odmítnutí podpisu zákonnými zástupci se v zápisu zaznamená. Každý účastník obdrží kopii zápisu.

(10) V případě, že **neomluvená nepřítomnost žáka přesáhne 25 hodin**, ředitel školy zašle bezodkladně **oznámění o pokračujícím záškoláctví** (příloha č.3) s náležitou dokumentací příslušnému **orgánu sociálně-právní ochrany dětí** nebo **pověřenému obecnímu úřadu**. Tato ohlašovací povinnost vychází z platné právní úpravy (§ 10 odst. 4 zákona č.359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí a dle čl.13, odst.3 Pracovního řádu pro zaměstnance škol a školských zařízení č.j. 14269/2001-26).

(11) V případě **opakovaného záškoláctví v průběhu školního roku**, pokud již byli zákonní zástupci pravomocným rozhodnutím správního orgánu postíženi pro přešupek, je třeba postoupit v pořadí již druhé hlášení **o zanedbání školní docházky Policii ČR**, kde bude případ řešen jako **trestní oznámení pro podezření spáchání trestného činu ohrožení mravní výchovy mládeže** (§167,168 a 217 odst.1 zákona č.140/1961 Sb., trestního zákona ve znění pozdějších předpisů). Kopie hlášení o zanedbání školní docházky bude zaslána příslušnému okresnímu úřadu nebo pověřenému obecnímu úřadu.

Článek III.

Závěrečné ustanovení

(1) Ustanovení čl. II odst. 1 až 5 jsou stanoveny v dohodě se Sdružením praktických lékařů pro děti a dorost České republiky.
Platnost od 01.09.2014

Mgr. Jaromír Sedlák, ředitel školy

Základní škola Šternberk, Svatoplukova 7

Příloha č.1

Záznam o pohovoru o neomluvené nepřítomnosti žáka (do 10 hodin).

Jméno žáka/žákyně

Datum narození

Bydliště

Třída-ročník

Zákonní zástupci žáka navštívili školu : - na vyzvání - z vlastního zájmu

Účastníci pohovoru (jméno a pracovní zařazení) :

Stanovisko výchovného poradce :

Zápis z pohovoru :

Závěry pohovoru, doporučení, dohodnutý další postup :

S uvedenými skutečnostmi zákonní zástupci souhlasí a zavazují se řídit závěry pohovoru.
V případě pokračující neomluvené absence berou zákonní zástupci na vědomí možné následky spojené s přestupkovým řízením, popř. následným trestním oznámením.

Datum : Podpis zákonných zástupců :

Razítko školy : Podpis třídního učitele/učitelky :

Základní škola Šternberk, Svatoplukova 7

Příloha č.2

Zápis výchovné komise k řešení neomluvené nepřítomnosti žáka (nad 10 hodin).

Jméno žáka/žákyně

Datum narození

Bydliště

Třída-ročník

Účastníci jednání :

- zákonní zástupci žáka
- třídní učitel
- výchovný poradce
- vedení školy
- kurátor sociálně-právní ochrany dětí
- školní metodik protidrogové prevence
- zástupce rady školy
- ostatní

Předmět jednání :

Výchovná opatření :

Zapsal/a :

S uvedenými skutečnostmi zákonní zástupci souhlasí a zavazují se řídit závěry tohoto jednání.
V případě pokračující neomluvené absence berou zákonní zástupci na vědomí možné následky spojené s přestupkovým řízením, popř. následným trestním oznámením.

Datum : Podpis zákonných zástupců :

Razítko školy : Podpis ředitele/ ředitelky :

Základní škola Šternberk, Svatoplukova 7

Příloha č.3

Přestupková komise Pověřeného městského úřadu Šternberk

Oznámení o zanedbání školní docházky (nad 25 hodin-opakovaně)

Jméno žáka/žákyně	Třída-ročník
Bydliště	Datum narození
Rok školní docházky	Dítě je ve výchově :
Počet zameškaných hodin CELKEM	1. zákon.zástupců- obou rodičů - pouze otce - pouze matky
Z toho neomluveno	2. ostatní
Jedná se o záškoláctví- jednorázové	- opakované
Zákonný zástupce	Bydliště/sídlo
Zaměstnavatel	
Zákonný zástupce	Bydliště/sídlo
Zaměstnavatel	

Opatření k řešení záškoláctví přijatá školou :

1. Ve věci neomluvené absence byli dne zákonní zástupci žáka písemně pozváni k návštěvě školy.
2. Pohovor se zákonnými zástupci žáka se konal dne

3. Ve spolupráci třídního učitele s lékařem byla ověřena fakta (věrohodnost omluvenky, porušování léčebného řádu apod.).
4. Výchovným poradcem bylo zpracováno vyjádření k případu záškoláctví.
5. Vzhledem k pokračujícímu záškoláctví byli dne _____ zákonní zástupci písemně pozváni do školy na jednání výchovné komise.
6. Jednání výchovné komise se konalo dne _____
7. Záškoláctví přesáhlo (25) _____ neomluvených hodin a pokračuje. Oznamuje se jako přestupek na Školskou přestupkovou komisi Pověřeného městského úřadu Šternberk.

Poznámka :

Datum _____ třídní učitel/učitelka _____ ředitel/ředitelka _____ razítko školy _____

Přílohy-podklady k jednání Školské přestupkové komise

1. Kopie písemného pozvání zákonných zástupců žáka k návštěvě školy
2. Kopie zápisu z pohovoru se zákonnými zástupci žáka
3. Písemné vyjádření výchovného poradce
4. Kopie písemného pozvání zákonných zástupců žáka na jednání výchovné komise
5. Kopie zápisu z jednání výchovné komise

Základní škola Svatoplukova 7, Šternberk po

Příloha č. 6 školního řádu

Příkaz ředitele k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků.

Vychází z obsahu Metodického pokynu MŠMT č.j. 37014/2005-25 pro školy a školská zařízení zřizované MŠMT

Čl. 1 Úvodní ustanovení

1. Žák je při výchovně vzdělávacím procesu podřízen pedagogickému dozoru, který dbá na jeho bezpečnost a ochranu zdraví.
2. Škola je povinna přihlížet k základním fyziologickým potřebám žáků a vytváří podmínky pro jejich zdravý vývoj.
3. Škola je povinna předcházet sociálně patologickým jevům.

Čl. 2 Předcházení rizikům

1. Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků při vzdělávání, výchově a při poskytování školských služeb. Škola je povinna poskytnout žákům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
2. Škola pomocí zpracovaného vlastního Školního vzdělávacího programu seznamuje žáky s nebezpečím ohrožující jejich zdraví, tak aby došlo k vytvoření klíčových kompetencí vztahujících se k ochraně zdraví žáků.
3. Školní vzdělávací programy stanoví podmínky bezpečnosti a ochrany zdraví.
4. Ředitel školy vydává školní řád a vnitřní řád, které upravují práva a povinnosti žáků..

Čl. 3 Povinnosti žáků

Žáci jsou povinni na úseku zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví zejména:

- a) dodržovat školní a vnitřní řád a předpisy s nimiž byli seznámeni.
- b) plnit pokyny a příkazy zaměstnanců školy.

Čl. 4 Omezení pro činnost žáků

1. Žáci jsou školou zaměstnáváni pouze činnostmi, které jsou přiměřené jejich fyzickému a rozumovému rozvoji a poskytují jim při práci zvýšenou péči.
2. Škola dodržuje zákazy prací mladistvím.

Čl. 5 Zdravotní předpoklady

1. Pro účast na některých vzdělávacích činnostech školy (např. sportovní akce), se vyžaduje zdravotní způsobilost, kterou posuzuje a posudek vydává praktický lékař. Ten také v posudku uvede, zda se dítě podrobilo pravidelným očkováním.
2. Zákonní zástupci nezletilých žáků jsou povinni informovat školu o změně zdravotní způsobilosti nebo zdravotního stavu žáka, pokud může mít vliv na studium nebo účast na akcích.

Čl. 6 Uvolňování žáků z vyučování

1. Ředitel školy může ze závažných důvodů uvolnit na žádost rodičů žáka zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu. Konkrétní podmínky stanoví školní řád.

2. Z tělesné výchovy ředitel uvolní žáka na základě doporučení praktického nebo odborného lékaře.

Čl. 7 První pomoc a ošetření

1. Škola zajistí, aby byly vytvořeny podmínky pro včasné poskytnutí první pomoci při úrazech. Odpovídá za vhodné rozmístění lékárníček s potřebným vybavením.
2. Podle závažnosti úrazu a s ohledem na věk žáka zajistí škola jeho doprovod do zdravotnického zařízení a zpět. Doprovodem může být pouze zletilá osoba.
3. Škola neprodleně informuje zákonného zástupce žáka o úrazu a způsobu poskytnutí první pomoci, či ošetření.
4. Opatření k zajištění první pomoci provede škola i při školních akcích konaných mimo školu.

Čl. 8 Poučení žáků

1. Žáci jsou na začátku školního roku a před každou akcí pořádanou školou poučeni a podrobně instruováni o možném ohrožení zdraví a bezpečnosti při všech činnostech, jichž se účastní při výchově a vyučování nebo v přímé souvislosti s tím. Žáci jsou seznámeni s konkrétními bezpečnostními pokyny, se zásadami bezpečného chování a s řádem dílen, laboratoří, odborných pracoven, sportovních zařízení, tělocvičen a hřišť a jiných pracovišť a s dalšími opatřeními školy.
2. Je-li to odůvodněno rizikem činnosti, budou žáci z těchto znalostí přezkoušeni.

Čl. 9 Dozor nad žáky

1. Dozor nad žáky koná pedagogický pracovník ve škole před vyučováním, po vyučování, o přestávkách mezi dvěma vyučovacími hodinami, při přechodu do školní jídelny, školní družiny.
2. Kromě bezpečnostních hledisek zajišťují pedagogičtí pracovníci při dohledu nad žáky také hledisko výchovné (je zakázáno hrubé chování, jakékoliv projevy intimnosti mezi žáky apod.-viz školní řád).
3. Žáci smí pobývat ve škole před vyučováním nebo po vyučování pouze se svolením ředitele školy, ten zabezpečí, aby tito žáci nezůstali bez dozoru.
4. Při akcích konaných mimo školu, kdy místem shromáždění není škola, začíná dozor 15 minut před dobou shromáždění a končí na předem určeném místě a v stanoveném čase. Místo a čas sdělí škola nejpozději jeden den před konáním akce zákonným zástupcům žáků.
5. Při akcích konaných mimo školu, kdy jsou žáci ubytováni v objektech cizích organizací, dodržují žáci bezpečnostní a protipožární pokyny platné v těchto objektech. Žáci dodržují stanovený režim dne a pokyny vydané pro dobu nočního klidu.

Čl. 10 Zvláštní pravidla při některých činnostech

1. Kromě obecných zásad úrazové prevence jsou při některých činnostech dodržována další zvláštní pravidla.
2. Při praktickém vyučování, sportovních a jiných činnostech, kde je zvýšená možnost ohrožení zdraví, odkládají žáci na určená místa ozdobné a jiné předměty, jako náramky, náušnice, náhrdelníky, prsteny ozdobné kroužky aj. Řídí se přitom pokyny vyučujícího, který nedovolí, aby se žák bez odložení uvedených předmětů účastnil příslušné činnosti.
3. Žáci používají pracovní oděv nebo cvičební úbor a obuv a mají výstroj podle druhu vykonávané činnosti a podle pokynů učitele, který dodržování tohoto požadavku kontroluje. Žák musí mít cvičební úbor, pracovní oděv a obuv v řádném a použitelném stavu.

Čl. 11 Praktické vyučování

1. Při praktickém vyučování žák dbá, aby bylo jeho pracoviště a jeho vybavení, včetně pracovního nářadí, v nezávadném stavu.
2. Žák dodržuje bezpečnostní i hygienické předpisy a řád učebny.
3. Žákům jsou podle potřeby přidělovány ochranné prostředky a pracovní pomůcky.

Čl. 12 Tělesná výchova

1. Bezpečnost žáků při tělesné výchově zajišťuje učitel svou přítomností.
2. Žáci jsou podřízeni učiteli. Ten vydává jasné, přesné a žákům srozumitelné povely a pokyny, kontroluje bezpečnost a funkčnost tělocvičného nářadí a náčiní před zahájením cvičení.

Čl. 13 Koupání

1. Žáci provádí koupání pouze na vyhrazených místech, kde není koupání zakázáno.
2. Žákům je přesně vymezen prostor, kde se mohou pohybovat (plavat) a jsou učiněna taková opatření, aby učitel měl přehled o počtu koupajících se žáků ve skupině.
3. Žáci se koupou ve skupinách (maximálně 10 žáků).
4. Žáci jsou rozděleni na dvojice, které se vzájemně při koupání sledují.

Čl. 14 Plavecký výcvik

1. Výuka plavání se uskutečňuje v zařízeních k tomu určených.
2. Žáci se plaveckého výcviku účastní po předchozím souhlasu lékaře.
3. Za bezpečnost žáků při plaveckém výcviku prováděném v cizím zařízení odpovídají ti, kteří jej přímo vedou a jim jsou žáci podřízeni.

Čl. 15 Lyžařský výcvik

1. Lyžařský kurz vede vedoucí lyžařského kurzu určený ředitelem. Vedoucí kurzu řídí činnost instruktorů a vypracuje plán kurzu, který schvaluje ředitel školy.
2. Vedoucí kurzu zajišťuje organizační přípravu kurzu, vhodný objekt, dopravu a poučení žáků.
3. Žáci před odjezdem na lyžařský výcvik jsou povinni seřídít bezpečnostního vázání lyží u odborníka a prokázat seřazení bezpečnostního vázání lyží potvrzením servisu, popř. čestným prohlášením zákonných zástupců.
4. Zákonní zástupci žáka předloží před odjezdem na kurz prohlášení o tom, že žák je zdravý a ve stavu schopném absolvovat lyžařský kurz.

5. účastníci kurzu jsou povinni dodržovat předpisy a pokyny vedoucí k zajištění bezpečnosti a ochraně zdraví.
6. Žáci jsou rozděleni do družstev podle své výkonnosti a zdravotního stavu. Družstvo má nejvýše 15 členů, u žáků se zdravotním postižením se počet snižuje vzhledem k charakteru postižení žáků a dalším okolnostem.
7. Lanovky a vleky se používají jen pro organizovaný výcvik. Žáci jsou před první jízdou řádně poučeni o všech pravidlech a bezpečnostních předpisech o jízdě na vlecích a lanovkách.
8. Během pobytu na horách žáci dbají všech pokynů Horské služby a výstražných značek. Za nepříznivých podmínek (hustá mlha, sněhová bouře, teplota pod mínus 12 stupňů C) se výcvik a horské výlety omezují, případně nekonají.
9. Žáci věnují zvýšenou pozornost výběru terénu, zvláště s bezpečným dojezdem.
10. Při výletu jedou žáci ve skupině v pravidelných odstupech, které se při snížené viditelnosti zkracují až na dotek. Skupina se řídí pokyny vedoucího přesunu, který jede v čele.
11. Při výcviku na snowboardu žáci dodržována pravidla bezpečnosti při jízdě na snowboardu.

Čl. 16

Sportovně turistické kurzy

1. Před zahájením kurzu jsou žáci povinni zajistit si vhodnou výstroj. Při nástupu na kurz je provedena její kontrola učitelem. Bez potřebného vybavení nemohou být žáci do kurzu přijati. Zákonní zástupci před odjezdem doloží, že je žák zdravý.
2. Žáci dodržují předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví. Žáci se dělí do družstev podle výkonnosti. Družstvo má nejvíce 15 žáků. V silničním provozu má družstvo maximálně 10 cyklistů.
3. Před zahájením cyklistického kurzu ověří vedoucí kurzu povinné vybavení, technický stav jízdních kol (včetně povinnosti mít ochrannou přilbu) a znalosti žáků o pravidlech silničního provozu, bez jejichž znalosti se žáci nemohou kurzu zúčastnit.
4. Instruktoři berou zřetel na pohybovou vyspělost, předchozí výcvik a zdravotní stav žáků, přihlížejí k aktuálnímu počasí, zařazují přiměřené přestávky.
5. Před zahájením kurzu vodní turistiky zjistí vedoucí kurzu stupeň plavecké vyspělosti žáků.. Žáci jsou vybaveni při jízdě na proudící vodě plovací vestou, při jízdě na divoké vodě nebo obtížně sjízdných propustech plovací vestou a přilbou.
6. Při horské turistice jsou žáci seznámeni s možným nebezpečím hrozícím v horách. Při horských túrách musí důsledně respektovat aktuální podmínky, zejména povětrnostní a pokyny Horské služby.

Čl. 17

Bezpečnost žáků při soutěžích a přehlídkách

1. Vysílající škola zajišťují bezpečnost a ochranu zdraví žáků po dobu dopravy na a ze soutěží, pokud se se zákonným zástupcem žáka nedohodne jinak.
2. Po dobu vlastní soutěže provádí dohled nad žáky organizátor soutěže. Vyhláší počátek a konec soutěže nebo přehlídky a zajišťuje podmínky pro bezpečnou účast žáků poskytnutím případných ochranných prostředků, náležitým vybavením laboratoří a jiných soutěžních míst atd.

Čl. 18

Bruslení

1. Při bruslení organizovaném školou odpovídá za bezpečnost žáků dozor konající pedagog, který posoudí kvalitu plochy a mantinelů. V případě bruslení na přírodním ledu posoudí tloušťku ledu z hlediska nosnosti.
2. Žáci bruslící na kolečkových bruslích používají ochranné prostředky zmiňující následky pádů.

Čl. 19

Zahraniční výjezdy

1. Školy odpovídají za bezpečnost a ochranu zdraví žáků při zahraničních výjezdech, které organizují v rámci vzdělávání nebo s ním souvisejících činnostech.
2. O konkrétních opatřeních a poučení žáků, případně jejich zákonných zástupců, se pořízuje před uskutečněním výjezdu zápis podepsaný jeho účastníky.
3. Žáci musí mít před odjezdem sjednané pojištění léčebných výloh a pojištění odpovědnosti za škodu.

Čl. 20

Úrazy žáků

1. Úrazem žáků je úraz, který se stal žákům při vzdělávání nebo s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb.
2. Úrazem žáků není úraz, který se stane žákům na cestě do školy a zpět.
3. Jakýkoliv úraz který se stal žákům při výchově a vzdělávání na školách a při činnostech, které s nimi přímo souvisí (na vycházkách, výletech, zájezdech, putováních, exkurzích, při koupání, při plaveckém a lyžařském výcviku, sportovních a turistických kurzech, při účasti na soutěžích a přehlídkách) **žák okamžitě hlásí** učiteli.

Čl. 21

Evidence úrazů žáků

1. Škola je povinna vést evidenci úrazů žáků, vyhotovit a zaslat záznam o úrazu stanoveným orgánům a institucím.
2. Všechny školní úrazy jsou evidovány v knize úrazů a je sepsán následně po ohlášení úrazu záznam o školním úrazu. Na požádání rodičů žák obdrží záznam o školním úrazu.

Čl. 22

Odpovědnost za škodu při úrazech žáků

1. Škola odpovídá v rozsahu stanoveném zvláštními předpisy žákům za škodu, která jim vznikla v důsledku úrazu. Odškodnění projedná škola se zákonnými zástupci žáka.

Čl. 23

Kontrolní činnost

1. Pedagogičtí pracovníci kontrolují a vyžadují dodržování bezpečnostních předpisů a pokynů žáky.
2. Během vyučování i při všech akcích konaných školou žáci dodržují pokyny vyučujícího, popřípadě pedagogického dozoru, chrání si své zdraví a zdraví svých spolužáků.

Základní škola Svatoplukova 7, Šternberk po

ŠKOLNÍ ŘÁD

Čl.1 Docházka do školy

1. Žák je povinen účastnit se výuky podle rozvrhu hodin.
2. Nepřítomnost ve škole může být omluvena jen pro nemoc nebo z vážných rodinných důvodů. Uvolnění z jedné vyučovací hodiny v odůvodněných případech poskytuje vyučující., na den třídní učitel, na více dnů ředitel školy. Písemnou žádost na toto uvolnění musí žák předložit předem. Nepřítomnost ve škole oznamuje zákonný zástupce neprodleně osobně, písemně či telefonicky. V odůvodněných případech může škola po zákonných zástupcích vyžadovat každou omluvu absence od dětského lékaře. Škola může kázeňsky řešit žáka za „nedodržování léčebného režimu“. Léčebným režimem je myšleno doporučení dětského lékaře na způsob léčení. Např. pokud žákovi nebyli doporučeny vycházky v době léčení a ten je viděn venku, může toto škola brát jako porušení léčebného režimu.
3. Žák navštěvuje lékaře v době vyučování jen v nutném případě.

Čl.2 Chování žáka

1. Žáci dbají ve škole i mimo školu všech pravidel hygieny a bezpečnosti. Při veškerém svém počínání budou mít na paměti nebezpečí úrazu. Žáci mají za povinnost chránit zdraví své a svých spolužáků. Pokud se stane o žákovi nebo spolužákovi úraz je nutno o tom informovat dozírajícího, třídního či jiného pedagogického pracovníka. Ten stanoví další postup ošetření.
2. Jsou povinni dodržovat zásady kulturního chování a vystupování (např. mluvit slušně, zbytečně nekřičet, problémům předcházet nebo je řešit dle společenských norem...). Zdraví učitele, zaměstnance školy a všechny hosty pozdravem „Dobrý den“.
3. Pro vstup a k odchodu ze školy používají šatnový vchod. Vstup do školní budovy je umožněn žákům nejpozději v 07,40 hodin (Vyhl.č.48/05 Sb., § 1, odst.2). V případě pozdního příchodu používá žák hlavní vchod či vchod ze strany školního dvora. Šatnový vchod uzamyká školník na dobu od 08,00 do 11,40 hodin. Vzdalovat se v době vyučování a o přestávkách z budovy školy je **zakázáno**.
4. Žáci nenarušují průběh vyučovací hodiny. O přestávkách se mohou volně pohybovat po budově školy, v létě školním dvorem, výjimku tvoří prostor šaten. Do jiných tříd přecházejí ukázněně. Mezi budovami školy se přesunují pod vedením pedagogického dozoru. Vstup do tělocvičny a jiných odborných pracoven je povolen jen za přítomnosti učitele. Obědovou přestávku tráví žáci v prostoru šaten a na školním dvoře. Členové zájmových kroužků a nepovinných předmětů mohou být ve vyhrazených učebnách jen se svými vedoucími.
5. Ve školní jídelně se řídí řádem školní jídelny a pokyny dozírajících pracovníků. Škola zajišťuje žákům pitný režim. Při jeho realizaci dbají zvýšené opatrnosti. Pokud dojde k rozliti pití a hrozí nebezpečí úrazu uklouznutím, informují o tom dozor, který zajistí nápravu a bezpečnost. Při odchodu z učeben na oběd si uloží aktovky do nejbližšího výklenku u učebny dle pokynu vyučujícího. Ten společně odvádí celou třídu k jídelně. Zde žáci při stolování zachovávají všechna pravidla kulturního stolování. V době dopoledních přestávek žáci dodržují zvýšenou bezpečnost pitného režimu.
6. Žáci se přezouvají do domácí obuvi v šatnách. Při odchodu ze školy tuto obuv opět odnáší domů. Za veškeré ztráty není školy v tomto smyslu odpovědná. Cenné věci, mobilní telefony a peníze nenechávají ani v odložených aktovkách. Do tělocvičny vstupují pouze ve sportovní obuvi.
7. Do školy nesmí žák nosit věci, které nesouvisí s vyučováním, mohly by ohrozit zdraví, způsobit úraz nebo ohrožovat mravní výchovu žáků.
8. Je **zakázáno** používání, nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek, pití alkoholu a kouření v areálu školy a na akcích pořádaných školou. Porušení tohoto ustanovení bude klasifikováno jako **hrubý přestupek** a budou z toho vyvozeny **patříčné sankce**.
9. Mimo školu, včetně volných dnů a prázdnin, se žák chová a jedná tak, jak se mezi sebou chovají slušní lidé.
10. Žáci mají **právo** na dodržování ustanovení z **Úmluvy o právech dítěte**.
11. Žáci mají **právo** slušnou formou sdělit své připomínky, výhrady a náměty k činnosti školy (TU, vyučujícím a vedení).
12. Žáci mají **právo** se souhlasem vyučujícího odejít na WC, napít se. Ze strany žáků však nemůže být toto ustanovení zneužíváno.
13. Žáci mají **právo** požádat vyučujícího o pomoc nebo radu v případě nejasností, problémů a tísně.
14. Žáci mají **právo** trávit za příznivého počasí velkou přestávku na škol. dvoře a hřišti za dodržení všech bezpečnostních opatření.

15. Žáci mají **právo** prostřednictvím svých rodičů oslovovat s náměty a připomínkami O.P.S. (poradní orgán školy).
16. Rodiče žáků mají **právo i povinnost** informovat se na chování a studijní výsledky svých dětí (o třídních schůzkách, v době mimo vyučování v předem dohodnutém termínu, u **výchovného poradce** navíc v době úředně stanovené).
17. Žáci mohou nosit do školy mobilní telefon. Využívají ho v souvislosti se špatnou dopravou, zdravotními a bezpečnostními důvody. Používají ho **POUZE** o přestávkách a zásadně **NE** v době vyučování. Pokud je toto ustanovení porušeno a dochází k používání mobilního telefonu v průběhu výuky, může být telefon žákovi vyučujícím odebrán. Příklad je v co nekratší době vrácen zákonnému zástupci. Opakované porušení tohoto ustanovení může vést až ke **kázeňskému opatření**. Škola neodpovídá za případné ztráty mobilního telefonu pokud **NEBYL** předán do úschovy dle bodu č.22 Vnitřního řádu školy.

Čl.3 Zacházení se školním majetkem

1. Žák je povinen udržovat v pořádku a nepoškozené všechny věci, které tvoří zařízení školy, třídy a dále ty věci, které mu byly svěřeny do osobního užívání.
2. Svévolné poškození majetku, učebních pomůcek, učebnic apod. žák uhradí.
3. Zjistí-li žák ztrátu osobní věci, je povinen tuto skutečnost okamžitě ohlásit vyučujícímu, o přestávkách učitel, který koná dozor nebo třídnímu učitel. Ti ve spolupráci s vedením školy zajistí prošetření, či oznámení příslušným orgánům.
4. Žáci mají **doporučeno** nenosit do školy cenné předměty (nad 500,-Kč) a jakoukoliv finanční hotovost. Pokud toto nařízení není možné dodržet (používání mobilního telefonu), jsou žáci povinni zajistit možnou ztrátu zvýšenou opatrností, uzamčením do své šatníkové skříňky či svěřením cenného předmětu či financí TU, tajemnici či vedení školy. Škola není **právně odpovědná** za nedodržení tohoto nařízení.

Čl.4 Práva zákonných zástupců žáků

- Zákonní zástupci dětí a nezletilých žáků mají podle zákona č.561/2004, § 21, odst.1, písm. b,c,e,f, tato práva
1. na informace o průběhu a výsledcích vzdělání svého dítěte,
 2. volit a být voleni do školské rady,
 3. vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí vzdělání jejich dětí,
 4. na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona (č.561/2004 Sb.).

Čl.5 Povinnosti zákonných zástupců žáků

- Zákonní zástupci dětí a nezletilých žáků jsou dle zákona č.561/2004, § 22, odst.3 jsou povinni
1. zajistit, aby dítě a žák docházel řádně do školy nebo školského zařízení,
 2. na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnil projednání závažných otázek týkajících se vzdělání dítěte nebo žáka,
 3. informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
 4. dokládat důvody nepřítomnosti dítěte a žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
 5. oznamovat škole údaje podle § 28 odst.2 a 3 (školská matrika) a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a žáka, a změny v těchto údajích.

Čl.6 Další pravidla vnitřního režimu školy

1. Provoz ŠD je od 06,00 do 16,00 hodin. Vyučující předávají žáky po skončení dopoledního i odpoledního vyučování vychovatelkám. Dítě je vydáno pouze rodičům nebo osobě, kterou určí rodič. Mimořádné uvolnění je možné pouze na písemnou (podepsanou a datovanou) žádost rodičů.
2. Žákům je dána možnost vyjádření k obsahu i způsobu výuky formou kompetencí Žákovského parlamentu. Podmínkou je však dodržení bodů 2. a 4. čl.2 tohoto školního řádu.
3. Součástí školního řádu je Vnitřní řád školy pro žáky, Klasifikační řád, Metodika provádění dozorů na škole, Způsob jednotného řešení prevence a postihu záškoláctví, uvolňování a omlouvání žáků z vyučování a Příkaz ředitele k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků.

Ve Šternberku 15.02.2006

Mgr. Jaromír Sedlák

ředitel školy

