|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Základní škola a mateřská škola Meclov, příspěvková organizace | | |
| **Školní řád základní školy** | | |
| Č.j.: 111/2018 | Skartační znak: S10 | |
| Spisový znak: ZSM111/2018 | Účinnost od: 1. 9. 2018  Aktualizace od: 1. 9. 2019 | |
| Pedagogická rada projednala dne:  Pedagogická rada projednala dne: | | 30. 8. 2018  29. 8. 2019 |
| Školská rada schválila dne:  Školská rada schválila dne: | | 31. 8. 2018 |

**Vydání školního řádu**

Na základě ustanovení §30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění vydávám jako statutární orgán školy školní řád.

**Obsah školního řádu**

Školní řád upravuje:

* Podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků jejich zákonných zástupců ve škole (§ 30 odst. 1 p. a) školského zákona).
* Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole (§ 30 odst. 1 písm. a) školského zákona).
* Provoz a vnitřní režim školy (§ 30 odst. 1 písm. b) školského zákona).
* Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí (§ 30 odst. 1 písm. c) školského zákona).
* Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků (§ 30 odst. 1 písm. d) školského zákona).
* Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků (§ 30 odst. 2 školského zákona).
* Podmínky ukládání výchovných opatření (§ 31 školského zákona).
* Podmínky pro omlouvání a uvolňování žáků z vyučování (§ 50 odst. 1 školského zákona).
* Poučení o povinnosti dodržovat školní řád (§ 22 odst. 1 písm. b), § 30 odst. 3 školského zákona).

Příloha školního řádu:

- Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků a podmínky ukládání výchovných opatření (§ 31 a 32 školského zákona).

**Závaznost školního řádu**

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

**1. Podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků jejich zákonných zástupců ve škole (§ 30 odst. 1 písm. a) školského zákona)**

**Základní práva žáků** (§ 21 školského zákona)

Žáci mají právo:

* na základní vzdělání a školské služby,
* na rovný přístup ke vzdělávání bez jakékoliv diskriminace,
* na ústavně zaručená práva a svobody při výchově a vzdělávání a všech dalších činnostech školy,
* na bezpečnost a ochranu zdraví během školního vyučování a na školních akcích,
* na ochranu před sociálně-patologickými jevy, před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí,
* na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
* požádat o poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání,
* vznášet své náměty, stížnosti a požadavky osobně k vedení školy a mají právo na jejich řádné projednání,
* na rovnoměrné rozvržení výuky po celý školní rok,
* v případě nejasností v učivu požádat o pomoc vyučujícího,
* na korektní jednání a chování ze strany zaměstnanců školy,
* účastnit se všech akcí pořádaných školou,
* na volný čas a přiměřený odpočinek a oddechovou činnost odpovídající jeho věku,
* vyjadřovat svobodně svůj názor ve všech věcech, které se ho týkají; tento názor má být vyjádřen adekvátní formou, přičemž tomuto musí být věnována patřičná pozornost,
* být ochráněn před fyzickým nebo psychickým násilím a nedbalým zacházením.

**Základní povinnosti žáků** (§ 22 školského zákona)

Žáci jsou povinni:

* řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat,
* dodržovat školní řád a další vnitřní předpisy školy,
* plnit pokyny zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem,
* ve škole i na akcích školy vystupovat slušně a ohleduplně,
* nepoškozovat majetek školy a spolužáků,
* informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.

**Základní práva zákonných zástupců žáků** (§ 21 školského zákona)

Zákonní zástupci mají práva:

* na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
* volit a být voleni do školské rady,
* vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dítěte, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost,
* na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání jejich dítěte,
* na korektní jednání a chování ze strany zaměstnanců školy.

**Základní povinnosti zákonných zástupců žáků** (§ 22 školského zákona)

Zákonní zástupci mají povinnosti:

* přihlásit dítě k zápisu k povinné školní docházce,
* zajistit, aby žák docházel řádně do školy. Zanedbává-li péči o povinnou školní docházku žáka, dopustí se tím přestupku podle §182a školského zákona.
* informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
* dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
* oznamovat škole údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích,
* nahradit škodu, kterou žák způsobil svým nevhodným chováním a úmyslným ničením školního majetku,
* průběžně kontrolovat žákovskou knížku,
* na vyzvání ředitelky se dostavit do školy k projednání závažných skutečností,
* řídit se školním řádem a respektovat další vnitřní předpisy školy.

**Práva pedagogických pracovníků** (§ 22a školského zákona)

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo

* na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí, žáků, studentů nebo zákonných zástupců dětí a žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole,
* aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,
* na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálně-pedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti,
* volit a být voleni do školské rady,
* na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

**Povinnosti pedagogických pracovníků** (§ 22b školského zákona)

Pedagogický pracovník je povinen

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

**2. Docházka do školy, základní pravidla chování ve škole a informování o průběhu a výsledcích vzdělávání**

**Docházka do školy a základní pravidla chování ve škole**

* Žák chodí do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin.
* Do školy přicházejí žáci vhodně a čistě upraveni. V šatnách se přezouvají do domácí obuvi, ve které se pohybují po škole.
* Za docházku žáka zodpovídají zákonní zástupci žáka.
* Evidenci docházky žáků do vyučování vede třídní učitel.
* Žák školy dodržuje pravidla slušného chování ve vztahu ke všem zaměstnancům školy i spolužákům. Nepoužívají hrubých a vulgárních slov. Používání výrazů jako „Děkuji“, „Prosím“, „Dovolte“ apod. je samozřejmostí.
* Žák zdraví v budově i mimo ni srozumitelným pozdravem.
* Žáci mluví takovým jazykem, který neobsahuje urážlivé, sprosté a neuctivé výrazy. Žák se vždy chová tak, aby nepoškodil pověst svoji, své rodiny ani školy.
* Žák je povinen respektovat práva spolužáků a zaměstnanců školy, které nesmí v jejich právech omezovat.
* Za chování žáků ve volném čase odpovídají zákonní zástupci žáka.
* Žák svých chováním a vystupováním na veřejnosti nepoškozuje dobré jméno školy.
* Žáci nenarušují průběh vyučovací hodiny nevhodných chováním a činnostmi, které se neslučují se školním řádem a nemají žádný vztah k vyučování (vyrušování při vyučování, napovídání při zkoušení, opisování při písemných zkouškách a používání nepovolených pomůcek). Přestávek využívají k přípravě na vyučování, nebo k přechodu do jiných učeben, k osvěžení a odpočinku.
* Žákům je zakázáno pořizovat během vyučování jakékoliv záznamy (zvukové, obrazové nebo elektronické). Pořizování obrazových snímků a zvukových a obrazových záznamů je upraveno v zákoně č. 89/2012 Sb., občanský zákoník. Občanský zákoník stanoví zákaz neoprávněného vyobrazení člověka, na jehož základě je dotyčný zpětně identifikovatelný. Zároveň zakazuje neoprávněné šíření podobizny (§ 84 a násl.).
* Žáci se zodpovědně připravují na vyučování, zpracovávají zadané úkoly, na vyučování mají připravené potřebné pomůcky, na hodiny tělesné výchovy vhodný oděv a vhodnou obuv.
* Jestliže se žák nemohl na vyučování náležitě připravit nebo nevypracoval domácí úlohu, omluví se a zdůvodní svoji nepřipravenost učiteli na počátku vyučovací hodiny. Dle potřeby využije možnosti konzultace (přichází s doplněnou látkou, konkrétními dotazy). Učebnice a školní potřeby nosí do školy podle rozvrhu hodin a podle pokynů pedagogických pracovníků.
* Informace, které zákonný zástupce žáka poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o žákovi (zdravotní způsobilost,…) jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí se zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.
* Pedagogičtí pracovníci školy vydávají žákům a zákonným zástupcům žáků pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.
* Vyjadřuje-li žák své mínění a názory, činit tak vždy slušným způsobem

**Informování o průběhu a výsledcích vzdělávání a o dalších skutečnostech**

* Všichni žáci mají právo na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání.
* Zákonní zástupci žáka mají právo na přístup k informacím o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka a dalším informacím, které vyplývají z docházky do školy a společného soužití s dalšími osobami v prostředí školy.
* Všichni pedagogičtí pracovníci se povinně zúčastňují třídních schůzek a konzultačních dnů, na kterých informují zákonné zástupce žáků o výsledcích výchovy a vzdělávání. V případě omluvené nepřítomnosti pedagogického pracovníka zajistí, aby zákonní zástupci byli informováni jiným způsobem.
* Ve zvlášť opodstatněných případech poskytují pedagogičtí pracovníci zákonným zástupcům potřebné informace individuálně nebo jinou formou, na které se vedení školy a zákonný zástupce žáka domluví.
* Zákonní zástupci musí být včas informován o výrazně zhoršeném prospěch žáka a o jeho neuspokojivém chování.
* Zákonný zástupce je povinen na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka.
* Další informace jsou poskytovány prostřednictvím školní dokumentace, webových stránek školy, vývěsek, žákovských knížek, notýsků, apod.

**3. Provoz a vnitřní režim školy (§ 30 odst. 1 písm. b) školského zákona)**

**Provozní a organizační záležitosti**

* Budova školy je otevřena od 7:40 h. do 8:00 h. a od 11:35 h. do 13:00 h.
* Začátek dopoledního vyučování je v 8,00 hodin. Odpolední vyučování na 1. stupni není. Přestávky mezi hodinami jsou 10 minut, mezi 2. a 3. hodinou je 15 minut (9:40 - 9:55).
* Dohled nad žáky vykonává od 7:00 h. do 7:40 h. pedagogický pracovník nebo školnice, od 7:40 do 11:35 vyučující následující hodiny, po 12,30 h vyučující poslední hodiny. Následně zabezpečí odchod žáků ze školy a přechod do školní jídelny.
* Žák chodí do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin nejpozději 5 minut před zahájením výuky a účastní  se činností organizovaných školou.
* Žáci jsou povinni sledovat informace o změnách v rozvrhu a suplování na nástěnkách nebo na www stránkách školy.
* Budova se uzavírá dle zvláštního rozpisu v době, kdy je v ní ukončena veškerá činnost.
* Zákonní zástupci žáků, návštěvy a kontroly vstupují do budovy školy vchodem č. 1 (hlavní vchod) po ověření účelu jejich vstupu do budovy (doprovod žáka, návštěva pedagoga či ředitele školy, apod.).
* Během přestávek žáci mohou využívat relaxační koutek v prostorách tříd nebo odpočinkové zóny v chodbě školy.
* O velké přestávce se žáci mohou pohybovat ve vnitřním prostoru školní budovy (v případě příznivého počasí i na školní zahradě, je-li tam zajištěn dohled).
* Žáci nevstupují do sborovny a ostatních místností vyčleněných pro pedagogické pracovníky nebo zaměstnance školy. Vstupují pouze na vyzvání.
* Po vyučování se žáci ve škole nezdržují, výjimku tvoří návštěvy školní družiny doučování a od pololetí účast v badatelském nebo čtenářském klubu.
* Během odpoledního doučování se žáci, kteří jsou na doučování přihlášeni, zdržují jen ve třídě určené učitelem na doučování. Po ukončení doučovací hodiny předá učitel, který doučování vedl, žáky přihlášené do školní družiny paní vychovatelce jednotlivého oddělení, kde je žák přihlášen. V případě odchodu žáka domů po doučování, učitel dohlédne na odchod žáků z budovy školy.
* Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, kdy místem pro shromáždění žáků není místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, se zajišťuje bezpečnost a ochrana zdraví žáků na předem určeném místě 15 minut před dobou shromáždění. Po skončení akce končí zajišťování bezpečnosti a ochrany zdraví žáků na předem určeném místě a v předem určeném čase. Místo a čas shromáždění žáků a skončení akce škola oznámí nejméně dva dny předem zákonným zástupcům žáků, a to zápisem do žákovské knížky (elektronické žákovské knížky) nebo jinou písemnou informací.
* Při organizaci výuky na mimoškolních akcích stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřený vedením akce, a to podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.

**4. Systém péče o žáky s přiznanými podpůrnými opatřeními**

**Podpůrná opatření prvního stupně**

* Ředitelka školy rozhodne o poskytování podpůrných opatření prvního stupně bez doporučení školského poradenského zařízení i bez informovaného souhlasu zákonného zástupce. Tím není dotčeno právo zákonného zástupce na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka (§ 21 školského zákona).
* Učitel/ka základní školy zpracuje plán pedagogické podpory, ve kterém bude upravena organizace a hodnocení vzdělávání žáka včetně úpravy metod a forem práce a projedná jej s ředitelkou školy.
* Pokud nebudou postačovat podpůrná opatření prvního stupně (po vyhodnocení plánu pedagogické podpory) doporučí ředitelka školy využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích potřeb žáka *(§ 16 odst. 4 a 5 školského zákona a § 2 a § 10 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)*

**Podpůrná opatření druhého až pátého stupně**

* Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření 2 až 5 stupně je doporučení školského poradenského zařízení a s informovaným souhlasem zákonného zástupce žáka. K poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení ředitele školy nebo OSPOD.
* Ředitelka školy určí pedagogického pracovníka odpovědného za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření žákovi se speciálními vzdělávacími potřebami *(11 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)*.
* Ředitelka školy zahájí poskytování podpůrných opatření 2 až 5 stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce.
* Ředitelka školy průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však jeden krát ročně, v případě souvisejících okolností častěji. Ukončení poskytování podpůrného opatření 2 až 5 stupně je-li z doporučení školského poradenského zařízení zřejmé, že podpůrná opatření 2 až 5 stupně již nejsou potřeba. V takovém případě se nevyžaduje informovaný souhlas zákonného zástupce, s ním se pouze projedná *(§ 16 odst. 4 školského zákona a § 11, § 12 a § 16 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)*

**Vzdělávání žáků nadaných**

* Základní škola vytváří ve svém školním vzdělávacím programu a při jeho realizaci podmínky k co největšímu využití potenciálu každého žáka s ohledem na jeho individuální možnosti.
* Základní škola je povinna zajistit realizaci všech stanovených podpůrných opatření pro podporu nadání podle individuálních vzdělávacích potřeb dětí v rozsahu prvního až čtvrtého stupně podpory.

**5. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí (§ 30 odst. 1 písm. c) školského zákona)**

**Úrazy žáků**

* Žák se při všech školních činnostech chová tak, aby neohrozil zdraví své, svých spolužáků či jiných osob.
* Žák nenosí do školy předměty, kterými by mohl ohrozit zdraví své i ostatních.
* Každý úraz či nevolnost má žák povinnost neprodleně hlásit dozírajícímu, případně jinému pedagogickému pracovníkovi nebo vedení školy.
* Škola vede evidenci úrazů žáků, k nimž došlo při činnostech souvisejících s výukou, vyhotovuje a zasílá záznam o úrazu stanoveným orgánům a institucím.
* Žáci i zaměstnanci školy mají povinnost se účastnit pravidelných školení v problematice BOZD a BOZP a dbát bezpečnostních pokynů vedení školy.
* Každý zaměstnanec školy je povinen poskytnout zraněnému žákovi první pomoc. Podle závažnosti a s ohledem na věk postiženého žáka, případně další okolnosti, zajistí jeho doprovod do zdravotnického zařízení a zpět nebo domů. O události a provedených opatřeních informuje neprodleně zákonného zástupce žáka.
* Vyučující, jemuž byl úraz nahlášen či byl svědkem úrazu, oznámí úraz vedení školy a zajistí do 24 hodin evidenci úrazu v knize úrazů, která je uložena v ředitelně školy.
* Jde-li o úraz, který způsobil, že se žák neúčastní činnosti školy alespoň dva dny, kromě dne, kdy k úrazu došlo, je nutno sepsat záznam o školním úrazu na stanoveném tiskopise (provést registraci úrazu). Záznam o úrazu musí být sepsán nejpozději do dvou pracovních dnů ode dne nahlášení úrazu a vyplněn pečlivě ve všech odstavcích.
* Vyučující, který vyplňuje hlášení o úrazu, předá žákovi „Zprávu o bolestném“. Žák ji ihned po skončení léčby přinese vyplněnou ošetřujícím lékařem a předá ředitelce školy.

**Bezpečnost a ochrana zdraví**

* Škola zajišťují bezpečnost a ochranu zdraví žáků při vzdělávání a výchově, při činnostech s ním přímo souvisejících a při poskytování školských služeb.
* Za bezpečnost žáků během jejich pobytu ve škole, ale i mimo školu při zaměstnání organizovaném školou, zodpovídá příslušný pedagogický pracovník.
* Obuv a oblečení žáků musí odpovídat zásadám bezpečnosti a ochrany zdraví a dodržování hygienických pravidel.
* Při výuce ve třídách a v tělocvičné místnosti se žáci řídí řádem platným pro tyto učebny. Do všech učeben žák přechází způsobem dohodnutým s vyučujícím.
* Učitelé vyučující v tělocvičně otevírají učebnu tak, aby vyučování mohlo být včas zahájeno. Učitelé vstupují do tělocvičny první a opouštějí ji poslední, neurčuje-li provozní řád učebny jinak. Učitelé TV dbají na dodržování provozních řádů pro tělocvičnou místnost. První vyučovací hodinu prokazatelně seznámí žáky s provozním řádem příslušné učebny a pravidly bezpečnosti. O poučení je proveden zápis v třídní knize.
* Žák, který má zdravotní omezení, předloží třídnímu učiteli lékařské vyjádření o případném částečném, nebo úplném zákazu provádění tělesných cvičení a danou skutečnost oznámí vyučujícímu. Žák, který má krátkodobé zdravotní potíže předloží vyučujícímu: písemné vyjádření od zákonného zástupce - případně od lékaře. Žák, který se před nebo během cvičení necítí zdráv nebo má jiné zdravotní potíže, upozorní vyučujícího, který přihlédne k okolnostem a rozhodne o jeho další účasti na cvičení.
* Žáci jsou povinni zúčastňovat se hodin tělesné výchovy ve cvičebním nebo sportovním úboru (oděv musí být vhodný i pro pohyb v přírodě- TV mimo budovu školy) a ve vhodné sportovní obuvi.
* Zaměstnanec vykonává podle pokynů ředitele dohled i mimo školu a školské zařízení, zejména při kurzech, exkurzích a jiných činnostech vyplývajících ze školních vzdělávacích programů nebo učebních dokumentů, při účasti na soutěžích, přehlídkách, popřípadě při jejich přípravě a na jiných akcích organizovaných školou nebo školským zařízením.
* Zákonní zástupci žáků jsou povinni poskytnout vedoucímu akce údaje o zdravotním stavu dítěte. Léky, které žák používá, předají pedagogickému pracovníkovi.
* Žáci v průběhu exkurze hlásí okamžitě vedoucímu změnu zdravotního stavu, úraz. Podle závažnosti úrazu zabezpečí dozírající lékařskou pomoc. O události a provedených opatřeních informuje zákonné zástupce žáka.
* Škola zabezpečí poučení žáků před konáním akce, seznámí je se zásadami bezpečného chování a upozorní na možná rizika, včetně následných opatření. Dokladem o provedeném poučení žáků je záznam v třídní knize. Žáky, kteří nebyli v době poučení přítomni, je třeba poučit v nejbližším možném termínu (u tohoto poučení se provede zápis podepsaný žákem).

**Prevence rizikového chování a řešení šikany ve škole**

* Pro žáky a zaměstnance školy platí přísný zákaz kouření v celém areálu školy.
* Pro žáky a zaměstnance školy platí přísný zákaz pití alkoholických nápojů v celém areálu školy.
* Žák je povinen respektovat Program školy proti šikanování, kdy cílem je vytvořit ve škole bezpečné, respektující a spolupracující prostředí. Důležité je posilovat oblast komunikace a vztahů mezi žáky ve třídách, ve školních kolektivech.
* Všichni zaměstnanci školy, pedagogičtí pracovníci školy musí vést důsledně a systematicky žáky k osvojování norem mezilidských vztahů založených na demokratických principech, respektujících identitu a individualitu žáky. Žáci musí tyto snahy a postupy respektovat a plnit je nejen vůči dospělým osobám, ale hlavně vůči svým spolužákům, vrstevníkům.
* Žáci mají po vlastní úvaze možnost využít anonymní schránku důvěry pro svá sdělení související s problémy alkoholu, drog, šikany, gamblerství, xenofobie, rasismu či násilí, vnášení zbraní a nebezpečných látek do školy. Schránku mohou žáci využít i pro svá sdělení o trestné činnosti nebo ničení školního majetku. Informace ze schránky jsou určeny výchovnému poradci a školnímu metodikovi prevence.
* Projevy šikanování mezi žáky, tj. násilí, omezování osobní svobody, ponižování a podobně, kterých by se dopouštěli jednotliví žáci nebo skupiny žáků vůči jiným žákům nebo skupinám (zejména v situacích, kdy jsou takto postiženi žáci mladší a slabší), jsou v prostorách školy a při školních akcích přísně zakázány a jsou považovány za hrubý přestupek proti řádu školy. Podle okolností ředitel školy uváží možnost dalšího postihu žáků, kteří tento zákaz přestoupí, a bude o svých zjištěních informovat jejich zákonné zástupce.

**Prevence šíření infekčních onemocnění**

* Onemocní-li žák nebo dostal-li se do styku s infekční chorobou, oznámí to žák, u nezletilého jeho zákonný zástupce, neprodleně řediteli školy, takový žák se může zúčastnit vyučování jen po rozhodnutí příslušného ošetřujícího lékaře.
* Žáci nebo jejich zákonní zástupci mají povinnost oznámit neprodleně řediteli školy případný výskyt infekční choroby ve svém okolí.

**Zákaz vnášení věcí a látek ohrožujících bezpečnost a zdraví a podmínky vnášení a nakládání s běžnými věcmi, které přímo nesouvisejí s vyučováním**

* Žákům není dovoleno vnášet do školy jakékoliv zbraně včetně nožů, nebezpečné látky a předměty. Toto ustanovení se vztahuje i na všechny akce pořádané školou nebo pořádané ve spolupráci se školou.
* Do školy žáci nosí pouze věci potřebné k výuce, cenné věci do školy nenosí. Hodinky, šperky, mobilní telefony apod. mají neustále u sebe, mají zakázáno je odkládat, pouze z bezpečnostních důvodů a na výslovný pokyn vyučujícího, který zajistí jejich úschovu.
* S mobilním telefonem nakládá žák jako s cennou věcí. Neodkládá mobilní telefon v šatně a v místech, kde by mohlo dojít k jeho odcizení. Při tělesné výchově a tehdy, když jej nemůže mít při sobě, přístroj odkládá na místě určeném pedagogickým pracovníkem. Ve škole mohou žáci použít mobilní telefon o přestávkách. Při vyučování jej mají vypnutý a uložený v tašce.
* Žáci mohou nosit do školy mobilní telefony, platí však zákaz používání během celého vyučovacího procesu (posílání či přijímání SMS, MMS, zvukové či obrazové nahrávání, fotografování či využívání jiných služeb svého mobilního telefonu). V omezené míře a v odůvodněných případech mohou použít telefon o přestávce nebo mimo výuky.

Rušení či narušování vyučovacího procesu mobilním telefonem (případně jinou technikou), bude hodnoceno jako přestupek proti školnímu řádu.

* Zjistí- li žák ztrátu osobní věci, je povinen tuto skutečnost okamžitě ohlásit vyučujícímu, o přestávce pedagogickému pracovníkovi, který koná dohled nebo třídnímu učiteli, popř. vedení školy. Škola nebude brát zřetel na pozdě ohlášenou ztrátu osobní věci.

**6. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků (§ 30 odst. 1 písm. d) školského zákona)**

**Zákaz poškozování a ničení majetku**

* Poškozování školního majetku (graffiti, ničení nábytku, učebnic a učebních pomůcek, osobních věcí jiných osob, zařízení toalet, sportovního zařízení, okrasných keřů apod.) je nepřijatelné. V takových případech bude vyzván zákonný zástupce žáka k jednání o náhradě škody.
* Žák je povinen šetřit zařízení a ostatní majetek školy, chránit jej před poškozením a hospodárně zacházet se zapůjčenými učebními pomůckami, žák, popřípadě jeho zákonný zástupce, je podle Občanského zákoníku (§ 2920 a § 2921)povinen nahradit škody způsobené zejména svévolným poškozením inventáře a zařízení školy.
* Žáci jsou povinni šetřit elektrickou energií, vodou, jinými energiemi a surovinami
* Žáci jsou povinni šetrně zacházet s učebnicemi, které jim byly svěřeny v souvislosti s výukou. Jsou si vědomi, že v případě neúměrného poničení učebnic zakoupí učebnici novou.

**Náhrada škody**

* Žák odpovídá za škodu, kterou svým jednáním způsobil a za škodu, jejímuž vzniku nezabránil, přestože to bylo v jeho silách. Způsobenou a zaviněnou škodu uhradí žák nebo jeho zákonný zástupce škole v plném rozsahu. Při zaviněném poškození školního majetku může žák školy společně se svým zákonným zástupcem zjednat nápravu škody i tím, že na vlastní náklady uvede poškozenou věc do původního stavu. Neuhrazení způsobené škody je důvodem pro vymáhání náhrady škody soudní cestou.
* Třídní učitelé poučí žáky a zákonné zástupce žáků o odpovědnosti žáků za škodu (§ 2920 a § 2921 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník) a odpovědnosti školy za škodu žákům (§ 391 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce).

**7. Podmínky pro omlouvání a uvolňování žáků z vyučování (§ 22 odst. 2 písm. b), odst. 3 písm. d), § 50 odst. 1, § 67 odst. 3 školského zákona)**

**Omlouvání nepřítomnosti žáka**

* Nepřítomného žáka omlouvá zákonný zástupce žáka.
* Zákonný zástupce žáka je povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka.
* Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování z důvodů předem známých žákovi nebo jeho zákonnému zástupci, požádá zástupce žáka třídního učitele nebo ředitele školy o uvolnění z vyučování.
* Oznámení nepřítomnosti je možné provést:

a)telefonicky do kanceláře školy nebo ředitelce školy

b) písemně třídnímu učiteli

c) osobně třídnímu učiteli.

* Každá omluva musí být zapsána v omluvném listu žákovské knížky žáka.
* Třídní učitel eviduje školní docházku své třídy. V případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence informuje třídní učitel ředitelku školy, která poskytnuté informace vyhodnocuje. Při zvýšené omluvené nepřítomnosti ověřuje její věrohodnost.
* Odchod žáka z vyučování před jeho ukončením je možný pouze na základě písemné omluvy zákonných zástupců, kterou žák předloží vyučujícímu hodiny (při uvolnění na jednu hodinu), nebo třídnímu učiteli – při uvolnění na více hodin.
* Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování z nepředvídaných důvodů, je zástupce žáka povinen nejpozději do dvou dnů oznámit třídnímu učiteli důvod nepřítomnosti. Dobu, na kterou uvolní žáka:
* jedna vyučovací hodina - učitel příslušného předmětu,
* jeden den - třídní učitel/ učitelka,
* více než jeden den - ředitelce školy.

**Řešení neomluvené absence**

* Do součtu 10 vyučovacích hodin řeší se se žákem a jeho zákonným zástupcem pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván doporučujícím dopisem.
* Při počtu nad 10 vyučovacích hodin ředitel školy svolá výchovnou komisi, složení komise odpovídá závažnosti a charakteru nepřítomnosti žáka (ředitel školy, zákonný zástupce žáka, třídní učitel, zástupce ředitele školy, výchovný poradce, zástupce orgánu sociálně-právní ochrany dětí).
* Při počtu nad 25 vyučovacích hodin ředitelka školy zašle bezodkladně oznámení o pokračujícím záškoláctví orgánu sociálně-právní ochrany dětí.

**8. Poučení o povinnosti dodržovat školní řád (§ 22 odst. 1 písm. b), § 30 odst. 3 školského zákona)**

* Školní řád platí do odvolání.
* Aktualizace školního řádu k 1. 9. 2019
* Školní řád byl projednán Pedagogickou radou dne 30. 8. 2018, 29. 8. 2019
* Schválen školskou radou dne 31. 8. 2018, 30. 8. 2019
* Školní řád je zveřejněn na přístupném místě ve škole, prokazatelným způsobem jsou s ním seznámeni žáci i zaměstnanci školy a o jeho vydání a obsahu jsou informováni zákonní zástupci nezletilých žáků.
* Školní řád nabývá účinnosti 1. 9. 2018, 1. 9. 2019
* Změny školního řádu lze navrhovat průběžně s ohledem na naléhavost situace. Všechny změny ve školním řádu podléhají projednání v pedagogické radě, schválení ředitelkou školy a následně schválení školskou radou.

**Příloha:**

**Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků a podmínky ukládání výchovných opatření (30 odst. 2 a § 31 školského zákona)**

**I. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků (§ 30 odst. 2 školského zákona)**

**A. Zásady hodnocení průběhu a výsledku vzdělávání**

* Hodnocení je zaměřeno na to, co žák umí a v čem se projevuje pozitivně. Učitel žáky pozoruje při známých činnostech, kdy mají žáci příležitost prokázat své znalosti a dovednosti.
* Hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování žáků učiteli je jednoznačné, srozumitelné, srovnatelné s předem stanovenými kritérii, věcné, všestranné, pedagogicky zdůvodněné, odborně správné a doložitelné.
* Učitel musí respektovat každého žáka, věřit, že každý žák může uspět, být zásadový a spravedlivý, hodnotit individuální snahu, vytvářet podnětné učební prostředí, umožnit žákovi, aby se účastnil hodnocení své práce.
* Vyučující uplatňuje přiměřenou náročnost a dodržuje zásady pedagogického taktu, zejména

-neklasifikují žáky ihned po jejich návratu do školy po nepřítomnosti delší než jeden týden,

-účelem zkoušení je hodnotit to, co žák umí, hodnotíme kombinovanými způsoby,

-učitel klasifikuje jen probrané učivo,

-před prověřováním znalostí musí mít žáci dostatek času k naučení, procvičení a zažití učiva,

-prověřování znalostí provádět až po dostatečném procvičení učiva.

* Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjádřeno známkou.

###### **B. Zásady hodnocení chování ve škole a na akcích pořádaných školou**

###### **Hodnocení chování žáků navrhuje třídní učitel po projednání s učiteli, kteří ve třídě vyučují, a s ostatními učiteli a rozhoduje o ni ředitel po projednání v pedagogické radě. Kritériem pro klasifikaci chování je dodržování školního řádu během klasifikačního období.**

* Za pěknou práci v hodinách, za snahu v kratším časovém úseku se uděluje pochvala, která se využívá jako motivační prvek. Zaznamenává se do informační knížky.
* Třídní učitel/ka může po projednání s ředitelkou školy udělit pochvalu třídního učitele nebo jiné ocenění za výrazný projev školní iniciativy nebo déle trvající úspěšnou práci. Zaznamenává se do informační knížky, katalogového listu žáka a na vysvědčení za pololetí, v němž je udělena.
* Ředitelka školy může žákovi po projednání v pedagogické radě udělit pochvalu ředitelky školy nebo jiné ocenění za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin nebo za mimořádnou úspěšnou práci. Zaznamenává se do informační knížky, katalogového listu žáka a na vysvědčení za pololetí, v němž je udělena.
* Při porušení povinností stanoveným školním řádem lze udělit poznámku o nevhodném chování. Poznámka je jasná, stručná, bez emocí. Slouží hlavně jako informace rodičů.
* Za občasné zapomínání, drobnější, méně časté přestupky, o kterých již byl proveden zápis do informační knížky lze žákovi uložit napomenutí třídní/ho učitele, o kterém třídní učitel/ka rozhodne a zapíše do informační knížky a katalogového listu žáka.
* Za opakované zapomínání, za opakující se drobnější kázeňské přestupky, při nichž napomenutí třídní učitelky nebylo účinné, za kázeňský přestupek, který je nutné z výchovných důvodů potrestat, se ukládá důtka třídního učitele, o které rozhoduje, zapíše jí do Informační knížky a katalogového listu a informuje ředitelku školy.
* Za soustavné zapomínání, za drobnější opakované kázeňské přestupky, kdy veškerá výchovná opatření a jednání s rodiči selhala a za závažný kázeňský přestupek lze žákovi uložit důtku ředitelky školy.

C. Zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků

* Učitel/ka umožní žákovi, aby se účastnil hodnocení své práce.
* Žák je porovnáván sám se sebou, se svým předchozím výkonem, aby si utvořil obraz o svých pokrocích.
* Žák je často zaměstnáván úkoly a činnostmi, u nichž sám pozná, že úkol vyřešil správně. Žákovi je dána příležitost vyjádřit své sebehodnocení i v informační knížce.
* V hodnocení žák sděluje i informace o svých postojích a jejich změnách.

**D. Stupně hodnocení prospěchu a chování v případě použití klasifikace a jejich charakteristiku, včetně předem stanovených kritérií**

* Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných předmětech se hodnotí na vysvědčení klasifikačním stupněm - známkou: 1, 2, 3, 4, 5.
* Výsledky chování žáka se hodnotí na vysvědčení klasifikačním stupněm - známkou: 1, 2, 3.
* Učitel může dle svého uvážení použít jiné způsoby průběžného hodnocení – bodovací systém, procenta apod.
* Kritéria hodnocení

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **zvládnutí učiva** | **úroveň vyjadřová-ní** | **myšlení, logika, tvořivost, samostat-nost** | **aplikace** | **práce s chybou** | **píle a zájem** | **organizace práce** | **kvalita projevu** | **chování a plnění školního řádu** |
| **1** | ovládá přesně a úplně chápe vztahy | vyjadřuje se výstižně | pohotový, dobře chápe souvislosti, tvořivý, pracuje samostatně | samostatná a tvořivá | samostatně najde a opraví | výrazně aktivní a svědomitý | účelná, uvědoměle udržuje pořádek | estetický, působivý, originální | uvědoměle dodržuje a aktivně prosazuje |
| **2** | ovládá v podstatě | vyjadřuje se poměrně přesně | uvažuje celkem samostatně, logicky a tvořivě, pracuje převážně samostatně | dopouští se ojedinělých chyb | najde a po upozornění samostatně opraví | nepotřebu-je podnětů | účelná, udržuje pořádek s drobnými nedostatky | estetický, působivý, menší nedostatky | dopustí se závažného nebo se opakovaně dopouští méně závažných přestupků |
| **3** | nepodstat-né mezery | nevyjadřuje se dost přesně | menší samostatné myšlení, není vždy tvořivý, někdy potřebuje pomoc | s pomocí odstaňuje chyby | nenajde, ale po poukázání opraví | malý zájem | méně účelná, udržuje pořádek na podněty učitel | málo působivý, dopouští se chyb | narušuje činnost, ohrožuje ostatní žáky |
| **4** | závažné mezery | vyjadřuje se s potížemi | nesamostatné myšlení, málo tvořivý, potřebuje velkou pomoc | dělá podstatné chyby | nenajde a po poukázání opraví s dopomocí | malá snaha, potřebuje neustálé podněty | soustavná pomoc učitele méně dbá na pořádek | málo uspokojivý, úkoly řeší jen s velkou pomocí a s častými chybami |  |
| **5** | neovládá | vyjadřuje se nesprávně i po návodu | odpovídá nesprávně i na návodné otázky, převážně pasívní | nesplní úkol ani s dopomocí | nenajde a po poukázání neopraví ani s dopomocí | neprojevuje zájem, nevyvíjí úsilí, pobízení je neúčinné | nedokáže zorganizo-vat nedbá o pořádek | neuspoko-jivý, povětšinou chybný |  |

E. Zásady pro používání slovního hodnocení a pro stanovení celkového hodnocení žáka na vysvědčení v případě použití slovního hodnocení nebo kombinace slovního hodnocení a klasifikace, včetně předem stanovených kritérií

* U žáka s vývojovou poruchou učení rozhodne ředitel školy o použití slovního hodnocení na základě žádosti zákonného zástupce žáka.

**F. Způsob získávání podkladů pro hodnocení**

* Hodnocení musí být prováděno během aktivit žáků tak, aby poskytlo přesný, spravedlivý a reprezentativní obraz schopností a vývoje žáků.
* Podklady pro hodnocení a klasifikaci získávají vyučující zejména: soustavným diagnostickým pozorováním žáků, sledováním jeho výkonů a připravenosti na vyučování, různými druhy zkoušek (písemné, ústní, grafické, praktické, pohybové, testy, analýzou výsledků různých činností žáků, konzultacemi s ostatními vyučujícími a podle potřeby i psychologickými a zdravotnickými pracovníky. Při klasifikaci učitel vychází z počtu jevů, které žák zvládl.
* Při ústním zkoušení oznámí učitel žákovi výsledek hodnocení okamžitě, výsledek písemných prací do 1 týdne. V jednom dni se může psát jen jedna kontrolní práce delší než 30 minut.
* Žák musí mít z každého předmětu, alespoň dvě známky za každé pololetí. Známky získávají vyučující průběžně během celého klasifikačního období. Učitel sděluje všechny známky, které bere v úvahu při celkové klasifikaci, zástupcům žáka a to zejména prostřednictvím zápisů do informační knížky – současně se sdělováním známek žákům.
* Učitel je povinen vést soustavně evidenci o každém hodnocení a klasifikaci žáka, kdykoli je schopen prokázat, jak žáka hodnotí, jakou známkou, kdy a za co ji žákovi udělil. V případě dlouhodobé nepřítomnosti nebo rozvázání pracovního poměru v průběhu klasifikačního období předá tento klasifikační přehled zastupujícímu učiteli nebo vedení školy.
* Pokud je klasifikace žáka stanovena na základě písemných nebo grafických prací, vyučující tyto práce uschovávají po dobu, během které se klasifikace žáka určuje nebo ve které se k ní mohou zákonní zástupci žáka odvolat - tzn. celý školní rok včetně hlavních prázdnin, v případě žáků s odloženou klasifikací nebo opravnými zkouškami až do 30. 10. dalšího školního roku. Opravené písemné práce musí být předloženy všem žákům a na požádání ve škole také rodičům.
* Známku určí učitelé, kteří vyučují příslušnému předmětu. Při dlouhodobějším pobytu žáka mimo školu (lázeňské léčení, léčebné pobyty, dočasné umístění v ústavech, apod.) vyučující respektuje známky žáka, které škole sdělí škola při instituci, kde byl žák umístěn; žák se znovu nepřezkušuje. Výsledná známka za klasifikační období musí odpovídat známkám, které žák získal a které byly sděleny rodičům.
* Na konci klasifikačního období, v termínu, který určí ředitelka školy, zapíší před jednáním pedagogické rady o klasifikaci učitelé příslušných předmětů číslicí a připraví návrhy na umožnění opravných zkoušek, na klasifikaci v náhradním termínu apod.
* Zákonné zástupce žáka informuje o prospěchu a chování žáka: třídní učitel a učitelé jednotlivých předmětů v polovině prvního a druhého pololetí; třídní učitel nebo učitel, jestliže o to zákonní zástupci žáka požádají. Informace jsou rodičům předávány převážně při osobním jednání, při konzultačních hodinách, na které jsou rodiče písemně zváni. Rodičům, kteří se nemohli dostavit na školou určený termín, poskytnou vyučující možnost individuální konzultace. Údaje o klasifikaci a hodnocení chování žáka jsou sdělovány pouze zástupcům žáka a žákovi, nikoli veřejně.

G. Způsob hodnocení žáka se speciálními vzdělávacími potřebami

* Ředitelka školy seznamuje ostatní vyučující s doporučením psychologických vyšetření, které mají vztah ke způsobu hodnocení a klasifikace žáka a způsobu získávání podkladů. Údaje o nových vyšetřeních jsou součástí zpráv na pedagogické radě. Při zjišťování úrovně vědomostí a dovedností žáků s vývojovými poruchami volí učitel takovou formu, při které nemá porucha negativní vliv na výsledek. Učitel u těchto žáků pracuje podle individuálního plánu.
* U žáků, kteří pracují podle individuálního vzdělávacího plánu, je použito slovní hodnocení. Jsou popsány tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména ve vztahu k očekávaným výstupům formulovaným v učebních osnovách jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, k jeho vzdělávacím a osobnostním předpokladům a k věku žáka. Slovní hodnocení zahrnuje posouzení výsledků vzdělávání žáka v jejich vývoji, ohodnocení píle žáka a jeho přístupu ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon, a naznačení dalšího rozvoje žáka. Obsahuje také zdůvodnění hodnocení a doporučení, jak předcházet případným neúspěchům žáka a jak je překonávat.

**H. Podrobnosti o komisionálních a opravných zkouškách**

Komisionální a opravné zkoušky jsou vykonávány dle příslušného zákona a vyhlášky. Opravné zkoušky jsou zkoušky komisionální.

**Dodatek: Používání mobilních telefonů v ZŠ**

* Mobilní telefonmohoužáci používat i během vyučování, pokud budou vyzváni učitelem. A to v případě, kdy bude práce s mobilním telefonem součástí výuky předmětu a součástí učebního plánu v daném předmětu. Za správné užívání mobilního telefonu (aby sloužil jen k výuce) zodpovídá učitel, který zapojení do výuky zařadil.

**Závěrečná ustanovení**

* Zaměstnanci školy s tímto řádem byli seznámeni na provozní poradě a pedagogické radě dne 30. 8. 2018, 29. 8. 2019
* Aktualizace proběhla dne 29. 8. 2019
* Žáci školy byli s tímto řádem seznámeni třídními učiteli ve dnech prvního týdne školního roku, seznámení je zaznamenáno v třídních knihách.
* Zákonní zástupci žáků byli informováni o vydání školního řádu v informacích a v informačních knížkách, školní řád je pro ně zpřístupněn v chodbě školy.

V Meclově dne 1. 9. 2019

Mgr. Martina Hrubá

ředitelka školy