



ZŠ, DD, ŠD a ŠJ
Vrbno p. Pradědem
příspěvková organizace
Moravskoslezského kraje

**Základní škola, Dětský domov,
Školní družina a Školní jídelna
Vrbno p. Pradědem**
nám. Sv. Michala 17,
příspěvková organizace
793 26 Vrbno pod Pradědem
IČ: 00852619

Školní řád



**Základní škola, Dětský domov, Školní družina a Školní jídelna, Vrbno p.
Pradědem, nám. Sv. Michala 17, příspěvková organizace**



OBECNÉ ÚDAJE	4
KAPITOLA 1 PRÁVA ŽÁKŮ A JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ	6
ŽÁK MÁ PRÁVO	6
ZÁKONNÍ ZÁSTUPCI ŽÁKŮ MAJÍ PRÁVO	7
KAPITOLA 2 POVINNOSTI ŽÁKŮ A JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ	8
ŽÁCI JSOU POVINNI	8
ZÁKONNÍ ZÁSTUPCI NEZLETILÝCH ŽÁKŮ JSOU POVINNI	9
PRÁVA A POVINNOSTI ZAMĚSTNANCŮ ŠKOLY	10
PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ S PRACOVNÍKY ŠKOLY	10
KAPITOLA 3 PROVOZ, VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY A PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ ŽÁKŮ	12
DOCHÁZKA DO ŠKOLY A VYUČOVACÍ PROCES	12
CHOVÁNÍ ŽÁKU VE ŠKOLE	12
NEVHODNÉ CHOVÁNÍ ŽÁKU PŘI VYUČOVÁNÍ, KTERÉ ZNEMOŽŇUJE VZDĚLÁVÁNÍ OSTATNÍCH.....	13
VYUČOVACÍ DEN	13
ČASOVÉ ROZLOŽENÍ VYUČOVACÍCH HODIN	14
PŘÍCHOD DO ŠKOLY, PRŮBĚH VYUČOVÁNÍ.....	14
ODCHOD ZE ŠKOLY	16
OMLOUVÁNÍ ABSENCE.....	16
VÝCHOVNÁ OPATŘENÍ.....	17
POCHVALA NEBO JINÉ OCENĚNÍ.....	17
FORMY DOMÁCÍCH ÚKOLŮ.....	20
TYPY DOMÁCÍ PŘÍPRAVY, TYPY DOMÁCÍCH ÚKOLŮ.....	20
ZPŮSOB ZPRACOVÁNÍ DOMÁCÍCH ÚKOLŮ	21
KONTROLA DOMÁCÍ PŘÍPRAVY	21
HODNOCENÍ DOMÁCÍCH ÚKOLŮ	22
KAPITOLA 5 OCHRANA OSOBNOSTI VE ŠKOLE (PEDAGOG, ŽÁK), BEZPEČNOST A OCHRANA ZDRAVÍ VE ŠKOLE	22
CHOVÁNÍ ŽÁKŮ	22
BEZPEČNOST A OCHRANA ZDRAVÍ VE ŠKOLE.....	23
OCHRANA ŽÁKŮ PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ.....	26
REŽIM PŘI AKCÍCH MIMO ŠKOLU	26
PRAVIDLA PRO ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY.....	27
KAPITOLA 6 DISTANČNÍ VÝUKA	28
DISTANČNÍ VÝUKA BUDE PROBÍHAT V TĚCHTO PŘÍPADECH:	28
POVINNOSTI ŽÁKŮ	28
REŽIM	28
DISTANČNÍ VZDĚLÁVÁNÍ ŠKOLA PŘÍZPŮSOBÍ PODMÍNKÁM ŽÁKŮ A ZAJISTÍ.....	28
PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY	29
KAPITOLA 7 PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ŽÁKŮ A JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ S PEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY	30
ŽÁKOVSKÁ KNÍŽKA.....	30
ONLINE SYSTÉM BAKALÁŘI.....	30
SPOLUPRÁCE A PŘEDÁVÁNÍ INFORMACÍ MŮŽE PROBÍHAT	30

KAPITOLA 8 PRAVIDLA PRO VZDĚLÁVÁNÍ PODLE INDIVIDUÁLNÍHO VZDĚLÁVACÍHO PLÁNU (IVP).....	31
ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ.....	33

Obecné údaje

- a) **Název školy:** Základní škola, Dětský domov, školní družina a školní jídelna, Vrbno p. Pradědem, nám. Sv. Michala 17, příspěvková organizace.
- b) **Adresa školy:** nám. Sv. Michala 17, Vrbno pod Pradědem, 793 26
- c) **Název ŠVP:** Škola dětem otevřená č. j. 16-07/Ř, Michalka č. j. 28-10/Ř. Škola dětem otevřená – škola pro všechny
- d) **IČ:** 00852619
- e) **Kontakty:** Mgr. Markéta Remešová – ředitelka organizace,
- telefon: 554 75 17 20
 - e-mail: Marketa.Remesova@ddvrbno.cz
 - webové stránky: www.ddvrbno.cz
 - datová schránka: xkfhkxr
- f) **Zřizovatel:** Moravskoslezský kraj, 28. října 117, 702 18, Ostrava
- telefon: 595 622 111
 - e-mail: posta@msk.cz
 - název a identifikátor datové schránky: Moravskoslezský kraj, 8x6bxsd
- g) **Platnost a účinnost školního řádu:** od 1. 3. 2025

Na základě ustanovení § 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školní zákon) vydáváme po projednání v pedagogické radě a schválením školskou radou tento školní řád.

Školní řád je zpracován na základě zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školní zákon) v platném znění a příslušných prováděcích předpisů (zejména vyhlášky č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky, č. 72/2005 Sb., o poskytování poradenských služeb ve školách a vyhlášky č. 27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných); zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí, ve znění pozdějších předpisů; zákona č. 379/2005 Sb., o opatřeních k ochraně před škodami způsobenými tabákovými výrobky, alkoholem a jinými návykovými látkami; Listiny základních práv a svobod; Úmluvy o právech dítěte a dalších zákonných předpisů ČR.

Tato verze školního řádu ruší všechny verze předchozí.

Kapitola 1 Práva žáků a jejich zákonných zástupců

Základní práva žáků a zákonných zástupců žáků upravuje § 21 školského zákona.

Žák má právo

1. na vzdělávání a školské služby podle školského zákona;
2. na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání;
3. zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků, volit a být do nich volen, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitelku s tím, že tento je povinen se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat;
4. na zabezpečení přístupu k informacím, které podporují jeho duchovní, morální a sociální rozvoj, a naopak na ochranu před informacemi, které škodí jeho pozitivnímu vývoji a nevhodně ovlivňují jeho morálku;
5. na užívání zařízení školy v souvislosti s výukou;
6. na vyjádření vlastního názoru ve všech záležitostech, které se ho týkají. Svůj názor musí vyjadřovat přiměřenou formou, která neodporuje zásadám slušnosti a dobrého občanského soužití. Jeho vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jeho věku a stupni vývoje;
7. na ochranu před fyzickým nebo psychickým násilím, a to i formou tzv. kyberšikany, nedbalým zacházením, sociálně patologickými jevy, před všemi formami sexuálního zneužívání a před kontaktem s narkotiky a psychotropními látkami, v případě potřeby se mohou obrátit na kohokoliv z pedagogického sboru nebo využít schránky důvěry, která je k dispozici pro anonymní sdělení;
8. v případě jakéhokoliv osobního handicapu na podporu sebedůvěry, zabezpečení důstojnosti, účinného přístupu ke vzdělávání a profesionální přípravě a na umožnění aktivního zapojení do kolektivu;
9. žák se speciálními vzdělávacími potřebami má právo poskytnutí podpůrných opatření jeho vzdělávání a vytvoření nezbytných podmínek, které toto vzdělávání umožní, na poradenskou pomoc školy a školského poradenského zařízení;
10. na poskytnutí pomoci a na zvláštní péči v odůvodněných případech. Ve všech těchto případech má právo obracet se podle povahy problému na jednotlivé vyučující, třídního učitele, výchovného poradce, zástupce ředitelky, ředitelku či statutárního zástupce;
11. na ustanovení třídní samosprávy a žakovské rady jako poradních orgánů pro třídního učitele nebo ředitelku školy;
12. aktivně se podílet na dění ve škole, účastnit se různých programů a projektů.

Zákonní zástupci žáků mají právo

1. na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka;
2. na informace o škole podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím;
3. nahlížet do výroční zprávy, pořizovat si z ní opisy a výpisy;
4. na konzultace s pedagogickými pracovníky v jejich konzultačních hodinách či v termínech stanovených na základě vzájemné předchozí domluvy – zák. zástupci mohou kontaktovat učitele prostřednictvím pracovního e-mailu ve formátu **jmeno.prijmeni@ddvrbno.cz**, přes kontakty uvedené na webových stránkách školy ddvrbno.cz nebo pomocí online systému **Bakaláři**, případě potřeby je možné si domluvit osobní schůzku (pokud si přejí zůstat anonymní, mohou se obrátit na školskou radu, jejíž kontakty jsou k dispozici na webových stránkách školy);
5. na odvolání proti rozhodnutí ředitelky školy v souladu se správním řádem;
6. na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona;
7. vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání žáka;
8. požádat o přezkoumání výsledků hodnocení žáka;
9. volit a být voleni do školské rady;
10. aktivně se podílet na dění ve škole, účastnit se různých programů a projektů.

Kapitola 2 Povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců

Žáci jsou povinni

1. řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat, řádně a systematicky se připravovat na vyučování, průběžně spolupracovat s třídním učitelem a dalšími pracovníky školy;
2. dodržovat školní řád a další předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni;
3. dodržovat zásady slušnosti, zdvořilosti a kulturního chování ve škole i mimo školu nejen vůči dospělým, ale i k sobě navzájem;
4. dodržovat pravidla hygieny, bezpečnosti a ochrany zdraví;
5. nenarušovat průběh vyučování;
6. případný úraz či nevolnost, nehodu či ztrátu osobní věci hlásit IHNED;
7. dbát pokynů pedagogických a provozních pracovníků školy;
8. chodit do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin a účastnit se činností organizovaných školou;
9. nenosit do školy předměty cenné a pro výuku nepotřebné;
10. šetřit školní zařízení a ostatní majetek, hospodárně zacházet se zapůjčenými učebnicemi a učebními pomůckami;
11. zaujímat při vyučování místo podle platného zasedacího pořádku; případně dle pokynů příslušného vyučujícího;
12. nosit s sebou všechny učebnice a školní pomůcky určené vyučujícím daného předmětu pro příslušný den v souladu s rozvrhem hodin;
13. být za všech okolností dobrými reprezentanty školy, svým jednáním dělat škole čest;
14. mít během vyučování vypnuté mobilní telefony, fotoaparáty a jinou záznamovou techniku, která slouží k pořizování obrazových a zvukových záznamů. Použití těchto digitálních technologií ve výuce povoluje pouze přítomný pedagog. Pořizování zvukových a obrazových záznamů osob (učitel, žák) bez jejich svolení je v rozporu s občanským zákoníkem (§ 84 a § 85). Narušování vyučovacího procesu mobilním telefonem (případně jinou technikou), bude hodnoceno jako přestupek proti školnímu řádu.
15. nepořizovat zvukové a obrazové materiály v budově školy;
16. při vyučování sedět klidně na svém místě, plně se soustředit na průběh vyučovací hodiny, o slovo se hlásit zvednutím ruky;
17. udržovat své pracovní místo v čistotě, před opuštěním učebny uvést do pořádku svoji lavici a pracovní místo;

18. v případě svévolného poškození školního majetku nahradit vzniklou škodu.

Zákonní zástupci nezletilých žáků jsou povinni

1. zajistit, aby žák docházel do školy včas, řádně připraven a slušně oblečen;
2. pravidelně sledovat informace v komunikačním systému Bakaláři;
3. průběžně spolupracovat s třídními učiteli a dalšími zaměstnanci školy a na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání a chování žáka;
4. nahradit škodu, která vznikne škole žakovou vinou;
5. **ihned písemně informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních potížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání;**
6. v případě žakovy nepřítomnosti (a to i v případě žakovy neúčasti při povinném distančním vzdělávání) zajistit do tří kalendářních dnů jeho řádnou omluvu písemně nebo telefonicky, omluvku zapsat do Bakalářů;
7. oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 a 3 školského zákona, další údaje potřebné pro řádné vedení „školní matriky“ a které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a o změnách v těchto údajích;
8. zdržet se slovního a fyzického násilí a psychického nátlaku vůči pedagogickým a jiným pracovníkům školy;
9. respektovat právo pedagogických pracovníků na využívání metod forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné a speciálně pedagogické a pedagogicko – psychologické činnosti;
10. řídit se školním řádem a respektovat další vnitřní předpisy školy.

Práva a povinnosti zaměstnanců školy

1. Všichni zaměstnanci školy jsou povinni dodržovat školní řád a další vnitřní předpisy školy. V zájmu ochrany vlastního zdraví a zdraví žáků jsou povinni se pravidelně účastnit školení v oblasti bezpečnosti zdraví a ochrany při nejrůznějších činnostech a dodržovat veškeré zásady bezpečnosti. Jejich práva a povinnosti dále upravuje náplň práce a provozní řád školy.
2. Všichni zaměstnanci školy jsou povinni dodržovat a respektovat žákova práva a dbají na jejich výkon. Dbají rovněž na plnění žákovských povinností.
3. Všichni zaměstnanci školy jsou povinni poskytnout žákovi pomoc a ochranu v případě, že jsou o to žákem požádáni. V ostatních případech postupují podle svého nejlepšího vědomí a svědomí.
4. Všichni pedagogičtí pracovníci školy jsou povinni poskytnout základní poradenskou pomoc. Specifickou poradenskou pomoc poskytují zejména třídní učitelé, výchovný poradce, školní metodik prevence.
5. Pedagogičtí pracovníci mají povinnost zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků a studentů a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišli do styku.

Pravidla vzájemných vztahů s pracovníky školy

1. Všichni pracovníci školy a žáci školy se vzájemně respektují, dbají na vytváření partnerských vztahů podložených vzájemnou úctou, důvěrou a spravedlností.
2. Všichni pracovníci školy a žáci školy dbají na dodržování etického chování, základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace.
3. Všichni pracovníci školy a žáci školy dbají na udržování pořádku a čistoty ve všech prostorách školy.
4. Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáků vůči pracovníkům školy nebo vůči ostatním žákům nebo pracovníkům školy vůči žákům je považováno za závažné porušení školního řádu a vedení školy z takového jednání vyvodí důsledky v souladu s § 31 odst. 3 zákona č. 561/2004 Sb. (školského zákona) a pracovně právními předpisy.
5. 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.

6. Všichni zaměstnanci školy chrání žáky před všemi formami špatného zacházení, sexuálním násilím, využíváním. Dbají, aby nepřicházeli do styku s materiály a informacemi pro ně nevhodnými. Chrání žáky před nezákonnými útoky na jejich pověst. Zjistí-li, že dítě je týráno, krutě trestáno, nebo je s ním jinak špatně zacházeno, spojí se se všemi orgány na pomoc dítěti. Speciální pozornost věnují ochraně před návykovými látkami.
7. Informace, které zákonný zástupce žáka poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o žákovi (zdravotní způsobilost a další) jsou důvěrné.
8. Vyzve-li ředitelka školy nebo jiný pedagogický pracovník zákonného zástupce k osobnímu projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka, konzultuje termín schůzky se zákonným zástupcem žáka.
9. Společným cílem všech pedagogů, zaměstnanců školy i zákonných zástupců je napomáhat všem žákům v jejich individuálním rozvoji.
10. Rodiče či zákonní zástupci žáka mají primární odpovědnost za výchovu a vývoj dítěte.

Kapitola 3 Provoz, vnitřní režim školy a podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků

Docházka do školy a vyučovací proces

1. Základní povinností žáka je docházet do školy a na veškeré akce pořádané školou včas podle stanoveného rozvrhu hodin a účastnit se vyučování všech vyučovaných předmětů.
2. V případě, že se žák nemůže vyučování účastnit z důvodů předem známých (nemoc, rodinné důvody, návštěva u lékaře, náboženské svátky) požádá zákonný zástupce žáka třídního učitele o uvolnění z vyučování.
3. Zákonný zástupce nebo osoba odpovědná za výchovu žáka je povinna doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do tří kalendářních dnů od počátku jeho nepřítomnosti.
4. Jestliže dojde k opakované bezdůvodné (skryté záškoláctví) nebo neomluvené absenci žáka ve vyučování (zanedbání školní docházky), oznámí škola v souladu se zákonem č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí tuto skutečnost orgánu sociálně-právní ochrany dětí.
5. Vyučovací hodinu může žák opustit pouze se svolením vyučujícího. Uvolnění na více než jednu hodinu, maximálně však na jeden den povoluje třídní učitel, na delší dobu ředitelka školy.

Chování žáků ve škole

1. Žáci dodržují zásady etického a společenského chování. Nedodržování těchto zásad je považováno za porušení školního řádu.
2. Do školy přicházejí žáci vhodně a čistě upraveni. V šatnách se přezouvají do vhodné obuvi, ve které se pohybují po škole.
3. Žáci se zodpovědně připravují na vyučování, zpracovávají zadání úkolů, na vyučování mají připravené potřebné pomůcky, na hodiny tělesné výchovy a praktických předmětů mají předepsaný oděv a obuv.
4. 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 učitelů.
5. Žáci udržují své pracovní místo a jeho okolí v čistotě a pořádku. Neplnění tohoto ustanovení je považováno za porušení školního řádu.
6. Žák nenarušuje průběh vyučovací hodiny nevhodným chováním a činnostmi, které se neslučují se školním řádem a nemají žádný vztah k vyučování.

7. Přestávka žák využívá k přípravě na vyučování, k osvěžení a odpočinku. O přestávkách žáci využívají i přilehlou chodbu u své třídy. Navštěvovat jiné třídy či učebny je povoleno jen se souhlasem pedagoga, který vykonává dohled nad žáky v daný čas.
8. Při účasti na akcích pořádaných školou dodržuje žák ustanovení školního řádu.

Nevhodné chování žáků při vyučování, které znemožňuje vzdělávání ostatních

V případě, že se žák chová při vyučování způsobem, který znemožňuje nebo narušuje vzdělávání ostatních žáků, škola může přistoupit k opatření, které takovému chování zamezí. Musí však být takovému žákovi i nadále umožněn přístup ke vzdělávání a bude nad ním zajištěn dohled podle § 29 školského zákona. Učitel tedy může nevhodně se chovajícího žáka vyloučit z vyučovací hodiny do doby, než se žák ukázní s tím, že bude pod dohledem a bude se dále vzdělávat (např. pod vedením jiného pedagoga nebo na základě zadané samostatné práce pod dohledem jiného zaměstnance školy, který bude zletilý a bude se školou v pracovně-právním vztahu). Takové opatření nebude mít sankční, ale organizační charakter (čímž není vyloučen postih žáka za dané chování zákonným kázeňským opatřením), nebude upírat žákovi právo na vzdělávání, resp. možnost plnit svou povinnou školní docházku (žák bude vzděláván v souladu s ŠVP a stanoveným rozvrhem hodin, nikoli však společně se třídou, ale samostatně), bude reagovat na konkrétní chování žáka a situaci ve třídě, bude omezeno na dobu nezpůsobilosti žáka ke vzdělávání v kolektivu.

Pokud žákovo chování a jednání ohrožuje bezpečnost a zdraví jeho, ostatních žáků nebo jiných osob, je škola povinna zajistit takovému žákovi neodkladnou lékařskou péči (a uvědomit o tom zákonného zástupce žáka). Dle konkrétních okolností je třeba přivolat i orgán Policie ČR apod.

Vyučovací den

Vyučování probíhá podle časového rozvržení vyučovacích hodin a přestávek schválených ředitelkou. Tyto údaje mají žáci zapsány v žákovských knížkách. Vyučování končí nejpozději ve 14:30 hodin. Vyučovací hodina trvá 45 minut. Školní vzdělávací program školy může pro žáky se speciálními vzdělávacími potřebami stanovit odlišnou délku vyučovací hodiny.

V odůvodněných případech lze vyučovací hodiny dělit a spojovat, v tomto případě je odlišná doba ukončení vyučování oznámena zákonným zástupcům.

Hlavní vchod, kterým žák vstupuje do školy na dopolední vyučování se otevírá v 7.40 hod a zavírá v 7.55 hod. V případě, že vyučování (po dohodě s vyučujícím) začíná v jinou dobu, čeká žák před vchodem na vyučujícího, který jej vpustí do školy.

Pořadí a čas vyučovacích hodin stanovuje rozvrh hodin. Každá hodina začíná a končí pokynem vyučujícího.

Časové rozložení vyučovacích hodin

- 1. vyučovací hodina 07:55 – 08:40
- 2. vyučovací hodina 08:50 – 09:35
- 3. vyučovací hodina 09:50 – 10:35
- 4. vyučovací hodina 10:45 – 11:30
- 5. vyučovací hodina 11:40 – 12:25
- 6. vyučovací hodina 12:55 – 13:40
- 7. vyučovací hodina 13:45 – 14:30

Příchod do školy, průběh vyučování

1. Školní budova se otvírá v 7.40 hodin. V jinou dobu vstupují žáci do školy pouze na vyzvání zaměstnanců školy, kteří nad nimi vykonávají pedagogický dohled. Žáci přicházejí do školy včas, nejpozději 10 minut před zahájením vyučování. Na první vyučovací hodinu jsou připraveni na výuku ve třídě 5 minut před zahájením vyučovací hodiny.
2. Zákonní zástupci při přivádění dítěte do školy vstupují pouze do hlavní chodby školy. Další pohyb po budově je možný pouze za doprovodu pedagogického pracovníka nebo po předchozí domluvě s učitelem či ředitelkou školy, například v případech společných akcí.
3. Žáci se při vstupu do budovy přezují do vhodné obuvi. Oděv a obuv uloží do šatny. V kapsách oděvu nenechávají cenné věci a peníze, dbají na udržování pořádku.
4. V průběhu vyučování smí žák 2. stupně opustit budovu školy jen na základě **písemné žádosti zákonného zástupce** (email, SMS, ŽK, Bakalář) a s povolením vedení školy, třídního učitele (nebo jeho zástupce) nebo vyučujícího následné hodiny, kteří mu po zvážení písemné žádosti potvrdí uvolnění ze školy. Svévolné vzdálení se z objektu školy v průběhu vyučování je zakázáno a považuje se za hrubé porušení školního řádu. Zástupce **v žádosti uvede**, že žák odejde ze školy sám. Dále je v žádosti uveden datum a čas odchodu a převzetí plné odpovědnosti zákonného zástupce nad žákem.
5. Žák 1. stupně může opustit budovu školy pouze **v osobním doprovodu zákonného zástupce** nebo **osoby jím písemně pověřené**.
6. Přestávky mezi vyučováním jsou desetiminutové. Přestávky žák využije k relaxaci, k přípravě pomůcek na další vyučovací předmět. Do jiné učebny přechází žák nejdříve 2 minuty před začátkem další vyučovací hodiny.

7. Nejpozději se zvoněním na hodinu je žák přítomen na svém místě v příslušné učebně.
8. Při výuce některých předmětů jsou třídy děleny na skupiny. Počet skupin a počet žáků ve skupině se určí rozvrhem.
9. Škola při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb přihlíží k základním fyziologickým potřebám žáků a vytváří podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů.
10. Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb a poskytuje žákům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
11. Škola vede evidenci úrazů žáků, k nimž došlo při školních činnostech, vyhotovuje a zasílá záznam o úrazu stanoveným orgánům a institucím.
12. V období školního vyučování může ředitelka ze závažných důvodů, zejména organizačních a technických, vyhlásit pro žáky nejvýše 5 volných dnů ve školním roce.
13. Žáci mají během vyučování vypnuté mobilní telefony, fotoaparáty a jinou záznamovou techniku, která slouží k pořizování obrazových a zvukových záznamů. Používat digitálních technologie (mobilní telefon, notebook, tablet) ve výuce může žák pouze na pokyn pedagoga. Budou-li tato ustanovení porušena, může pedagog žákovi elektroniku odebrat a opět vrátit při nejbližší vhodné příležitosti (např. na konci vyuč. hodiny, na konci vyučování daného dne) nebo zákonným zástupcům žáka. Dobíjení elektrické energie do těchto zařízení je ve škole zakázáno. Pořizování zvukových a obrazových záznamů osob (pedagog, žák) bez jejich svolení je v rozporu s občanským zákoníkem (§ 84 a § 85).
14. Při výuce ve třídách, v odborných učebnách a v tělocvičně se žák řídí řádem platným pro tyto učebny. Do všech učeben žáci přecházejí pod vedením vyučujícího, který je vyzvedne v jejich kmenové třídě. Po skončení hodiny žáky pedagog zase odvádí do kmenové třídy.
15. Žákovské služby a jejich náplň práce určuje podle potřeby třídní učitel, nebo vyučující. Neplnění úkolů služby je považováno za porušení školního řádu.
16. Do sborovny, ředitelny a kanceláří žák vstupuje pouze za přítomnosti pedagoga.
17. Nedostaví-li se do 5 minut od začátku vyučování učitel do třídy, ohlásí třídní služba tuto skutečnost vedení školy.
18. Po schodišti a na chodbách se žák pohybuje ukázněně, po pravé straně a tak, aby nedošlo k úrazu.

19. Okna v budově školy žák otevírá výhradně se souhlasem vyučujícího.
20. Dveře od tříd zůstávají o přestávkách otevřené.
21. Případ šíření poplašné zprávy (např. o výskytu bomby ve škole) bude vždy předán Policii ČR a bude vždy posuzován jako zvláště hrubé porušení školního řádu. Rozhodnutím vedení školy mohou být nerealizované vyučovací hodiny nahrazeny formou odpoledního vyučování.

Odchod ze školy

1. Po poslední vyučovací hodině žáci uklidí třídu (vyklidí lavice, zvednou židle na lavice, služba smaže tabuli a zavře okna) a opustí učebnu. Vyučující překontroluje stav učebny, odchází jako poslední a místnost zamyká. Žáky odvádí do šaten a následně na oběd v určeném čase.
2. Žákům není v době mimo vyučování dovoleno zdržovat se v prostorách školy bez svolení vyučujícího a bez jeho dohledu.
3. Za žáky, kteří mezi dopoledním a odpoledním vyučováním svévolně opustí budovu školy, nenese škola právní odpovědnost.

Omlouvání absence

1. Absence žáků se zaznamenává do třídní knihy na začátku každé vyučovací hodiny. Tento záznam je závazný pro žáky i vyučující.
2. Jedná-li se o nepředvídatelné důvody, jsou zákonní zástupci povinni **do tří pracovních dnů** oznámit důvod nepřítomnosti žáka třídnímu učiteli osobně na telefonním čísle, které má uvedeno žák v žakovské knížce.
3. Nemůže-li se žák účastnit vyučování z důvodů předem známých, předloží svému třídnímu učiteli nebo jeho zástupci, případně vyučujícímu následující hodiny žádost o uvolnění z vyučování podepsanou zákonným zástupcem.
4. **Žádost o uvolnění do pěti školních dnů vyřizuje třídní učitel** (vede evidenci absence v průběhu školního roku), **nad pět dnů ředitelka**.
5. V případě, že se žák ze zdravotních či jiných závažných důvodů nemůže účastnit vyučování některého předmětu, předloží zákonný zástupce žáka na začátku klasifikačního období či v okamžiku vzniku důvodu písemnou žádost o uvolnění z vyučování daného předmětu. Ředitelka školy může ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů uvolnit žáka na žádost jeho zákonného zástupce zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu. Ředitelka školy zároveň určí náhradní způsob vzdělávání žáka v době vyučování tohoto předmětu. Pro uvolnění z

vyučování tělesné výchovy je součástí žádosti písemné doporučení ošetřujícího lékaře.

6. Návštěvy lékaře si žák, resp. jeho zákonný zástupce, plánuje, pokud to okolnosti dovolí, na dobu mimo vyučování.
7. Za dobu nepřítomnosti si žák učivo samostatně doplní.
8. Žák je povinen předložit třídnímu učiteli řádnou omluvku do tří pracovních dnů od nástupu do školy. Zákonný zástupce písemně omlouvá absenci s udáním důvodu absence do žákovské knížky. Třídní učitel stanoví organizaci omlouvání zameškaných hodin.
9. Jestliže dojde k opakované bezdůvodné (skryté záškoláctví) nebo neomluvené absenci žáka ve vyučování (zanedbání školní docházky), oznámí škola v souladu se zákonem č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí tuto skutečnost orgánu sociálně-právní ochrany dětí.
10. **Onemocní-li žák přenosnou infekční nemocí, oznámí tuto skutečnost zákonný zástupce ihned třídnímu učiteli. Žák s přenosnou infekční nemocí se neúčastní výuky do doby vyléčení.**

Výchovná opatření

Pochvala nebo jiné ocenění

1. Ředitelka školy může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu jiné právnické či fyzické osoby žákovi po projednání v pedagogické radě udělit pochvalu nebo jiné ocenění za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, za záslužný nebo statečný čin nebo za dlouhodobou úspěšnou práci.
2. Třídní učitel může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících žákovi po projednání s ředitelkou školy udělit pochvalu nebo jiné ocenění za výrazný projev školní iniciativy nebo za déletrvající úspěšnou práci.
3. Pochvalu nebo jiné ocenění lze udělit
 - slovně před třídou nebo celou školou při hromadných akcích,
 - zápisem do žákovské knížky,
 - písemným sdělením třídního učitele,
 - písemným sdělením ředitelky školy.
4. Udělení pochvaly a jiného ocenění se zaznamenává do dokumentace školy.

Kázeňská opatření

Kázeňská opatření nemají dané pořadí a lze je ukládat opakovaně dle potřeby a závažnosti porušení pravidel školy. Kázeňské opatření se ukládá za konkrétní porušení pravidel, nezohledňuje opakovaná porušení v čase (opakovaně nenosí pomůcky, opakovaně přišel pozdě – zde se využívá institut poznámky v Bakaláři). Kázeňské opatření lze vnímat jako reakci na konkrétní porušení (akce – porušení pravidla, reakce – kázeňské opatření).

Je povinností učitele prokazatelně seznámit zákonné zástupce žáka o uložení kázeňského opatření (komunikační systém školy Bakaláři) - uložené kázeňské opatření musí být konkretizováno a dostatečně popsáno.

Při porušení povinností stanovených tímto školním řádem lze podle závažnosti porušení žákovi uložit

- napomenutí třídního učitele,
- důtku třídního učitele,
- důtku ředitelky školy.

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

Napomenutí třídního učitele lze uložit za opakované porušování ustanovení školního řádu – pozdní příchody do školy, nepřezouvání, nekázeň při vyučování, nevhodné chování o přestávkách, drobné ničení školního majetku, nedovolená manipulace s cizí věcí, používání vulgárních slov apod.

Důtku třídního učitele lze uložit za opakované porušování ustanovení školního řádu, které následuje po uložení napomenutí třídního učitele nebo za závažnější jednorázové porušení ustanovení školního řádu – neomluvená absence 1–2 hodiny, úmyslné opouštění budovy školy během vyučování bez omluvy, nahodilá krádež apod. Důtku ukládá třídní učitel a informuje vedení školy.

Důtku ředitelky školy lze uložit v případě, kdy předchozí kázeňská opatření nevedla ke zlepšení situace a v případech vážného porušení školního řádu – úmyslné ublížení, plánovaná krádež, nošení návykových látek do prostoru školy, padělání omluvenek, slovní a fyzické násilí, šikana a kyberšikana vůči spolužákům i pracovníkům školy, neomluvená absence v rozsahu 3 a více hodin apod. Současně jsou důvodem k projednávání sníženého stupně hodnocení chování na pedagogické radě.

Kázeňská opatření se zaznamenávají do dokumentace školy.

K řešení porušování školního řádu, pravidel společného soužití a etického chování žákem bude škola používat tato další opatření:

1. **Pohovor se žákem za účasti třídního učitele, ředitelky školy, metodika prevence či výchovného poradce.** Z tohoto pohovoru bude učiněn závěr – písemné opatření ke zlepšení kázně, které podepíše všichni účastníci pohovoru.
2. **Pohovor se žákem za účasti třídního učitele (popř. učitele, který má se žákem výchovné problémy), ředitelky školy, metodika prevence či výchovného poradce a zákonného zástupce žáka.** Z tohoto pohovoru bude učiněn závěr – písemné opatření ke zlepšení kázně, které podepíše všichni účastníci pohovoru.
3. Svolání **výchovné komise**: bude svolána, minou-li se výchovná opatření účinkem. Výchovnou komisi tvoří ředitelka školy, metodik prevence či výchovný poradce školy, třídní učitel, kurátor pro mládež z oddělení sociálně-právní ochrany dětí. K jednání výchovné komise bude pozván žák a jeho zákonný zástupce. Výchovná komise má za úkol řešit závažnější problémy chování a prospěchu žáků. Za svůj hlavní cíl si klade důsledně řešit neomluvené absence žáků, skryté záškoláctví a minimalizovat je. Mezi další problémy, kterými je připravena se zabývat, patří šikana mezi žáky, zhoršení prospěchu z důvodu nepříznivé osobní situace žáků, nevhodné chování během vyučování, nevhodné chování ke spolužákům, vyučujícím i ostatním zaměstnancům školy. V popředí zájmu výchovné komise je též nastavení preventivních opatření k potlačení výskytu rizikového chování. Jejím cílem není pouze ukládat žákům sankce za jednotlivé přestupky, ale též jim pomáhat zvládat jejich vážnější problémy. Z tohoto jednání bude učiněn zápis, který podepíše všichni účastníci pohovoru.
4. V případě opakovaného závažného porušování školního řádu bude žákovi vypracován **individuální výchovný plán**, se kterým budou seznámeni zákonní zástupci žáka.

Podrobný přehled o systému hodnocení a klasifikace je uveden v **Klasifikačním řádu**.

Kapitola 4 Domácí příprava na vyučování

V souladu se školským zákonem je škola oprávněna zadávat žákům domácí úkoly a má právo vyžadovat jejich vypracování.

Domácí příprava je každodenní, nedílnou součástí přípravy žáka do školy, buduje odpovědnost žáka za plnění povinností. Navazuje na přímé vzdělávací působení ve škole a je koncipována v souladu s platným školním vzdělávacím programem.

Domácí úkol je jednou z forem domácí přípravy a žák je vždy na jeho zadání upozorněn, je mu oznámena forma domácího úkolu a termín odevzdání.

Cílem domácích úkolů je procvičit učivo, rozvíjet u žáků smysl pro povinnost, rozvíjet u žáků schopnost samostatně se učit, motivovat žáky pro nové učivo, provést zpětnou

vazbu (pro učitele, žáka, rodiče), rozvíjet schopnosti organizace času, rozšiřovat kompetence žáků.

Domácí příprava je určena žákům, nikoli zákonným zástupcům.

Formy domácích úkolů

1. Úkoly mohou být povinné nebo dobrovolné, stejné pro všechny žáky, skupinové nebo individuální.
2. Úkoly jsou vždy přiměřené schopnostem žáků, konkrétní a srozumitelné, podporující tvůrčí schopnosti, umožňující využívat digitální technologie, učebnice, odborné knihy, encyklopedie, slovníky, média, tisk apod.
3. Domácí úkoly mohou být v rámci třídy rozdílné. Nadaní žáci mohou dostávat kvalitativně a kvantitativně náročnější úkoly, žáci se speciálně vzdělávacími potřebami mohou mít redukováný rozsah a náročnost. U integrovaných žáků by domácí příprava měla probíhat podle individuálního vzdělávacího plánu, který je zpracován školou na základě doporučení specializovaného poradenského zařízení.

Typy domácí přípravy, typy domácích úkolů

Příprava pomůcek

Příprava pomůcek, učebnic a sešitů, cvičebního úboru a cvičební obuvi na výuku dle rozvrhu a dle instrukcí vyučujících jednotlivých předmětů.

Ústní příprava na výuku, ústní domácí úkoly

- opakování látky z předchozích hodin, práce s mapou, tabulkami,
- příprava na písemnou práci, opakování pravidel a vzorců,
- slovní zásoba do cizích jazyků,
- příprava na verbální zkoušení,
- výklad, referát apod.,
- beseda, diskuse na dané téma,
- čtení,
- další dle zadání pedagogů.

Písemná příprava na výuku, písemné domácí úkoly

- pravidelná – týkají se přípravy do všech předmětů, zejména však do matematiky, českého jazyka, cizího jazyka
- nepravidelná – výtah, výpisek, referát, projekt

Pravidla pro zadávání domácích úkolů

- zadávání domácích úkolů, jejich frekvence a případné vyžadování podpisu je plně v kompetenci vyučujících,
- vyučující může zadávat v rámci třídy rozdílné domácí úkoly,
- domácí úkol musí být konkrétní, srozumitelný a přiměřený co do rozsahu a obsahu,
- zadávaný domácí úkol učitel vysvětlí a upozorní, aby si žák zadání domácího úkolu zaznamenal,
- při zadávání domácích úkolů je nutno zajistit koordinaci jednotlivých vyučujících z hlediska celkové zátěže, nutnost zohledňovat věk a schopnosti jednotlivých žáků a další okolnosti,
- pokud žák zadání domácího úkolu nepochopí, domluví si s vyučujícím individuální konzultaci,
- domácí příprava a domácí úkol je zadáván tak, aby ho žák byl schopen vypracovat samostatně,
- domácí úkoly nesmí být přenášením zodpovědnosti za vzdělávání na rodinu.

Způsob zpracování domácích úkolů

- Zadané úkoly mohou mít formu písemnou, elektronickou, praktickou nebo ústní.
- Forma domácích úkolů a zvolení způsobu zpracování je plně v kompetenci učitele, a to včetně případného vyžadování podpisu zákonných zástupců (po předchozí dohodě se zákonnými zástupci).
- Žák zodpovídá za estetickou úroveň písemného domácího úkolu.

Kontrola domácí přípravy

Pedagog kontrolou domácí přípravy vyhodnotí úroveň osvojení učiva, nechá žákům prostor na dotazy, pracuje efektivně s chybami žáků a využívá je k pozitivní korekci žákova učení. Splnění každého domácího úkolu je vyučujícím zkontrolováno:

- ověřením znalostí a dovedností – ústní zkoušení, frontální opakování apod.,
- kontrolou písemností – sešitů, pracovních listů apod.,
- kontrolou pomůcek,
- hodnocením splněného úkolu – hodnocení domácích úkolů musí být vždy motivující (bodování, slovní hodnocení),

- úkoly, které byly zadány pro domácí přípravu, je vhodné následně zadat při výuce jako písemné nebo ústní zkoušení a ohodnotit je.

Hodnocení domácích úkolů

Vypracované domácí úkoly se hodnotí motivačně a pozitivně, využívá se klasifikační stupeň jedna.

Zcela nepřipustné je hodnotit nevypracované domácí úkoly (např. známkou 5), neboť toto hodnocení nevypovídá o míře dosažení vzdělávacích cílů. K nevypracovaným zadaným domácím úkolům a nevypracované domácí přípravě se v přiměřené míře přihlédne při hodnocení chování.

Kapitola 5 Ochrana osobnosti ve škole (pedagog, žák), bezpečnost a ochrana zdraví ve škole

Pedagogičtí pracovníci mají povinnost zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků a studentů a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišli do styku.

Právo žáků a zákonných zástupců žáků na přístup k osobním údajům, na opravu a výmaz osobních údajů a právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů se řídí směrnicí ředitelky školy k ochraně osobních údajů.

Zpracování osobních údajů žáků za účelem propagace školy (webové stránky, propagační materiály, fotografie) je možné pouze s výslovným souhlasem zákonných zástupců žáka.

Chování žáků

1. Žáci se svým chováním vždy snaží šířit dobré jméno školy.
2. Žáci se chovají slušně a ukázněně, ve vlastním zájmu plní zadané úkoly a dbají pokynů všech pedagogických pracovníků, zaměstnanců školy i školní jídelny.
3. Žákům není dovoleno ve škole, v areálu školy, v okolí školy ani při akcích organizovaných školou:
 - kouřit (týká se i **elektronických cigaret**);

- nosit, držet, distribuovat a užívat drogy, návykové a psychotropní látky;
 - přinášet střelné, bodné nebo sečné zbraně či jiné předměty ohrožující zdraví;
 - přinášet a požívat alkoholické nápoje;
 - nosit do školy věci, které nesouvisejí s výukou a které by mohly ohrozit zdraví spolužáků;
 - zapojovat do školní elektrické sítě soukromá el. zařízení (mobilní telefony, notebooky apod.);
 - připojovat do školní WI-FI sítě soukromá el. zařízení (mobilní telefony, notebooky apod.);
 - nosit do školy předměty cenné a pro výuku nepotřebné, jakož i věci životu a zdraví nebezpečné;
 - vstupovat do budovy na kolečkových bruslích, jízdních kolech, koloběžkách či vozit se na kolečkách umístěných v podpatku obuvi;
4. **Jakékoli projevy šikany a rasismu budou klasifikovány jako hrubé porušení školního řádu. Mezi projevy šikany patří záměrné útoky fyzické, psychické i prostřednictvím elektronické komunikace (pomocí e-mailů, SMS a MMS zpráv, poškozování a vyvěšování urážlivých materiálů na internetové stránky či sociální sítě atd.).**
5. Hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkům školy nebo školského zařízení se vždy považují za závažné porušení povinností stanovených tímto řádem.
6. Setká-li se žák s výše uvedenými skutečnostmi, uvědomí o nich neprodleně třídního učitele nebo ředitelství školy.

Bezpečnost a ochrana zdraví ve škole

Na začátku školního roku jsou žáci seznámeni se Školním řádem školy, BOZP, s evakuačním řádem a požárními poplachovými směrnicemi. Bezpečnost a ochranu zdraví žáků při akcích a vzdělávání mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje škola vždy pedagogickými pracovníky.

1. Žáci musí respektovat pravidla hygieny, bezpečnosti práce a protipožární ochrany, se kterými jsou pravidelně seznamováni. Chrání zdraví své, svých spolužáků i všech zaměstnanců školy. **O poučení pravidel hygieny, bezpečnosti práce a protipožární ochrany vedou třídní učitelé pravidelné záznamy.**
2. Cizí osoba nebo zákonný zástupce, který vstoupí do areálu školy, se v něm pohybuje pouze za doprovodu pedagogického pracovníka.

3. Žáci i zaměstnanci školy mají povinnost se účastnit pravidelných školení v problematice BOZ a dbát bezpečnostních pokynů vedení školy. Žáci jsou pravidelně proškolení v BOZ (zapsáno do třídní knihy).
4. **Dojde-li během pobytu žáka ve škole nebo během jeho účasti na školní akci k úrazu, je žák povinen tuto skutečnost bezodkladně hlásit vyučujícímu, případně třídnímu učiteli či jinému zaměstnanci školy, který situaci vždy adekvátně vyhodnotí a zabezpečí pomoc.**
5. Žáci mají zakázáno svévolně otevírat okna.
6. Při akcích organizovaných školou mimo areál školy se žáci řídí obecně platnými předpisy.
7. Pokud je akce spojena se zvýšenou mírou rizika – kurz plavání, výlet – jsou děti před zahájením proškoleny pedagogickým pracovníkem.
8. Žákům není dovoleno v době mimo vyučování zdržovat se v prostorách školy, pokud nad nimi není vykonáván dohled způsobilou osobou.
9. Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením bez dohledu pedagoga.
10. Ve všech prostorách školy se zakazuje manipulovat s otevřeným ohněm (nedodržování tohoto ustanovení je považováno za hrubé porušení školního řádu, při opakovaném porušení za zvláště hrubé porušení školního řádu), při zjištění požáru jsou žáci povinni ihned uvědomit kteréhokoliv zaměstnance školy.
11. Je přísně zakázáno vylézání z oken, vyklánění se a sedání do oken a na parapety, vyhazování různých předmětů a vylévání tekutin z oken nebo házení čehokoli do oken. Porušení tohoto zákazu je posuzováno jako zvláště hrubé porušení školního řádu.
12. Žákům se nedoporučuje přinášet do školy hodnotné předměty a větší obnosy peněz z důvodu možného odcizení. Peníze (nad 100 Kč) a cenné věci si je možné uložit u třídního učitele nebo u ředitelky školy do trezoru školy.
13. Za zcizené a poškozené věci zodpovídá škola jen v případě, že byly uloženy na místě k tomu určeném. Škola nezodpovídá za zcizené a poškozené věci, které bezprostředně nesouvisí se vzděláváním (kromě oblečení a obuvi v šatně). Zjistí-li žák ztrátu osobní věci, je povinen tuto skutečnost okamžitě ohlásit vyučujícímu, o přestávce učiteli konajícímu dohled nebo třídnímu učiteli, který rozhodne ve spolupráci s vedením školy o dalším postupu. Při ztrátě věci se postupuje následovně:

- a ztrátu osobní věci žák neprodleně ohlásí (vyučujícímu, TU, zaměstnanci školy),
 - b pokus o dohledání věci,
 - c ztráta dražších osobních věcí se nahlásí policii, která událost vyšetří
 - d hlášení pojistné události (ve spolupráci s ředitelstvím školy a zákonným zástupcem žáka).
14. Při výuce v tělocvičně, na pozemcích nebo v odborných učebnách zachovávají žáci specifické bezpečnostní předpisy pro tyto učebny, dané jejich řádem. **Vyučující daného předmětu provedou prokazatelné poučení žáků v první vyučovací hodině školního roku a dodatečné poučení žáků, kteří při první hodině chyběli. O poučení žáků provede vyučující záznam do třídní knihy.** Poučení BOZP a PO se provádí rovněž před každou akcí mimo školu.
15. Všichni zaměstnanci školy jsou při vzdělávání a během souvisejícího provozu školy povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám žáků a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů, poskytovat žákům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
16. Všichni zaměstnanci školy jsou povinni oznamovat údaje související s úrazy žáků, poskytovat první pomoc a vést evidenci úrazů podle pokynů vedení školy.
17. Pedagogičtí zaměstnanci dodržují předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a protipožární předpisy; pokud zjistí závady a nedostatky ohrožující zdraví a bezpečnost osob nebo jiné závady technického rázu nebo nedostatečné zajištění budovy, je jejich povinností informovat o těchto skutečnostech nadřízeného a v rámci svých schopností a možností zabránit vzniku škody.
18. Při přecházení žáků na místa vyučování či jiných akcí mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Při pohybu po městě a na komunikacích dodržuje žák pravidla silničního provozu. Porušení těchto pravidel je posuzováno jako hrubé porušení školního řádu.
19. **Pedagogičtí zaměstnanci sledují zdravotní stav žáků a v případě náhlého onemocnění žáka informují bez zbytečných průtahů rodiče předmětného žáka.**
20. Třídní učitelé zajistí, aby každý žák měl zapsány v žákovské knížce tyto údaje:
datum narození, adresu, telefonní čísla zákonného zástupce, adresu
21. Vybavení školy, vnitřní prostory, dotykové plochy jsou pravidelně dezinfikovány pracovníkem úklidu.

Ochrana žáků před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

1. Všichni žáci školy jsou povinni zabránit výskytu šikany, vandalismu, brutality, rasismu a kriminality. Tyto projevy jsou posuzovány jako zvláště hrubé porušení školního řádu. Při jejich výskytu jsou žáci povinni okamžitě informovat třídního učitele, nebo vedení školy.
2. Žák má právo na pomoc při řešení problémů souvisejících se vztahy s ostatními žáky nebo zaměstnanci školy, má právo žádat o řešení takových problémů přímo ředitelkou školy.
3. Žák, který se stal obětí šikany nebo jiného násilného, ponižujícího nebo protiprávního jednání (vandalismus, rasismus, brutalita apod.) má právo oznámit takovou skutečnost kterémukoliv zaměstnanci školy a na základě tohoto oznámení má právo na okamžitou pomoc a ochranu.
4. Žák, který se stal svědkem násilného jednání, šikany nebo jiného ponižujícího jednání (vandalismus, rasismus, brutalita apod.) má povinnost hlásit takovou skutečnost třídnímu učiteli, jinému zaměstnanci školy nebo ředitelce školy. Neohlásí – li tuto skutečnost, bude jeho jednání posouzeno jako hrubé porušení školního řádu.
5. Je zakázáno do školy přinášet předměty, které rozptylují pozornost, ohrožují zdraví nebo narušují dobré mravy. Porušení tohoto zákazu je posuzováno jako zvláště hrubé porušení školního řádu.

Režim při akcích mimo školu

1. Bezpečnost a ochranu zdraví žáků při akcích a vzdělávání mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje škola vždy nejméně jedním zaměstnancem školy – pedagogickým pracovníkem. Společně s ním může akci zajišťovat i zaměstnanec, který není pedagogickým pracovníkem, pokud je zletilý a způsobilý k právním úkonům.
2. Škola pro plánování takovýchto akcí stanoví tato pravidla – každou plánovanou akci mimo budovu školy předem projedná organizující pedagog s vedením školy, zejména s ohledem na zajištění BOZP.
3. Při přecházení žáků na místa vyučování či jiných akcí mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před takovýmito akcemi doprovázející učitel žáky prokazatelně poučí o bezpečnosti. Pro společné

zájezdy platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci předem seznámeni.

4. Chování žáka na mimoškolních akcích je součástí celkového hodnocení žáka včetně hodnocení na vysvědčení.

Pravidla pro zacházení s majetkem školy

1. Žáci mají právo používat zařízení školy, pomůcky a učebnice pouze v souvislosti s výukou. Jsou povinni se řídit pokyny učitelů, nebo jiných zaměstnanců školy. Neučiní-li tak, bude jejich jednání posuzováno jako porušení školního řádu.
2. Žáci jsou povinni šetrně zacházet s učebnicemi a školními potřebami, které jim byly svěřeny v souvislosti s výukou. Jejich poškození mají povinnost ihned hlásit učiteli. V případě ztráty či poškození jsou povinni danou věc nahradit či uvést do původního stavu.
3. Žáci i zaměstnanci školy udržují třídu, vnitřní i okolní prostory školy v čistotě a pořádku, chrání majetek školy před poškozením.
4. 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.

Kapitola 6 Distanční výuka

Na základě novelizace školského zákona č. 561/2004 Sb. zákonem č. 349/2020 Sb., vydaného 24. 8. 2020 s platností od 25. 8. 2020 dle § 184 a se zavádí:

Distanční výuka bude probíhat v těchto případech:

- po dobu trvání krizového patření,
- z důvodu nařízení mimořádného opatření,
- z důvodu nařízení karantény, není-li možná osobní přítomnost většiny (více než 50 %) žáků nejméně jedné třídy.

Povinnosti žáků

- Žáci jsou povinni se řádně vzdělávat, jak prezenční, tak distanční formou výuky, při ní v míře odpovídající okolnostem.
- Zákonní zástupci jsou povinni dokládat důvody nepřítomnosti dítěte a žáka ve vyučování, a to i v jeho distanční formě do 3 dnů od počátku nepřítomnosti.

Režim

Při distančním vzdělávání jsou respektována specifika tohoto způsobu vzdělávání. Nutno přihlížet na odlišné technické vybavení a možnosti žáků, náročnost dlouhodobé práce s počítačem, nevhodnost dlouhodobého sledování monitoru, nevhodné držení těla při práci u PC atd.

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

Distanční vzdělávání škola přizpůsobí podmínkám žáků a zajistí

- off-line výukou, bez kontaktů přes internet předáváním písemných materiálů,
- individuálními konzultacemi žáků a pedagogických pracovníků,
- komunikací pedagogických pracovníků se zákonnými zástupci žáků,
- zveřejněním zadávaných úkolů a následným zveřejněním správného řešení,
- informováním žáka o jeho výsledcích, poskytováním zpětné vazby a vedení žáka k sebehodnocení,

- pravidelnou a průběžnou komunikací s žákem, způsobem odpovídajícím jeho možnostem, technickému vybavení a rodinným podmínkám,
- průběžnou kontrolní a hospitační činnost vedení školy.

Při distančním vzdělávání se škola zaměří především na stěžejní výstupy v českém jazyce, matematice a cizím jazyce. Součástí distanční výuky budou však i ostatní hlavní předměty. Priority ve vzdělávání budou operativně určovány podle délky distanční výuky, zda půjde o krátkodobé či dlouhodobé zákazy přítomnosti žáků ve školách.

Veškeré změny ve vzdělávacím obsahu a tematických plánech, přesuny učiva, vypuštění učiva bude škola evidovat a využije pro případné úpravy vzdělávání v dalším období a úpravy svého školního vzdělávacího programu.

Podmínky zacházení s majetkem školy

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

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

Kapitola 7 Pravidla vzájemných vztahů žáků a jejich zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky

Žákovská knížka

Žákovská knížka slouží k prokázání totožnosti žáka, k zapisování výsledků klasifikace, k omlouvání absence a ke sdělením školy pro zákonné zástupce.

Žákovskou knížku jsou žáci povinni nosit každodenně do školy a na pokyn pedagoga či zaměstnance školy ji předložit.

Žákovská knížka je úřední doklad a žáci jsou povinni s ní takto nakládat.

Případnou ztrátu je třeba okamžitě nahlásit třídnímu učiteli.

Online systém Bakaláři

Online systém Bakaláři slouží k přehledu o klasifikaci, omlouvání absence, komunikaci mezi školou a zákonnými zástupci a k dalším organizačním sdělením.

Zákonní zástupci i žáci jsou povinni pravidelně kontrolovat informace zveřejněné v systému Bakaláři.

V případě technických problémů nebo ztráty přístupových údajů je nutné kontaktovat třídního učitele.

Spolupráce a předávání informací může probíhat

- prostřednictvím žákovských knížek žáků;
- prostřednictvím online komunikačního systému Bakaláři;
- prostřednictvím třídních schůzek;
- osobním kontaktem s učiteli a vedením školy v předem domluvených termínech;
- telefonickým kontaktem.

Kapitola 8 Pravidla pro vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu (IVP)

Žáci se speciálními vzdělávacími potřebami mají právo na vzdělávání, jehož obsah, formy a metody odpovídají jejich vzdělávacím potřebám a možnostem, mají právo na vytvoření nezbytných podmínek, které toto vzdělávání umožní, na poradenskou pomoc školy (výchovného poradce a psychologa školy, příp. dalšího odborníka). Vzdělávání těchto žáků specifikuje vyhláška MŠMT č. 27/2016 Sb.

Na základě § 18 zákona č. 561/2004 Sb. (školského zákona) jsou stanovena následující pravidla pro poskytování IVP:

1. IVP povoluje ředitelka školy na základě písemné žádosti zákonného zástupce nezletilého žáka, případně žádosti zletilého žáka:
 - a) žákům, kteří dosahují trvale vynikajících sportovních výsledků (žádost musí obsahovat stanovisko sportovního oddílu),
 - b) žákům se speciálními vzdělávacími potřebami (žádost musí obsahovat doporučení školského poradenského zařízení),
 - c) žákům s mimořádným nadáním,
 - d) žákům dlouhodobě nemocným, příp. žákyním z důvodu těhotenství a mateřství (žádost musí obsahovat doporučení lékaře),
 - e) žákům z jiných závažných důvodů
2. k žádosti je nutno doložit vyjádření třídního učitele,
3. na přiznání vzdělávání podle IVP nemá žák nárok, studium podle IVP povoluje ředitelka školy zpravidla na období jednoho školního roku,
4. vzdělávání podle IVP je s okamžitou platností zrušeno, pokud žák neplní stanovené podmínky individuálního studia, zanedbává studijní povinnosti nebo závažným způsobem poruší ustanovení vnitřního řádu školy.
5. IVP vypracuje třídní učitel pro každé pololetí na základě podkladů, které mu předají příslušní vyučující. IVP obsahuje pro každý předmět úkoly a termíny ústních a písemných zkoušek, které musí žák bezpodmínečně dodržovat a zůstat v pravidelném kontaktu se školou,

6. má-li žák přiznán IVP na základě sportovních výsledků, omluví škola jeho nepřítomnost na vyučování z důvodů účasti na soutěžích, zápasech, soustředěních a trénincích,
7. žák je povinen bezodkladně sdělit vedení školy, pokud dojde ke změně podmínek, za kterých byl IVP přiznán,
8. evidenci žáků s IVP vede výchovný poradce, který ve spolupráci s třídními učiteli kontroluje jeho plnění,
9. v případě, že žák využívá domácí vzdělávání v rámci přiznání individuálního vzdělávacího plánu (IVP), absencí se nezapočítávají dny, kdy se žák na základě dohody s učitelem vzdělává doma. Absence se evidují pouze v případě, že se žák nedostaví na výuku ve smluvené dny nebo pokud nejsou splněny podmínky pro individuální výuku.

- Ve Vrbně pod Pradědem dne 20. 2. 2025

Mgr. Markéta Remešová, ředitelka organizace

Schváleno pedagogickou radou dne:

Projednáno a schváleno Školskou radou dne:

This image shows a single sheet of white paper with ten evenly spaced horizontal dotted lines, typical of primary school writing paper. The lines are black and extend across the full width of the page. There is no handwriting or other markings on the paper.