

Základní škola a Mateřská škola Křenovice
okres Přerov, příspěvková organizace, Křenovice 4, Kojetín 752 01
ZŠ tel.: 777890484, 581769008
email ředitelství: zs.ms.krenovice@seznam.cz
MŠ tel.: 775503974, email: mškrenovice@email.cz
web: www.zsmskrenovice.skolniweb.cz IČO: 70992886

ŠKOLNÍ ŘÁD

Vypracovala a schválila:	Mgr. Veronika Gambová
Školská rada schválila dne:	20.11. 2020
Pedagogická rada projednala dne:	10. 11. 2020
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	1. 12. 2020
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1. 12. 2020

Obecná ustanovení

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

I. Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky,

A. PRÁVA A POVINNOSTI ŽÁKŮ

1. Žáci mají právo

- a) na vzdělávání a školské služby podle školského zákona,
- b) být informován o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
- c) volit a být voleni do školské rady, jsou-li zletilí,
- d) zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků, volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitelku školy nebo školskou radu s tím, že ředitelka školy nebo školská rada jsou povinni se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat a své stanovisko k nim odůvodnit,
- e) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje,
- f) na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání

Práva uvedená v odstavci 1 s výjimkou písmen a) a d) mají také zákonní zástupci dětí a nezletilých žáků.

2. Žáci jsou povinni

a) se řádně vzdělávat, jak prezenční, tak distanční formou výuky, při ní v míře odpovídající okolnostem,

b) být v případě mimořádných opatření vybaven ochrannými prostředky dýchacích cest a používat je předepsaným způsobem,

c) dodržovat školní a vnitřní řád a předpisy a pokyny školy a školského zařízení k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,

d) plnit pokyny pedagogických pracovníků škol a školských zařízení vydané v souladu s právními předpisy a školním nebo vnitřním řádem.

e) informovat školu a školské zařízení o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,

f) dokládat důvody své nepřítomnosti ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,

g) oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 a 3 a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka a změny v těchto údajích.

3. Žák se ve škole chová slušně k dospělým i jiným žákům školy, dbá pokynů pedagogických a provozních pracovníků, dodržuje školní řád školy a odborných učeben. Chová se tak, aby neohrozil zdraví svoje, ani jiných osob.

4. Žák chodí do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin a účastní se činností organizovaných školou. Účast na vyučování nepovinných předmětů a docházka do zájmových kroužků, do školní družiny je pro přihlášené žáky povinná. Odhlásit se může vždy ke konci pololetí.

5. Žák chodí do školy vhodně a čistě upraven a oblečen.

6. Žák zachází s učebnicemi a školními potřebami šetrně, udržuje své místo, třídu i ostatní školní prostory v čistotě a pořádku, chrání majetek před poškozením; nosí do školy učebnice a školní potřeby podle rozvrhu hodin a pokynů učitelů.

7. Před ukončením vyučování žáci z bezpečnostních důvodů neopouštějí školní budovu bez vědomí vyučujících. V době mimo vyučování žáci zůstávají ve škole jen se svolením vyučujících a pod jejich dohledem.

8. Žáci chrání své zdraví i zdraví spolužáků; žákům jsou zakázány všechny činnosti, které jsou zdraví škodlivé (např. kouření, pití alkoholických nápojů, zneužívání návykových a zdraví škodlivých látek).

9. Žák chodí do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin nebo pokynů vyučujících.

10. Zákonný zástupce žáka je povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka. Podmínky pro uvolňování žáka z vyučování a omlouvání neúčasti žáka ve vyučování stanoví školní řád následovně.

Odchod žáka z vyučování před jeho ukončením je možný pouze na základě písemné omluvy rodičů, kterou žák předloží vyučujícímu hodiny (při uvolnění na jednu hodinu), nebo třídnímu učiteli – při uvolnění na více hodin.

11. Žák se řádně a systematicky připravuje na vyučování.

12. Žák má právo na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí, má právo vzdělání a na svobodu myšlení, projevu, shromažďování, náboženství, na odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek, má právo být seznámen se všemi předpisy se vztahem k jeho pobytu a činnosti ve škole. Každý úraz nebo vznik škody, ke kterému došlo v souvislosti s činností školy hlásí bez zbytečného odkladu vyučujícímu, třídnímu učiteli nebo jinému zaměstnanci školy.

13. Žák nenosí do školy předměty, které nesouvisí s výukou a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob. Cenné předměty, včetně šperků a mobilních telefonů odkládá pouze na místa k tomu určená, to znamená pouze do osobních uzamykatelných skříněk, případně na pokyn vyučujících, kteří je po stanovenou dobu přeberou do úschovy a zajistí jejich bezpečnost.

14. Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka nebo studenta vůči pracovníkům školy nebo školského zařízení se vždy považují za závažné zaviněné porušení povinností stanovených tímto zákonem.

*V případě zvláště závažného zaviněného porušení povinností stanovených zákonem 561/2004 Sb. Zákon o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) § 31, ředitel vyloučí žáka ze školského zařízení (ŠD).
Zvláště hrubé **opakované** slovní a úmyslné fyzické útoky žáka nebo studenta vůči zaměstnancům školy nebo školského zařízení **nebo vůči ostatním žákům nebo studentům se považují za zvláště závažné zaviněné porušení povinností stanovených tímto zákonem.**
*Dopustí-li se žák nebo student jednání podle odstavce 3, oznámí ředitel školy nebo školského zařízení tuto skutečnost orgánu sociálně-právní ochrany dětí, jde-li o nezletilého, a státnímu zastupitelství do následujícího pracovního dne poté, co se o tom dozvěděl.**

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

- a) napomenutí třídního učitele,
- b) důtku třídního učitele,
- c) důtku ředitele školy.

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

Pravidla pro udělování pochval a jiných ocenění a ukládání napomenutí a důtek jsou součástí školního řádu. Třídní učitel neprodleně oznámí uložení důtky ředitelce školy. Ředitelka školy nebo třídní učitel neprodleně oznámí udělení pochvaly a jiného ocenění nebo uložení napomenutí nebo důtky a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a zákonnému zástupci nezletilého žáka. Udělení pochvaly a jiného ocenění a uložení napomenutí nebo důtky se zaznamenává do dokumentace školy.

B. PRÁVA A POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ

1. Práva zákonných zástupců žáků

- a) na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte,
- b) volit a být voleni do školské rady,
- c) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich dětí, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost,
- d) na informace a poradenskou pomoc školy pro jejich děti v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školního vzdělávacího programu,
- e) požádat o uvolnění žáka z výuky podle pravidel tohoto řádu.

2. Povinnosti zákonných zástupců žáků

- a) zajistit, aby dítě a žák docházel řádně do školy nebo školského zařízení,
- b) na vyzvání ředitelky školy nebo školského zařízení se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte nebo žáka,
- c) zajistit, aby žák docházel do školy zdravý,
- d) informovat školu a školské zařízení o zdravotní způsobilosti žáka ke vzdělávání a případných změnách způsobilosti, o zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání, údaje o tom, zda je dítě, žák nebo student zdravotně postižen, včetně údaje o druhu postižení, nebo zdravotně znevýhodněn,
- e) dokládat důvody nepřítomnosti dítěte a žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
- f) oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 a 3 školského zákona č. 561/2004 Sb. další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a žáka, a změny v těchto údajích.

II. Práva a povinnosti pedagogických pracovníků

Práva pedagogických pracovníků

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo

- a) 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,*
- b) aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,*
- c) na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálněpedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti,*
- d) volit a být voleni do školské rady,*
- e) na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.*

Povinnosti pedagogických pracovníků

Pedagogický pracovník je povinen

a) vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,

b) chránit a respektovat práva dítěte, žáka nebo studenta,

c) chránit bezpečí a zdraví dítěte, žáka a studenta a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních,

d) svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,

e) ve smyslu evropského nařízení GDPR zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data, údaje a 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, shromažďovat pouze nezbytné údaje a osobní údaje, bezpečně ukládat a chránit před neoprávněným přístupem, neposkytovat je subjektům, které na ně nemají zákonný nárok, nepotřebné údaje vyřazovat a dál nezpracovávat

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

e) shromažďovat pouze nezbytné údaje a osobní údaje, bezpečně je ukládat a chránit před neoprávněným přístupem, neposkytovat je subjektům, které na ně nemají zákonný nárok, nepotřebné údaje vyřazovat a dál nezpracovávat.

III. Provoz a vnitřní režim školy

A. Režim činnosti ve škole

1. Vyučování začíná v 8.00 hodin. Vyučování probíhá podle časového rozvržení vyučovacích hodin a přestávek, které je přílohou tohoto řádu. Tyto údaje mají žáci zapsány v žákovských knížkách. Vyučovací hodina trvá 45 minut. Rámcový vzdělávací program školy může pro žáky se speciálními vzdělávacími potřebami stanovit odlišnou délku vyučovacích hodin. V odůvodněných případech lze vyučovací hodiny dělit a spojovat, v tomto případě je odlišná doba ukončení vyučování oznámena rodičům.

2. Školní budova se pro žáky otevírá v 7.40 hodin (žákům je umožněn vstup do tříd 20 minut před začátkem vyučování). V jinou dobu vstupují žáci do školy pouze na vyzvání zaměstnanců školy, kteří nad nimi zajišťují pedagogický dozor. Dohled nad žáky je zajištěn po celou dobu jejich pobytu ve školní budově, přehled dohledů je vyvěšen na všech úsecích, kde probíhá.

3. Školní budova je volně přístupná zvenčí pouze v době, kdy je dohlížejícími zaměstnanci školy zajištěna kontrola přicházejících osob; při odchodu žáků z budovy pedagogové podle plánu dohledů. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově. Během provozu školy jsou všechny vchody do budovy trvale uzavřeny s tím, že únikové východy jsou zevnitř volně otevíratelné.

4. Odchod žáka z vyučování před jeho ukončením je možný pouze na základě písemné omluvy rodičů, kterou žák předloží vyučujícímu hodiny (při uvolnění na jednu hodinu), nebo třídnímu učiteli – při uvolnění na více hodin.

Před ukončením vyučování žáci z bezpečnostních důvodů neopouštějí školní budovu bez vědomí vyučujících. V době mimo vyučování žáci zůstávají ve škole jen se svolením vyučujících a pod jejich dohledem.

5. Přestávky mezi vyučovacími hodinami jsou desetiminutové. Po druhé vyučovací hodině se zařazuje přestávka v délce 20 minut.

6. Po příchodu do budovy si žáci odkládají obuv a svršky na místa k tomu určená - v šatnách a ihned odcházejí do učeben. V šatnách se nezdržují a nevysedávají tam. V průběhu vyučování je žákům vstup do šaten povolen pouze se svolením vyučujícího.

7. Při organizaci výuky jinak než ve vyučovacích hodinách stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřeným vedením akce podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.

8. Bezpečnost a ochranu zdraví žáků ve škole zajišťuje škola svými zaměstnanci, pedagogickými i nepedagogickými. Zaměstnanec, který není pedagogickým pracovníkem, může ředitelka školy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků určit pouze, pokud je zletilý a způsobilý k právním úkonům.

9. Při výuce některých předmětů, zejména nepovinných a volitelných, lze dělit třídy na skupiny, vytvářet skupiny žáků ze stejných nebo různých ročníků nebo spojovat třídy, počet skupin a počet žáků ve skupině se určí rozvrhem na začátku školního roku, zejména podle prostorových, personálních a finančních podmínek školy, podle charakteru činnosti žáků, v souladu s požadavky na jejich bezpečnost a ochranu zdraví a s ohledem na didaktickou a metodickou náročnost předmětu.

10. Nejvyšší počet žáků ve skupině je 30, při zachování bezpečnostních a hygienických předpisů. Při výuce cizích jazyků je nejvyšší počet žáků ve skupině 24.

11. Škola (školské zařízení) při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb přihlíží k základním fyziologickým potřebám dětí, žáků a studentů a vytváří podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů.

12. 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.

13. Škola vede evidenci úrazů žáků, k nimž došlo při činnostech uvedených v odstavci 11, vyhotovuje a zasílá záznam o úrazu stanoveným orgánům a institucím.

14. O všech přestávkách je umožněn pohyb dětí mimo třídu. Velké přestávky jsou za příznivého počasí určeny k pobytu dětí mimo budovu školy.

15. Provoz školy probíhá ve všedních dnech, od 8.00 do 12.35 – výuka, pak děti navštěvují ŠD.

16. V období školního vyučování může ředitelka školy ze závažných důvodů, zejména organizačních a technických, vyhlásit pro žáky **nejvýše 5 volných dnů ve školním roce.**

B. Režim vyučovacích hodin a přestávek při distančním vzdělávání a zacházení s majetkem

Zde jsou respektována specifika tohoto způsobu vzdělávání, jako jsou odlišné technické vybavení a možnosti žáků, náročnost dlouhodobé práce s počítačem, dlouhodobé sledování

monitoru, nevhodné držení těla, 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 - on-line výukou, kombinací synchronní on-line výukou (pedagogický pracovník pracuje v určené době se skupinou žáků prostřednictvím komunikační platformy) a asynchronní výukou (žáci pracují individuálně, tempo a čas si volí sami); časové rozvržení takovéto výuky odpovídá zhruba časovému rozvržení prezenční výuky a bude stanoveno vždy pro konkrétní případy, např. odlišně při distanční výuce celé třídy, nebo kombinace distanční výuky pro jednu část třídy a prezenční výuku pro druhou část, - off-line výukou, bez kontaktů přes internet, a to buď předáváním písemných materiálů poštou či osobním vyzvedáváním, telefonicky, - 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, uplatňováním zejména formativního hodnocení, a vedení žáka k sebehodnocení - pravidelnou a průběžnou komunikací s žákem, způsobem odpovídajícím jeho možnostem, technickému vybavení a rodinným podmínkám, - průběžnou kontrolní a hospitační činností vedení školy. Při distančním vzdělávání nelze realizovat vzdělávání v rozsahu plánovaném pro prezenční výuku, škola se zaměří především na stěžejní výstupy v českém jazyce, matematice a cizím jazyce. 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 škola eviduje a využije pro případné úpravy vzdělávání v dalším období a úpravy svého školního vzdělávacího programu.

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

C. Režim při akcích mimo školu

1. Pokud základní škola organizuje a pořádá akce jako jsou výlety, exkurze, divadelní a filmová představení pro žáky, apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce žáků prostřednictvím sdělení pedagogickým pracovníkem zákonnému zástupci.
2. V případě, že součástí akcí uvedených v bodě 1. bude i finanční příspěvek rodičů, vyžádá si základní škola souhlas zákonných zástupců s účastí žáka na takovéto akci.
3. 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.**
4. Při organizaci výuky při akcích souvisejících s výchovně vzdělávací činností školy mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřeným vedením akce, podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.
5. Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, nesmí na jednu osobu zajišťující bezpečnost a ochranu zdraví žáků připadnout více než 25 žáků. Výjimku

z tohoto počtu může stanovit s ohledem na náročnost zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků ředitelka školy. 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. Ředitelka zároveň uvede jména doprovázejících osob.

6. Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, kdy místem pro shromáždění žáků není místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje organizující pedagog bezpečnost a ochranu 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 oznámí organizující pedagog nejméně 1 den předem zákonným zástupcům žáků a to zápisem do žákovské knížky, nebo jinou písemnou informací.**

7. Při přecházení žáků na místa vyučování či jiných akcí mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před takovýmito akcemi doprovázející učitel žáky prokazatelně poučí o bezpečnosti. Pro společné zájezdy tříd platí bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci předem seznámeni. Při pobytu v ubytovacích zařízeních se žáci podřizují vnitřnímu řádu tohoto zařízení a dbají všech pokynů pracovníků tohoto zařízení.

8. Pro pořádání mimoškolních akcí platí zvláštní směrnice školy zahrnující i oblast bezpečnosti a ochrany zdraví žáků:

- školní výlety, škola v přírodě apod.

Za dodržování předpisů o BOZP odpovídá vedoucí akce, který je určen ředitelkou školy.

9. Součástí výuky je také výuka plavání. Do výuky mohou být zařazeny také další aktivity jako bruslení, sáňkování, atd. Těchto aktivit se mohou účastnit pouze žáci zdravotně způsobilí. Pokud se žáci ze zdravotních důvodů nemohou účastnit aktivit, musí o tom rodiče dodat škole písemné lékařské potvrzení.

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

11. Při zapojení školy do soutěží bezpečnost a ochranu zdraví žáků po dobu dopravy na soutěže a ze soutěží zajišťuje vysílající škola, pokud se se zákonným zástupcem žáka nedohodne jinak. V průběhu soutěže zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků organizátor.

12. U sportovních soutěží, uměleckých soutěží a dalších soutěží, kde to charakter soutěže vyžaduje a je to dáno organizačním řádem soutěže, zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků vysílající škola v plném rozsahu, pokud se se zákonným zástupcem žáka nedohodne jinak.

D. Docházka do školy

1. Zákonný zástupce žáka je povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka - písemně nebo telefonicky, jak při prezenční výuce, tak při distančním vzdělávání. Pokud tak zákonní zástupci žáka neučiní, bude jejich absence brána jako neomluvená. Po návratu žáka do školy písemně na omluvném listu v žákovské knížce. Omluvu podepisuje jeden ze zákonných

zástupců žáka. **Při podezření na neomluvenou absenci si třídní učitel nebo jiný vyučující může vyžádat prostřednictvím zástupců žáka lékařské potvrzení. Lékařské potvrzení bude vyžadováno třídním učitelem v případě častých absencí.** Omluvenku předloží žák třídnímu učiteli ihned po návratu do školy. Absenci žáka omlouvají zákonní zástupci žáka. Při dlouhodobé absenci známé předem škola vyžaduje od rodičů předem písemnou omluvu absence (např. rodinné rekreace). Z jedné vyučovací hodiny uvolňuje příslušný vyučující, na dobu jednoho dne uvolňuje třídní učitel a na delší dobu ředitelka školy.

2. Ředitelka školy může ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů uvolnit žáka na žádost jeho zákonného zástupce zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu; zároveň určí náhradní způsob vzdělávání žáka v době vyučování tohoto předmětu.

E. Upřesnění podmínek pro přebírání žáků od zákonných zástupců ke vzdělávání v základní škole a pro jejich předávání zákonným zástupcům po ukončení denního vzdělávání

1. Zákonní zástupci žáka mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v základní škole. Vystavené písemné pověření podepsané zákonnými zástupci žáka předají zákonní zástupci třídnímu učiteli (vychovatelce), který jej zároveň se seznamem odevzdá ředitelce základní školy.

2. Pokud si zákonný zástupce či pověřená osoba nevyzvedne žáka do stanovené doby, příslušný pedagogický pracovník

a) se pokusí pověřené osoby kontaktovat telefonicky,

b) informuje telefonicky ředitelku školy,

c) obrátí se na Policii ČR - podle § 43 zákona č. 283/1991 Sb., o Policii České republiky, ve znění pozdějších předpisů, má každý právo obrátit se na policistu a policejní útvary se žádostí o pomoc. Veškeré náklady spojené se zajištěním neodkladné péče o žáka jsou předloženy k úhradě jeho zákonným zástupcům (práce přesčas, doprava, umístěnka atd.).

(pozn.: Vychovatelka si však nemůže vzít žáka domů, ani jí nelze tuto povinnost uložit. Doby, po kterou vychovatelka s žákem zůstává po skončení své pracovní doby, je nutno posuzovat jako nařízenou práci přesčas. V této době by však měla s žákem setrvávat na území základní školy.)

F. Péče o zdraví a bezpečnost žáků při vzdělávání

1. V případě, že se u žáka projeví známky onemocnění během pobytu v ZŠ, je povinen zákonný zástupce nebo jim pověřené osoby neprodleně po výzvě pedagoga žáka ze základní školy osobně převzít a dále jednat dle vlastního zhodnocení povahy onemocnění.

2. V ostatních otázkách bezpečnosti a ochrany zdraví žáků (dále jen BOZ) se škola řídí svojí směrnicí k zajištění BOZ žáků, která je součástí školního řádu.

3. Používání mobilních telefonů, tabletů a jiných elektrických spotřebičů (zdrojů zvuku)

a) Škola nezakazuje žákům nosit do školy mobilní telefony a jiné elektrické spotřebiče (např. MP3, CD přehrávače apod.), pokud rodiče prokazatelně nesdělí škole svůj nesouhlas

b) Žáci o mobilní telefony a jiné elektrické spotřebiče ve škole pečují stejným způsobem jako o peníze, šperky, hodinky, kalkulačky – mají je stále pod kontrolou, případně je ukládají na vyhrazená místa (TV, Pč apod.), hmotnou odpovědnost však škola nepřebírá.

c) Mobilní telefony a jiné elektrické spotřebiče je zakázáno používat v době vyučování. Narušování vyučování zvukovým signálem mobilu či jinými zdroji zvuku bude považováno za kázeňský přestupek.

d) Je zakázáno dobíjení baterií mobilních telefonů a jiných elektrických spotřebičů ve škole a na akcích konaných školou.

4. Každý ze zaměstnanců má povinnost zajistit oddělení dítěte nebo mladistvého, který vykazuje známky akutního onemocnění, od ostatních dětí a mladistvých, zajistit nad ním dohled zletilé fyzické osoby a neprodleně oznámit tuto skutečnost nadřízeným vedoucím zaměstnancům.

G. Zaměstnanci školy

1. Učitelé věnují individuální péči dětem z málo podnětného rodinného prostředí, dětem se zdravotními problémy, dbají, aby se zdraví žáka a zdravý vývoj nenarušil činností školy. Berou ohled na výsledky lékařských vyšetření, zpráv o vyšetření v pedagogicko psychologických poradnách a na sdělení rodičů o dítěti. Třídní učitelé průběžně seznamují ostatní pedagogy o nových skutečnostech zjištěných u žáka - problémy s chováním, prospěchem, zdravotní a rodinné problémy. Všichni vyučující zajišťují bezpečnost a ochranu zdraví žáků při činnostech, které přímo souvisejí s výchovou a vzděláním. Pravidelně a soustavně informují zástupce žáka o prospěchu žáka, sdělují jim všechny závažné známky. Informují je o každém mimořádném zhoršení prospěchu žáka.

Učitelé evidují a kontrolují absenci žáků. Vyžadují od rodičů omluvu nepřítomnosti. Na žádost rodičů uvolňují žáka z vyučování, vždy na základě písemné žádosti o uvolnění nebo telefonicky. Pravidelně informují rodiče o prospěchu a chování žáků prostřednictvím sešitů, třídních katalogů a žákovských knížek, při hovorových hodinách a třídních schůzkách s rodiči. Souhrnné hodnocení píše dle potřeby do žákovských knížek tak, aby byla zajištěna informovanost rodičů o prospěchu a chování žáků podle požadavků klasifikačního řádu. Kontrolují, zda rodiče sledují zápisy v žákovských knížkách.

2. Pedagogičtí zaměstnanci přicházejí do školy nejméně 30 minut před zahájením vyučování a výchovné činnosti, dostatečně včas před výkonem dozoru nad žáky.

3. Po skončení poslední vyučovací hodiny překontrolují pořádek ve třídě, uzavření oken, uzavření přívodu vody a vypnutí elektrických spotřebičů. Pedagog odchází ze třídy poslední, zavírá ji. Třídní knihu odnáší do kabinetu. Před odchodem z budovy se seznámí s přehledem zastupování a dozorů na další dny.

4. Ve škole se nekouří.

5. V budově lze používat pouze evidované elektrické spotřebiče. K vaření vody na nápoje je povoleno používat pouze varné konvice zakoupené školou, v době mimo provoz musí být konvice umístěna mimo podložku, ze které je napájena el. energií.

IV. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí,

1. Všichni žáci se chovají při pobytu ve škole i mimo školu tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj ani jiných osob.

2. Žákům není v době mimo vyučování zdržovat se v prostorách školy, pokud nad nimi není vykonáván dohled způsobitou osobou.

3. Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během pobytu žáků ve školní budově nebo mimo budovu při akci pořádané školou žáci hlásí ihned vyučujícímu, nebo pedagogickému pracovníkovi, který nad nimi vykonává dohled.

4. Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením.

5. Při výuce v tělocvičně zachovávají žáci specifické bezpečnostní předpisy pro tyto učebny, dané vnitřním řádem odborné učebny. 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 učitel záznam do třídní knihy. Poučení o BOZ se provádí rovněž před každou akcí mimo školu a před každými prázdninami.

6. Školní budova je volně přístupná zvenčí pouze v době, kdy je dozírajícími zaměstnanci školy zajištěna kontrola přicházejících osob: 7.40 - 8.00 vychovatelka, při odchodu žáků domů z budovy ven dohlížející pedagogové podle plánů. **Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově.**

7. Ve všech budovách a prostorách školy platí přísný zákaz - požívání alkoholu - používání ponorných el. vařičů - ponechávat peníze v hotovosti a osobní cenné věci volně ve stolech, skříních ve třídě i v kabinetech, ponechávat je ve škole přes noc.

8. Šatny s odloženými svršky žáků jsou v budově uzamčeny.

9. Všichni zaměstnanci školy jsou při vzdělávání a během souvisejícího provozu školy povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí, žáků a studentů a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů, poskytovat žákům a studentům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.

10. Všichni zaměstnanci školy jsou povinni oznamovat údaje související s úrazy žáků, poskytovat první pomoc. Evidenci úrazů vede ředitelka školy.

11. Po poslední vyučovací hodině vyučující odvádí žáky do školní jídelny, kde nad nimi vykonává dohled vychovatelka, žáci, kteří jsou přihlášení do školní družiny se po obědě předávají vychovatelce školní družiny. Ostatní odchází do šaten, kde nad nimi vykonává dohled pedagogický pracovník, který měl s žáky poslední vyučovací hodinu.

12. 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 ředitelku školy a v rámci svých schopností a možností zabránit vzniku škody. Sledují zdravotní stav žáků a v případě náhlého onemocnění žáka informují bez zbytečných průtahů vedení školy a rodiče postiženého žáka. Nemocný žák může být odeslán k lékařskému vyšetření či ošetření jen v doprovodu dospělé osoby. Třídní učitelé zajistí, aby každý žák měl zapsány v žákovské knížce tyto údaje: datum narození, adresu, telefonní čísla rodičů do zaměstnání a domů, adresu a jméno ošetřujícího lékaře.

Při úrazu poskytnou žákovi nebo jiné osobě první pomoc, zajistí ošetření žáka lékařem. Úraz ihned hlásí ředitelce školy, která vyplní záznam do knihy úrazů, případně vyplní předepsané formuláře. Ošetření a informace k vyplnění záznamů zajišťuje ten pracovník, který byl jeho svědkem nebo který se o něm dověděl první.

13. Pedagogičtí a provozní pracovníci školy nesmí žáky v době dané rozvrhem bez dohledu dospělé osoby uvolňovat k činnostem mimo budovu, nesmí je samotné posílat k lékaři atd. Škola odpovídá za žáky v době dané rozvrhem výuky žáka, včetně nepovinných předmětů, přestávek a stravování.

14. Evidence úrazů

- a) Záznam o úrazu provádí ředitelka školy spolu se zaměstnancem, který v době vzniku úrazu vykonával nad žáky dohled. Pokud byl úraz ohlášen dodatečně žákem nebo jeho zákonnými zástupci, záznam provádí opět ředitelka školy spolu se zaměstnancem, během jehož dohledu k úraz údajně došlo, nebo třídní učitel.
- b) V **knize úrazů** se evidují všechny úrazy dětí, žáků (dále jen "úraz"), ke kterým došlo při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a to nejpozději do 24 hodin od okamžiku, kdy se škola (školské zařízení) o úrazu dozví.
- c) Při úrazech smrtelných a úrazech jejichž důsledkem byla nepřítomnost dítěte, žáka ve škole nebo školském zařízení, vyhotovuje škola obdobným postupem záznamy o úrazu na **předepsaných formulářích**. Pro účely školských předpisů se smrtelným úrazem rozumí takové poškození zdraví, které způsobilo smrt po úrazu nebo na jehož následky žák zemřel nejpozději do jednoho roku od vzniku úrazu. Záznam o jakémkoli úrazu, i evidovaném v knize úrazů se vyhotoví také na žádost zákonného zástupce žáka, zletilého žáka nebo zřizovatele, zdravotní pojišťovny žáka, příslušného inspektorátu České školní inspekce anebo místně příslušného útvaru Policie České republiky. Škola (školské zařízení) vyhotoví o úrazu, který nezpůsobí nepřítomnost žáka ve škole nebo školském zařízení, záznam, pokud je pravděpodobné, že žákovi bude poskytnuta náhrada za bolest a ztížení společenského uplatnění způsobené úrazem. Jedno vyhotovení záznamu o úrazu předá škola nebo školské zařízení zletilému žákovi, v případě nezletilého žáka jeho zákonnému zástupci.
- d) Hlášení úrazu. O úrazu nezletilého žáka podá škola nebo školské zařízení bez zbytečného odkladu hlášení jeho zákonnému zástupci. Pokud nasvědčují zjištěné skutečnosti tomu, že v souvislosti s úrazem byl spáchán trestný čin nebo přestupek, nebo jedná-li se o smrtelný úraz, podá škola nebo školské zařízení bez zbytečného odkladu hlášení místně příslušnému útvaru Policie České republiky. Dále o úrazu podá škola nebo školské zařízení bez zbytečného odkladu hlášení pojišťovně, u které je škola nebo školské zařízení pojištěno pro případ své odpovědnosti za škodu vzniklou na životě a zdraví žáků, pokud škola nebo školské zařízení má takové pojištění sjednáno.
- e) Záznam o úrazu, jehož důsledkem byla nepřítomnost, nebo pokud je pravděpodobné, že žákovi bude poskytnuta náhrada za bolest a ztížení společenského uplatnění způsobené úrazem, zasílá škola (školské zařízení) za uplynulý kalendářní měsíc, nejpozději do pátého dne následujícího měsíce - zřizovateli, zdravotní pojišťovně žáka a příslušnému inspektorátu České školní inspekce.
- f) Záznam o smrtelném úrazu zasílá škola (školské zařízení) navíc ještě místně příslušnému útvaru Policie České republiky a to do 5 pracovních dnů po podání hlášení podle předchozího odstavce.

- g) Osobní údaje, které jsou součástí knihy úrazů, mohou být zpracovávány pouze za účelem evidence úrazů, popřípadě jako podklad pro vyhotovení záznamu o úrazu, podléhají režimu ochrany osobních údajů podle platných právních předpisů.

15. Ochrana před sociálně patologickými jevy

- a) Všichni zaměstnanci školy, zejména školní metodik prevence, průběžně sledují konkrétní podmínky a situaci ve škole z hlediska výskytu sociálně patologických jevů, uplatňují různé formy a metody umožňující včasné zachycení ohrožených žáků.
- b) Školní metodik prevence zajišťuje spolupráci s rodiči v oblasti prevence, informuje je o preventivním programu školy a dalších aktivitách. Školní metodik prevence spolupracuje na základě pověření ředitelky školy s dalšími institucemi na sociálně právní ochranu dětí a mládeže.
- c) Ve vnitřních i vnějších prostorách všech typů škol a na akcích pořádaných školou je zakázáno kouřit, užívat alkohol; vyrábět, distribuovat, přechovávat, užívat, šířit a propagovat omamné a psychotropní látky.
- d) Ve škole, v celém areálu školy a při akcích pořádaných školou je zakázáno užívat, nosit, držet a distribuovat tabákové výrobky, a to cigarety, doutníky, dýmky, vodní dýmky. Rovněž je žákům zakázáno používat bezdýmný tabák (tj. šňupací tabák, žvýkací tabák, porcovaný tabák) a elektronická zařízení určená k inhalování (tj. elektronické cigarety a zahřívání tabák). Je zakázáno požívat alkoholické nápoje a jiné návykové látky. Porušení tohoto zákazu se bere jako hrubé porušení školního řádu. Ředitelka školy využije všech možností daných mu příslušným zákonem, včetně možnosti dát podnět k zahájení trestního stíhání osob, které se na porušení tohoto zákazu podílely. Ředitelka školy nebo jím pověřený pracovník bude informovat zákonné zástupce žáků, u nichž bylo zjištěno porušení tohoto zákazu, o zjištěních a zároveň je seznámí s možností odborné pomoci.
- e) 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 tak 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 ředitelka školy uváží možnost dalšího postihu žáků, kteří tento zákaz přestoupí, a bude o svých zjištěních informovat jejich zákonné zástupce.
- f) Pedagogičtí pracovníci dbají, aby etická a právní výchova, výchova ke zdravému životnímu stylu a preventivní výchova byla vyučována v souladu se školním vzdělávacím programem.
- g) Pedagogičtí pracovníci jsou povinni v souladu s pracovním řádem vykonávat kvalitní dohled nad žáky o přestávkách, před začátkem vyučování, po jeho skončení i během osobního volna žáků, a to hlavně v prostorách, kde by k sociálně patologickým jevům mohlo docházet.
- h) Při zjištěných projevech rizikového chování u dětí a žáků škola postupuje v souladu s pokyny a metodickými doporučeními MŠMT vydané k primární prevenci rizikového chování u dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních.

V. Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany dětí, žáků.

1. U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy, majetku žáků, učitelů či jiných osob žákem je vyžadována úhrada od rodičů žáka, který poškození způsobil. Pokud byl vznik škody umožněn nedostatečným dozorem nad žákem, na náhradu škody od rodičů není právní nárok. Při závažnější škodě nebo nemožnosti vyřešit náhradu škody s rodiči je vznik škody hlášen Policii ČR, případně orgánům sociální péče.

2. Ztráty věcí hlásí žáci neprodleně svému třídnímu učiteli. Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí.

3. 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.

4. Žáci školy a zaměstnanci školy odkládají osobní majetek pouze na místa k tomu určená.

5. Žákům základních škol jsou bezplatně poskytovány učebnice a učební texty uvedené v seznamu podle školského zákona. Žáci prvního ročníku základního vzdělávání tyto učebnice a učební texty nevracejí, žáci ostatních ročníků základního vzdělávání jsou povinni učebnice a učební texty vrátit nejpozději do konce příslušného školního roku. Žáci jsou povinni řádně pečovat o takto propůjčený majetek školy, ochraňovat jej před ztrátou a poškozením, vrátit jej na konci roku v řádném stavu.

VI. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků.

Při distančním vzdělávání, zajišťovaném jakoukoli formou, žák vždy dostane zpětnou vazbu o výsledcích svého vzdělávání a plnění zadaných úkolů, je uplatňováno především formativní hodnocení, jak klasifikačním stupněm, tak slovním hodnocením. Po uzavření určitých celků učiva je provedeno sumativní hodnocení výsledků žáka při osvojování učiva tohoto celku. Výsledky vzdělávání při distanční výuce jsou ukládány ve formě osobního portfolia, v listinné, nebo digitální podobě. Zapojení žáka či nedostačující míra zapojení do distanční výuky se neodrazí v hodnocení klasifikačním stupněm. Zákonní zástupci jsou při distančním vzdělávání informováni průběžně prostřednictvím chatu, videohovoru, případně písemnou či emailovou korespondencí, telefonicky, osobně.

VII. Výchovná opatření

Výchovná opatření podle § 17 vyhlášky č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky

- V souladu s ustanovením § 31 odst.1) zákona č. 561/2004 Sb. (školský zákon) výchovnými opatřeními jsou pochvaly nebo jiná ocenění a kázeňská opatření. Pochvaly, jiná ocenění a další kázeňská opatření může udělit či uložit ředitelka školy nebo třídní učitel.

- 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, záslužný nebo statečný čin nebo za dlouhodobou mimořádně úspěšnou práci.

- Třídní učitel může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících žákovi po projednání s ředitelem školy udělit pochvalu nebo jiné ocenění za výrazný projev školní iniciativy nebo za déletrvající úspěšnou práci.

- Při porušení povinností stanovených školním řádem může být podle závažnosti tohoto porušení žákovi uloženo kázeňské opatření:

- **napomenutí třídního učitele** – ukládá třídní učitel bezprostředně po přestupku, kterého se žák dopustí; o udělení napomenutí uvědomí třídní učitel ředitelku školy a prokazatelně zákonně

zástupce – doporučeným dopisem s číslem jednacím a předáním na osobní schůzce se zákonnými zástupci za přítomnosti dalšího pedagogického pracovníka školy. Napomenutí zapíše třídní učitel do katalogového listu žáka.

- **důtka třídního učitele** – ukládá ji třídní učitel po projednání s ředitelkou školy (výchovnou poradkyní) za závažnější či opakované porušení školního řádu, norem slušnosti; důtka třídního učitele se uděluje před kolektivem třídy, sděluje se písemně zák.zástupcům na osobní schůzce s výchovnou poradkyní,

- **důtka ředitelky školy** – ukládá ji ředitelka školy po projednání na pedagogické radě za závažné porušení školního řádu, zvláště za porušování norem slušnosti, za neomluvené absence, za agresivitu vůči spolužákům i dospělým a další závažná provinění. Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkům školy se vždy považují za závažné zaviněné porušení školního řádu a jsou postihovány tímto opatřením s následným dopadem na hodnocení chování za klasifikační období.

- Třídní učitel neprodleně oznámí ředitelce školy uložení důtky třídního učitele. Důtku ředitelky školy lze žákovi uložit pouze po projednání v pedagogické radě.

- Ředitelka školy nebo třídní učitel neprodleně oznámí udělení pochvaly a jiného ocenění nebo uložení napomenutí nebo důtky a jeho důvody prokazatelným způsobem, doporučeným dopisem s číslem jednacím, žákovi a jeho zákonnému zástupci.

- Udělení pochvaly a jiného ocenění a uložení napomenutí nebo důtky se zaznamená do dokumentace žáka.

Udělení pochvaly ředitelky školy se zaznamená na vysvědčení za pololetí, v němž bylo uděleno.

Pochvaly

Za úspěšnou práci, aktivitu, zlepšení, atd. mohou být žákům uděleny pochvaly. Dle stupně úspěšnosti, míry aktivity apod. mohou žáci obdržet následující druhy pochvaly:

- - obrázkovou od učitele,
- - pochvalu učitele do ŽK,
- - pochvalu TU do ŽK,
- - pochvalu TU do ŽK se zápisem do katalogového listu,
- - pochvalu ředitelky školy

Druh pochvaly	Příklady aktivit k udělení pochvaly
Pochvala učitele obrázková <u>Způsob sdělení:</u> do žákovské knížky (notýsku) žáka nebo do sešitu zaznačí třídní učitel nebo učitel	- za práci služby - za aktivitu ve vyučování - za zdařilý výkon v sešitě - za zlepšení - za pomoc spolužákům či pedagogům
Pochvala učitele nebo TU do žákovské knížky žáka	- za účast na společenských a kulturních akcích

<u>Způsob sdělení:</u> do žakovské knížky (notýsku) žáka nebo na pochvalný list zapíše třídní učitel nebo učitel po domluvě s třídním učitelem kdykoli v průběhu školního roku.	- za reprezentaci školy - za účast ve vědomostních soutěžích - za aktivní přístup k vyučování
Pochvala TU se zápisem do katalogového listu <u>Způsob sdělení:</u> do žakovské knížky (notýsku) žáka nebo na pochvalný list a zároveň do katalogového listu žáka (+ zápis z ped. rady) zapíše po projednání na pedagogické radě třídní učitel při čtvrtletní klasifikaci.	- za opakovanou účast na společenských a kulturních akcích a vystoupeních školy - za kombinaci aktivit - za reprezentaci ve sportovních soutěžích - za soustavný aktivní přístup k vyučování a výborný prospěch
Pochvala ředitelky školy podle vyhlášky 256/2012 Sb. <u>Způsob sdělení:</u> na vysvědčení a do katalogového listu žáka (+ zápis z ped. rady) zapíše třídní učitel vždy po projednání na pedagogické radě a po schválení ředitelkou školy pololetní klasifikaci.	- za záchranu života a mimořádný hrdinský čin - za umístění ve sportovních a vědomostních soutěžích a olympiádách na okresní a krajské úrovni - za reprezentaci školy v republikových kolech všech typů soutěží - za kombinaci aktivit

Kázeňská opatření

Při porušení povinností stanovených školním řádem lze podle závažnosti tohoto porušení žákovi uložit dle stupně závažnosti porušení kázně a školního řádu následující výchovná opatření:

- Napomenutí třídního učitele - NTU
- Důtku třídního učitele - DTU
- Důtku ředitelky školy – DŘŠ

NTU a DTU jsou využívány především při méně závažných porušeních kázně a školního řádu, důtku ředitelky školy může být využita při závažném porušení, případně při hrubém porušení školního řádu či kázně.

Hrubé porušování školního řádu a kázně se může potom promítnout i do hodnocení chování na vysvědčení.

Kvalifikace jednotlivých porušení školního řádu zařazených do příslušných kázeňských opatření.

Kázeňské opatření	Druhy jednotlivých porušení kázně a školního řádu
Napomenutí třídního učitele: <u>Způsob sdělení:</u> Doporučeným dopisem předaným na schůzce zákonným zástupcům za přítomnosti dalšího	

<p>pedagogického pracovníka a zápisem do katalogového listu žáka v průběhu školního roku co nejdříve po porušení povinností žákem a případném ukončení šetření případu. Třídní učitel informuje ředitelku školy (výchovnou poradkyni) neprodleně o uložení NTU, informuje taktéž na pedagogické radě v příslušném čtvrtletí.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • drobné kázeňské přestupky v hodinách, o přestávkách, ve ŠJ a ve ŠD (vyrušování, vykřikování, lhaní apod.) • opakující se zapomínání (min. 2x týdně) • nevhodné chování na školní akci • opakovaná nepořádnost ve školních věcech • vyvolávání konfliktů • poškozování učebnic, ŽK • hanlivé urážky žáků a zaměstnanců školy
<p>Důtka třídního učitele: <u>Způsob sdělení:</u> doporučeným dopisem nebo písemně při schůzce s výchovnou poradkyní (ředitelkou školy) a se zák. zástupcem žáka a zápisem do katalogového listu, který provede třídní učitelka v průběhu školního roku co nejdříve po porušení povinností žákem a případném ukončení šetření případu. Třídní učitel oznámí uložení DTU ředitelce školy a na pedagogické radě v příslušném období čtvrtletí.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • narušování činnosti třídy • časté kázeňské přestupky v hodinách, o přestávkách a ve ŠJ a ve ŠD (min. 3 upozornění v ŽK) • časté pozdní příchody do školy • nerespektování nařízení TU • nevhodné chování k dospělým • fyzické konflikty • opakované nevhodné chování na školních akcích • úmyslné zatajování ŽK • úmyslné schovávání osobních věcí spolužákům • opakované hanlivé urážky žáků a zaměstnanců školy
<p>Důtka ředitelky školy: <u>Způsob sdělení:</u> Na základě návrhu třídní učitelky ředitelka po projednání s pedagogickou radou co nejdříve po porušení povinností žákem a případném ukončení šetření případu doporučeným dopisem nebo písemně při schůzce se zák. zástupcem žáka a zápisem do katalogového listu, který provede třídní učitelka.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • předchozí bez nápravy • nedovolené opuštění školy • poškozování zařízení školy • trvalé přestupky proti školnímu řádu (nedovolené chování a činnosti ve školní budově a hřišti, agresivita proti spolužákům, vulgární projevy apod.) • ublížení spolužákovi • opakované nevhodné chování k dospělým, drzost, hrubost • podvody, podepisování rodičů v ŽK, aj.

1. Směrnice nabývá účinnosti dnem: 1. 12. 2020 a nahrazuje Školní řád ze dne 6. 4. 2018
2. Podle § 30 školského zákona č. 561/2004 Sb. zveřejňuje ředitelka školy tento řád následujícím způsobem: na webových stránkách, umístěním v učebnách školy a v ředitelně školy.
3. Zaměstnanci školy s tímto řádem byli seznámeni na poradě dne 10. 11. 2020.
4. Žáci školy byli s tímto řádem seznámeni třídním učitelem, seznámení je zaznamenáno v třídních knihách.

5. **Zákonní zástupci žáků byli informováni o vydání řádu školy informací v žákovských knížkách, řád je pro ně zpřístupněn v ředitelně školy, v učebnách školy a na webové stránce školy.**

Mgr. Veronika Gambová
ředitelka školy

V Křenovicích 6. 11. 2020

Příloha:

Vyuč. hodiny	1.	2.	3.	4.	5.	6.
Po - Pá	8,00 – 8,45	8,55 – 9,40	10,00 – 10,45	10,55 – 11,40	11,50 – 12,35	12,35 – 13,20

Přestávky	1.	2.	3.	4.
Po - Pá	8,45 – 8,55	9,40 – 10,00	10,45 – 10,55	11,40 – 11,50