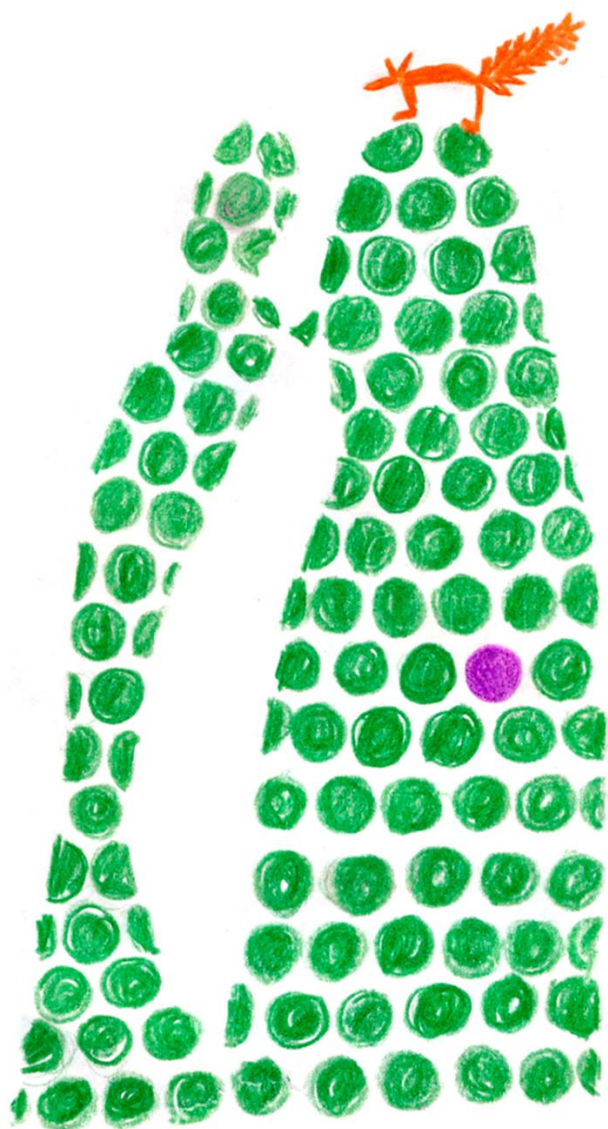


2014

ŠKOLNÍ ŘÁD ZŠ



Mgr. Karolína Gottsteinová

Základní škola a mateřská škola, Adršpach

1.9.2014

Obsah:

- Práva a povinnosti žáků, zákonných zástupců ve škole a pravidla vzájemných vztahů žáků a zákonných zástupců žáků s pracovníky, základní práva a povinnosti školy
 - Práva žáků
 - Povinnosti žáků
 - Práva zákonných zástupců žáků
 - Povinnosti zákonných zástupců žáků
 - Vztahy žáků a zákonných zástupců s pracovníky školy
 - Základní práva a povinnosti školy
- Provoz a vnitřní režim školy
 - Organizace vyučování
 - Organizace školní družiny
 - Školní jídelna
 - Chování žáků před vyučováním
 - Chování žáka při vyučování, během přestávek a po vyučování
 - Chování žáka před školou a v okolí školy
 - Organizace dalších činností konaných ve škole
 - Docházka do školy
- Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí
 - Záznam o školním úrazu
 - Kniha úrazů
 - Záznam o úrazu
 - Hlášení úrazu
 - Zasílání záznamu o úrazu
 - Jak postupovat, stane-li se úraz žáka
 - Ochrana před sociálně patologickými jevy
 - Zabezpečení majetku na škole
 - Podmínky zacházení s majetkem ze strany žáků
- Pravidla hodnocení výsledků vzdělávání žáků

Práva a povinnosti žáků, zákonných zástupců ve škole a pravidla vzájemných vztahů žáků a zákonných zástupců žáků s pedagogickými pracovníky, základní práva a povinnosti školy

Práva žáků

Žáci mají právo:

- na vzdělání podle školního vzdělávacího programu Tvořivá škola
- na rozvoj osobnosti podle míry nadání, rozumových a fyzických zdatností
- žáci handicapovaní, s poruchami učení nebo chování mají právo na speciální péči v rámci možnosti školy
- na informace o průběhu a výsledcích svého chování
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádření musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje
- svobodné vyjadřování svých názorů, a to ve všech záležitostech, které se ho týkají, při dodržení pravidel slušné komunikace. Jeho názorům musí být věnována patřičná pozornost
- ochranu před jakoukoliv formou diskriminace
- na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školního vzdělávacího programu
- na ochranu před vlivy a informacemi, které by ohrožovaly jeho rozumovou a mravní výchovu a nevhodně ovlivňovaly jeho morálku,
- na ochranu před fyzickým a psychickým násilím a nedbalým zacházením
- na svobodu ve výběru kamarádů
- na svobodu pohybu ve školních prostorách, jež jsou k tomu určeny
- na to, aby byl respektován žákův soukromý život a život jeho rodiny
- na volný čas a přiměřený odpočinek a oddechovou činnost odpovídající jeho věku
- na ochranu před návykovými látkami, které ohrožují jeho tělesný a duševní vývoj
- v případě nejasností v učivu požádat o pomoc vyučujícího
- spravedlivé hodnocení s přihlédnutím k individuálním zvláštnostem žáka a na včasné seznámení s hodnocením, na zdůvodnění a vysvětlení jeho hodnocení
- pozitivní klima ve třídě
- jestliže se žák cítí z jakéhokoliv důvodu v tísní, má problémy apod., požádat o pomoc či radu třídního učitele, učitele, výchovného poradce či jinou osobu
- na rovnoměrné rozvržení písemných zkoušek
- účastnit se soutěží a prezentace svých výrobků a nápadů
- využívání všech zařízení a služeb školy, které jsou žákům určeny

Povinnosti žáků

Žáci mají povinnost:

- řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat
- účastnit se mimoškolních aktivit, na které se přihlásili
- dodržovat školní a vnitřní řád a předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni
- plnit pokyny pedagogických pracovníků školy popř. dalších zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem
- plnit pokyny pedagogických i nepedagogických pracovníků školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem
- vyjadřuje-li své mínění a názory, činit tak vždy slušným způsobem
- nepoškozovat majetek školy a spolužáků, případné škody jsou povinni zaplatit

Práva zákonných zástupců žáků

Zákonní zástupci žáků mají právo:

- právem rodičů se speciálními vzdělávacími potřebami nebo mimořádně nadaného žáka je žádat na škole vypracování individuálního vzdělávacího nebo výchovného programu. Jejich povinností je doložit tento požadavek odborným posudkem státního poradenského zařízení, který bude stanovovat doporučení pro školu. Pokud tak rodiče neučiní, přistupuje se k dítěti jako k žákovi s běžnými výukovými a výchovnými potřebami
- rodiče mají právo být včas a prokazatelně informováni o výukových a výchovných výsledcích svého dítěte. Jejich povinností je spolupracovat se školou, stanovit po dohodě s třídním učitelem způsob a četnost vzájemného kontaktu (účast na třídních schůzkách, písemný kontakt apod.). Za chování žáka mimo školu plně odpovídají rodiče
- volit a být voleni do školské rady
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich dětí, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost
- na informace a poradenskou pomoc školy pro jejich děti v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školního vzdělávacího programu
- požádat o uvolnění žáka z výuky podle pravidel tohoto řádu

Povinnosti zákonných zástupců žáků

Zákonní zástupci žáků mají povinnost:

- zajistit, aby žák docházel řádně do školy
- na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka
- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtíží žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání
- dokládat důvody nepřítomnosti a žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem

- oznamovat škole údaje nezbytné pro školní matriku (§ 28 odst. 2 a 3 školského zákona) a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost a žáka, a změny v těchto údajích

Vztahy žáků a zákonných zástupců s pracovníky školy

- 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
- všichni zaměstnanci školy budou žáky chránit před všemi formami špatného zacházení, sexuálním násilím, využíváním. Budou dbát, aby nepřicházeli do styku s materiály a informacemi pro ně nevhodnými. Nebudou se vměšovat do jejich soukromí a jejich korespondence. Budou žáky chránit 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 budeme věnovat ochraně před návykovými látkami
- informace, které zákonný zástupce žáka poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o žákovi (zdravotní způsobilost,...) jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí se zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů
- 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
- žák zdraví v budově a na školních akcích pracovníky školy srozumitelným pozdravem. Pracovník školy žákovi na pozdrav odpoví
- všichni pedagogičtí pracovníci se povinně zúčastňují třídních schůzek a konzultačních dnů, na kterých informují zákonné zástupce žáků o výsledcích výchovy a vzdělávání. V případě omluvené nepřítomnosti pedagogického pracovníka zajistí, aby zákonní zástupci byli informováni jiným způsobem

Základní práva a povinnosti školy

- povinností školy je poskytovat kvalitní základní vzdělávání všem žákům, na které se vztahuje povinná školní docházka. Škola přednostně přijímá žáky s trvalým pobytem v obci Adršpach
- právem školy je v odůvodněných případech - zdravotně postižený žák, specifické výukové potřeby, projevy obtížné výchovné zvladatelnosti - vyžadovat prostřednictvím rodičů odborný posudek, vyjadřující se k možnosti vzdělání a výchovy žáka v podmínkách základní školy
- povinností každého pracovníka je respektovat práva žáka a jeho rodičů v rozsahu, které vymezují základní ústavní listiny a další právní normy. Právem učitele je požadovat od žáka a jeho zákonných zástupců, aby svá práva uplatňovali způsobem, který by neohrožoval jeho lidskou a profesionální důstojnost a čest
- povinností školy ze zákona je její povinnost vůči orgánům sociálně právní ochrany dětí, ev. Policie ČR, a to zejména v těchto případech:
 - nedodržování rodičovské zodpovědnosti
 - trestné činnosti páchané na dětech a podezření na ni
 - záškoláctví nad stanovenou hranici
 - dealerství a zneužívání všech návykových látek dítětem a podezření na ně
 - šikany
 - činnosti, páchané dítětem, která vyhrazuje znaky přestupku nebo trestného činu
 - právem školy je v nezbytně nutném rozsahu prostřednictvím zákonných zástupců nebo pracovníků sociálně právní ochrany dětí znát výsledky sociálně právního, trestního šetření či

soudního rozhodnutí, mající vztah k plnění povinné školní docházky a k dalšímu výchovnému působení na žáka. Tím není dotčena povinnost školy a dalších orgánů chránit osobní údaje žáka

Provoz a vnitřní režim školy

Organizace vyučování

- budova školy se otevírá v 7.30 hod.. Žáci přicházejí do školy minimálně 5 min před začátkem vyučování, vstupují do školy ukázněně, v šatně se přezují do vhodné obuvi
- počátek vyučování je stanoven na 8.00 hodin
- vyučování probíhá v blocích. Přestávky jsou voleny podle potřeb dětí. V průběhu vyučovacích bloků jsou zařazovány relaxační chvíle a přestávka mezi nimi je 30min. Žáci mají právo na přestávku časově nezkrácenou. Během přestávek není žákům dovoleno opustit školní budovu. Žák, kterému je nevolno, jde domů nebo k lékaři pouze v doprovodu rodičů nebo jiné pověřené osoby. Nevolnost hlásí svému vyučujícímu, v případě nutnosti se obrátí na kteréhokoliv zaměstnance školy
- ve dvouhodinových se vyučuje PČ, Vv, Tv, Prv
- nelze-li zajistit zastupování jiným učitelem, je možno zavést změnu vyučování (rozvrhu)

Organizace školní družiny

- o přijímání žáků do ŠD rozhoduje ředitel školy
- provoz ŠD je ráno od 6.30 do 8.00 hod. a po skončení vyučování do 14.30 hodin
- žáky ŠD předává učitelka vychovatelce po skončení vyučování a je povinna informovat vychovatelku o jakémkoliv změně v rozvrhu
- ze ŠD si přebírají zákonní zástupci děti osobně (mohou uvést i další osoby oprávněné k vyzvednutí) nebo mohou písemně požádat, aby dítě odcházelo ze ŠD samo v určenou hodinu
- rodiče jsou povinni vyzvednout své dítě nejdéle do 14.30 hodin. V případě, že tak neučiní, vychovatelka zatelefonuje rodičům
- docházka přihlášených žáků je povinná. Každou nepřítomnost je nutno řádně omluvit
- výjimečně lze uvolnit žáka dříve jen na písemnou žádost, která musí obsahovat datum, hodinu odchodu a podpis. Bez této žádosti nebude žák uvolněn
- písemná žádost (na celý školní rok) je nutná při uvolňování žáka na mimoškolní aktivity (ZUŠ kroužky DDM aj.). Za cestu žáka do kroužků, popř. zpět do ŠD nenesou vychovatelka zodpovědnost
- do ŠD se žáci 1. ročníku přihlašují písemně při zápisu do 1. třídy a při zápisu do ŠD (1. den školního roku). Žáci 2. a 3. tříd v den následující. Dítě je možné odhlásit kdykoliv během školního roku (písemná žádost rodičů)
- žáci ŠD se řídí pravidly vnitřního řádu školy a dodržují bezpečnostní předpisy, se kterými byli seznámeni. Chovají se tak, aby neohrozili bezpečnost a zdraví svoje ani svých spolužáků
- během pobytu ŠD venku jsou osobní věci žáků (aktovky, oblečení) uzamčeny v družině
- ŠD pravidelně využívá i jiné prostory školy – keramickou dílnu, počítačovou učebnu, školní zahradu a okolí školy. Za přechody žáků je vždy zodpovědná vychovatelka.
- po dohodě s vychovatelkou se mohou činnosti ŠD zúčastnit i žáci, kteří nejsou přihlášení k řádné docházce
- zákonní zástupci žáků jsou seznámeni s řádem ŠD při zápisu do ŠD (tj. první školní den). S vychovatelkou řeší vzniklé problémy osobně při vyzvednutí žáka nebo písemnou formou (využijí školní notýsek pro sdělení). Rodiče mohou ŠD kdykoliv navštívit, zapojit se s dítětem do činnosti a jsou zváni na významnější akce ŠD

Školní jídelna

- Ve školní jídelně při stolování si žák sní nejprve polévku, pak si přinese hlavní jídlo a čaj
- při stolování je tichý a ukázněný, dbá pokynů dozírající vychovatelky, učitelky
- po skončení oběda zastrčí židli, odnese použité nádobí. Nesmí jíst ani pít jinde než u stolu
- obědy si zákonní zástupci žáka zajišťují samostatně v kanceláři školní jídelny, stejně tak i odhlašování žáků z obědů (odhlašování obědů je možno telefonicky na čísle 491 427 141 – do 7.45)

Chování žáků před vyučováním

- žáci přicházejí do školy tak, aby nestáli zbytečně před budovou, ale nejméně 5 minut před začátkem vyučování byli ve třídě. Škola se otevírá v 7.30 hod.
- při cestě do školy, ze školy dbá pravidel silničního provozu a dopravní kázně, slušně se chová ke spolužákům a dospělým osobám
- pokud žáci jezdí do školy na jízdních kolech, musí je mít řádně vybavena. Jízdní kola nelze odkládat v budově školy, ale pouze na místa tomu určená. Za případnou krádež jízdních kol škola nepřebírá odpovědnost. Rodiče si musí kola svých dětí pojistit sami
- žák vstupuje do třídy zásadně přezutý. Vycházkovou obuv a svrchní oděv si žáci odkládají v šatně. Cenné věci a peníze zde nikdy neponechává! Za zapomenuté cenné věci (mobilní telefony, přehrávače...) a peníze v šatnách, ve třídách škola nepřebírá odpovědnost! V případě potřeby může tyto uschovat u třídního učitele
- přezůvky a vycházkovou obuv musí mít žáci označenou tak, aby nedocházelo k záměnám
- po zazvonění sedí žáci na svých místech a mají nachystány všechny věci na vyučování

Chování žáka při vyučování, během přestávek a po vyučování

- žák pracuje poctivě, neopisuje úkoly, nenapovídá. Hlásí se, chce-li odpovědět nebo se na něco učitele zeptat. Během vyučování nevykřikuje
- žákům je zakázáno v době vyučování používat mobilní telefon. Majitelé mobilních telefonů budou mít v době výuky přístroj vypnutý
- udržuje své místo v čistotě a pořádku, zachází šetrně se svými věcmi, svých spolužáků, s vybavením školy. Poškodí-li svévolně školní majetek, uhradí vzniklou škodu
- vejde-li učitel po zvonění do třídy, žáci jej pozdraví. Vejde-li učitel do třídy o přestávce, žáci se ztiší a poslouchají sdělení učitele. Vejde-li do třídy cizí osoba, žáci pozdraví, na chodbě pozdraví každou cizí osobu
- v případě, že se žáci stěhují na další hodinu ze své třídy, učiní tak o přestávce tiše a spořádaně beze spěchu
- před nástupem do Tv, pracovního vyučování, na vycházky a kulturní akce se žáci řídí pokyny vyučujících.
- v době přestávek mohou být žáci ve třídě nebo na chodbě. Za příznivého počasí mohou o hlavní přestávce pobývat venku v okolí školy za dohledu vyučujících
- chovají se slušně, dbají na bezpečnost, pohybují se pomalu, beze spěchu a řídí se pokyny dohledu
- nesmí opouštět školu k nákupům, zdržovat se v šatnách
- zakazuje se naklánět se a lézt po zábradlí schodiště, sedět na okenních rámech a radiátorech, vysedávat na chodbách a na schodištích, vyklánět se z oken
- žáci nesmí vstupovat do zakázaných prostorů školy (kotelna, přípravná materiálu, výdejné jídel).
- žáci čekají na odpolední vyučování ve školním klubu, v určené třídě nebo mohou v době polední přestávky odejít domů tak, aby se včas vrátili na vyučování. Zdržovat se mimo školu v době polední přestávky smí pouze s písemným souhlasem rodičů či zákonných zástupců. Nesmí pobíhat po škole a do šaten jiných tříd
- v odborných učebnách žáci dodržují bezpečnostní řády těchto učeben

Chování žáka před školou a v okolí školy

- žáci udržují všude pořádek, neodhazují kolem sebe papíry, obaly od cukrovinek apod., aby neznečišťovali okolí školy. Vše odhazují do nádob na odpadky
- ve škole i mimo školu žák zdraví dospělé osoby, při vstupu do místnosti jim dá vždy přednost
- na veřejnosti je zdvořilý, chová se slušně, nevyjadřuje se hrubě
- žáci za své chování na veřejnosti odpovídají rodičům či zákonným zástupcům
- při cestě do školy, ze školy a na autobusových zastávkách jsou žáci povinni dodržovat dopravní předpisy, dopravní kázeň a chovat se k sobě slušně, navzájem si neubližovat, zejména mladším spolužákům
- žákům je zakázáno donášení, požívání, distribuce a přechovávání návykových látek (drog, alkoholu a cigaret) v areálu školy i mimo školu při činnostech pořádaných školou
- nalezené věci se odevzdávají do ředitelny
- žáci nepoužívají hrubých a vulgárních slov. Jsou ohleduplní k mladším a slabším spolužákům, zvláště dbají, aby neohrozili jejich zdraví, případně životy.
- Při ztrátě věci postupují žáci následovně:
 - žák musí ztrátu věci neprodleně oznámit třídnímu učiteli (nepřípustné minulý týden se mi ztratilo...) pokus o dohledání věci
 - žák si vyzvedne tiskopis hlášení pojistné události a čestné prohlášení u zástupce
 - hlášení pojistné události je vyplněné za žáka, čestné prohlášení za zákonného zástupce žáka
 - oba vyplněné tiskopisy odevzdat zástupci
 - zástupce zkontroluje úplnost, kopii založí, originál zašle na pojišťovnu
 - vyrozumění o likvidaci škodné události po obdržení zástupce založí

Organizace dalších činností konaných ve škole

- Vycházky a exkurze jsou součástí vyučování, jejich obsah i rozsah se řídí učebními osnovami. Organizují se v objektech nejbližších škole. Časově náročné exkurze je možno organizovat v rámci školních výletů, které se patřičně prodlouží.
- Školní výlety se mohou organizovat dvakrát ve školním roce. Jejich program schvaluje ředitel školy. Pro žáky, kteří se výletu nezúčastní, se zajistí náhradní vyučování nebo zaměstnání. Žáci 1. - 5. ročníku konají výlety jednodenní. 1. – 3. ročník se účastní základního plaveckého výcviku.
- V průběhu školního roku se minimálně 1x organizuje pobyt v přírodě.
- V období školního vyučování může ředitel školy ze závažných důvodů, zejména organizačních a technických, vyhlásit pro žáky nejvýše 5 volných dnů ve školním roce podle § 24 Zákona č.561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon). Umožňuje-li to povaha věci, ředitel školy s dostatečným předstihem oznámí důvody vyhlášení volného dne zřizovateli a zveřejní je způsobem umožňujícím dálkový přístup.
- Zájmová činnost žáků je součástí výchovně vzdělávací činnosti školy v době mimo vyučování a uskutečňuje se v zájmových útvarech organizovaných školou nebo jinými institucemi. Účast žáků v zájmových útvarech je dobrovolná.
- Škola může v souladu se školním vzdělávacím programem organizovat zotavovací pobyty žáků ve zdravotně příznivém prostředí bez přerušování vzdělávání, výjezdy do zahraničí a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy. Mezi účastníky výjezdu do zahraničí zařadí škola pouze ty žáky, kteří předloží písemný souhlas zákonného zástupce žáka a mají uzavřené pojištění odpovědnosti za škodu platné na území příslušného státu a pojištění léčebných výloh v zahraničí nebo v případě výjezdu do členského státu Evropské unie mají Evropský průkaz zdravotního pojištění nebo potvrzení tento průkaz nahrazující.
- 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 ředitel školy. Je nutno zajistit i lékárníčku, určit vedoucího - vždy pedagogický pracovník. Koupání - skupiny max. po 10, určit vedoucí dvojic.

- Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, kdy místem pro shromáždění žáků není místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, se zajišťuje bezpečnost a ochrana zdraví žáků na předem určeném místě 15 minut před dobou shromáždění. Po skončení akce končí zajišťování bezpečnosti a ochrany zdraví žáků na předem určeném místě a v předem určeném čase. Místo a čas shromáždění žáků a skončení akce škola oznámí nejméně 2 dny předem zákonným zástupcům žáků.

Docházka do školy

- žák chodí do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin. Účast na vyučování nepovinných předmětech je pro zařazené žáky povinná
- nepřítomnost žáka ve škole je třeba omlouvat vždy písemně, prostřednictvím omluvného listu v žákovské knížce /notýsku
- při absenci žáka je nutno neprodleně informovat třídního učitele osobně, písemně nebo telefonicky a sdělit mu příčinu absence žáka
- lékařské vyšetření není důvodem k celodenní absenci žáka. V případě, že žák není nemocen, dostaví se po vyšetření do školy a zapojí se do výuky
- po opětovném nástupu do školy žák neprodleně předloží omluvenku třídnímu učiteli. Omluvenku je potřeba přinést nejpozději do 3 dnů po skončení absence
- pokud žák odchází ze školy v průběhu vyučování, oznámí tuto skutečnost třídnímu učiteli, případně vyučujícímu další hodiny. Zákonní zástupci si žáka vyzvedávají ve škole nebo předloží písemnou žádost o uvolnění
- třídní učitel může ve výjimečných případech a po projednání s ředitelem školy požadovat omlouvání každé nepřítomnosti žáka lékařem
- předem známou nepřítomnost žáka je třeba omluvit před jejím započítáním. Na základě žádosti rodičů může v odůvodněných případech uvolnit žáka z vyučování:
 - jedna vyučovací hodina – vyučující příslušného předmětu
 - jeden den – třídní učitel
 - více jak jeden den – ředitel školy na základě písemné žádosti rodičů
 - ředitel školy může ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů uvolnit žáka na žádost jeho zákonného zástupce zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu; zároveň určí náhradní způsob vzdělávání žáka v době vyučování tohoto předmětu. V předmětu tělesná výchova ředitel školy uvolní žáka z vyučování na písemné doporučení registrujícího praktického lékaře pro děti a dorost nebo odborného lékaře. Na první nebo poslední vyučovací hodinu může být žák uvolněn se souhlasem zákonného zástupce bez náhrady
 - žákovi, který se nemůže pro svůj zdravotní stav po dobu delší než dva měsíce účastnit vyučování, stanoví ředitel školy takový způsob vzdělávání, který odpovídá možnostem žáka, nebo mu může povolit vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu. Zákonný zástupce žáka je povinen vytvořit pro stanovené vzdělávání podmínky
 - neomluvenou nepřítomnost do 10 vyučovacích hodin řeší se zákonným zástupcem žáka třídní učitel formou pohovoru, na který je zákonný zástupce pozván doporučeným dopisem
 - při počtu neomluvených hodin nad 10 je svolána ředitelstvem školy komise (ŘŠ, TU, zák. zástupce žáka, vých. poradce, zástupce orgánu sociálně-právní ochrany dětí, popř. další odborníci). Rodiče jsou zváni doporučeným dopisem. Jestliže počet neomluvených hodin přesáhne 25, zasílá ŘŠ oznámení o pokračujícím záškoláctví s náležitou dokumentací příslušnému orgánu sociálně-právní ochrany dětí

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

- žáci jsou povinni přicházet do školy čistě upraveni, dbát osobní hygieny
 - ve škole se žáci přezouvají a zásadně k přezouvání nepoužívají obuvi určené ke sportování
 - v hodinách Tv cvičí žáci ve cvičebních úborech, v dílnách a na pozemcích pracují v pracovních oděvech
 - v zájmu bezpečnosti není povoleno po škole pobíhat a manipulovat s jakýmkoliv zařízením školy, zejména s elektrickými spotřebiči. Je zakázáno bezdůvodně manipulovat s hasicími přístroji
 - při cestě do školy a ze školy jsou žáci povinni dodržovat dopravní předpisy a dopravní kázeň v souladu se zákonem o provozu na pozemních komunikacích
 - při exkurzích, výletech a jiných činnostech pořádaných školou vystupují žáci ukázněně, řídí se pokyny učitelů nebo jiných pověřených osob
 - při hromadném přesunu z místa na místo dodržují dopravní předpisy a pravidla pro přepravu cestujících
 - žákům se zakazuje nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek v areálu školy i mimo školu. Porušení tohoto ustanovení bude klasifikováno jako hrubý přestupek a budou z něj vyvozeny patřičné sankce
 - v případě jakéhokoliv porušení ustanovení předpisů ve škole nebo při činnostech organizovaných školou je žák povinen jej okamžitě nahlásit učiteli vykonávajícímu dozor, třídnímu učiteli, školnímu zdravotníkovi) apod.).
 - ve školních dílnách, odborných pracovnách, zahradě a tělocvičně platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci seznámeni v první vyučovací hodině. O poučení žáků provede učitel záznam do třídní knihy. Řády odborných učeben tvoří přílohu vnitřního řádu školy
- Poučení na počátku školního roku provádí třídní učitel, který žáky seznámí zejména:
- se školním řádem
 - se zásadami bezpečného chování ve třídě, na chodbách, schodištích, v šatnách, při odchodu ze školy a příchodu do školy a na veřejných komunikacích
 - se zákazem přinášet do školy věci, které nesouvisejí s vyučováním
 - s postupem při úrazech
 - s nebezpečím vzniku požáru a s postupem v případě požáru
 - poučení před činnostmi, které se provádí mimo školní budovu provede třídní učitel nebo ten, kdo bude mít nad dětmi vykonávat dohled (jde o takové činnosti, jakými jsou vycházky, výlety, lyžařské výcviky, exkurze, brigády, plavecké výcviky)
 - poučení před prázdninami provádí třídní učitel, který:
 - varuje žáky před škodlivými vlivy alkoholu, kouření, známostmi s neznámými lidmi apod.
 - upozorní je na možné nebezpečí pro život a zdraví v případě nálezu a manipulace s nevybuchlou municí a poučí je, jak se v takové situaci zachovat
 - informuje o nebezpečí vzniku požáru, o dopravní kázní
 - varuje před koupáním v místech, která neznají, atp.
 - každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během vyučování ve třídě, na chodbě nebo hřišti jsou žáci povinni hlásit ihned svému třídnímu učiteli nebo někomu z vyučujících

Záznam o školním úrazu

Kniha úrazů

- kniha úrazů je uložena v kanceláři školy, zodpovídá za ni ředitelka školy
- v knize úrazů se evidují všechny úrazy žáků, ke kterým došlo při činnostech ve škole nebo na akcích organizovaných školou, a to nejpozději do 24 hodin od okamžiku, kdy se škola o úrazu dozví
- zápis do knihy úrazů provádí
- vyučující příslušného předmětu (např. úraz při hodině Tv)
- učitel konající dozor (např. o přestávkách)

- vedoucí kurzu (např. při úrazu na lyžařském kurzu)
- třídní učitel (všechny ostatní případy)
- V knize úrazů se uvede
- pořadové číslo úrazu
- jméno, popřípadě jména, příjmení a datum narození zraněného
- popis úrazu
- popis události, při které k úrazu došlo, včetně údaje o datu a místě události
- zda a kým byl úraz ošetřen
- podpis zaměstnance právnické osoby vykonávající činnost školy nebo školského zařízení, který provedl zápis do knihy úrazů
- další údaje, pokud jsou potřebné k sepsání záznamu o úrazu.
- osobní údaje, které jsou součástí knihy úrazů, mohou být zpracovávány pouze za účelem evidence úrazů, popřípadě jako podklad pro vyhotovení záznamu o úrazu

Záznam o úrazu

- záznam o úrazu vyhotovuje pedagogický pracovník, který provádí zápis do knihy úrazů, ve spolupráci se zástupcem ředitele ..., jde-li o
- úraz, jehož důsledkem byla nepřítomnost, žáka ve škole
- smrtelný úraz; smrtelným úrazem se pro účely této vyhlášky rozumí takové poškození zdraví, které způsobilo smrt po úrazu nebo na jehož následky žák zemřel nejpozději do jednoho roku od vzniku úrazu.
- záznam o úrazu se vyhotoví na formuláři, který je k dispozici v ředitelně školy a u zdravotníka školy
- na žádost zákonného zástupce žáka, škola bezodkladně vyhotoví záznam
- škola vyhotoví o úrazu, který nezpůsobí nepřítomnost žáka ve škole záznam, pokud je pravděpodobné, že žáků bude poskytnuta náhrada za bolest a ztížení společenského uplatnění způsobené úrazem
- jedno vyhotovení záznamu o úrazu předá škola zákonnému zástupci

Hlášení úrazu

- o každém úrazu je informován ředitel školy, v případě jeho nepřítomnosti zástupce ředitele školy
- o úrazu žáka podá pedagogický pracovník, který je určen pro vyplňování zápisu do knihy úrazů, bez zbytečného odkladu informaci zákonnému zástupci žáka
- nasvědčují-li zjištěné skutečnosti tomu, že v souvislosti s úrazem byl spáchán trestný čin nebo přestupek, nebo jedná-li se o smrtelný úraz, podá ředitel školy bez zbytečného odkladu hlášení místně příslušnému útvaru Policie České republiky
- o úrazu ředitelka podá bez zbytečného odkladu hlášení pojišťovně, u které je škola zařízení pojištěno pro případ své odpovědnosti za škodu vzniklou na životě a zdraví žáků
- ředitelka bez zbytečného odkladu podá hlášení o úrazu také příslušnému inspektorátu bezpečnosti práce

Zasílání záznamu o úrazu

- záznam o úrazu zasílá ředitelka školy za uplynulý kalendářní měsíc, nejpozději do pátého dne následujícího měsíce
 - zřizovateli
 - zdravotní pojišťovně žáka a
 - příslušnému inspektorátu České školní inspekce
 - záznam o smrtelném úrazu zasílá zástupce ředitele školy do 5 pracovních dnů po podání hlášení
 - zřizovateli
 - zdravotní pojišťovně žáka
 - příslušnému inspektorátu České školní inspekce a
 - místně příslušnému útvaru Policie České republiky.

Jak postupovat, stane-li se úraz žáka

- zjistit poranění, popř. ho konzultovat se zdravotníkem školy
- informovat ředitele školy
- zavolat lékařskou službu nebo zajistit doprovod dospělou osobou k lékaři
- oznámit skutečnost zákonným zástupcům žáka, požádat je o převzetí dítěte
- provést zápis do knihy úrazů popř. vyplnit záznam o úrazu
- informovat třídního učitele, není-li pedagogický pracovník sám třídním učitelem

Ochrana před sociálně patologickými jevy

- všichni pedagogičtí pracovníci, 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
- 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 ředitele školy s dalšími institucemi na sociálně právní ochranu dětí a mládeže
- žáci školy mají přísný zákaz nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek v areálu školy. Porušení tohoto zákazu se bere jako hrubé porušení školního řádu. Ředitel školy využije všech možností daných mu příslušným zákonem včetně možnosti dát podnět k zahájení trestního stíhání osob, které se na porušení tohoto zákazu podílely. Ředitel školy nebo jím pověřený pracovník bude informovat zákonné zástupce žáků, u nichž bylo zjištěno porušení tohoto zákazu, o zjištěných a zároveň je seznámí s možností odborné pomoci
- projevy šikanování mezi žáky, tj. násilí, omezování osobní svobody, ponižování a pod., kterých by se dopouštěli jednotliví žáci nebo skupiny žáků vůči jiným žákům nebo skupinám (zejména v situacích, kdy jsou takto postiženi žáci mladší a slabší), jsou v prostorách školy a při školních akcích přísně zakázány a jsou považovány za hrubý přestupek proti řádu školy. Podle okolností ředitel školy uváží možnost dalšího postihu žáků, kteří tento zákaz přestoupí, a bude o svých zjištěních informovat jejich zákonné zástupce
- pedagogičtí pracovníci dbají, aby etická a právní výchova, výchova ke zdravému životnímu stylu a preventivní výchova byla vyučována v souladu se školním vzdělávacím programem
- 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

Zabezpečení majetku na škole

- za bezpečné uložení pokladní hotovosti zodpovídá pokladní. Pokladní hotovost je uložena v kovové pokladně, která je uložena v uzamčené skříni v kanceláři ředitelky školy
- vyučující, kteří vybírají od žáků peníze (na výcvik, školní výlet apod.), nenechávají je uložené v kabinetech, ve třídách
- za zabezpečení učebních pomůcek zodpovídají správcové sbírek. Učební pomůcky, zejména přístroje audiovizuální techniky, uloží vyučující po ukončení výuky do skříní, nenechává je volně položené v kabinetech, sborovně, ve třídě, s výjimkou odborných pracoven, které se po vyučování zamykají. Zodpovídají vyučující. V době prázdnin se přístroje uloží podle pokynů správce didaktické techniky
- vyučující, který vyučuje ve třídě poslední hodinu, zkontroluje uzavření oken
- při odchodu ze školy zkontroluje uzavření oken v kabinetu
- ukližečka po vyvětrání místností pečlivě uzavře všechna okna na svém úseku
- školník uzamyká ráno školní budovu. Za uzamčení školní budovy v dopoledních hodinách zodpovídají pracovníci vedení školy. V 11.20 hod. odemykají školní budovu. Po ukončení výuky školu uzamyká služba konající člen vedení.
- ukližečky při odchodu ze školy řádně budovu uzamknou
- zabezpečení školní budovy (uzamčení budovy, uzavření oken) kontroluje školník v průběhu školního roku i v době prázdnin

Podmínky zacházení s majetkem ze strany žáků

- žák šetrně zachází se svěřenými učebnicemi, školními potřebami a školním majetkem. Každé svévolné poškození nebo zničení majetku školy, žáků, učitelů či jiných osob hradí v plném rozsahu rodiče žáka, který poškození způsobil
- každé poškození nebo závadu v učebně hlásí žák vyučujícímu, třídnímu učiteli
- požaduje-li škola náhradu škody po žákovi, musí poškození věci vždy prošetřit třídní učitel a zvážit i pedagogickou stránku
- každý žák odpovídá za čistotu a pořádek svého pracovního místa a nejbližšího okolí
- před odchodem ze třídy každý žák uklidí své pracovní místo a jeho okolí. Služba odpovídá za čistotu prostoru kolem tabule a za pořádek v celé třídě
- žákům je přísně zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči a vypínači. Z bezpečnostních důvodů se žákům zakazuje otevírání oken o přestávkách a sezení na okenních parapetech

Pravidla hodnocení výsledků vzdělávání žáků

I.

a) Každé pololetí se vydává žákovi vysvědčení - za první pololetí lze místo vysvědčení vydat žákovi výpis z vysvědčení.

b) Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjádřeno klasifikačním stupněm. O způsobu hodnocení rozhoduje ředitel školy se souhlasem školské rady.

c) Škola převede slovní hodnocení do klasifikace nebo klasifikaci do slovního hodnocení v případě přestupu žáka na školu, která hodnotí odlišným způsobem, a to na žádost této školy nebo zákonného zástupce žáka.

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

II.

Hodnocení výsledků vzdělávání žáků vychází z posouzení míry dosažení výstupů pro jednotlivé předměty školního vzdělávacího programu. Hodnocení je pedagogicky zdůvodněné, odborně správné a doložitelné a respektuje individuální vzdělávací potřeby žáků a doporučení školského poradenského zařízení.

III.

Chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou se hodnotí na vysvědčení stupni:

a) 1 - velmi dobré

b) 2 - uspokojivé

c) 3 - neuspokojivé

IV.

Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem se hodnotí na vysvědčení stupni prospěchu:

a) 1 - výborný

b) 2 - chvalitebný

c) 3 - dobrý

d) 4 - dostatečný

e) 5 – nedostatečný

Jestliže je žák z výuky některého předmětu v prvním nebo ve druhém pololetí, uvádí se na vysvědčení místo hodnocení slovo "uvolněn(a)".

Nelze-li žáka z některého nebo ze všech předmětů v prvním nebo ve druhém pololetí hodnotit ani v náhradním termínu, uvádí se na vysvědčení místo hodnocení slovo "nehodnocen(a)".

Při hodnocení jsou výsledky vzdělávání žáka a chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou hodnoceny tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména vzhledem k očekávaným výstupům formulovaným v učebních osnovách jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, k jeho vzdělávacím a osobnostním předpokladům a k věku žáka. Klasifikace zahrnuje ohodnocení píle žáka a jeho přístupu ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon.

Při hodnocení žáka se na prvním stupni použije pro zápis stupně hodnocení číslice.

V.

Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni:

- a) prospěl(a) s vyznamenáním
- b) prospěl(a)
- c) neprospěl(a)
- d) nehodnocen(a)

Žák je hodnocen stupněm

Prospěl(a) s vyznamenáním, není-li v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu horším než 2 –chvalitebný, průměr stupňů prospěchu ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem není vyšší než 1,5 a jeho chování je hodnoceno stupněm velmi dobré Prospěl(a), není v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 – nedostatečný.

Neprospěl(a), je-li v některém z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 – nedostatečný, nebo není-li z něho hodnocen na konci druhého pololetí.

Nehodnocen(a), není-li možné žáka hodnotit z některého z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem na konci prvního pololetí.

Má-li zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí, může do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení, požádat ředitele školy o komisionální přezkoušení žáka, je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitel školy, krajský úřad. Komisionální přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka.

Žáci, kteří na daném stupni základní školy dosud neopakovali ročník, kteří na konci druhého pololetí neprospěli nejvýše ze dvou povinných předmětů s výjimkou předmětů výchovného zaměření, konají opravné zkoušky.

Opravné zkoušky se konají nejpozději do konce příslušného školního roku v termínu stanoveném ředitelem školy. Žák může v jednom dni skládat pouze jednu opravnou zkoušku. Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se k jejímu konání nedostaví, neprospěl.

Komisi jmenuje ředitel školy, v případě, že je vyučujícím daného předmětu ředitel školy, jmenuje komisi krajský úřad.

Komise je tříčlenná a tvoří ji:

- a) předseda, kterým je ředitel školy, popřípadě jím pověřený učitel, nebo v případě, že je vyučujícím daného předmětu ředitel školy, krajským úřadem jmenovaný jiný pedagogický pracovník školy,
- b) zkoušející učitel, jímž je vyučující daného předmětu ve třídě, v níž je žák zařazen, popřípadě jiný vyučující daného předmětu,
- c) přísedící, kterým je jiný vyučující daného předmětu nebo předmětu stejné vzdělávací oblasti stanovené Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání.

Výsledek přezkoušení již nelze napadnout novou žádostí o přezkoušení. Výsledek přezkoušení stanoví komise hlasováním. Ředitel školy sdělí výsledek přezkoušení prokazatelným způsobem žákovi a zákonnému zástupci žáka. V případě změny hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí se žákovi vydá nové vysvědčení. O přezkoušení se pořizuje protokol, který se stává součástí dokumentace školy.

VI.

Výsledky práce v zájmových útvarech organizovaných školou se na vysvědčení hodnotí stupni:

- a) pracoval(a) úspěšně
- b) pracoval(a)