



Základní škola a Mateřská škola Kostelany, okres Kroměříž

příspěvková organizace, Kostelany 107, 767 01 Kroměříž

ŠKOLNÍ ŘÁD ZŠ

Školní řád nabývá účinnosti dne 1. 9. 2024

Obsah:

- I. Obecná ustanovení a identifikační údaje
- II. Práva a povinnosti žáků a zákonných zástupců
- III. Provozní a vnitřní režim školy
- IV. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí
- V. Podmínky zacházení s majetkem školy
- VI. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žák
- VII. Pravidla pro distanční vzdělávání
- VIII. Závěrečná ustanovení

I. ÚVODNÍ USTANOVENÍ

Školní řád se vydává 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.

Veškerá práce, která školní řád výslovně neupravuje, jsou dána zákonem 561/2004 Sb., Úmluvou o právech dítěte, Pracovním řádem pro pracovníky školy a školných zařízení a dalšími obecně závaznými předpisy.

Školní řád platí pro všechny žáky, zákonné zástupce žáků a zaměstnance školy. Ředitelka školy může pro konkrétní školní akce vydat doplňující pravidla, která nejsou v rozporu s tímto školním řádem ani jinými předpisy.

Školní řád je dodržován ve škole, na akcích školy i mimo školu.

IDENTIFIKAČNÍ ÚDAJE

Název školy: Základní škola a Mateřská škola, okres Kroměříž

Právní forma: příspěvková organizace

IČO: 75022249

IZO: 102 14 002

Zřizovatel: Obecní úřad Kostelany, Kostelany 48, 767 01 Kroměříž

Sídlo školy: Kostelany 107, 767 01 Kroměříž

Jméno ředitelky: Mgr. Tereza Pospíšilová

Kontakty:

Tel: 573 367 035

Email: www.zsmskostelany.cz

II. PRÁVA A POVINNOSTI ŽÁKŮ A JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ VE ŠKOLE A PODROBNOSTI O PRAVIDLECH VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ S PEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY

Žáci mají právo:

- na bezplatné vzdělávání a školské služby podle školského zákona, na rozvoj osobnosti dle míry nadání, rozumových a fyzických schopností, vedoucí k respektování lidských práv a svobod
- na přístup k informacím o průběhu a výsledcích svého vzdělávání
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje /připomínky může uplatnit prostřednictvím zákonných zástupců nebo přímo u ředitelky školy)
- na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání zejména pak při zdravotním onemocnění, nepochopení učivu, mimořádném nadání
- v případě tísně či psychického vyčerpání požádat o pomoc třídního učitele nebo jinou kompetentní osobu
- na rovnoměrné rozvržení písemných zkoušek dle pravidel stanovených příslušným pedagogem
- na ochranu před vlivy a informacemi, které by ohrožovaly jeho rozumovou a mravní výchovu a nepřetržitě ovlivňovaly jeho morálku
- na důstojné zacházení a jednání ze strany pracovníků školy, dodržování anonymity při jednání s učiteli o svých problémech a ochranu údajů
- na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí
- na ochranu před návykovými látkami
- na svobodný výběr kamarádů
- být seznámen se všemi předpisy se vztahem k jeho pobytu a činnosti ve škole
- má přímý přístup k ředitelce, při řešení závažných problémů
- zakládat v rámci školy samostatný orgán žáků, volit a být volen, pracovat v něm a jeho prostřednictvím se obracet na ředitelku školy, která je povinna se se stanovisky tohoto orgánu zabývat
- na respektování soukromí jeho samotného i jeho rodiny
- na volný čas a přiměřený odpočinek, odpovídající jeho věku

Žáci jsou povinni:

- řádně docházet do školy, účastnit se vyučování podle rozvrhu hodin, řádně se vzdělávat a systematicky připravovat na vyučování
- povinen účastnit se mimoškolních aktivit, na které se přihlásil
- chovat se ve škole slušně a zdvořile ke všem lidem, dbá pokynů zaměstnanců školy, dodržuje školní řád školy a řády odborných učeben. Chová se tak, že neohrozí zdraví svoje, ani jiných osob.
- plnit pokyny pedagogických a provozních pracovníků školy vydané v souladu s právními předpisy a školním nebo vnitřním řádem

- žák je povinen své názory vyjadřovat slušným způsobem, svým chováním na veřejnosti (i mimo vyučování) jsou žáci povinni chránit dobré jméno školy
- žák je povinen nepoškodovat majetek školy a spolužáků, případně je uhradit

Pravidla chování žáků:

- žák chodí do školy vhodně a čistě upraven a oblečen
- žák je povinen udržovat čistotu a dbát na hygienu, zvláště před jídlem a po použití WC
- 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
- o přestávkách se chovají ukázněně, připravují si věci na vyučování, přestávky využívají k odpočinku a relaxaci, o velké přestávce svačí
- zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školy nebo školského zařízení se vždy považují za závažné porušení povinnosti stanovených tímto řádem
- do školy žáci nenosí věci, které by mohly ohrozit zdraví, způsobit úraz nebo ohrožovat jeho mravní výchovu, nedoporučujeme do školy nosit větší částky peněz
- žáci neponechávají své věci bez dozoru (mimo vyhrazené místa určená TU a dalšími vyučujícími), škola neodpovídá za jejich zcizení nebo poškození. Při ztrátě věci z uzavřené šatny nebo uzamčené třídy oznámí žák skutečnost učiteli, který s ním sepíše protokol o ztrátě věci
- mobilní telefony, tablety aj. se do školy nosit nedoporučuje, pokud je žák do školy přinese, musí být během výuky vypnuté a uložené v aktovkách. Škola nepřebírá odpovědnost za zničení či ztrátu mobilních telefonů aj.

Žáci mají zakázáno:

- je zakázáno používat, pořizovat a následně rozšiřovat audiovideo záznamů a textové soubory (např. mobilními telefony, tablety, aj.) dospělých osob a spolužáků ve vyučování i o přestávkách bez souhlasu vyučujícího
- opouštět školní budovu před koncem vyučování bez vědomí vyučujícího, popř. třídního učitele
- měnit nastavení PC, kopírovat a instalovat programy do PC bez souhlasu vyučujícího, nebo správce sítě

Při porušení povinností stanovaných tímto řádem lez podle závažnosti porušení žákovi uložit:

- napomenutí třídního učitele,
- důtku třídního učitele,
- důtku ředitele školy,
- sníženou známku z chování.

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

Zákonní zástupci mají právo:

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte
- na informace o škole podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím
- nahlížet do výroční zprávy, pořizovat si z ní opisy a výpisy
- volit a být voleni do školské rady
- vyjadřovat se k všem podstatným rozhodnutím týkajících se jejich dětí, přičemž jejich vyjádření musí být věnována pozornost
- na informace a poradenskou pomoc školy pro jejich děti vzdělávaných se dle ŠVP
- požádat o uvolnění žáka při dodržování pravidel školního řádu
- požádat o přezkoumání výsledků hodnocení žáka
- na taktní přístup pedagogických pracovníků při řešení jakýchkoliv problémů souvisejících s činností školy

Zákonní zástupci jsou povinni:

- zajistit, aby žák docházel řádně do školy, přihlášení žáci do školní družiny
- na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte nebo žáka
- informovat školu 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 nebo by mohly ohrozit zdraví dítěte a dalších osob
- poskytnout škole oficiální údaje o tom, zda je žák zdravotně postižen, včetně údaje o druhu postižení, nebo zdravotně znevýhodněn, včetně údaje o druhu zdravotního znevýhodnění
- dokládat důvody nepřítomnosti dítěte a žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem
- oznamovat škole údaje podle § 28 odst. 2 a 3 a školského zákona č. 561/2004 Sb. další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a žáka a změny v těchto údajích
- vytvořit adekvátní podmínky pro přípravu žáka na vyučování
- pravidelně se zúčastňovat třídních schůzek a konzultačních hodin, spolupracovat s vyučujícími svého dítěte

Vztahy žáků a zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky

Pedagogičtí pracovníci školy vydávají žákům a zákonným zástupcům pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plnění ŠVP, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.

Všichni zaměstnanci školy budou při činnostech souvisejících s výchovně vzdělávacím procesem chránit žáky před všemi formami špatného zacházení, sexuálního násilím, využíváním. Budou dbát, aby nepřicházeli do styku s materiály a informací pro ně nevhodnými. Nebudou se vměšovat do jejich soukromí a korespondence. Budou žáky chránit

před nezákonnými útoky na jejich pověst. Při zjištění, že je dítě týráno nebo se s ním nějak špatně zacházeno, spojit se všemi orgány na jeho pomoc. Speciální pozornost budeme věnovat před návykovými látkami.

Informace, který zákonný zástupce poskytne do školní matriky, nebo jiné důležité inovace o žákovi jsou důvěrné a všichni pedagogové se řídí zákonem č. 101/2000 SB., O ochraně osobních údajů a Obecných nařízeních EU o ochraně osobních údajů 2016/679 (GDPR) ze dne 25. 5. 2018.

Zákonní zástupci mají možnosti k jednání s vyučujícími a ředitelkou školy využívat pravidelné třídní schůzky a konzultační hodiny. Případná je i ústní nebo telefonická domluva.

Všichni pedagogové se povinni účastnit se konzultačních hodin a třídních schůzek, na kterých zákonné zástupce žáků informují o výsledcích výchovy a vzdělávání. V případě omluvené absenci příslušného pedagoga je třeba zajistit, aby byli zákonní zástupci informováni jiným způsobem.

III. PROVOZ A VNIŘNÍ REŽIM ŠKOLY

Režim činnosti ve škole

1. Budova školy se otvírá v 7: hodin. Pouze na písemnou žádost zákonných zástupců mohou žáci vstoupit do prostor školy v 6:45 hodin.
2. V prostoru školy se žáci chovaní ukázněně, v šatně se přezouvají do vhodné obuvi a svršky odloží do příslušné skříňky. Škola se zamyká v 8:15 hodin.
3. Po příchodu do učebny se žáci připravují na vyučování, které vzhledem k organizovanému a časově upravenému příchodu začíná v 7:30 hodin.
4. Přestávky mezi vyučovacími hodinami nebo bloky jsou na uvážení učitele, minimálně 1 minut. Hlavní přestávku v délce 30 minut stráví žáci dle doporučení MŠMT na školní zahradě. Malé přestávky u mladších žáků trvají 15 minut, u starších žáků 10 minut z důvodu zajištění homogenity tříd. V případě náhlé nevolnosti žáka jsou kontaktováni jeho zákonní zástupci a on v jejich doprovodu může odejít k lékaři. Nevolnost hlásí neprodleně učiteli nebo jinému zaměstnanci školy.
5. V době mimo vyučování se žáci smějí zdržovat v budově školy pouze pod dohledem pedagogů. Po skončení vyučování se žák zdržuje v šatně po dobu nezbytně nutnou, přezuje se, oblékne a odchází z budovy. Žáci přihlášení do ŠD zde stráví čas do 14:15 hodin (od odjezdu autobusu). Ve výjimečných případech, opět na písemnou žádost zákonných zástupců, odcházejí do učebny MŠ, kde pod dohledem učitelek MŠ tráví čas až do příchodu rodičů.
6. Při distanční výuce se může z organizačních důvodů a z důvodů zachování psychohygieny časový rozpis změnit. O této změně jsou žáci i zákonní zástupci informováni rozpisem distanční výuky.
7. Do jiných místností a odborných učeben vstupují žáci jen v doprovodu příslušného učitele a dodržují tam bezpečnostní předpisy (počítačová učebna, jazyková učebna, sportovní hala).
8. Při výuce některých předmětů, mohou být děleny třídy na skupiny, vytvářeny skupiny žáků ze stejných nebo různých ročníků nebo spojovány třídy. Počet skupin a počet

žáků ve skupině se určí rozvrhem na začátku školního roku, zejména podle prostorových, personálních a finančních podmínek školy a podle charakteru činnosti žáků. Skupiny jsou vytvářeny vždy v souladu s požadavky na bezpečnost a ochranu zdraví dětí a s ohledem na didaktickou a metodickou náročnost předmětu.

9. Pokud příslušný pedagog nevybírá od žáků finanční částku určenou pro akce školou pořádané, nedoporučuje se nosit do školy jinou finanční hotovost. Ve výjimečných případech je možnost takovou částku nebo nějaký cenný předmět uschovat u třídního učitele či vyučujícího pedagoga.
10. Nalezené věci odevzdávají kterémukoliv zaměstnanci školy.
11. Při ztrátě věcí postupují žáci následovně:
 - nahlásí ztrátu neprodleně třídnímu učiteli
 - pokus o hledání věcí
12. Žáci nepoužívají hrubých slov. Ve vyučování i při pobytu v budově ohleduplní k mladším spolužákům, dbají, aby neohrozili své ani jejich zdraví, případně životy.
13. Škola při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb přihlíží k základním fyziologickým potřebám a vytváří podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro prevenci rizikového chování.
14. O všech přestávkách je umožněn pohyb dětí mimo třídu. Velká přestávka je za příznivého počasí určena k pobytu dětí mimo budovu školy – na školní zahradě. Pobyt venku je zajišťován pedagogem.
15. Žáci jsou povinni chovat se ukázněně, dbát na pořádek ve všech prostorách školy, vzorně se starat o učebnice a školní potřeby, jejich poškození a ztrátu hlásit vyučujícímu.
16. Provoz školy probíhá ve všedních dnech, od 7:00 do 16:00 hodin.
17. V období školního vyučování může ředitelka školy ze závažných důvodů, zejména organizačních a technických, vyhlásit pro žáky nejvýše 5 volných dnů ve školním roce.

Režim při akcích mimo školu

1. Bezpečnost a ochranu zdraví žáků při akcích a vzdělávání mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje školy 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. Při organizaci výuky při akcích souvisejících s výchovně vzdělávací činností školy mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanové zařazení a délku přestávek pedagog pověřený vedením akce, podle charakteru činnosti a s přehlednutím k základním fyziologickým potřebám žáků.
3. Při akcích konaných mimo školu, kde škola uskutečňuje vzdělávání, nesmí na jednu osobu zajišťující bezpečnost a ochranu zdraví žáků připadnout více než 16 žáků. Výjimku z tohoto počtu může stanovit s ohledem na náročnost zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků ředitelka školy. Škola pro plánování takových akcí stanoví pravidla – každou plánovanou akci mimo budovu školy předem projedná organizující pedagog s vedením školy zejména s ohledem na zajištění BOZP.

4. Při akcích konaných mimo školu, 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 2 dny předem zákonným zástupcům a to zápisem do třídní knihy, nebo jinou písemnou informací.
5. Při přecházení žáků na místa vyučování nebo jiných akcí mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před takovými akcemi doprovázející učitel žáky prokazatelně poučí o bezpečnosti. Pro společné zájezdy tříd, lyžařské kurzy, školy v přírodě platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci předem seznámeni. Při pobytu v ubytovacích zařízeních se účastníci akce řídí vnitřním řádem tohoto zařízení a dbají všech pokynů pracovníků tohoto zařízení.
6. Ve školním vzdělávacím programu všichni žáci se zúčastní základního plaveckého výcviku uskutečňovanou v rozsahu 40 vyučovacích hodin. Do výuky mohou být zařazeny také další aktivity jako bruslení, škola v přírodě, atd.
7. Chování žáka na mimoškolních akcích je součástí celkového hodnocení žáka včetně hodnocení na vysvědčení.
8. Při zapojení školy do soutěží bezpečnost a ochranu zdraví žáků po dobu dopravy na soutěže a ze soutěží zajišťuje vysílající škola, pokud se zákonným zástupcem žáka nedohodne jinak. V průběhu soutěže zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků organizátor.

Docházka do školy

1. Zákonný zástupce žáka je povinen informovat školu o nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka – písemně do informačního systému školy nebo telefonicky. Po návratu žáka do školy je nezbytná písemná omluvenka v elektronické žákovské knížce, pokud tak již nebylo učiněno dříve. Absenci žáka omlouvají zákonní zástupci žáka. Z jedné vyučovací hodiny uvolňuje příslušný vyučující, na delší dobu uvolňuje třídní učitel. Při závažných zdravotních problémech informuje zákonný zástupce třídního učitele o předpokládané délce léčení a dojedná s vyučujícími, případně vedením školy, způsob, jakým se dítě bude vzdělávat s ohledem na zdravotní možnosti žáka. Při podezření na neomluvenou absenci si třídní učitel nebo jiný vyučující může vyžádat prostřednictvím zástupců žáka lékařské potvrzení.
2. 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 třídními učiteli (při uvolnění na více hodin).
3. 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. V předmětu tělesná výchova ředitel školy uvolní žáka z vyučování na písemné doporučení registrujícího praktického lékaře.

4. Žákovi, který se ze zdravotních důvodů nemůže účastnit vyučování po dobu delší než dva měsíce, stanoví ředitel školy takový způsob vzdělávání, který odpovídá možnostem žáka nebo může povolit vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu (zákon 561/2004 Sb. § 18), zákonný zástupce žáka je povinen vytvořit pro stanovené vzdělávací podmínky.

Školní stravování – režim ve výdejně

1. Při příchodu do školní jídelny si žák sedne na své místo. Sní nejprve polévku, kterou mu nalévá příslušný pedagog, potom si přinese z okénka další jídlo. Čaj nebo jiný nápoj má nachystaný na stole. Stravuje se výhradně u jídelního stolu.
2. Během stolování je ukázněný, dbá pokynů dozírajících učitelů, vychovatelky a provozní zaměstnankyně vydávající stravu.
3. Po skončení oběda zasune židli a odnese použité nádobí. Do jídelny už se nevrací. Pokud odchází přímo domů, nahlásí odchod některému z přítomných zaměstnanců, který mu budovu odemkne a opět uzamkne.

IV. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ

Bezpečnost a ochrana zdraví žáků

1. Všichni žáci se chovají při pobytu ve škole i mimo školu tak, aby nehrozili zdraví a majetek svůj ani jiných osob.
2. Žáci jsou povinni se přezouvat, dbát na osobní hygienu, hlavně před jídlem a po použití WC. Chodí čistě a slušně upraveni a oblečení.
3. Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením bez dohledu pedagoga.
4. Žákům není dovoleno v době mimo vyučování zdržovat se v prostorách školy, pokud nad nimi není vykonáván dohled způsobilou osobou.
5. Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během pobytu žáků ve školní budově nebo mimo budovu při akci pořádané školou hlásí ihned vyučujícímu, nebo pedagogickému dohledu.
6. Při výuce ve sportovní hale nebo plaveckém bazénu zachovávají žáci specifické bezpečnostní předpisy pro tato zařízení. Vyučující nebo doprovázející pedagog je povinen je s nimi seznámit.
7. 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 o BOZP a PO se provádí rovněž před každou akcí mimo školu.
8. Školní budova je volně přístupná zvenčí pouze v době, kdy je zaměstnanci školy vykonávajícímu dozoru zajištěna kontrola přicházejících osob; při odchodu žáků z budovy pedagogové podle plánu dohledů. Každý z pracovníků školy, který otvírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali

nekontrolovatelně po budově. Během provozu školy jsou zevnitř volně otevíratelné dveře hlavního vchodu i všech únikových východů.

9. Všichni zaměstnanci školy jsou při vzdělávání a během souvisejícího provozu školy povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí a žáků 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 a vést evidenci úrazů podle pokynů vedení školy.
11. Po poslední vyučovací hodině dopoledního a odpoledního vyučování vyučující předává žáky, kteří jsou přihlášení do školní družiny vychovatelce školní družiny. Ostatní doprovodí do šaten. Dohled v šatnách nad žáky odcházející z budovy vykonávají doprovázející pedagog.
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 neostatečné zajištění budovy, je jejich povinností informovat o těchto skutečnostech nadřízeného 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 a elektronické žákovské knížce tyto údaje: rodné číslo, adresu, telefonní čísla rodičů a číslo zdravotní pojišťovny.
13. Při úrazu poskytnou žákovi nebo jiné osobě první pomoc, zajistí ošetření žáka lékařem. Úraz ihned nahlásí vedení školy a vyplní záznam do knihy úrazů, případně vyplní předepsané formuláře. Ošetření a vyplnění záznamů zajišťuje ten pracovník, který byl jeho svědkem nebo který se o něm dozvěděl první.
14. Pedagogové a provozní pracovníci školy nesmí žáky v době dané rozvrhem bez dohledu dospělé osoby uvolňovat k činnostem mimo budovu, nesmí je samostatně posílat k lékaři atd. Škola zodpovídá za žáky dané rozvrhem výuky žáka i v době přestávky.
15. Pracovníci školy nesmí podávat jakékoliv léky žákům bez prokazatelného svolení zákonného zástupce.

Evidence o školním úrazu

Úrazy žáků, ke kterým došlo při činnostech ve škole nebo na akcích organizovaných školou se zapisují do knihy úrazů, a to nejpozději do 24 hodin od okamžiku, kdy se škola o úrazu dozví.

Zápis do knihy úrazů provádí:

- vyučující příslušného předmětu, kde k němu došlo
- učitel konající pedagogický dohled (přestávky, přesuny)
- třídní učitel na výletě
- třídní učitel (všechny ostatní případy)

V knize úrazů se uvede:

- pořadové číslo úrazu
- jméno /jména/ a příjmení, datum narození zraněného
- popis úrazu
- popis události, při které k úrazu vzniklo, včetně údaje o datu a místě události
- jak a kým byl ošetřen
- podpis zaměstnance právnické osoby, který zápis do knihy úrazů provedl
- další údaje, pokud jsou potřebné k sepsání záznamu o úrazu

Osobní údaje, které jsou součástí zápisu v knize úrazů, podléhají zákonu o ochraně osobních údajů a ON EU (GDPR) nesmí být zneužity. Jsou zpracovány pouze za účelem evidence úrazů nebo jako podklad pro vyhotovení záznamu o úrazu.

- úraz, jehož důsledkem byla nepřítomnost žáka ve škole zasahujících alespoň do dvou po sobě jdoucích pracovních dnů
- smrtelný úraz – smrtelným úrazem se rozumí takové poškození zdraví, které způsobilo smrt po úrazu, nebo na jeho následky žák zemřel nejpozději do jednoho roku od vzniku úrazu

Záznam o úrazu se vyhotoví ve formuláři, uloženém u ředitele školy. Škola je povinna vyhotovit a poskytnout záznam o úrazu i zákonnému zástupci žáka. Náhrada za bolest a ztížení společného uplatnění způsobena úrazem je upravena příslušným zákonem.

Hlášení o úrazu

O každém úrazu je informována ředitelka školy. O úrazu žáka podá pedagogický pracovník, který je určen pro vyplňování zápisů do knihy úrazů, bezodkladně informaci zákonnému zástupci žáka.

Nasvědčují-li zjištěné skutečnosti tomu, že byl v souvislosti s úrazem spáchán trestný čin nebo přestupek nebo jedná-li se o smrtelný úraz, podá ředitelka školy bezodkladně hlášení příslušnému útvaru Policie ČR.

O úrazu podá ředitelka školy hlášení pojišťovně, u které je škola pojištěna pro případ své odpovědnosti za škodu vzniklou na životě a zdraví žáků.

Ředitelka školy podá bezodkladně hlášení o úrazu také příslušnému inspektorátu práce.

Zasílání záznamu o úrazu

Záznam o úrazu posílá ředitelka školy uplynulý kalendářní měsíc, nejpozději do pátého dne následujícího měsíce:

- zřizovateli
- zdravotní pojišťovně žáka
- příslušnému inspektorátu ČŠI
- příslušnému útvaru Policie ČR

Jak postupovat při úrazu žáka:

- Zjistit vážnost poranění.
- Informovat ředitele.
- Zavolat lékaře nebo zajistit doprovod dospělou osobou do zdravotnického zařízení.
- Oznámit skutečnost zákonným zástupcům žáka, požádat o jeho převzetí.
- Provést zápis do knihy úrazů. Popřípadě vyplnit záznam o úrazu.
- Informovat třídního učitele, není-li jím sám vyučující.

Ochrana před patologickými jevy

Všichni pedagogičtí pracovníci, zejména 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. Spolupracuje na základě pověření s ředitelem školy a 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. Ředitelka školy využije všech možností daných mi příslušným zákonem včetně možnosti dát podnět k zahájení trestního stíhání osob, které se na porušení tohoto zákazu podílely. Ředitelka školy nebo jí pověřený pracovník bude informovat zákonné zástupce žáků, u nichž bylo zjištěno porušení tohoto zákazu, o zjištěních a zároveň je seznámí s možností odborné pomoci.

Projevy šikany mezi žáky, tj. násilí, omezování osobní svobody, ponižování apod., kterých by se dopouštěli jednotliví žáci nebo skupiny žáků vůči jiným žákům nebo skupinám, jsou v prostorách školy a při školních akcích přísně zakázány a jsou považovány za hrubý přestupek proti školnímu řádu.

Dle okolností zváží ředitelka školy možnost dalšího postihu žáků, kteří tento zákaz přestoupí, bude o svých ujistěních informovat jejich zákonné zástupce.

Pedagogičtí pracovníci dbají, etická a právní výchova, výchova ke zdravému životnímu stylu a preventivní výchova byla vyučována v souladu s ŠVP.

Pedagogičtí pracovníci jsou v souladu s pracovním řádem povinni vykonávat řádný dohled nad žáky o přestávkách, před začátkem vyučování i po jeho skončení. Příslušný pedagog odvádí žáky po vyučování do jídelny, kde je s nimi i během oběda. Předává žáky i vedoucím zájmových útvarů a nepovinného předmětu. Dbá zvýšeného dohledu i v prostorách, kde by se k sociálně patologickým jevům mohlo docházet.

Program proti šikaně

Tento program proti šikaně ve škole slouží k vytvoření bezpečného, osobnost respektujícího a spolupracujícího prostředí ve škole. Zaměřuje se především na prevenci šikany a ukazuje postupy jejího řešení. Je určen všem pracovníkům školy, zákonným zástupcům a žákům školy.

Je nedílnou součástí primární prevence sociálně patologických jevů a MPP naší školy, úzce souvisí s bezpečností a ochranou zdraví žáků.

V. PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY NEBO ŠKOLSKÉHO ZAŘÍZENÍ ZE STRANY DĚTÍ, ŽÁKŮ A STUDENTŮ

Žák šetrně zachází se svěřenými učebnicemi, školními potřebami a školním majetkem. Každé svévolné poškození nebo zničení majetku školy, žáků či jiných osob hradí v plném rozsahu zákonní zástupci žáka, který poškození způsobil. Je vždy prošetřeno třídním učitelem, případně ředitelkou školy a je zvážena míra tohoto poškození.

Každé poškození nebo závadu řeší žák s příslušným pedagogem nebo školnicí. Větší závady jsou evidovány v knize závad.

Každý žák zodpovídá za čistotu a pořádek svého pracovního místa a nejbližšího okolí.

Před odchodem ze třídy každý žák uklidí své pracovní místo a jeho okolí.

Do školy žáci nosí pouze věci potřebné k výuce. Hodinky, šperky, mobilní telefony apod. mají neustále u sebe a sami zodpovídají za jejich bezpečnost.

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

VI. PRAVIDLA PRO HODNCENÍ VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ ŽÁKŮ A STUDENTŮ

Hodnocení pomocí **klasifikace doplňujeme také ústním hodnocením**, které dokáže lépe vystihnout individuální pokrok každého žáka a poskytnout celistvější informace o silných a slabých stránkách jeho výkonu. Umožňuje rovněž hodnotit skupinové práce.

Ústní hodnocení je dobrým východiskem pro rozhovor o výsledcích žáka s ním samotným a jeho rodiči. Důležité je možnost vyjádření žáka a jeho rodičů k tomuto hodnocení. Je to počátek cesty ke slovnímu hodnocení, které na naší škole zatím nezdolalo, tento způsob hodnocení bude probíhat pravděpodobně postupně.

Seznamujeme děti s **kritérii hodnocení** (děti vědí, co se hodnotí a jakou mají jednotlivá kritéria váhu v celkovém hodnocení).

Učení každého žáka z dětí dokumentujeme prostřednictvím **portfólií** (souboru žákovských prací).

Vedeme děti k **sebehodnocení**, které je součástí hodnocení a blízce souvisí s vyučovacím procesem. Probíhá průběžně v jednotlivých vzdělávacích předmětech a je to zpětná vazba pro žáka, učitele i rodiče. Každé dítě posuzuje kvalitu své práce a na základě toho si plánuje cesty ke zlepšení.

Sebehodnocení provádíme:

- v průběhu vyučování
- v závěru vyučovací hodiny

- konec tematické či projektové práce
- závěr určitého období (čtvrtletí, pololetí)
- závěr školního roku

Sebehodnocení je příležitostí k uvědomění si míry osvojení vědomostí, dovedností, postojů a hodnot.

Stupně prospěchu

Prospěch žáka v jednotlivých vyučovacích předmětech je klasifikován těmito stupni:

1 – výborný – žák je schopen samostatně a bezchybně řešit zadané úkoly, dokáže samostatně činit nové závěry ze získaných vědomostí, v pracovních a praktických činnostech správně a účelně používá pracovní pomůcky a nástroje, zadané úkoly odevzdává ve stanoveném termínu a bez chyb.

2 – chvalitebný – žák je schopen samostatně s drobnými chybami řešit zadané úkoly, dokáže samostatně reprodukovat nabyté vědomosti a za pomoci učitele z nich činit nové závěry, v praktických a pracovních činnostech používá správně pracovní pomůcky a nástroje, zadané úkoly odevzdává ve stanoveném termínu a bez podstatných chyb.

3 – dobrý – žák je schopen správným způsobem řešit zadané úkoly s chybami, je schopen reprodukovat nabyté vědomosti, při jeho činnosti a vyvozování závěrů je třeba pomoci učitele, v praktických činnostech je schopen používat nástroje a pracovní pomůcky, zadané úkoly odevzdává ve stanoveném termínu s nedostatky.

4 – dostatečný – žák je schopen s náповědou učitele řešit zadané úkoly, dokáže používat nabyté vědomosti pro další studium, při samostatné práci určí postup řešení, v praktických a pracovních činnostech je s pomocí učitele schopen používat pracovní nástroje a pomůcky, závěry vyvozuje pouze pod vedením učitele, zadané úkoly odevzdává po stanoveném termínu nebo s vážnými nedostatky.

5 – nedostatečný – žák není schopen řešit zadané úkoly ani s pomocí, stupeň znalostí a nabytých vědomostí nedovoluje pokračovat v novém osvojování učební látky, při samostatné práci není schopen naznačit postup řešení, nedokáže vyvozovat závěry ani sršně používat pracovní pomůcky a nástroje, zadané práce neodevzdává ve stanoveném termínu nebo jsou naprosto nevyhovující.

Chování žáka

Je klasifikováno těmito stupni:

1 - velmi dobré – žák uvědoměle dodržuje pravidla slušného chování a ustanovení školního řádu, méně závažných přestupků se dopouští ojediněle a je vždy přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.

2 – uspokojivé – chování žáka je v rozporu s pravidly slušného chování a ustanoveními školního řádu, dopouští se opakovaně závažných přestupků, vážně ohrožuje výuku, bezpečnost nebo zdraví jiných osob, záměrně narušuje výchovně-vzdělávací činnost školy.

3 – neuspokojivé – chování žáka ve škole je v přímém rozporu s pravidly slušného chování a ustanoveními školního řádu, dopouští se závažných přestupků, vážně ohrožuje výuku, bezpečnost nebo zdraví jiných osob, záměrně narušuje výchovně-vzdělávací činnost školy.

Celkový prospěch

Žák je na konci prvního a druhého pololetí hodnocen následovně:

Prospěl s vyznamenáním – není-li klasifikace v žádném povinném předmětu horší než stupeň 2 – chvalitebný, a průměrný prospěch z povinných předmětů není horší než 1,50, chování je hodnoceno jako velmi dobré.

Prospěl – není-li klasifikace v žádném povinném předmětu vyjádřena stupněm 5 – nedostatečný.

Neprospěl – je-li klasifikace v některém povinném předmětu vyjádřena stupněm 5 – nedostatečný.

Podmínky pro udělování a ukládání výchovných opatření

Výchovná opatření jsou pochvaly a jiná ocenění a opatření k posílení kázně. Zaznamenávají se do pedagogické dokumentace žáka a školy.

Pochvaly a jiná ocenění

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 mimořádně úspěšnou práci. Ústní nebo písemnou pochvalu uděluje žákovi před kolektivem třídy nebo školy. Udělení ředitelské pochvaly a jiných ocenění se zaznamenává na vysvědčení za pololetí, v němž bylo uděleno.

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.

Za skutky, které si zasluhují ocenění, může být žákovi udělena pochvala, a to podle významnosti zásluh:

1. Pochvala třídního učitele

- pomoc třídnímu učiteli, asistenční práce při vyučování, úprava třídy
- výborný prospěch či zlepšení prospěchu v daném pololetí či školním roce
- pracovní aktivity (např. sběr druhotných surovin)
- úspěch v místních kolech vědomostních, literárních, výtvarných, sportovních a jiných soutěžích
- úspěch ve školní práci, spolupráce na projektech
- organizace soutěží a her
- aktivní práce v mimoškolních aktivitách
- a další

2. Pochvala ředitele školy

- úspěšná reprezentace školy v okresních a vyšších kolech vědomostních, tvořivých a sportovních soutěží
- mimořádný čin (záchrana života, zabránění fyzickému násilí, zabránění větší škodě na majetku, apod.)
- dlouhodobý vynikající prospěch
- a další významná ocenění

Udělení pochvaly se zaznamenává bez zbytečného odkladu do dokumentace žáka a školy a jsou o něm prokazatelným způsobem informováni žáci i zákonní zástupci. Udělení pochvaly nebo jiného ocenění za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin nebo za mimořádně úspěšnou práci se zaznamenává na pololetí, v němž bylo uděleno.

Opatření k posílení kázně

Opatření k posílení kázně mohou být po individuálním zvážení přestupku ukládána např. v níže uvedených případech:

1. Napomenutí třídního učitele

- drobné podvádění, nerespektování pokynů, narušování výuky
- vulgární vyjadřování
- drobná zapomínání pomůcek
- zapomínání domácích úkolů (5x – zápis do žákovské knížky, 10x – opakovaný zápis do žákovské knížky)
- neomluvená absence 1 – 3 hodin
- používání mobilů, tabletů a dalších technologií ve vyučování, v průběhu přestávek a ve školní jídelně a během školních akcí
- přinesení tabákových výrobků do školy či na školní akci
- jednorázové úmyslné ničení školního majetku menšího rozsahu (malování po lavici, zdi,...)
- úmyslné ublížení na zdraví menšího rozsahu – první selhání
- porušování školního řádu o přestávkách

2. Důtka třídního učitele

- opakované přestupky z oddílu 1.
- opakované a časté zapomínání pomůcek
- opakované zapomínání domácích úkolů (15x)
- opakované hrubé a vulgární, zesměšňování a ponižování spolužáků – opakované používání mobilů, tabletů a dalších technologií ve vyučování, v průběhu přestávek a ve školní jídelně a během školních akcí
- fotografování, pořízení jakýchkoliv audio či videozáznamů žáků nebo pedagogů, popř. jiných zaměstnanců školy ve vyučovacích hodinách bez souhlasu, záznamy z prostor školy, apod.

- přinesení pyrotechniky a dalších nebezpečných předmětů ohrožující zdraví (do školy nebo na akce školy)
- neomluvená absence 4-6 hodin
- úmyslné ničení školního majetku
- ničení majetku spolužáků
- opakované pozdní příchody do vyučovacích hodin
- svévolné opuštění školy
- opakované úmyslné ublížení na zdraví menšího rozsahu
- opakované nabádání k závadovému jednání
- další přestupky obdobného charakteru

3. Důtka ředitele školy

- opakované přestupky z oddílu 2.
- opakované velmi časté zapomínání pomůcek
- opakované zapomínání domácích úkolů (20x)
- neomluvená absence 7 – 10 hodin
- opakované fotografování, pořizování jakýchkoliv audio či videozáznamů žáků nebo pedagogů, popř. jiných zaměstnanců školy ve vyučovacích hodinách bez jejich souhlasu, opakované záznamy z prostor školy, apod.
- falšování klasifikace v žákovské knížce
- opakované a časté pozdní příchody do vyučovacích hodin
- kouření v prostorách školy, školní družiny, školní jídelny, dvora, na školním hřišti a v prostranství před hlavním vchodem školy, během školních akcí, které probíhají mimo budovu školy, a všech akcích pořádaných školou
- přinesení alkoholu, omamných látek do školy či na školní akci
- nošení nebezpečných předmětů ohrožujících zdraví
- jednání s cílem ublížit nebo ponížit slabšího jedince
- další přestupky obdobného charakteru

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

Zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči ostatním spolužákům se považuje za závažné porušení školního řádu. Dopustí-li se žák takového jednání, oznámí ředitelka školy tuto skutečnost orgánu sociálně-právní ochrany dětí, jde-li o nezletilého, a státnímu zastupitelství do následujícího pracovního dne poté, co se o tom dozvěděla.

Výčet přestupků proti školnímu řádu není úplný, záleží na konkrétní situaci, kterou posoudí pedagogové.

Neplatí pravidlo posloupnosti kázeňských opatření, každý přestupek bude posuzován individuálně. Udělení důtky ředitelky školy vytváří předpoklad k udělení druhého nebo třetího stupně chování, pokud se žák dopustí dalších přestupků.

VII. PRAVIDLA PRO DISTANČNÍ VZDĚLÁVÁNÍ

Povinnosti:

1. Žáci jsou povinni se řádně vzdělávat, jak prezenční, tak distanční formou výuky, při ní v míře odpovídající okolnostem.
2. Zákonný zástupce žáka je povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do 3 kalendářích dnů od počátku nepřítomnosti žáka, jak při prezenční výuce, tak při distančním vzdělávání.

Režim:

1. Režim vyučovacích hodin a přestávek, rozvrh při prezenční výuce, rozložení žáků do tříd se nevztahuje na distanční vzdělávání, 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.
2. 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 i čas si volí sami); časové rozvržení takovéto výuky odpovídá zhruba časovému rozvržení prezenční výuky a bude stanoveno vždy pro konkrétní případy,
 - off-line výukou, bez kontaktů přes internet, a to buď předáváním písemných materiálů poštou či osobním vyzvedáváním nebo telefonicky,
 - individuálními konzultacemi žáků a pedagogických pracovníků,
 - komunikací pedagogických pracovníků se zákonnými zástupci žáků,
 - zveřejněním závadných 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 komunikaci s žákem, způsobem odpovídajícím jeho možnostem, technickému vybavení a rodinným podmínkám,
 - průběžnou kontrolní a hospitační činnost vedení školy.
3. Při distančním vzdělávání nelze realizovat vzdělávání v rozsahu plánovém 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 základy přítomnosti žáků ve školách.
4. Pokud nebude možné uskutečňovat praktické vyučování na reálných pracovištích ani na školním pracovišti, bude toto praktické vyučování nahrazeno po dobu uzavření škol teoretickou výukou a po skončení uzavření škol bude posíláno zase praktické vyučování.
5. Veškeré změny ve vzdělávacím obsahu a tetických plánech, přesunuty učiva či vypuštění učiva škola eviduje a využije pro případné úpravy vzdělávání v dalším období a pro úpravy svého školního vzdělávacího programu.

Hodnocení výsledků vzdělávání

1. Při distančním vzdělávání, zajišťovaném jakoukoliv formou, žák vždy dostane zpětnou vazbu o výsledcích svého vzdělávání a plnění zadaných úkolů.
2. Při distanční výuce jsou výsledky práce ukládány ve formě osobního portfolia, v listině, nebo digitální podobě v Google Classroom.
3. Zákonní zástupci jsou distančním vzdělávání informováni průběžně, pravidelně ve stanovených intervalech, prostřednictvím:
 - skupinovým chatem, videohovory, které nahrazují klasické třídní schůzky, případně
 - písemnou korespondencí, telefonicky nebo osobně.

VIII. ZÁVEREČNÁ USTANOVENÍ

Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřena ředitelka školy.

Školní řád byl projednán na pedagogické radě dne 30. 8. 2024.

Školní řád nabývá účinnosti dne 1. 9. 2024.

Podle § 30 školského zákona č. 561/2004 Sb., zveřejňuje ředitelka školy tento řád následujícím způsobem: v kanceláři školy a webových stránkách školy.

Žáci jsou seznámeni s tímto školním řádem třídními učitelkami a dále vždy na začátku školního roku.

Seznámení je zapsáno v třídních knihách. Žáci byli poučeni o povinnosti školní řád dodržovat.

Zákonní zástupci jsou o vydání školního řádu informováni na třídních schůzkách.

V Kostelanech, dne 30. 8. 2024

Mgr. Tereza Pospíšilová

ředitelka školy

