

Organizační řád školy

ČÁST 2

Školní řád

Č.j.:	VS2/2020
Vypracoval:	RNDr. Ivana Jäckelová
Schválil:	Školská rada 15.10. 2020
Pedagogická rada projednala dne:	5. 10. 2020
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	16. 10. 2020
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	16. 10. 2020
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

Obsah

Základní škola a mateřská škola Krásná Lípa, PŘÍSPĚVKOVÁ ORGANIZACE	1
SE SÍDLEM ŠKOLNÍ 558/10, KRÁSNÁ LÍPA.....	1
Organizační řád školy.....	1
ČÁST 2.....	1
Školní řád.....	1
Obecná ustanovení.....	3
I. Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců, pedagogických pracovníků ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci.....	3
A. PRÁVA A POVINNOSTI ŽÁKŮ.....	3
B. PRÁVA A POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ.....	4
C. PRÁVA A POVINNOSTI PEDAGOGICKÝCH PRACOVNÍKŮ.....	5
II. Provoz a vnitřní režim školy.....	5
A. REŽIM ČINNOSTI VE ŠKOLE.....	5
B. REŽIM PŘI AKCÍCH MIMO ŠKOLU	6
C. REŽIM PŘI DISTANČNÍM VZDĚLÁVÁNÍ	7
D. DOCHÁZKA DO ŠKOLY - podmínky omlouvání nepřítomnosti žáka ve škole	8
E. ZAMĚSTNANCI ŠKOLY	8
III. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí	9
IV. Podmínky zacházení s majetkem školy.....	10
V. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků	10
VI. Školní družina	11
VII. Školní stravování.....	11
VIII. Výchovná opatření.....	11
A. Pochvaly.....	11
B. Klasifikace porušení povinností stanovených školním řádem.....	11
1. Drobná porušení povinností stanovených školním řádem.....	11
2. Závažná porušení povinností stanovených školním řádem.....	11
3. Zvláště závažná porušení povinností stanovených školním řádem.....	11
C. Napomenutí a důtky.....	12
1. Napomenutí třídním učitelem.....	12
2. Důtku třídního učitele.....	12
3. Důtku ředitele školy.....	12
Závěrečná ustanovení.....	12

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, pedagogických pracovníků ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci

A. PRÁVA A POVINNOSTI ŽÁKŮ

1. *Žáci mají právo*

- a. na vzdělávání a školské služby podle školského zákona,
- b. na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
- c. na svobodu shromažďování, možnost zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků, volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy nebo školskou radu s tím, že ředitel školy nebo školská rada jsou povinni se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat a své stanovisko k nim odůvodnit,
- d. na svobodu projevu, myšlení a náboženství,
- 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,
- g. na odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek, na účast v zájmových aktivitách organizovaných školou,
- h. být seznámen se všemi předpisy se vztahem k jeho pobytu a činnosti ve škole,
- i. na poskytnutí pomoci v případě, že se ocitne v nesnázích nebo má nějaké problémy.

2. *Žáci jsou povinni*

- a. řádně docházet do školy tak, aby byli ve své třídě 5 minut před začátkem vyučování,
- b. řádně se vzdělávat, jak prezenční, tak distanční formou výuky, a pravidelně se připravovat na vyučování,
- c. účastnit se činností organizovaných školou; účast na vyučování nepovinných předmětů a docházka do zájmových kroužků a do školní družiny je pro přihlášené žáky povinná, odhlásit se mohou vždy ke konci pololetí,
- d. nosit do školy učebnice a školní potřeby podle rozvrhu hodin a pokynů pedagogických pracovníků, včetně žákovské knížky,
- e. chodit do školy vhodně a čistě upraveni a oblečení (oděv není vyzývavý, či jinak nepatřičný, provokativní nebo s vulgárními nápisy, bez estetických výstřelků), úprava vzhledu je přiměřená jejich věku,
- f. dodržovat školní řád, řady odborných učeben a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni, chovat se tak, aby neohrozili zdraví své ani jiných osob, žákům jsou zakázány všechny činnosti, které jsou zdraví škodlivé (např. kouření, pití alkoholických nápojů, zneužívání návykových a zdraví škodlivých látek),
- g. plnit pokyny zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem,
- h. být v případě mimořádných opatření vybaveni ochrannými prostředky dýchacích cest a používat je předepsaným způsobem,
- i. informovat bez zbytečného odkladu vyučujícího, třídního učitele nebo jiného zaměstnance školy o svých zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání, či ohrožovat jejich zdraví nebo zdraví spolužáků,

- j. informovat bez zbytečného odkladu vyučujícího, třídního učitele nebo jiného zaměstnance školy o každém zranění či úrazu, které si způsobí ve škole či v souvislosti s činností školy,
- k. zacházet s učebnicemi a školními potřebami šetrně, udržovat své místo, třídu i ostatní školní prostory v čistotě a pořádku, chránit majetek před poškozením, udržovat žákovskou knížku v řádném stavu a její případné poškození či ztrátu ihned ohlásit zaměstnanci školy,
- l. mít v době vyučování vypnuté mobilní přístroje,
- m. uchovávat si cenné předměty, včetně šperků, mobilních přístrojů a peněz v hotovosti tak, aby bylo v maximální možné míře znemožněno jejich zcizení, případně je odevzdat na pokyn vyučujících, kteří je po stanovenou dobu přeberou do úschovy a zajistí jejich bezpečnost,
- n. nenosit do školy předměty, které nesouvisí s výukou a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jejich nebo jiných osob, nenosit do školy zbraně, ani jejich napodobeniny
- o. chovat se v souladu s pravidly slušného chování vůči dospělým i ostatním žákům,
- p. zdržet se jakýchkoli intimních fyzických kontaktů v areálu školy a na akcích školy,
- q. hlásit každou šikanu, hrubé chování, jehož jsou svědky, škola v případě potřeby danému svědkovi zajistí anonymitu.

B. PRÁVA A POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ

1. *Zákonní zástupci mají právo*

- a. na svobodnou volbu školy pro své dítě,
- b. na informace o průběhu a vzdělávání jejich dítěte ve škole, tyto informace jsou zákonným zástupcům podávány prostřednictvím žákovských knížek, na třídních schůzkách, konzultačních hodinách či individuálně dohodnutých schůzkách, při distančním vzdělávání jsou informováni průběžně, pravidelně ve stanovených intervalech, prostřednictvím komunikační platformy školy (Google classroom), případně skupinovým e-mailem, videohovory, které nahrazují klasické třídní schůzky, případně - písemnou korespondencí, telefonicky, osobně.
- c. na informace o škole podle zákona č. 106/1999 Sb. o svobodném přístupu k informacím, v platném znění,
- d. nahlížet do výroční zprávy, školního vzdělávacího programu a pořizovat si z těchto dokumentů opisy a výpisy,
- e. na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání jejich dětí podle školského zákona,
- f. u dětí se speciálními vzdělávacími potřebami na vzdělávání, jehož obsah, formy a metody odpovídají jejich vzdělávacím potřebám a možnostem, na vytvoření nezbytných podmínek, které toto vzdělávání umožní, a na poradenskou pomoc školy a školského poradenského zařízení,
- g. volit a být voleni do školské rady,
- h. vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dítěte,
- i. požádat o přezkoumání výsledků hodnocení svého dítěte.

2. *Zákonní zástupci jsou povinni*

- a. zajistit, aby žák docházel řádně do školy a pravidelně se připravoval na vyučování,
- b. pravidelně se zajímat o prospěch a chování svého dítěte a každý den sledovat informace v žákovské knížce,
- c. na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka,
- d. 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,
- e. 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,

- f. oznámit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka, oznámení lze učinit ústně, písemně nebo elektronicky - podmínky pro uvolňování žáka z vyučování a omlouvání neúčasti žáka ve vyučování stanoví školní řád následovně,
- g. dokládat důvody nepřítomnosti žáka, ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem, jak při prezenční výuce, tak při distančním vzdělávání.

C. PRÁVA A POVINNOSTI PEDAGOGICKÝCH PRACOVNÍKŮ

1. *Pedagogičtí pracovníci mají právo*

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

2. *Pedagogičtí pracovníci mají povinnost*

- a. vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
- b. chránit a respektovat práva žáka,
- c. chránit bezpečí a zdraví žáka a předcházet všem formám rizikového chování ve škole a na akcích školy,
- d. svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí,
- e. zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu žáků, výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení, školního poradenského pracoviště, s nimiž přišli do styku,
- f. poskytovat žákům a jejich zákonným zástupcům informace spojené s výchovou a vzděláváním,
- g. ve smyslu evropského nařízení ke GDPR zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data, údaje a osobní údaje a zaměstnanců školy, citlivé 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 je ukládat a chránit před neoprávněným přístupem, neposkytovat je subjektům, které na ně nemají zákonný nárok, nepotřebné údaje vyřazovat a dál nezpracovávat.

II. Provoz a vnitřní režim školy

A. REŽIM ČINNOSTI VE ŠKOLE

- a. provoz školy probíhá ve všedních dnech od 6.00 do 17.00 hodin,
- b. školní budova se pro žáky otevírá v době od 7.40 do 7.50 hodin, dříve vstupují žáci do školy pouze na vyzvání zaměstnanců školy, kteří nad nimi zajišťují dohled, dohled nad žáky je zajištěn po celou dobu jejich pobytu ve školní budově, přehled dohledů je vyvěšen na všech místech, kde dohled probíhá,
- c. výuka probíhá převážně v budově základní školy nebo ve venkovním areálu školy a na sportovním areálu,
- d. zákonní zástupci doprovázející před vyučováním žáky nevstupují do školní budovy, žáci sami přicházejí do prostoru šaten, kde je již osoba vykonávající dohled,
- e. po ukončení vyučování čekají zákonní zástupci na své děti na nádvoří školy, nevstupují do prostor školní budovy ani do budovy školní jídelny,
- f. vyučování začíná v 8.00 hodin, kromě nulté hodiny, která začíná v 7.00 hodin, vyučování probíhá podle časového rozvržení vyučovacích hodin a přestávek, které je veřejné v žákovské knížce a na webu.

Vyučovací hodina trvá 45 minut. V odůvodněných případech lze vyučovací hodiny dělit a spojovat, v tomto případě je odlišná doba ukončení vyučování oznámena rodičům nejméně den předem,

- g. během vyučování žáci v areálu školy nepřijímají žádné návštěvy, v nezbytných případech se návštěvy hlásí v kanceláři školy, nebo na recepci školy,
- h. v případě, že se žák chová při vyučování způsobem, který znemožňuje nebo narušuje vzdělávání ostatních žáků, může škola přistoupit k organizačnímu opatření, které takovému chování zamezí. Učitel může nevhodně se chovajícího žáka vyloučit z vyučování ve třídě za současného uložení individuální práce pod dohledem pracovníka školy v jiném prostoru školy, takové opatření však nebude mít sankční, ale organizační charakter a nebude upírat žákovi právo na vzdělávání, resp. možnost plnit povinnou školní docházku,
- i. po příchodu do budovy si žáci odkládají obuv a svršky v šatnách a ihned odcházejí již v přezůvkách do učeben, v šatnách se nezdržují a nevysedávají tam, v průběhu vyučování je žákům vstup do šaten povolen pouze se svolením vyučujícího,
- j. 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,
- k. bezpečnost a ochranu zdraví žáků ve škole zajišťuje škola svými zaměstnanci, pedagogickými i nepedagogickými. Zaměstnanec, který není pedagogickým pracovníkem, může ředitel školy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků určit pouze, pokud je zletilý a způsobilý k právním úkonům,
- l. škola při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb přihlíží k základním fyziologickým potřebám žáků a vytváří podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů,
- m. 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,
- n. o všech přestávkách je umožněn pohyb dětí mimo třídu, velké přestávky jsou za příznivého počasí určeny k pobytu dětí mimo budovu školy, v době polední přestávky se mohou žáci zdržovat v určených prostorách školy, kde je zajištěn dohled,
- o. přestávky jsou současně určeny pro přesun žáků mezi učebnami dle příslušného rozvrhu, žáci přecházejí z kmenové třídy do učebny sami, musí být u příslušné učebny připraveni na konci přestávky,
- p. pro usnadnění styku školy s rodiči jsou zavedeny žakovské knížky. Žakovskou knížku je žák povinen nosit do školy a předložit ji rodičům k podpisu. Žakovská knížka je základním dokumentem žáka. Je nepřístupné cokoli v ní škrtat či přepisovat. Veškeré zápisy do žakovské knížky provádějí žáci pouze na pokyn učitele. Ztráta žakovské knížky nebo její úmyslné poškození či zničení je považováno za závažné provinění. Úmyslná ztráta nebo zničení žakovské knížky je považováno za zvláště závažné porušení školního řádu a bude potrestáno výchovným opatřením.

B. REŽIM PŘI AKCÍCH MIMO ŠKOLU

- a. bezpečnost a ochranu zdraví žáků při akcích a vzdělávání mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje škola vždy nejméně jedním zaměstnancem školy - pověřeným pedagogickým pracovníkem (dále jen pedagog), společně s ním může akci zajišťovat i zaměstnanec, který není pedagogickým pracovníkem, pokud je zletilý a způsobilý k právním úkonům,
- b. při organizaci výuky při akcích souvisejících s výchovně vzdělávací činností školy mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví zařazení a délku přestávek pedagog, podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků,
- c. 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. Škola pro plánování takovýchto akcí stanoví tato pravidla – každou plánovanou akci mimo budovu školy předem projedná pedagog s vedením školy zejména s ohledem na zajištění BOZ. Akce se považuje za schválenou

- uvedením v týdenním plánu práce školy, kde zároveň s časovým rozpisem uvede ředitel školy jména zodpovědných osob popřípadě vedoucího akce,
- d. při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, kdy místem pro shromáždění žáků není místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje 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 se oznámí nejméně 2 dny předem zákonným zástupcům žáků a to zápisem do žákovské knížky, nebo jinou písemnou informací,
- e. 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 pedagogický pracovník žáky prokazatelně poučí o bezpečnosti. Pro společné zájezdy tříd platí zvláštní 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,
- f. pro pořádání mimoškolních akcí platí zvláštní směrnice školy zahrnující i oblast bezpečnosti a ochrany zdraví žáků:
- lyžařské výcvikové kurzy,
 - zahraniční výjezdy,
 - plavecká výuka,
 - školní výlety, exkurze
- za dodržování předpisů o BOZ odpovídá vedoucí akce, který je určen ředitelem školy,
- g. součástí výuky je také výuka plavání. Do výuky mohou být zařazeny také další aktivity jako např. bruslení, lyžování, cyklistika. Těchto aktivit se mohou účastnit pouze žáci zdravotně způsobilí, jejichž rodiče o tom dodají škole písemné potvrzení, nejpozději v den zahájení aktivity, platné vždy po dobu jednoho školního roku,
- h. chování žáka na mimoškolních akcích je součástí celkového hodnocení žáka včetně klasifikace na vysvědčení,
- i. 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,
- j. 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.

C. REŽIM PŘI DISTANČNÍM VZDĚLÁVÁNÍ

- a. Režim vyučovacích hodin a přestávek, rozvrh při prezenční výuce, rozdělení 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. Délku výuky a přestávek stanovuje pedagog při distančním vzdělávání podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků, jejich schopnostem a reakcím.
- b. Distanční vzdělávání škola přizpůsobí podmínkám žáků a zajistí:
1. on-line výukou,
 2. 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,
 3. off-line výukou, bez kontaktů přes internet, a to buď předáváním písemných materiálů poštou či osobním vyzvedáváním, telefonicky,

4. individuálními konzultacemi žáků a pedagogických pracovníků,
 5. komunikací pedagogických pracovníků se zákonnými zástupci žáků,
 6. zveřejněním zadávaných úkolů a následným zveřejněním správného řešení,
 7. informováním žáka o jeho výsledcích, poskytováním zpětné vazby, uplatňováním zejména formativního hodnocení, a vedení žáka k sebehodnocení
 8. pravidelnou a průběžnou komunikací s žákem, způsobem odpovídajícím jeho možnostem, technickému vybavení a rodinným podmínkám,
 9. průběžnou kontrolní a hospitační činnost vedení školy.
- c. Distanční vzdělávání škola přizpůsobí podmínkám žáků a zajistí. 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 základy 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.
- d. Hodnocení výsledků vzdělávání při distančním výuce, zajišťovaném jakoukoli formou
1. 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 osvojení učiva tohoto celku,
 2. výsledky práce žáků v distanční výuce jsou ukládány ve formě osobního portfolia, v listinné, nebo digitální podobě,
 3. zapojení žáka či nedostačující míra zapojení do distanční výuky se neodrazí v hodnocení klasifikačním stupněm.

D. DOCHÁZKA DO ŠKOLY - podmínky omlouvání nepřítomnosti žáka ve škole

- a. důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování, a to i v jeho distanční formě, dokládá zákonný zástupce do tří kalendářních dnů škole ústně, písemně či elektronicky s tím, že pro komunikaci se školou využívá pouze kontaktní telefon či e-mailovou adresu, kterou zákonný zástupce oznámil třídnímu učiteli a je uvedena v žákovské knížce,
- b. nejpozději druhý den po návratu žáka do školy předloží žák třídnímu učiteli omluvenku uvedenou v žákovské knížce a podepsanou zákonným zástupcem, další den již nebude omluvenka akceptována a žák bude mít neomluvené hodiny, 1 - 10 neomluvených hodin řeší třídní učitel, 11 – 25 neomluvených hodin řeší ŠPP, 26 a více neomluvených hodin bude oznámeno na OSPOD a PČR,
- c. škola může požadovat doložení nepřítomnosti žáka z důvodu nemoci jeho ošetřujícím lékařem, a to jako součást omluvenky vystavené zákonným zástupcem,
- d. odchod žáka z vyučování před jeho ukončením je možný pouze na základě písemné žádosti zákonného zástupce, kterou žák předloží na stanoveném formuláři třídnímu učiteli,
- e. 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.

E. ZAMĚSTNANCI ŠKOLY

- a. Učitelé věnují individuální péči žákům z málo podnětného rodinného prostředí, žákům 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 žákovi. 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,

- b. 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. Není přípustná omluva telefonicky či e-mailem. Pravidelně informují rodiče o prospěchu a chování žáků prostřednictvím sešitů a žákovských knížek, při konzultačních 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,
- c. pedagogičtí pracovníci přicházejí do školy nejméně 20 minut před zahájením vyučování a výchovné činnosti, dostatečně včas před výkonem dohledu nad žáky,
- d. po skončení poslední vyučovací hodiny překontrolují pořádek ve třídě, uzavření oken, uzavření přívodu vody a vypnutí elektrických spotřebičů. Učitel odchází ze třídy poslední, uzamyká ji. Třídní knihu odnáší do sborovny. Při odchodu z budovy kontrolují uzavření a zajištění oken a dveří v kabinetech. Před odchodem z budovy se ve sborovně seznámí s přehledem zastupování a dohledů na další dny,
- e. v celém areálu školy se nekouří, zákaz se vztahuje i na elektronické cigarety,
- f. v budově lze používat pouze evidované elektrické spotřebiče.

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

- a. Všichni žáci se chovají při pobytu ve škole i mimo školu tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj ani jiných osob,
- b. žákům není v době mimo vyučování povoleno zdržovat se v areálu školy, pokud nad nimi není vykonáván dohled způsobilou osobou,
- c. žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením bez dohledu učitele,
- d. po poslední vyučovací hodině vyučující odvádí žáky do šaten. Žáky 1. ročníku, kteří jsou přihlášení do školní družiny, předává vychovatelkám nebo odvádí do školní jídelny,
- e. při výuce v tělocvičně, dílnách, na pozemcích, v odborných učebnách zachovávají žáci specifické bezpečnostní předpisy pro tyto učebny, dané 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 a do připravené tabulky. Poučení o BOZ se provádí před každou akcí mimo školu, před každými prázdninami a před ředitelským volnem,
- f. školní budova je volně přístupná zvenčí pouze v době, kdy je dohlížejícími zaměstnanci školy zajištěna kontrola přicházejících osob. Při odchodu žáků z budovy, dohlížejí pedagogové podle plánu dohledů. Každý ze zaměstnanců školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově,
- g. ve všech budovách a prostorách školy platí přísný zákaz - požívání alkoholu, kouření včetně elektronických cigaret, ponechávat peníze v hotovosti a osobní cenné věci volně přístupné,
- h. pro celý areál školy platí zákaz vstupu se psy,
- i. šatny s odloženými svršky žáků jsou uzamčeny. Uzamčení všech šaten kontroluje v 8.00 a průběžně během výuky zaměstnanec školy,
- j. všichni zaměstnanci školy jsou při vzdělávání a během souvisejícího provozu školy povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám žáků a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů, poskytovat žákům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví,

- k. všichni zaměstnanci školy jsou povinni oznamovat údaje související s úrazy žáků, poskytovat první pomoc a vést evidenci úrazů podle pokynů vedení školy,
- l. pedagogičtí pracovníci dodržují předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a protipožární předpisy; pokud zjistí závady a nedostatky, ohrožující zdraví a bezpečnost osob, nebo jiné závady technického rázu, nebo nedostatečné zajištění budovy, je jejich povinností informovat o těchto skutečnostech nadřízeného a v rámci svých schopností a možností zabránit vzniku škody. 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: adresu, telefonní čísla zákonných zástupců, jméno a kontaktní telefon na ošetřujícího lékaře,
- m. žák, který vykazuje známky akutního onemocnění, bude oddělen od ostatních žáků a bude nad ním zajištěn dohled,
- n. při úrazu poskytnou žákovi nebo jiné osobě první pomoc, zajistit ošetření žáka lékařem. Úraz ihned hlásí vedení školy a vyplní záznam do knihy úrazů, případně vyplní předepsané formuláře. Ošetření a vyplnění záznamů zajišťuje ten zaměstnanec, který byl jeho svědkem nebo který se o něm dověděl první,
- o. zaměstnanci školy nesmí žáky v době dané rozvrhem uvolňovat k činnostem mimo budovu, nesmí je samotné posílat k lékaři atd. bez vědomí zákonného zástupce. Škola odpovídá za žáky v době dané rozvrhem výuky žáka, včetně nepovinných předmětů, přestávek.

IV. Podmínky zacházení s majetkem školy

- a. U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy, majetku žáků, učitelů či jiných osob žákem je vyžadována úhrada od zákonného zástupce žáka, který poškození způsobil. Pokud byl vznik škody umožněn nedostatečným dohledem nad žákem, na náhradu škody od zákonného zástupce není právní nárok. Při závažnější škodě nebo nemožnosti vyřešit náhradu škody se zákonným zástupcem je vznik škody hlášen Policii ČR,
- b. ztráty věcí hlásí žáci neprodleně svému vyučujícímu, žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí,
- c. 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. Za případné poškození a ztrátu se vyžaduje adekvátní finanční náhrada.
- d. V případě přechodu na vzdělávání distančním způsobem mohou být žákům zapůjčeny technické prostředky školy pro digitální komunikaci (tablet, notebook), tento majetek je zapůjčen uzavřením smlouvy o výpůjčce.

V. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

- a. Tato pravidla jsou pro svoji rozsáhlost uvedena v dílčí, samostatné části školního řádu – ve směrnici "**ŠKOLNÍ ŘÁD - PRAVIDLA PRO HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ ŽÁKŮ**" (klasifikačním řádu).
- b. Hodnocení výsledků vzdělávání při distančním výuce, zajišťovaném jakoukoli formou
 1. 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,
 2. výsledky práce žáků v distanční výuce jsou ukládány ve formě osobního portfolia, v listinné, nebo digitální podobě,
 3. zapojení žáka či nedostačující míra zapojení do distanční výuky se neodrazí v hodnocení klasifikačním stupněm.

VI. Školní družina

Pravidla pro provoz ve školní družině jsou upravena ve Vnitřním řádu školní družiny.

VII. Školní stravování

Pravidla školního stravování jsou upravena v Řádu školní jídelny.

VIII. Výchovná opatření

A. Pochvaly

Pochvaly se udělují žákům za výrazný projev školní nebo občanské iniciativy, déle trvající úspěšnou práci, mimořádný projev lidskosti, záslužný nebo statečný čin, úspěchy ve školních soutěžích a olympiádách a výraznou prezentaci školy na veřejnosti. Pochvaly uděluje třídní učitel po projednání s ředitelem školy během celého školního roku, ředitel školy po projednání v pedagogické radě. Třídní učitel oznámí udělení pochvaly prokazatelným způsobem žákovi a zákonnému zástupci, zajistí zaznamenání pochvaly do dokumentace školy.

B. Klasifikace porušení povinností stanovených školním řádem

1. Drobná porušení povinností stanovených školním řádem

- nepřezouvání se
- pozdní příchod do školy
- zapomenutí školní pomůcky, domácího úkolu - nepřipravenost na výuku
- vykřikování - drobné vyrušování při výuce
- zapnuté mobilní zařízení
- vulgarita a drzost vůči spolužákům a zaměstnancům školy
- lež
- ztráta žákovské knížky
- nevhodná úprava zevnějšku
- znečišťování školy a plýtvání školním majetkem

2. Závažná porušení povinností stanovených školním řádem

- úmyslné poškozování žákovské knížky
- používání mobilního zařízení mimo dobu k tomu určenou
- úmyslné narušování výuky
- neomluvené hodiny za jeden vyučovací den, záškoláctví
- úmyslné poškozování školních a didaktických pomůcek, které jsou v majetku školy

3. Zvláště závažná porušení povinností stanovených školním řádem

- kouření, požití alkoholu a omamných látek a manipulace s nimi
- fyzické násilí, šikana, kyberšikana, psychický nátlak ze strany žáků vůči pedagogickým pracovníkům,
- podvod - falšování podpisu, přepisování známky v ŽK
- neomluvené hodiny - opakované záškoláctví
- úmyslné poškozování a ničení majetku školy
- krádež
- úmyslný zásah a poškození počítačové sítě
- pořízení audiovizuálního obsahu bez souhlasu zaměstnanců školy a to v celém areálu školy a v době výuky

Výčet není úplný, záleží na míře a druhu dalších kázeňských přestupků.

C. Napomenutí a důtky

1. Napomenutí třídním učitelem

Uděljuje třídní učitel za drobné porušení povinností stanovených školním řádem.

2. Důtku třídního učitele

Uděljuje třídní učitel za opakované drobné a závažné porušení povinností stanovených školním řádem. Třídní učitel uděljuje tato výchovná opatření během celého školního roku, vždy co nejdříve po porušení povinností stanovených školním řádem.

Třídní učitel oznámí uložení a důvody výchovného opatření prokazatelně zákonnému zástupci žáka. Zajistí zaznamenání výchovného opatření do dokumentace školy.

3. Důtku ředitele školy

Uděljuje ředitel školy za opakované závažné a zvláště závažné porušení povinností stanovených školním řádem po projednání v pedagogické radě.

Ředitel školy oznámí uložení výchovného opatření prokazatelným způsobem zákonnému zástupci žáka, třídní učitel zajistí zaznamenání výchovného opatření do dokumentace školy.

Udělená důtka ředitele školy vytváří předpoklad pro udělení snížené známky z chování.

Závěrečná ustanovení

- a. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: zástupkyně ředitele školy.
- b. O kontrolách provádí písemné záznamy.
- c. Zrušuje se předchozí znění této směrnice č.j.: VS6/2015. Uložení směrnice v archivu školy se řídí Spisovým a skartačním řádem školy.
- d. Směrnice nabývá účinnosti dnem: 26. 9. 2017
- e. Podle § 30 školského zákona č. 561/2004 Sb. zveřejňuje ředitel školy tento řád následujícím způsobem: vyvěšením na chodbě školy a ve sborovně školy, na webových stránkách.
- f. Se školním řádem jsou žáci pravidelně seznamováni třídními učiteli, informace o seznámení se zaznamenává v třídních knihách.
- g. Zákonní zástupci žáků jsou informováni o vydání řádu školy informací v žákovských knížkách, řád je pro ně zpřístupněn v hale školy, v ředitelně školy v pracovní době a na webových stránkách školy.

V Krásné Lípě, dne 30. 9. 2020

RNDr. Ivana Jäckelová
ředitel školy