



Základní škola a Mateřská škola Horní Město, okres Bruntál, příspěvková organizace

Školní řád základní školy

Č.j.: ZSMS/354/2023	Pedagogická rada projednala dne:
Spisový znak: A.2	Účinnost od: 1. 9. 2023
Skartační znak: A/10	Tímto se ruší: 30/2014
<i>Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.</i>	

Obsah:

- I. Provoz a vnitřní režim školy
- II. Práva a povinnosti školy
- III. Práva a povinnosti žáků
- IV. Práva a povinnosti zákonných zástupců
- V. Práva a povinnosti pedagogických pracovníků
- VI. Systém péče o žáky s přiznanými podpůrnými opatřeními
- VII. Pravidla hodnocení výsledků vzdělávání žáků
- VIII. Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků, ochrany před rizikovými projevy chování
- IX. Zabezpečení majetku školy

I. Provoz a vnitřní režim

Organizace vyučování

Počátek vyučování je stanoven na 7.45 h.

Vyučovací hodina trvá 45 minut. Po druhé vyučovací hodině je přestávka 20 minut, mezi ostatními hodinami 10 minut.

Vyučuje se po celých vyučovacích hodinách.

Žáci mohou mít v dopoledním vyučování nejvýše 6 vyučovacích hodin.

Nelze-li zajistit zastupování jiným učitelem, je možno zavést změnu vyučování (rozvrhu).

Organizace dalších činností konaných ve škole

- a) Prostřednictvím elektronické žákovské knížky probíhá běžná agenda (zápis známek, omluvenky, komunikace rodič - učitel/vedení školy...).
- b) Vycházky a exkurze jsou součástí vyučování, jejich obsah i rozsah se řídí školním vzdělávacím programem. Organizují se v objektech nejbližších škole. Časově náročné exkurze je možno organizovat v rámci projektových dnů a školních výletů.
- c) Školní výlety se mohou organizovat jednou ve školním roce. Jejich program schvaluje ředitelka školy. Pro žáky, kteří se výletu nezúčastní, se zajistí náhradní vyučování nebo zaměstnání. Žáci 1.- 5. ročníku konají výlety jednodenní.
- d) Škola pro žáky zprostředkovává lyžařský výcvik.
- e) První až pátý ročník se účastní základního plaveckého výcviku, popř. zdokonalovacího plavání.
- f) V období školního vyučování může ředitelka 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).
- g) Zájmová činnost žáků je součástí výchovně vzdělávací činnosti školy v době mimo vyučování a uskutečňuje se v zájmových útvarech organizovaných školou nebo jinými institucemi. Zájmová činnost žáků je dobrovolná.
- h) Škola může v souladu se školním vzdělávacím programem organizovat zotavovací pobyty žáků ve zdravotně příznivém prostředí bez přerušení 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.
- i) Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, nesmí na jednu osobu zajišťující bezpečnost a ochranu zdraví žáků připadnout více než 25 žáků. Výjimku z tohoto počtu může stanovit s ohledem na náročnost zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků ředitelka školy. Je nutno zajistit i lékárničku, určit vedoucího - vždy pedagogický pracovník:
 - lyžařský výcvik - maximálně 15 žáků,
 - koupání - skupiny max. po 10, určit vedoucí dvojic.

- j) 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 dva dny předem zákonným zástupcům žáků.

II. Práva a povinnosti školy

Práva školy

- a) 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.
- b) 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.

Povinnosti školy

- a) Povinností školy je poskytovat kvalitní základní vzdělávání všem žákům, na které se vztahuje povinná školní docházka. Škola přednostně přijímá žáky ze svého spádového obvodu.
- b) 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.

III. Práva a povinnosti žáků

V souladu s Úmluvou o právech dítěte mají žáci právo na:

- a) Vzdělávání a rozvoj osobnosti podle míry nadání, rozumových a fyzických schopností.
- b) Informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání.
- c) Výchovu, která směřuje k rozvoji jeho osobnosti, při zdůraznění respektu k lidským právům, ke vzájemnému porozumění a toleranci.
- d) Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje.

- e) Ochranu před jakoukoliv formou diskriminace.
- f) Ochranu před jakýmkoliv tělesným a duševním násilím, urážením či zneužíváním.
- g) Ochranu před svévolným zasahováním do soukromého života, rodiny, domova, korespondence.
- h) Ochranu před všemi návykovými látkami, které ohrožují jeho tělesný a duševní vývoj (alkohol, drogy).
- i) Získání a rozšiřování informací, pokud neohrožují jeho tělesný a duševní vývoj.
- j) Spravedlivé hodnocení s přihlédnutím k individuálním zvláštnostem žáka a na včasné seznámení s hodnocením, na zdůvodnění a vysvětlení jeho hodnocení.
- k) Pozitivní klima ve třídě.
- l) Má právo přicházet s nápady, podněty a návrhy, které se týkají činnosti školy nebo třídy, a to buď přímo k třídnímu učiteli, nebo řediteli školy.
- m) Kdykoliv se obrátit na pedagogického pracovníka školy s žádostí o pomoc, radu či informaci.
- n) Účastnit se soutěží a prezentace svých výrobků a nápadů.
- o) Využívání všech zařízení a služeb školy, které jsou žákům určeny.

Žák je povinen:

- a) Dodržovat školní řád, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byl seznámen.
- b) Plnit pokyny pedagogických i nepedagogických pracovníků školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem.
- c) Přicházet do školy vhodně, čistě a bez výstředností oblečen a upraven, dbát osobní hygieny.
- d) Dodržovat zákaz používat mobilní telefon nebo jiné elektronické zařízení k soukromým účelům s výjimkou jejich používání v nezbytném rozsahu ze zdravotních důvodů nebo k výukovým účelům se souhlasem vyučujícího pedagoga (ŠZ §30 odst.3).
- e) Odkládat jízdní kola pouze do stojanů na nádvoří školy. Při vjezdu na nádvoří dbát zvýšené opatrnosti. Za případnou krádež jízdních kol škola nepřebírá odpovědnost. Rodiče si musí kola svých dětí pojistit sami.
- f) Chodit do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin a účastnit se činností organizovaných školou. Účast na vyučování nepovinných předmětů, docházka do zájmových kroužků, do družiny a do školního klubu je pro zařazené žáky povinná. Odhlásit žáka může zákonný zástupce vždy ke konci pololetí.
- g) Přicházet do školy tak, aby nestál zbytečně před budovou. Škola se otevírá v 7.25 h. Děti přicházející dříve, mohou setrvat ve školní družině či školním klubu, pokud je v daném školním roce v provozu. Nejméně 5 minut před začátkem vyučování musí být žák ve třídě.
- h) Vstupovat do třídy přezutý. Výcházkovou či sportovní obuv a svrchní oděv si odkládat v šatně. Přezůvky a vycházkovou obuv mít označenou tak, aby nedocházelo k záměně.
- i) V hodinách TV cvičit ve cvičebních úborech, v hodinách PČ a VV pracovat v pracovních oděvech nebo zástěrách.
- j) Cenné věci a peníze neponechávat v šatně! Za zapomenuté cenné věci (mobilní telefony) a peníze v šatnách nebo ve třídách škola nepřebírá odpovědnost! V případě potřeby může tyto uschovat u třídního učitele.

- k) Po zazvonění sedět na svém místě a mít nachystány všechny pomůcky na vyučování. Nepřijde-li učitel do 5 minut po zazvonění do třídy, hlásí to třídní služba v ředitelně školy.
- l) Se řádně vzdělávat, pracovat poctivě, neopisovat úkoly a nenapovídat.
- m) Hlásit se, chce-li odpovědět nebo se na něco učitele zeptat. Během vyučování nevykřikovat.
- n) Udržovat své místo v čistotě a pořádku, zacházet šetrně se svými věcmi, svých spolužáků, s vybavením školy. Poškodí-li svévolně školní majetek, uhradit vzniklou škodu.
- o) Zdravit povstáním, vejde-li učitel po zvonění do třídy. Vejde-li učitel do třídy o přestávce, žák se ztiší a poslouchá sdělení učitele. Vejde-li do třídy cizí osoba, žák zdraví povstáním, na chodbě pozdraví každou cizí osobu.
- p) V případě, že se žáci stěhují na další hodinu ze své třídy, učiní tak pod dohledem pedagogického pracovníka tiše, spořádaně a beze spěchu.
- q) Řídit se pokyny vyučujících před nástupem do tělocviku, pracovního vyučování, na vycházky a kulturní akce.
- r) V době malých přestávek být ve třídě. O hlavní přestávce může pobývat na chodbě, v tělocvičně nebo na školní zahradě pod dohledem vyučujících. Chová se slušně, dbá na bezpečnost, pohybuje se beze spěchu, neběhá po chodbách ani po schodech a řídí se pokyny dohledu.
- s) Neopouštět školu k nákupům, zbytečně se nezdržovat v šatnách a v prostoru před šatnami.
- t) Zacházet s učebnicemi a školními potřebami šetrně, udržovat své místo, třídu i ostatní školní prostory v čistotě a pořádku, chránit majetek před poškozením.
- u) Nosit do školy učebnice a školní potřeby podle rozvrhu hodin a pokynů učitelů. Žák nenosí do školy předměty ohrožující zdraví jeho i spolužáků a cenné předměty.
- v) Chránit zdraví své i zdraví spolužáků, žákům jsou zakázány činnosti, které jsou zdraví škodlivé, např. kouření, pití alkoholických nápojů, používání zdraví škodlivých látek včetně nikotinových výrobků.
- w) Respektovat práva spolužáků a pedagogických pracovníků, které nesmí v jejich právech omezovat.
- x) Udržovat pořádek, neodhazovat kolem sebe papíry, obaly od cukrovinek apod., aby neznečišťoval okolí školy. Vše odhazovat do nádob na odpadky.
- y) Zdravit před školou a v jejím okolí dospělé osoby, při vstupu do budovy jim dát vždy přednost. Za chování žáka na veřejnosti odpovídají rodiče či zákonní zástupci.
- z) Dodržovat při cestě do školy a ze školy dopravní předpisy a dopravní kázeň v souladu s Vyhláškou o silničním provozu.
- aa) Vystupovat ukázněně při exkurzích, výletech a jiných činnostech pořádaných školou, řídit se pokyny učitelů nebo jiných pověřených osob.
- bb) Dodržovat dopravní předpisy a pravidla pro přepravu cestujících při hromadném přesunu z místa na místo.
- cc) Okamžitě nahlásit jakýkoliv úraz ve škole nebo při činnostech organizovaných školou učiteli vykonávající dohled, třídnímu učiteli, či nepedagogickému zaměstnanci.
- dd) Není dovoleno se naklánět a lézt po zábradlí schodiště, sedět na okenních rámech a radiátorech, vysedávat na chodbách a na schodištích, vyklánět se a povolávat z oken.
- ee) Žák nesmí vstupovat do zakázaných prostorů školy (kotelna, přípravná materiálu, školní kuchyně).

- ff) Před ukončením vyučování nesmí žák bez dovození vycházet ze školní budovy. Pobývat ve školních prostorách v době mimo vyučování smí žák pouze za podmínek stanovených ve školním řádu.

Povinnosti pořádkové služby ve třídě

- a) Každý týden vykonávají službu ve třídě určení žáci.
- b) Ráno po příchodu do školy překontroluje služba ve třídě čistotu tabule. O přestávkách kontroluje pořádek ve třídě, utírá tabuli. Odpovídá za pořádek kolem koše, umyvadla, lavic.
- c) Veškeré závady okamžitě hlásí svému třídním učiteli nebo panu školníkovi.
- d) Při stěhování ze třídy do třídy si služba okamžitě zjistí stav třídy a pořádek v ní.
- e) Nepřijde-li učitel do 5 minut po zazvonění do třídy, hlásí to třídní služba v ředitelně školy.

IV. Práva a povinnosti zákonných zástupců žáků

Práva zákonných zástupců

- a) 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.
- b) Rodiče mají právo se vyjadřovat ke všem výukovým a vzdělávacím aspektům působení školy. Jejich povinností je uplatňovat toto právo občansky slušným způsobem.
- c) Rodiče mají právo být včas a prokazatelně informováni o výukových a výchovných výsledcích svého dítěte.
- d) Rodiče mají právo volit a být voleni do školské rady.
- e) 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 (§ 21 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon).
- f) Přihlásit dítě k zápisu k povinné školní docházce (1. duben - 30. duben). Nepřihlásí dítě k zápisu k povinné školní docházce, dopustí se tím přestupku podle 182a školského zákona (§ 36 odst. 4 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon).

Povinnosti zákonných zástupců

- a) Jejich povinností je spolupracovat se školou, stanovit po dohodě s třídním učitelem způsob a četnost vzájemného kontaktu (účast na třídních schůzkách, konzultačních odpoledních, písemný kontakt apod.).
- b) Zajistit, aby žák docházel řádně do školy. Zanedbává-li péči o povinnou školní docházku žáka, dopustí se tím podle školského zákona přestupku (§ 182a zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon).

- c) Na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka.
- d) Informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.
- e) Dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem.
- f) Oznamovat škole údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka a změny v těchto údajích.
- g) Požádat ředitele školy o uvolnění žáka z vyučování tělesné výchovy nebo jiného předmětu ze zdravotních důvodů pouze na základě lékařského doporučení.
- h) Informovat školu o nepřítomnosti žáka ve vyučování neprodleně nejpozději do **3 pracovních dnů** prostřednictvím elektronické žákovské knížky, emailem, telefonicky nebo osobně.

Způsob omlouvání nepřítomnosti žáků

- a) Po skončení nepřítomnosti zákonný zástupce **zdůvodní** nepřítomnost ve vyučování omluvenkou zaslanou třídnímu učiteli prostřednictvím elektronické žákovské knížky **do 5 dnů** školního vyučování. Nedodržování těchto pravidel může být důvodem k neomluvení nepřítomnosti žáka třídním učitelem.
- b) Je-li předem známo, že žák zamešká vyučování, požádají zákonní zástupci písemně o uvolnění na jeden den třídního učitele, na více dnů ředitelku školy.
- c) O uvolnění žáků na rekreaci lze žádat ředitelku školy pouze jednou za školní rok, a to vždy písemně předem.
- d) Musí-li žák předčasně odejít z vyučování, předloží písemný souhlas svého zákonného zástupce třídnímu nebo vyučujícímu učiteli.
- e) Nelze-li žáka hodnotit na konci prvního pololetí z důvodu dlouhodobé absence a vyučující nemá dostatečné podklady pro klasifikaci, určí ředitelka školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za první pololetí bylo provedeno nejpozději do dvou měsíců po skončení prvního pololetí. Není-li možné hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí nehodnotí. Nelze-li žáka hodnotit na konci druhého pololetí, určí ředitelka školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za druhé pololetí bylo provedeno nejpozději do konce září následujícího školního roku.

V. Práva a povinnosti pedagogických pracovníků

Právem pedagogického pracovníka je požadovat od žáka a jeho zákonných zástupců, aby svá práva uplatňovali způsobem, který by neohrožoval jeho lidskou a profesionální důstojnost a čest.

Všichni pracovníci jsou povinni

- a) Respektovat práva žáka a jeho rodičů v rozsahu, které vymezují základní ústavní listiny a další právní normy.
- b) Podrobit se vyšetření na alkohol, které provádí ředitel ZŠ za přítomnosti dvou svědků, aby zjistil, zda pracovník není pod vlivem alkoholu nebo jiných omamných prostředků.

- c) Zvyšovat své odborné znalosti, dále se vzdělávat, pracovat svědomitě a iniciativně.
- d) Plně využívat stanovené pracovní doby a dodržovat pracovní kázeň stanovenou Pracovním řádem. Vyučovací hodina musí být časově plně využita. Ve vyučovací hodině nelze opravovat úkoly jiných předmětů, ani provádět třídnické práce. Pozdní nástupy a předčasné ukončení vyučovací hodiny jsou nepřipustné.
- e) Dodržovat předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a předpisy o požární bezpečnosti.
- f) Řádně hospodařit s prostředky jim svěřenými a střežit a ochraňovat majetek školy před poškozením, ztrátou, zničením a zneužitím.
- g) Důsledně se řídit učebními plány a učebními osnovami, znát předpisy pedagogicko-organizační, hygienické a směřující k zajištění bezpečnosti a ochraně zdraví při práci.
- h) Plnit stanovenou míru vyučovací povinnosti, účastnit se pobytů v přírodě. Po splnění vyučovací povinnosti obstarávat práce související s vyučováním a výchovnou činností, které stanoví zvláštní předpisy nebo které uloží vedoucí zařízení v souladu s pracovněprávními předpisy a pracovní smlouvou.
- i) Neprodleně oznámit řediteli školy, nemůže-li se dostavit do práce pro překážku v práci.
- j) Být na pracovišti v době stanovené rozvrhem jeho přímé vyučovací nebo výchovné činnosti a dozorů (nejméně 15 minut před zahájením), v době zastupování jiného pedagogického pracovníka, v případech, které stanoví ředitel školy a které vyžadují přítomnost pedagogického pracovníka na pracovišti a v době stanovené pro spolupráci školy se zákonnými zástupci žáků. Zákonným zástupcem je osoba, která je oprávněná jednat za nezletilou osobu; soud stanoví rozsah, v němž práva a povinnosti zákonného zástupce plní také ústav, kde nezletilá osoba vykonává ústavní nebo ochrannou výchovu.
- k) Sledovat denně svůj pracovní email, informace o suplování, změnách v rozvrhu, v náhradních dohledech a nových úkolech (sdílené dokumenty apod.)
- l) Zastupovat v pracovní době na požádání vedení školy za nepřítomného pedagogického pracovníka (osobní záležitosti musí být odloženy).
- m) Dodržovat zákaz používat mobilní telefon ve výuce, v době dohledu či dozoru nad žáky k soukromým účelům, s výjimkou jeho používání v nezbytném rozsahu ze zdravotních důvodů nebo k výukovým účelům.
- n) Dodržovat:
 - Bezpečnostní předpisy (viz. Speciální metodika BOZP),
 - Požární předpisy,
 - Zákaz kouření a používání elektronických cigaret ve všech prostorách školy,
 - Etický kodex určený všem zaměstnancům ZŠ a MŠ Horní Město.

Pedagogičtí pracovníci bývají pověřováni následujícími pracemi souvisejícími s vyučováním:

- Osobní příprava na vyučování,
- Příprava na výchovnou práci.),
- Příprava pomůcek a péče o ně,
- Příprava materiálu k vyučování,
- Vedení předepsané pedagogické dokumentace,
- Opravy písemných a grafických prací žáků,

- Dohled nad žáky,
- Spolupráce s učiteli vyučujícími ve třídě,
- Spolupráce s rodiči,
- Zachovávat mlčenlivost o skutečnostech týkajících se osobních údajů žáků,
- Péče o školní pomůcky, kabinety, knihovny, klubovny, herny atd.,
- Účast na poradách svolaných ředitelem nebo jinými orgány školské správy,
- Pomoc v administrativních pracích.

Režim pro pedagogické pracovníky při vyučování

- Po celou dobu vyučování dohlíží pedagogičtí pracovníci na šetrné zacházení se školním majetkem, dbají na udržování čistoty a pořádku ve třídě i šatnách, dodržují a dbají na dodržování racionalizačních opatření (šetření vodou, elektřinou, pokud nemůže závady sám odstranit, hlásí řediteli školy).
- Pedagogický pracovník, vyučující ve třídě poslední hodinu zajistí organizovaný a spořádaný odchod žáků ze třídy, pořádek ve třídě - urovnání židlí, vybrání papírů z lavic, vypnutí elektrických spotřebičů, uzavření vody, oken a dveří v kabinetech. Ze třídy odcházejí pedagogičtí pracovníci jako poslední.
- Pedagogičtí pracovníci dbají, aby se žáci na hodiny TV převlékli v předem určených šatnách.
- Stěhují-li se žáci do jiné třídy (odborné učebny), stanoví pedagogický pracovník přesné pokyny k bezpečnému přesunu žáků.
- Klasifikaci žáků provádějí učitelé po celé klasifikační období ve smyslu platného klasifikačního řádu, který si každý učitel prostuduje.
- Pedagogický pracovník je povinen během své vyučovací hodiny provést patřičné záznamy do elektronické třídní knihy (předmět, látka, absence).
- Každý pedagogický pracovník je povinen seznámit se s daným režimem pro žáky a dbát na jeho dodržování.
- Pedagogičtí pracovníci jsou povinni zabezpečovat osnovami stanovené vycházky, exkurze, projektové dny a školní výlety.
- Pedagogický pracovník vytváří ve třídě optimální pracovní atmosféru, přihlíží k individuální zdravotní dispozici žáka.
- Veškeré problémy řeší pedagogický pracovník s rodiči včas a věcně. Učitel je povinen dát za všech okolností každému žákovi příležitost k uplatnění jeho vědomostí a dovedností.

Ustanovení dohledu nad žáky

- Při každé účasti žáků ve škole musí být zajištěn dohled odpovědnou osobou. Pedagogický pracovník koná dohled nad žáky ve škole při vyučování, o přestávkách, před vyučováním i po vyučování dle vyvěšeného a schváleného plánu dohledů.
- Pedagogický pracovník vykonávající dohled přijde nejméně 15 min před 1. zvoněním do školy a započne ihned provádět dohled:
 - Kontroluje před zahájením vyučování přezouvání žáků, přípravu na vyučování a chování žáků.
 - Zajistí namátkově i pořádek a chování žáků na WC.
 - O velkých přestávkách kontroluje dodržování hygienických opatření ve třídách (zejména větrání).

- c) Každý je osobně odpovědný za zdraví a bezpečnost žáků. Pro všechny pedagogické pracovníky platí směrnice o dodržování pracovního řádu.

Třídní učitel:

- a) Vyžaduje od všech vyučujících systematické výchovné působení na žáky plněním jejich zásadních povinností podle jednotlivých pedagogických požadavků.
- b) Před klasifikační poradou prohovoří závažné případy klasifikace, chování a prospěchu se všemi vyučujícími a podá pedagogické radě souhrnnou zprávu za celou třídu.
- c) Sleduje mimotřídní a mimoškolní činnost svých žáků a podle možností ji podporuje a usměrňuje.
- d) Průběžně kontroluje absenci žáků.
- e) Přestávky tráví ve své kmenové třídě. Po dobu nepřítomnosti ve třídě, zajistí dohled jiného učitele nebo jiného pedagogického pracovníka.
- f) Sleduje talentované a zaostávající žáky a ve spolupráci s výchovným poradcem tyto žáky usměrňuje.
- g) Napomáhá vytvářet dobrý vztah mezi veřejností (rodiči) a školou.

VI. Systém péče o žáky s přiznanými podpůrnými opatřeními

Podpůrná opatření prvního stupně

Ředitelka školy rozhodne o poskytování podpůrných opatření prvního stupně bez doporučení školského poradenského zařízení i bez informovaného souhlasu zákonného zástupce. Tím není dotčeno právo zákonného zástupce na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka (§ 21 školského zákona). Třídní učitel zpracuje plán pedagogické podpory, ve kterém bude upravena organizace a hodnocení vzdělávání žáka včetně úpravy metod a forem práce a projedná jej s ředitelkou školy.

Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně (po vyhodnocení plánu pedagogické podpory), doporučí ředitelka školy využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích potřeb žáka (§ 16 odst. 4 a 5 školského zákona a § 2 a § 10 vyhlášky č. 27/2016 Sb.).

Podpůrná opatření druhého až pátého stupně

Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření 2 až 5 stupně je doporučení školského poradenského zařízení a s informovaným souhlasem zákonného zástupce žáka. K poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení ředitele školy nebo OSPOD.

Ředitelka školy určí pedagogického pracovníka odpovědného za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření žákovi se speciálními vzdělávacími potřebami (11 vyhlášky č. 27/2016 Sb.).

Ředitelka školy zahájí poskytování podpůrných opatření 2 až 5 stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce.

Ředitelka školy průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však jedenkrát ročně, v případě souvisejících okolností častěji. Ukončení poskytování podpůrného opatření 2 až 5 stupně je-li z doporučení školského poradenského zařízení zřejmé, že podpůrná opatření 2 až 5 stupně již nejsou potřeba. V takovém případě se nevyžaduje informovaný souhlas zákonného zástupce, s ním se pouze projedná (§ 16 odst. 4 školského zákona a § 11, § 12 a § 16 vyhlášky č. 27/2016 Sb.).

Vzdělávání žáků nadaných

Základní škola vytváří ve svém školním vzdělávacím programu a při jeho realizaci podmínky k co největšímu využití potenciálu každého žáka s ohledem na jeho individuální možnosti.

Základní škola je povinna zajistit realizaci všech stanovených podpůrných opatření pro podporu nadání podle individuálních vzdělávacích potřeb dětí v rozsahu prvního až čtvrtého stupně podpory.

VII. Pravidla hodnocení výsledků vzdělávání žáků

Pravidla hodnocení výsledků vzdělávání žáků upravuje:

- Zákon č. 561/2004 Sb. (školský zákon), v platném znění,
- Vyhláška č. 48/2005 Sb. o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky, v platném znění,
- Vyhláška č. 73/2005 Sb., o vzdělávání dětí, žáků a studentů se speciálními vzdělávacími potřebami a dětí, žáků mimořádně nadaných, v platném znění,
- Školní vzdělávací plán ZŠ a MŠ Horní Město.

Postup při řešení vysoké absence

- a) Má-li žák v daném předmětu absenci větší než 30%, nemusí být z tohoto předmětu v řádném termínu klasifikován.
- b) Má-li žák v daném předmětu absenci větší než 50%, nebude z tohoto předmětu v řádném termínu klasifikován.
- c) Žákovi lze umožnit komplexní přezkoušení ze zameškané látky. O toto přezkoušení musí sám včas požádat. Přezkoušení proběhne vhodnou formou transparentně, tedy před spolužáky během vyučovací hodiny. Výsledná známka je pak součástí hodnocení za klasifikační období.

Postup při řešení neomluvené absence

- a) Na neomluvenou nepřítomnost do 5 vyučovacích hodin je zákonný zástupce upozorněn prostřednictvím elektronické žákovské knížky.
- b) Neomluvenou nepřítomnost do 10 vyučovacích hodin řeší se zákonným zástupcem žáka třídní učitel formou pohovoru, z něhož je pořízen písemný záznam z jednání. Na tento pohovor je zákonný zástupce pozván doporučeným dopisem.

- c) Při počtu neomluvených hodin nad 10 je svolána ředitelstvem školy komise (ŘŠ, TU, zákonný zástupce žáka, výchovný poradce, metodik prevence), z níž je pořízen písemný záznam z jednání. Na tuto komisi je zákonný zástupce pozván doporučeným dopisem.
- d) Jestliže počet neomluvených hodin přesáhne 25, zasílá ŘŠ oznámení o pokračujícím záškoláctví s náležitou dokumentací příslušnému orgánu sociálně-právní ochrany dětí a o tomto oznámení informuje zákonného zástupce žáka doporučeným dopisem.

Kázeňská a výchovná opatření za neomluvené hodiny:

- 1 – 4 h - důtka třídního učitele
- 5 – 10 h - důtka ředitele školy
- 11 – 20 h - dvojka z chování
- 21 a více h - trojka z chování

VIII. Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků, ochrany před rizikovými projevy chování

Bezpečnost a ochranu zdraví ve škole, při vzdělávání mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, při akcích konaných mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje škola svými zaměstnanci, vždy však nejméně jedním pedagogickým pracovníkem. Zaměstnanec, který není pedagogickým pracovníkem, může ředitelka školy určit k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků pouze, pokud je zletilý a způsobilý k právním úkonům.

Prevence rizikového chování a řešení šikany ve škole

- a) Pro žáky a zaměstnance školy platí přísný zákaz kouření v celém areálu školy včetně elektronických cigaret. Zakázáno je rovněž užívání jiných nikotinových výrobků.
- b) Pro žáky a zaměstnance školy platí přísný zákaz pití alkoholických nápojů v celém areálu školy.
- c) Žák je povinen respektovat Program školy proti šikanování, kdy cílem je vytvořit ve škole bezpečné, respektující a spolupracující prostředí. Důležité je posilovat oblast komunikace a vztahů mezi žáky ve třídách a ve školních kolektivech.
- d) Všichni zaměstnanci školy musí vést důsledně a systematicky žáky k osvojování norem mezilidských vztahů založených na demokratických principech, respektujících identitu a individualitu žáky. Žáci musí tyto snahy a postupy respektovat a plnit je nejen vůči dospělým osobám, ale hlavně vůči svým spolužákům, vrstevníkům.
- e) Žáci mají po vlastní úvaze možnost využít anonymní schránku důvěry pro svá sdělení související s problémy alkoholu, drog, šikany, gamblerství, xenofobie, rasismu či násilí, vnášení zbraní a nebezpečných látek do školy. Schránku mohou žáci využít i pro svá sdělení o trestné činnosti nebo ničení školního majetku. Informace ze schránky jsou určeny výchovnému poradci a školnímu metodikovi prevence.

- f) Projevy šikanování mezi žáky, tj. násilí, omezování osobní svobody, ponižování apod., 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.
- g) V odborných učebnách, na zahradě a v tělocvičně platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci seznámeni v první vyučovací hodině.
- h) V zájmu bezpečnosti není povoleno manipulovat s jakýmkoliv zařízením školy, zejména s elektrospotřebiči. Je zakázáno bezdůvodně manipulovat s hasicími přístroji.
- i) Žákovi se zakazuje nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek - včetně nikotinových výrobků v areálu školy a na školních akcích i mimo školu. Porušení tohoto ustanovení bude klasifikováno jako hrubý přestupek a budou z něj vyvozeny patřičné sankce.

Prevence šíření infekčních onemocnění

- a) Onemocní-li žák nebo dostal-li se do styku s infekční chorobou, oznámí to žák, u nezletilého jeho zákonný zástupce, neprodleně řediteli školy, takový žák se může zúčastnit vyučování jen po rozhodnutí příslušného ošetřujícího lékaře.
- b) Žáci nebo jejich zákonní zástupci mají povinnost oznámit neprodleně řediteli školy případný výskyt infekční choroby ve svém okolí.

Zákaz vnášení věcí a látek ohrožujících bezpečnost a zdraví a podmínky vnášení a nakládání s běžnými věcmi, které přímo nesouvisejí s vyučováním

- a) Žákům není dovoleno vnášet do školy jakékoliv zbraně včetně nožů, výbušniny a jinak nebezpečné látky a předměty. Toto ustanovení se vztahuje i na všechny akce pořádané školou nebo pořádané ve spolupráci se školou.
- b) Do školy žáci nosí pouze věci potřebné k výuce, cenné věci do školy nenosí. Hodinky, šperky, mobilní telefony apod. mají neustále u sebe, mají zakázáno je odkládat, pouze z bezpečnostních důvodů a na výslovný pokyn vyučujícího, který zajistí jejich úschovu.
- c) Žáci mohou nosit do školy mobilní telefony, platí však zákaz používání během celého vyučovacího procesu (posílání či přijímání SMS, MMS, zvukové či obrazové nahrávání, fotografování či využívání jiných služeb svého mobilního telefonu). Při vyučování je mají vypnutý a uložený v tašce. V omezené míře a v odůvodněných případech mohou použít telefon o přestávce nebo mimo výuky. Rušení či narušování vyučovacího procesu mobilním telefonem (případně jinou technikou), bude hodnoceno jako přestupek proti školnímu řádu. S mobilním telefonem nakládá žák jako s cennou věcí. Nosí jej při sobě, neodkládá v šatně a v místech, kde by mohlo dojít k jeho odcizení. Při tělesné výchově a tehdy, když jej nemůže mít při sobě, přístroj odkládá na místě určeném pedagogickým pracovníkem.

- d) Během výuky může pedagogický pracovník povolit žákům používání mobilních telefonů a tabletů k výukovým účelům. Žáci mohou pořizovat audiovizuální záznamy ve škole a na školních akcích jen se svolením pedagogického pracovníka školy.
- e) Zjistí-li žák ztrátu osobní věci, je povinen tuto skutečnost okamžitě hlásit vyučujícímu, o přestávce pedagogickému pracovníkovi, který koná dohled nebo třídnímu učiteli, popř. vedení školy. Škola nebude brát zřetel na pozdě nahlášenou ztrátu osobní věci.
- f) Zaměstnancům ani žákům není dovoleno odkládat elektrokoloběžky a elektrokola v prostorách školy včetně stojanů na nádvoří.

IX. Zabezpečení majetku na škole

- a) Za bezpečné uložení pokladní hotovosti zodpovídá ředitelka školy. Pokladní hotovost je uložena v kovové pokladně, která je uložena v uzamčené skříni v kanceláři ředitelky školy.
- b) Vyučující, kteří vybírají od žáků peníze (školní výlet apod.), je ukládají v uzamykatelných skříňkách ve třídách. Třídy po skončení pracovní doby zamykají.
- c) Za zabezpečení učebních pomůcek zodpovídají správci kabinetů a sbírek. Ti jsou jmenováni vždy na začátku školního roku. Učební pomůcky, zejména přístroje audiovizuální techniky vyučující nenechává volně položené v kabinetech, ve sborovně, ve třídě, ale po vyučování zajistí jejich úklid.
- d) Vyučující, který vyučuje ve třídě poslední hodinu, nechá službu zkontrolovat uzavření oken, zhasnutí světel a uzamče učebnu.
- e) Vyučující, který odchází ze školy poslední, zkontroluje uzavření oken a zhasnutí světel ve sborovně, na toaletách a na chodbách.
- f) Ranní dozor uzamyká ráno školní budovu.
- g) Zabezpečení školní budovy (uzamčení budovy, uzavření oken) kontroluje školník v průběhu školního roku i v době prázdnin.

V Horním Městě dne: 31. 8. 2023

Razítko a podpis ředitelky školy:

ZÁKLADNÍ ŠKOLA A MATEŘSKÁ ŠKOLA
HORNÍ MĚSTO
okres Bruntál, příspěvková organizace
793 44 Horní Město 231, IČ: 73184276
(1)

[Podpis]

Přijala:	Pedagogická rada <i>31.8.2023</i>	
	Rada školy, <i>31.8.2023</i>	<i>[Podpis]</i> statutární orgán <i>[Podpis]</i> předseda Rady školy