



## **ŠKOLNÍ ŘÁD ZÁKLADNÍ ŠKOLY**

<b>Č.j.:</b>	<b>218/2016</b>
<b>Vypracoval:</b>	<b>Mgr. Karel Moric</b>
<b>Schválil:</b>	<b>Mgr. Karel Moric</b>
<b>Pedagogická rada projednala dne:</b>	<b>01.09.2016</b>
<b>Školní řád nabývá platnosti ode dne:</b>	<b>01.09.2016</b>
<b>Školní řád nabývá účinnosti ode dne</b>	<b>01.09.2016</b>
<b>Tímto se ruší:</b>	<b>Č.j. 375/2005</b>
<b>Spisový znak:</b>	<b>1.1</b>
<i>Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.</i>	

# Základní škola a mateřská škola Ludgeřovice, příspěvková organizace



## ŠKOLNÍ ŘÁD

**Základní škola a mateřská škola Ludgeřovice,  
příspěvková organizace  
Markvartovická 50 / 966  
Ludgeřovice  
747 14**

**Tel:** 731 513 340

**Email:** skola@zsludgerovice.cz

**Web:** www.zsludgerovice.cz

**IČO:** 70945951

**DIČ:** CZ70945951

**Dat.schránka:** 6seme7k

**Č.ú.:** 20036-1849645339/0800

## **Obsah**

1.1 Práva žáků

1.2 Povinnosti žáků

1.3 Práva zákonných zástupců

1.4 Povinnosti zákonných zástupců

1.5. Omlouvání žáků

1.6 Vzájemné vztahy účastníků vzdělávání

1.7 Provoz a vnitřní režim

1.8 Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků, ochrany před rizikovými projevy chování

1.9 Podmínky zacházení s majetkem školy

1.10 Pravidla pro hodnocení

## 1.1 Práva žáků

Jako žák této školy mám právo:

- a) na vzdělání podle školního vzdělávacího programu,
- b) na rozvoj osobnosti podle míry nadání, rozumových a fyzických schopností,
- c) na vzdělávání, jehož obsah, formy a metody odpovídají vzdělávacím potřebám žáků se speciálními vzdělávacími potřebami,
- d) na informace o průběhu a výsledcích mého vzdělávání,
- e) zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků (žakovská samospráva, školní parlament), volit a být do nich volen a pracovat v nich,
- f) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí mého vzdělávání, připomínky mohou vznést prostřednictvím zákonných zástupců nebo přímo řediteli školy,
- g) na informace a poradenskou pomoc školy prostřednictvím výchovné poradkyně, metodičky prevence a všech pedagogických pracovníků školy,
- h) na vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu na základě doporučení školského poradenského centra a žádosti zákonných zástupců,
- i) slušnou formou svobodně vyjadřovat své názory a postoje, právo využít pro tyto účely také schránky důvěry umístěné na hlavní chodbě školy,
- j) připomínkovat dění ve škole či upozorňovat na negativní jevy,
- k) na ochranu před fyzickým i psychickým násilím a diskriminací,
- l) na ochranu svých práv, své osobnosti, důstojnosti, na respektování svého soukromí a své rodiny,
- m) na ochranu před vlivy a informacemi, které by ohrožovaly mou rozumovou a mravní výchovu a nevhodně ovlivňovaly morálku,
- n) na svobodu pohybu ve školních prostorách, jež jsou k tomu určeny,
- o) na volný čas a přiměřený odpočinek a oddechovou činnost, která odpovídá mému věku a fyzickým schopnostem,
- p) na ochranu před návykovými látkami, které ohrožují můj tělesný a duševní vývoj,

- q) v případě nejasností v učivu požádat o pomoc vyučujícího,
- r) v případě problému požádat o pomoc nebo radu třídního učitele, učitele, výchovného poradce či jinou osobu,
- s) na svobodu myšlení a náboženského vyznání

## **1.2 Povinnosti žáků**

Jako žák této školy mám povinnost:

- a) řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat, účastnit se vyučování podle rozvrhu, účastnit se aktivit organizovaných školou,
- b) ve škole a na akcích organizovaných školou dodržovat pravidla školního řádu, řády odborných učeben, pokyny pedagogů a pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž jsem byl seznámen,
- c) být ukázněný, dodržovat školní řád a pokyny vedení školy, učitelského sboru a respektovat pokyny provozních zaměstnanců,
- d) chovat se slušně ke všem dospělým ve škole i mimo školu, zdravít je, dávat přednost, uvolnit místo, ve škole zdravít všechny dospělé osoby, ve třídě se při příchodu nebo odchodu vyučujícího nebo návštěvy postavit,
- e) oznámit jakékoliv porušování svých práv či práv svých spolužáků, projevy šikanování oznámit ihned třídnímu učiteli nebo se obrátit na výchovnou poradkyni, metodičku prevence či ředitele školy,
- f) dodržovat základní pravidla hygieny, chránit své zdraví i zdraví svých spolužáků,
- g) jakýkoli úraz ihned oznámit vyučujícímu učiteli nebo jiné dospělé osobě z řad pracovníků školy,
- h) neprodleně oznámit nejbližšímu vyučujícímu nebo jinému zaměstnanci školy situaci, která by z různých důvodů mohla zapříčinit úraz, požár atd.,
- i) nemanipulovat se zásuvkami el. proudu, okny (velká okna mohou být otevřena jen v přítomnosti dospělého dozoru) a předměty, kde by hrozilo nebezpečí úrazu,

- j) nevyklánět a nevyhlížet se z oken, nesedat na parapetech oken, nevyklánět tekutiny a nevyhazovat různé předměty z oken,
- k) chodit do školy vhodně upraven a oblečen, není dovoleno nosit do školy oděvy, doplňky, ozdoby a předměty, které by mohly ohrozit zdraví a bezpečnost ostatních žáků,
- l) nenosit do školy cenné předměty a větší obnos peněz, popřípadě tyto věci ihned uschovat u třídního učitele, je zakázáno do školy nosit jakékoliv návykové látky (cigarety, el.cigarety, alkohol aj.) a šířit je,
- m) řádně se připravovat na vyučování, nosit učebnice a školní potřeby podle rozvrhu a pokynů učitele, omluvit se vyučujícímu na začátku vyučovací hodiny v případě zapomenutí domácího úkolu nebo školní pomůcky, při opakovaném zapomínání hrozí výchovná opatření,
- n) chránit majetek školy, majetek svůj i svých spolužáků před poškozením a hospodárně zacházet se zapůjčenými učebními pomůckami, v případě prokázaného úmyslného poškození nebo zničení majetku školy je zákonný zástupce nezletilého žáka povinen podle občanského zákoníku v platném znění škodu uhradit, každé poškození nebo závadu ve třídě či učebně neprodleně hlásit vyučujícímu,
- o) udržovat čistotu a pořádek svého pracovního místa a nejbližšího okolí. Služba zodpovídá za čistotu prostoru kolem tabule, čistou tabuli a za pořádek ve třídě. Se žaluziemi manipuluje pouze žák nebo jeho zástupce, který byl zvolen třídním učitelem,
- p) udržovat čistotu ve školní jídelně, v jiných prostorách školy (chodby, šatny apod.), v okolí a areálu školy,
- q) nepouštět do budovy školy cizí osoby, v případě pohybu podezřelé osoby po škole okamžitě informovat vyučujícího či jiného zaměstnance školy,
- r) v době přestávek zůstat ve školní budově či místě určeném pedagogy konajícími dohled, opustit školní budovu po skončení vyučování s pokynem vyučujícího,
- s) pravidelně nosit a předkládat na vyzvání vyučujícího žákovskou knížku, nesmět v ní svévolně upravovat záznamy vyučujících, popřípadě ji jakýmkoliv způsobem poškozovat,
- t) předložit omluvenku v omluvném listě v žákovské knížce nebo lékařské potvrzení ihned po skončení absence, nebyla-li již omluvenka zaslána poštou, emailem nebo zadána do systému

ŠkolyOnLine zákonným zástupcem, omluvenku podepisuje alespoň jeden ze zákonných zástupců,

- u) odkládat své věci na vyhrazeném místě v uzamčené šatně (jejich skříňce) včetně cvičebního úboru a pracovního oděvu,
- v) při nalezení zapomenuté věci (učebnice, sešity, mobilní telefony, kalkulačky, šperky aj.) je okamžitě odevzdat do sborovny školy nebo zaměstnanci školy.

**V případě porušení těchto povinností lze podle závažnosti žákovi uložit:**

- a) napomenutí třídního učitele
- b) důtku třídního učitele
- c) důtku ředitele školy
- d) dvojku z chování

Škola neprodleně oznámí prokazatelným způsobem uložení kázeňského opatření a jeho důvody žákovi, jeho zákonnému zástupci a zaznamená je do dokumentace školy.

### **1.3 Práva zákonných zástupců**

Zákonní zástupci nezletilých žáků mají právo:

- a) být pravidelně informováni prostřednictvím žakovských knížek, třídních schůzek, individuálních konzultací o prospěchu, přístupu k plnění povinností a chování svého dítěte,
- b) aktivně se podílet na dění ve škole, podporovat její program, účastnit se školních i mimoškolních akcí,
- c) využívat poradenských služeb školy poskytovaných pedagogickými pracovníky, specifických poradenských služeb výchovné poradkyně, či metodičky prevence,
- d) požádat o přezkoumání správnosti hodnocení chování svého dítěte, požádat ředitele školy o přezkoumání výsledků hodnocení žáka v případě pochybností,
- e) požádat ředitele školy o zohlednění speciálních vzdělávacích potřeb svého dítěte na základě doporučení školského poradenského zařízení,

- f) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dětí,
- g) volit a být voleni do školské rady,
- h) požádat o uvolnění žáka z výuky podle pravidel tohoto řádu.

## **1.4 Povinnosti zákonných zástupců**

Zákonní zástupci nezletilých žáků jsou povinni:

- a) zajistit, aby žák docházel řádně, včas a podle rozvrhu do školy,
- b) na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
- c) informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání, v případě podávání medikace oznámit tuto skutečnost ihned třídnímu učiteli,
- d) dokládat důvody nepřítomnosti žáka nejpozději do 3 dnů od počátku nepřítomnosti žáka písemně, telefonicky, emailem, poštou nebo prostřednictvím online omluvenky systému ŠkolyOnLine nebo dodat lékařské potvrzení, omluvenku podepisuje alespoň jeden ze zákonných zástupců, není-li omluvenka vyhovující budou zameškané hodiny žáka pokládány za neomluvené, při podezření na bezdůvodné absence si třídní učitel vyžádá potvrzení lékaře,
- e) při odchodu žáka ze školy během vyučování si zákonný zástupce musí vyzvednout dítě osobně (1.-5.ročník), na vyšším stupni se musí zákonný zástupce písemně dohodnout na možnosti odchodu samotného žáka ze školy a přebírá za své dítě plnou odpovědnost,
- f) oznámit písemně, telefonicky, emailem, poštou nebo prostřednictvím online omluvenky systému ŠkolyOnLine předem známou nepřítomnost žáka ve škole, z jedné vyučovací hodiny omlouvá vyučující, na jeden až tři dny uvolňuje třídní učitel, na dobu delší než tři dny omlouvá ředitel školy na základě písemné žádosti zákonných zástupců (ke stažení na webových stránkách školy),
- g) v případě dlouhodobější sportovní absence (soustředění, závody) požádat prostřednictvím třídního učitele ředitele školy o uvolnění, a to nejpozději pět pracovních dnů před plánovaným odjezdem,



žádosti je možno vyhovět pouze v případě, kdy žáci nemají problémy s docházkou do školy, klasifikací a chováním,

- h) v případě dlouhodobější jiné absence (lázně, léčba, aj) požádat prostřednictvím třídního učitele ředitele školy o uvolnění, a to nejpozději pět pracovních dnů před plánovaným odjezdem,
- i) požádat ředitele školy o uvolnění žáka z vyučování tělesné výchovy nebo jiného předmětu ze zdravotních důvodů pouze na základě lékařského doporučení,
- j) oznamovat škole údaje potřebné pro školní matriku a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte, a změny v těchto údajích,
- k) oznámit třídnímu učiteli změnu bydliště, tel.číslo a emailu zákonných zástupců a dále změnu zdravotní pojišťovny dítěte

## **1.5 Omlouvání žáků**

- a) Nepřítomnost nezletilého žáka ve škole omlouvá v souladu s platnými právními předpisy zákonný zástupce žáka.
- b) Škola může (v souladu s Metodickým pokynem MŠMT č.j.10-194/2002-14 k jednotnému postupu při uvolňování a omlouvání žáků z vyučování, prevenci a postihu záškoláctví) požadovat u absence žáka z důvodu nemoci přesahující 3 dny školního vyučování potvrzení vydané ošetřujícím lékařem (v odůvodněných případech i v případě nepřítomnosti nepřesahující 3 dny).
- c) O neomluvené i zvýšené omluvené nepřítomnosti informuje třídní učitel výchovného poradce, který tyto údaje vyhodnotí. Při zvýšené omluvené nepřítomnosti ověřuje jejich věrohodnost. Neomluvenou nepřítomnost do součtu 10-ti vyučovacích hodin řeší se zákonným zástupcem žáka formou pohovoru, na který je zákonný zástupce prokazatelným způsobem pozván. Projedná důvod nepřítomnosti žáka a způsob omlouvání jeho nepřítomnosti. Seznámí zákonného zástupce s možnými důsledky v případě nárůstu neomluvené nepřítomnosti.
- d) Neomluvenou nepřítomnost v součtu více jak 10-ti vyučovacích hodin hlásí vedení školy orgánu sociálně-právní ochrany dětí.
- e) Odejde-li žák ze školy během vyučování bez předcházející řádné omluvy u třídního učitele nebo jeho zástupce, považují se hodiny

jeho nepřítomnosti za neomluvené. Totéž platí pro společná shromáždění a jiné kolektivní a povinné akce školy.

### **Kázeňská a výchovná opatření za neomluvené hodiny:**

0 – 4 hodiny důtka třídního učitele

5 – 10 hodin důtka ředitele školy

11 – 20 dvojka z chování

21 a více trojka z chování

Škola neprodleně oznámí prokazatelným způsobem uložení kázeňského opatření a jeho důvody žákovi, jeho zákonnému zástupci a zaznamená je do dokumentace školy.

## **1.6 Vzájemné vztahy účastníků vzdělávání**

- a) Pracovníci školy, žáci a zákonní zástupci se snaží vzájemnou informovaností a otevřenou komunikací, dodržováním vzájemného respektu a pravidel společenského chování předcházet konfliktům.
- b) Pedagogičtí pracovníci školy při výchovně vzdělávacím procesu využívají pozitivní motivace, konají v nejlepším zájmu dítěte v souladu se školním vzdělávacím programem, platnými právními předpisy a vnitřními normami.
- c) Pedagogičtí pracovníci přihlížejí k výsledkům vyšetření z pedagogicko-psychologické poradny, speciálních poradenských center, lékařských zpráv a přizpůsobí formy a obsah výuky pro jednotlivé žáky, věnují pozornost žákům z málo podnětného rodinného prostředí.
- d) Třídní učitelé průběžně seznamují ostatní pedagogy s novými skutečnostmi zjištěnými u žáků souvisejícími s chováním, prospěchem, zdravím dítěte, přihlížejí k základním fyziologickým potřebám žáků, aby nedošlo k narušení jejich zdravého vývoje.
- e) Učitelé věnují individuální péči dětem nadaným, rozvíjejí jejich schopnosti, ředitel školy může mimořádně nadaného žáka přeřadit do vyššího ročníku bez absolvování předchozího ročníku na základě vyjádření školského poradenského zařízení a na základě zkoušky před komisí.
- f) Všichni zaměstnanci chrání žáky před všemi formami špatného zacházení, sexuálním násilím, zneužíváním, diskriminací, chrání před nevhodnými informacemi a nezákonnými útoky, chrání žáky před návykovými látkami.

- g) Učitelé evidují a kontrolují absenci žáků, zákonní zástupci dokládají omluvenky podle ustanovení tohoto školního řádu.
- h) Učitelé pravidelně informují zákonné zástupce o prospěchu, sdělují závažné skutečnosti, informují je o mimořádném zhoršení prospěchu.
- i) Informace, které poskytne zákonný zástupce do školní matriky, nebo jiné důležité informace o žákovi jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.
- j) Zákonní zástupci respektují režim školy, ke společným schůzkám využívají pouze konzultačních hodin učitelů, třídních schůzek, či se s vyučujícím předem domluví na termínu schůzky.

## **1.7 Provoz a vnitřní režim**

Režim provozu školy:

- a) školní budova se pro žáky otevírá v 7:00 hod., pro žáky, kteří navštěvují ranní družinu, případně mají nultou hodinu, je školní budova otevřena od 6.30 hod., žáci vstupují do školy vchodem do šaten,
- b) žáci si ukládají obuv a svršky v šatnách v uzamykatelných skříňkách, každý žák má vlastní klíč ke své skříňce, chová se podle pravidel chování v šatně, v případě zapomenutí klíče od skříňky žák požádá o pomoc správního zaměstnance, nebo zástupkyni ředitele, v šatních skříňkách si žák ukádá převlečení na hodinu tělesné výchovy nebo pracovní výchovy,
- c) v prostorách šaten době od 6.30 - 7.30 vykonávají dohled nad žáky správní zaměstnanci, v době od 7.00 do 7.40 se žáci shromažďují na chodbách, v této době konají dohled nad žáky pedagogičtí pracovníci podle rozpisu dozorů,
- d) nejpozději do 7.45 musí být žáci ve třídách, aby se mohli připravit na výuku, v době od 7.40 do 7.55 konají dohled nad žáky pedagogičtí pracovníci podle rozpisu dozorů,

## **e) Rozvržení vyučovacích hodin**

<b>1. hod.</b>	<b>07.55 - 08.40</b>
<b>2. hod.</b>	<b>08.50 - 09.35</b>
<b>3. hod.</b>	<b>09.55 - 10.40</b>
<b>4. hod.</b>	<b>10.50 - 11.35</b>
<b>5. hod.</b>	<b>11.45 - 13.30</b>
<b>6. hod.</b>	<b>12.40 - 13.25</b>
<b>7. hod.</b>	<b>13.35 - 14.20</b>
<b>8. hod.</b>	<b>14.30 - 15.15</b>

## **f) Rozvrh režim přestávek:**

mezi každou vyučovací hodinou je přestávka 10 minut, po 2. vyučovací hodině je velká přestávka 20 minut (žáci se pohybují na chodbách, za příznivého počasí na školním hřišti), mezi dopoledním a odpoledním vyučováním je přestávka nejméně 30 minut (žáci se v té době stravují ve školní jídelně, ostatní jsou na chodbě školy, nebo v učebnách k tomu určených), pouze u pracovních činností, výtvarné výchovy, informatiky a odpoledního vyučování probíhá v bloku bez přestávky,

- g) v dopoledním a odpoledním vyučování se žáci řídí podle rozvrhu hodin, ten je vyvěšen v každé třídě pro jednotlivé ročníky,
- h) v době všech přestávek a také v době mezi dopoledním a odpoledním vyučováním konají dohled nad žáky pedagogičtí pracovníci podle rozpisu dozorů,
- i) během přestávek není žákům dovoleno opustit školní prostory a prostory určené k relaxaci
- j) při přecházení žáků do jiných tříd, do odborných učeben odcházejí žáci organizovaně pod vedením vyučujícího,
- k) žáci sedí po zazvonění v lavicích, pokud se vyučující nedostaví do 5 minut po začátku vyučovací hodiny, služba ohlásí jeho nepřítomnost řediteli nebo zástupci ředitele,
- l) po skončení vyučování, odvádí žáky k šatnám a do školní jídelny vyučující, v době od 11.30 do 14.00 dohlíží nad žáky v šatnách a jídelně pedagogičtí pracovníci školy a pí.uklízečky podle rozpisu dozorů, po odpoledním vyučování vyučující odvede žáky a počká, až všichni žáci opustí šatnu, žáky navštěvující družinu přebírá po dopoledním vyučování vychovatelka školní družiny,
- m)žák, kterému je nevolno, jde domů nebo k lékaři pouze v doprovodu rodičů nebo jiné pověřené osoby, nevolnost hlásí svému třídnímu učiteli, v případě nutnosti se obrátí na kteréhokoliv zaměstnance školy,

- n) provoz školní družiny je pro žáky 1. – 5. třídy od 11.35 do 16.30 hod., provoz ranní družiny je od 6.30 do 7.40 hod., její provoz se řídí řádem školní družiny,
- o) výdej obědů ve školní jídelně probíhá od 11.35 do 13.45 hod, její provoz se řídí řádem školní jídelny,
- p) Žáci mohou v době od 7:30 do 7:50 a v době velké přestávky od 9:40 do 9:50 hod. využívat školní bufet, v okolí školního bufetu i ve školní jídelně jsou povinni dodržovat čistotu a pořádek,
- q) po domluvě s ředitelem školy může být přítomen ve výuce pracovník ŠPZ

### Režim při akcích konaných mimo školu:

- a) při přecházení žáků na místa vyučování či jiných akcí mimo školu se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob, před akcemi doprovázející pedagog prokazatelně seznámí žáky s pokyny pro bezpečnost a ochranu zdraví,
- b) při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje organizující pedagog bezpečnost a ochranu zdraví žáků na místě shromáždění 20 minut před dobou shromáždění, místo a čas shromáždění a ukončení akce oznámí pedagog písemně nejméně 2 dny předem zákonným zástupcům,
- c) pedagog pověřený organizací mimoškolních akcí přihlíží v průběhu k základním fyziologickým potřebám žáků,
- d) pro pořádání a organizaci školních výletů, lyžařského kurzu, plaveckého výcviku, školy v přírodě a dalších školních akcí platí zvláštní směrnice a bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci předem seznámeni,
- e) při pobytu v ubytovacích zařízeních se řídí vnitřními řády těchto zařízení.

## **1.8 Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků, ochrany před rizikovými projevy chování**

Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví a ochrany před rizikovými projevy chování, před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí:

- a) všichni zaměstnanci školy a žáci se chovají při pobytu ve škole i mimo školu tak, aby neohrozili zdraví své, zdraví svých spolužáků či jiných osob,
- b) žáci dbají na hygienu (zvláště před jídlem a po použití toalet),
- c) žáci používají v pracovním vyučování pracovní oděv a obuv, při výuce Tv používají cvičební úbor podle pokynů vyučujícího,
- d) v případě úrazu, poranění, nehody či nevolnosti, k níž dojde v době vyučování ve škole či při akcích mimo školu, se žáci obrátí na třídního učitele nebo ostatní vyučující, případně na zaměstnance školy, ti poskytnou žákům nebo jiné osobě první pomoc a zajistí ošetření lékařem,
- e) každý úraz je nutné zapsat do knihy úrazů uložené ve sborovně II.stupně, v případě nutného lékařského ošetření se vyplní záznam v evidenci úrazů, případně předepsaný formulář a bez zbytečného odkladu je informován zákonný zástupce dítěte,
- f) odeslání k lékaři je možné jen v doprovodu dospělé osoby – pracovníka školy nebo zákonného zástupce žáka, u lékaře je nutné vyžádat potvrzení o ošetření na školou předepsaném formuláři,
- g) při výuce v tělocvičně, dílnách, na pozemcích, laboratořích a ostatních odborných učebnách je nutné se řídit řády těchto učeben, se kterými byli žáci seznámeni při první vyučovací hodině školního roku,
- h) doporučuje se nenechávat peníze v hotovosti a osobní cenné věci volně přístupné, v hodinách TV má žák možnost uložit si hodinky, mobilní telefony, prstýnky apod. do kabinetu vyučujícího, větší obnosy peněz a cenné věci má žák možnost uložit si k třídnímu učiteli,
- i) je zakázáno nosit do školy ostré předměty, nože, zbraně, pyrotechniku a předměty s výukou nesouvisejících,

- j) žák je povinen mít ve vyučování vypnutý mobilní telefon a jiné digitální přístroje, ty nesmí být uloženy ani na lavici, ani pod ní, přístroj je možné ve výuce použít pouze se svolením vyučujícího,
- k) žák má zakázáno být online na sociálních sítích v době výuky a umisťovat na ně jakýkoliv obsah, pokud se nejedná o výuku a má k tomu svolení vyučujícího, použití školní wifi-sítě a internetové sítě je povoleno pouze se souhlasem vyučujícího,
- l) žák má zakázáno vyhledávat, tisknout a jakýmkoliv způsobem šířit obsah nevhodný pro mladistvé do 18 let, pornografii, obsah propagující rasismus, násilí nebo podněcující k užívání omamných a psychotropních látek atd.,
- m) žák má zakázáno používat školní wifi-sít, nesmí žádnými prostředky pokoušet se získat přístupová práva, která mu nebyla přidělena k školní wifi-síti a školní internetové síti,
- n) žák má zakázáno pořizovat audiovizuální záznamy zaměstnanců školy a svých spolužáků (zejména mobilními telefony a tablety),
- o) žák má zakázáno jakýmkoliv způsobem manipulovat s technickým zařízením, pomůckami aj. bez svolení vyučujícího,
- p) pedagogičtí pracovníci jsou povinni vykonávat kvalitní dohled nad žáky o přestávkách, před začátkem vyučování a po jeho skončení,
- q) všichni žáci, zákonní zástupci a pracovníci školy jsou povinni podílet se na zamezení výskytu šikany, brutality, rasismu, kriminality, nepřátelství nebo násilí, závažné případy jsou postoupeny orgánům činným v trestním řízení,

**r) za zvlášť závažné porušení školního řádu se považuje:**

- i) nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových a psychotropních látek, kouření, pití alkoholu ve škole a na akcích organizovaných školou, vstup do školy a na akce organizované školou pod vlivem těchto látek, při porušení bude škola postupovat podle § 7, odst. 1, § 10, odst. 4 zákona č. 359/1999 Sb.,
- ii) veškeré projevy šikanování mezi žáky,
- iii) hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči ostatním žákům a pracovníkům školy,

- r) pro žáky, pedagogické pracovníky, provozní zaměstnance a zákonné zástupce je určen Metodický pokyn ministra školství, mládeže a tělovýchovy k prevenci rizikového chování u dětí a mládeže čj. 14 514/2000-51 platný od 1.1.2001

## **1.9 Podmínky zacházení s majetkem školy**

- a) žáci a všichni zaměstnanci školy zodpovědně chrání a šetří majetek školy,
- b) žáci mají nárok na bezplatné zapůjčení učebnic a učebních textů, které na konci školního roku vrátí, žáci prvního ročníku učebnice nevracejí, žáci jsou povinni řádně pečovat o takto zapůjčený majetek školy, ochraňovat jej před ztrátou a poškozením, vrátit jej na konci školního roku v řádném stavu,
- c) v případě neúměrného poškození učebnic nebo jejich ztráty jsou povinni uhradit poměrnou část za způsobenou škodu (posoudí třídní učitel či správce kabinetu učebnic),
- d) v případě ztráty klíče ke své šatní skříňce zákonný zástupce uhradí výši výroby nového klíče,
- e) žáci nenosí do školy věci nesouvisející s výukou a dbají na zajištění svých věcí (ukládají batohy na určená místa, uzamykají své skříňky, nenosí větší obnosy peněz), škola nezodpovídá za předměty nesouvisející s výukou,
- f) každé poškození či závadu v učebnách žáci hlásí vyučujícímu či třídnímu učiteli,
- g) u každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy, žáků, učitelů či jiných osob žákem je vyžadována úhrada od zákonných zástupců žáka, který poškození způsobil,
- h) žáci vyhazují a třídí odpadky do odpadkových košů podle označení,
- i) v každé třídě je určena týdenní služba žáků, která zodpovídá za pořádek ve třídě, řídí se pokyny pro službu.



## **1.10 Pravidla pro hodnocení**

Hodnocení žáků upravuje:

Zákon č. 561/2004 Sb. (školský zákon), v platném znění

Vyhláška č. 48/2005 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.

### **Váhy známek v elektronické žákovské knížce**

**Čtvrtletní práce - 100%**

**Ústní zkoušení - 75%**

**Písemná práce - 75%**

**10minutovka - 50%**

**Kompetence - 25%**

Pravidla pro hodnocení jsou součástí školního řádu.

---

Školní řád může být průběžně upravován s ohledem na vznik nových skutečností, které stávající řád neřeší. O změnách musí být učitelé, žáci a rodiče neprodleně informováni.

Školní řád byl projednán a schválen školskou radou dne 29.08.2016

Školní řád byl projednán a schválen pedagogickou radou dne 01.09.2016

Školní řád nabývá účinnosti dnem 01.09.2016

Mgr. Karel Moric  
ředitel školy