

Školní řád



Základní škola, Nerudova 9, České Budějovice
Účinnost od 1. 1. 2024
Č.j. 1011/2023/ZŠN

Obsah

I. Podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků, zákonných zástupců nezletilých žáků a pedagogických pracovníků	2
II. Provoz a vnitřní režim	3
III. Systém podpory vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami	6
IV. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví a ochrany před rizikovými jevy	7
V. Podmínky zacházení s majetkem školy a odpovědnost za škody	8
VI. Pravidla pro ukládání a udělování výchovných opatření	9
VII. Podmínky dokládání důvodů nepřítomnosti	11
VIII. Distanční vzdělávání v případě celkového nebo částečného uzavření školy	12

Přílohy

Příloha č.1 Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání

I. PODROBNOSTI K VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ ŽÁKŮ, ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ NEZLETILÝCH ŽÁKŮ A PEDAGOGICKÝCH PRACOVNÍKŮ

ŽÁCI – práva

- na vzdělání podle školního vzdělávacího programu,
- na rozvoj osobnosti podle míry nadání, rozumových a fyzických schopností a speciální péči podle svých potřeb,
- na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
- volit a být volen do Rady dětí, pracovat v ní a jejím prostřednictvím se obracet na ředitele školy,
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání a právo být vyslyšen,
- na informace a poradenskou pomoc školy,
- na ochranu před ohrožujícími vlivy a informacemi a návykovými látkami,
- na ochranu před fyzickým a psychickým násilím a nedbalým zacházením,
- jestliže se žák cítí z jakéhokoliv důvodu v tísní, má problémy apod., požádat o pomoc či radu třídní/ho učitelku/učitele, učitelku/učitele, školního poradenského pracovníka či jinou osobu.

ŽÁCI – povinnosti

- řádně a včas podle rozvrhu hodin docházet do školy a řádně se vzdělávat a připravovat se systematicky na vyučování, účastnit se vyučování nepovinných a volitelných předmětů, zájmových kroužků a mimoškolních aktivit, na které se přihlásili,
- dodržovat školní řád a ostatní písemné pokyny a pravidla,
- plnit pokyny pedagogických pracovníků nebo dalších zaměstnanců školy,
- vyjadřují-li své mínění a názory, činit tak vždy slušně, zdvořile a s respektem.

ZÁKONNÍ ZÁSTUPCI – práva

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte,
- volit a být voleni do školské rady,
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich dětí,
- na informace a poradenskou pomoc školy pro své děti v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školního vzdělávacího programu,
- nahlížet do výroční zprávy, pořizovat si z ní opisy a výpisy.

ZÁKONNÍ ZÁSTUPCI – povinnosti

- zajistit, aby žák docházel řádně do školy,
- na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka,
- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými tímto školním řádem,
- oznamovat škole údaje nezbytné pro školní matriku a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích,
- se školou spolupracovat, rodičovská odpovědnost trvá i při pobytu dítěte ve škole.

PEDAGOGOVÉ – práva

- na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany žáků nebo zákonných zástupců žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole,
- aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,
- volit a být voleni do školské rady,
- na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

PEDAGOGOVÉ – povinnosti

- vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
- chránit a respektovat práva žáka,
- chránit bezpečí, zdraví žáka a předcházet všem formám rizikového chování,
- svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,
- zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data, údaje a osobní údaje, citlivé osobní údaje, informace o zdravotním stavu žáků 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,
- poskytovat žáku nebo zákonnému zástupci nezletilého žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním.

PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ

- Pedagogičtí pracovníci školy vydávají žákům a zákonným zástupcům žáků pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisejí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.
- Všichni ve škole se zdržují vůči sobě navzájem špatného zacházení, jakéhokoliv násilí, nevměšují se druhým do soukromí. Chovají se k sobě s úctou, respektem a snášenlivostí vůči jinému názoru.
- Hrubé slovní útoky a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkům školy se vždy považují za závažné porušení povinností stanovených školním řádem.

II. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM***Provoz školy***

Vyučovací den začíná v 8,00 hodin. Ve výjimečných případech (např. zájmové kroužky, laboratorní práce, třídnická hodina, doučování atd.) v 7,00 hodin. Školní budovy jsou otevřeny od 6,45 h. Jen žáci přicházející na činnosti organizované školou mohou vstupovat do školních budov v 6,45 hodin. Dohled u vchodů do školních budov vykonávají od 7,40 hodin školníci, na příchod žáků při činnosti organizované školou příslušný učitel.

Rozpis vyučovacích hodin:

1. 8,00 h – 8,45 h
2. 8,55 h – 9,40 h
3. 10,00 h – 10,45 h
4. 10,55 h – 11,40 h
5. 11,50 h – 12,35 h
6. 12,45 h – 13,30 h
7. 13,40 h – 14,25 h
8. 14,35 h – 15,20 h

V budově Čechova vstupují žáci 1. – 5. tříd vchodem ŠD, ostatní hlavním vchodem.

Přicházejí-li žáci až na 2. vyučovací hodinu (při dělených hodinách, plavecký výcvik apod.), očekávají zazvonění konce předcházející hodiny před školou. Teprve po tomto zazvonění smějí vstoupit do budovy.

Po skončeném vyučování i na konci každé vyučovací hodiny provádí vyučující za pomoci žákovské služby kontrolu čistoty a pořádku, uzavření oken v učebnách nebo na jiném pracovišti. Žáci za dohledu učitele uklidí třídu, zvednou židle, vyučující uzamkne učebnu. V budově Nerudova při odchodu ze třídy do šaten jde třída schodištěm u tělocvičen jako celek v čele s učitelem. Žáky 1. stupně, kteří jsou přihlášení do školní družiny, předává vyučující osobně vychovatelkám ŠD.

Třída přichází do šatny, žáci odkládají v šatně aktovky. Žáci, kteří se stravují ve školní jídelně, pod vedením učitele nebo určeného pracovníka odcházejí společně na oběd. Po skončení oběda se žáci vracejí do šaten, kde se přezouvají a obléknou, a odcházejí ze školy.

Žáci se přesouvají mezi budovami školy pod dohledem pracovníků školy.

Prodloužený pobyt žáků ve třídách po skončeném vyučování je možný jen z rozhodnutí vyučujícího učitele, který v tomto případě přejímá nad žáky pedagogický dohled. Totéž platí o doučování žáků. Žáci nesmějí zůstat v budově školy bez dohledu učitele.

Režim činností ve škole

Žáci přicházejí do školy včas, aby zaujali svá místa v učebnách před prvním zvoněním v 7,55 hodin. Příchod žáků po 7,55 je evidován jako pozdní. Přijde-li žák i po druhém napomenutí pozdě, upozorní třídní učitel na nedochvilnost žáka jeho rodiče.

Po vstupu do školních budov se žáci přezouvají v prostorách šaten. Vstup žáků do budovy, do učeben na vyučování nebo jinou činnost, která začíná v 7,00 hodin, řídí a za pořádek odpovídá vyučující příslušného předmětu a ten, který si žáky k určité činnosti pozval. Po schodišti i na chodbách chodí vpravo, nezdržují se u zábradlí a na schodišti a na odpočívadlech.

Učebny odemykají před zahájením dopoledního i odpoledního vyučování učitelé, kteří konají dohled. V době polední přestávky před odpolední výukou zajišťují pedagogičtí pracovníci dohled nad žáky 2. st. v určeném prostoru.

Na hodiny tělesné výchovy v 6. – 9. ročníku přejdou žáci s vyučujícím přes šatny do šaten u tělocvičen, kde se převlečou do cvičebního úboru. Dohled v chodbě a v šatnách pavilonů tělocvičen vykonávají učitelé tělesné výchovy. Po odložení věcí v šatnách zajistí učitelé tělesné výchovy řádné uzamčení šaten. Žáci 1. – 5. ročníku se převlečou do cvičebního úboru ve třídě nebo v šatnách u tělocvičen (dle pokynu vyučujícího). Do tělocvičny přecházejí během přestávky (popř. na začátku hodiny) s vyučujícím. Na hodiny TV nosí žáci cvičební úbor a zvláštní obuv, kterou nepoužívají v učebnách.

Před vyučováním praktických činností očekávají žáci 6. – 9. ročníku učitele na určeném místě. Odtud odvádějí učitelé žáky na hodiny pracovního vyučování do dílny nebo do šaten, kde se žáci převléknou, odloží věci a odejdou na školní pozemek. Dohled nad žáky vykonávají učitelé podle rozvrhu dohledů. Během vyučování praktických činností a o přestávkách mezi těmito hodinami vstupují žáci do školní budovy pouze v nejnutnějších případech a se svolením vyučujícího, jinak zásadně až po skončení výuky, tj. po zvonění. Učitelé zajistí, aby si žáci po skončení vyučování řádně umyli ruce. Na hodiny si přinášejí vhodný oděv a obuv a jsou povinni je používat.

Třídní žakovská služba připraví před zazvoněním všechny potřebné věci na vyučování a čistě utře tabuli. Umyje tabuli po každé hodině, udržuje pořádek ve třídě. Nepřítomnost vyučujícího, vzniklou náhlou absencí, hlásí žakovská služba nejpozději 5 minut po začátku hodiny zástupcům ředitele, řediteli školy, v kanceláři školy nebo jinému pedagogovi.

Dohledy nad žáky vykonává pedagogický pracovník ve stanovené době od – do, která je zveřejněna v přehledu dohledů na stanoveném místě. Pedagogický pracovník aktivně dohlíží na žáky a zodpovídá za jejich bezpečnost. V rámci svého dohledu nahlíží do jednotlivých tříd a toalet ve stanoveném úseku dohledu.

Při vyřizování žádostí vstupují žáci během hlavní přestávky do kanceláří jednotlivě, do sborovny ani kabinetů nevstupují a učitelé žáky do sborovny zásadně neposílají. Jednání se žáky se uskutečňuje mimo sborovnu, výjimečně v kabinetě, pokud si učitel žáka pozval. Je nepřijatelné žáky posílat do sousedních učeben či uvolňovat žáky k přinesení pomůcek během vyučovacích hodin. Pokud pomáhají přenášet pomůcky, jdou vždy v doprovodu vyučujícího. Nutné záležitosti vyřizují žáci v kanceláři školy se souhlasem třídního učitele o velké přestávce od 9,40 h do 9,55 h.

ICT ve škole

V areálu školy je zakázáno telefonování, fotografování a pořizování audio a video záznamu.

Během pobytu ve škole z důvodu bezpečnosti, ochrany před sociálně patologickými jevy, projevy diskriminace a kyberšikany není žákům povoleno používat mobilní telefony a soukromé předměty z oblasti ICT. Mobilní telefony a jinou elektroniku nosí do školy na vlastní riziko. Za případné ztráty tohoto typu nenese škola zodpovědnost. Mobilní telefon si žáci před vstupem do školní budovy vypnou. Telefon si mohou opět zapnout po opuštění školní budovy. Pobyt ve škole v sobě zahrnuje vyučování, přestávky mezi vyučovacími hodinami, polední přestávku, pobyt v družině a školním klubu, účast v zájmových kroužcích.

Výjimku mohou tvořit vážné životní situace žáka (hospitalizace člena rodiny v nemocnici ...). V těchto situacích žák dohodne s třídním učitelem nebo jiným pedagogem způsob používání mobilního telefonu. Jiné způsoby používání – při vyučování pro tvorbu projektů, mediální výuku nebo kontaktování rodičů v případě nějakých časových školních změn, jako jsou odchody v jiný čas, než je obvyklé, domlouvá s žákem rovněž učitel.

V případě akcí pořádaných mimo školu platí, že režim používání mobilních telefonů a soukromých předmětů z oblasti ICT určuje vedoucí akce.

Režim při akcích mimo školu

Mimoškolní akce je vzdělávání, které probíhá mimo prostory obvyklé, případně mimo prostory obvyklé a čas obvyklý. Probíhá v místě určeném a čase určeném a po celou dobu je nad žáky zajišťován dohled. Na celý průběh konání mimoškolní akce se vztahuje školní řád a školský zákon. Škola pro plánování takovýchto akcí stanoví tato pravidla – každou plánovanou akci mimo budovu školy předem projedná organizující pedagog s vedením školy zejména s ohledem na zajištění BOZ. Akce se považuje za schválenou uvedením v měsíčním plánu práce školy, kde zároveň s časovým rozpisem uvede ředitel školy jména doprovázejících osob. Místo a čas shromáždění žáků a skončení akce oznámí organizující pedagog nejméně **2 dny** předem zákonným zástupcům žáků, a to zápisem do žákovské knížky, nebo jinou písemnou informací.

Zařazení a délku přestávek určuje pedagog pověřený vedením akce, a to podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.

Chování žáka na mimoškolních akcích je součástí celkového hodnocení žáka včetně hodnocení na vysvědčení.

Při zapojení školy do soutěží bezpečnost a ochranu zdraví žáků po dobu dopravy na soutěže a ze soutěží zajišťuje škola, pokud se se zákonným zástupcem žáka nedohodne jinak. V průběhu soutěže zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků zpravidla organizátor.

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 učitel žáky prokazatelně poučí o bezpečnosti. Pro společné zájezdy tříd, lyžařské kurzy, školy v přírodě platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci předem seznámeni. Při pobytu v ubytovacích zařízeních se účastníci akce řídí vnitřním řádem tohoto zařízení.

Součástí vzdělávání mohou být také další aktivity, uvedené ve školním vzdělávacím programu, jako bruslení, plavání, turistika a pobyt v přírodě, cyklistické a jiné kurzy, sportovní soustředění, zahraniční akce.

Režim při zájmovém vzdělávání – kroužcích

- Žáci dbají pokynů lektorů kroužků, dodržují zásady slušného chování, dbají zásad ochrany zdraví nejen svého, ale i svých spolužáků, neničí školní majetek.
- Na výuku žáci čekají před školou, u hlavního nebo postranního vchodu (dbají na svou bezpečnost, nepohybují se v jízdni dráze). Po příchodu lektora odcházejí do šatny, dále pak na určené místo s lektorem kroužku.

- Žáci přihlášení do školní družiny (ŠD) čekají na svého lektora v družině. Ten si je převezme od paní vychovatelky. Po ukončení činnosti kroužku lektor odvede žáky k šatnám, čeká u šaten do odchodu posledního žáka ze školy, žáka ŠD předá osobně paní vychovatelce.

Chování žáků během vyučovacího dne

Po zazvonění očekávají žáci příchod vyučujícího na svých místech. Na lavici mají připraveny potřeby pro nastávající hodinu. Učitel přichází do třídy současně se zazvoněním oznamujícím začátek vyučovací hodiny. Přicházejícího učitele zdraví žáci mlčky, vstoje. Žákovská služba na začátku hodiny hlásí jména nepřítomných žáků.

Žák se ve škole chová slušně, dbá pokynů pracovníků školy a školní jídelny, podle svých schopností se svědomitě připravuje na vyučování, vypracovává domácí úkoly.

Zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školy se považují za závažné zaviněné porušení povinností stanovených školským zákonem. Dopustí-li se žák takového jednání, oznámí ředitel školy nebo školského zařízení tuto skutečnost orgánu sociálně-právní ochrany dětí.

Žákům je zakázáno během vyučování a o přestávkách se z jakýchkoliv důvodů vzdalovat ze školní budovy. Pokud žák bez souhlasu či vědomí vyučujícího opustí vyučovací hodinu, budou neodkladně kontaktováni jeho zákonní zástupci. Jedná se o závažné zaviněné porušení školního řádu.

Během přestávky se žáci chovají ukázněně a klidně. Během malých přestávek opouštějí učebnu pouze z neodkladných příčin. Nevstupují do cizích učeben. O všech přestávkách jsou dveře do učeben otevřené. Žáci mají zakázáno manipulovat s okny a žaluziemi.

O hlavní přestávce mohou opustit všichni žáci třídu a procházet se na chodbě v budově, kde probíhalo jejich vyučování, popřípadě mohou využít venkovní prostory. Po přípravném zvonění v 9,55 h jsou žáci ve třídě.

Nikdo neprochází celou budovou, nesedá na radiátory ústředního topení, nedotýká se skleněných vitrínků a nástěnek na chodbách, nemanipuluje s elektronickým a dalším vybavením učeben. Dodržení těchto zásad kontrolují učitelé konající dohled také tím, že nahlížejí do učeben na svěřeném úseku.

V případě, že se žák chová při vyučování způsobem, který znemožňuje nebo narušuje vzdělávání ostatních žáků, bude z vyučovací hodiny vykázán a dále bude vzděláván individuálním způsobem mimo kolektiv ostatních žáků, a to tak dlouho, dokud jeho nepřijatelné chování bude trvat.

III. SYSTÉM PODPORY VZDĚLÁVÁNÍ ŽÁKŮ SE SPECIÁLNÍMI VZDĚLÁVACÍMI POTŘEBAMI

Podpůrná opatření prvního stupně

- Ředitel 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.
- Poskytování podpůrných opatření prvního stupně škola průběžně vyhodnocuje. Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně, doporučí škola využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích potřeb žáka.

Podpůrná opatření druhého až pátého stupně

- Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření druhého až pátého stupně je doporučení školského poradenského zařízení a informovaný souhlas zákonného zástupce žáka.
- Škola zahájí poskytování podpůrných opatření druhého až pátého stupně v zákonné lhůtě po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce.

- Škola průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však jednou ročně, v případě potřeby častěji. Ukončuje poskytování podpůrného opatření druhého až pátého stupně, je-li z doporučení školského poradenského zařízení zřejmé, že podpůrná opatření druhého až pátého stupně již nejsou potřeba. V takovém případě se nevyžaduje informovaný souhlas zákonného zástupce, s ním se pouze projedná.

Vzdělávání žáků nadaných

- Škola má ve svém školním vzdělávacím programu a při jeho realizaci vytvořeny podmínky k co největšímu využití potenciálu každého žáka s ohledem na jeho individuální možnosti.
- Škola zajišťuje realizaci všech stanovených podpůrných opatření pro podporu nadání podle individuálních vzdělávacích potřeb dětí v rozsahu prvního až čtvrtého stupně podpory.

IV. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ A OCHRANY PŘED RIZIKOVÝMI JEVY

Bezpečnost a ochrana zdraví žáků

- Žáci se chovají při pobytu ve škole a na akcích organizovaných školou tak, aby neohrozili zdraví svoje ani svých spolužáků či jiných osob. Dbají pokynů a pravidel, jsou opatrní a ukáznění.
- Žákům je zakázáno otvírat cizím osobám budovu školy. Školní budova je volně přístupná zvenčí pouze v době, kdy je dohlížejícími zaměstnanci školy zajištěna kontrola přicházejících osob. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově. Během provozu školy jsou zevnitř volně otevíratelné dveře hlavního vchodu i všech únikových východů.
- Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením bez dohledu učitelky/učitele.
- Při přecházení žáků na místa vyučování či jiných akcí mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před takovými akcemi doprovázející učitelka/učitel žáky poučí o bezpečnosti. Pro společné zájezdy tříd, lyžařské kurzy, školy v přírodě platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci předem seznámeni. Při pobytu v ubytovacích zařízeních se žáci podřizují vnitřnímu řádu tohoto zařízení a dbají všech pokynů pracovníků tohoto zařízení.
- Při výuce v tělocvičně a odborných učebnách dodržují žáci specifické bezpečnostní předpisy pro tyto učebny dané vnitřním řádem odborné učebny. Vyučující daného předmětu jsou povinni s nimi seznámit žáky při první vyučovací hodině školního roku a dodatečně poučit žáky, kteří při první hodině chyběli. O poučení žáků provede učitel/ka záznam do třídní knihy.
- Poučení na počátku školního roku provádí třídní učitel/ka, který žáky seznámí zejména:
 - se školním řádem,
 - se zásadami bezpečného chování ve třídě, na chodbách, schodištích, v šatnách, při odchodu ze školy a příchodu do školy a na veřejných komunikacích,
 - se zákazem přinášet do školy věci, které nesouvisí s vyučováním,
 - s postupem při úrazech,
 - s nebezpečím vzniku požáru a s postupem v případě požáru.
- Poučení na počátku první vyučovací hodiny se provádí v předmětech, kde je zvýšené riziko úrazu. Vyučující seznámí žáky s pravidly bezpečného chování a upozorní je na možné ohrožení života, zdraví či majetku.
- Seznámení se všemi pravidly chování, případnými zákazy a poučení o správném vybavení žáků provede třídní učitel/ka nebo ten, kdo bude nad dětmi vykonávat dohled.
- Žák nenosí do školy předměty, které nesouvisí s výukou a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob.
- Šatny s odloženými svršky žáků jsou uzamčeny. Uzamčení všech šaten průběžně kontroluje školník. Žáci mají své osobní skříňky, za jejichž uzamčení si zodpovídají.

Školní úraz

- Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během vyučování ve třídě, na chodbě nebo hřišti jsou žáci povinni hlásit ihned svému třídní/mu učitelce/učiteli nebo někomu z vyučujících. Úraz, který bude nahlášen v jiný den, než se stal, nebude škola evidovat jako školní.
- Všichni zaměstnanci školy jsou povinni oznamovat údaje související s úrazy žáků, poskytovat první pomoc a vést evidenci úrazů podle pokynů vedení školy.
- 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 žáka.

Ochrana před rizikovými jevy

- Všichni pedagogičtí pracovníci průběžně sledují konkrétní podmínky a situaci ve škole z hlediska výskytu sociálně patologických jevů, uplatňují různé formy a metody umožňující včasné zachycení ohrožených žáků.
- Žák nesmí během vyučovacího procesu ani během školních akcí pořizovat zvukové a obrazové nahrávky bez souhlasu učitele či stanoveného dohledu. Zachytit jakýmkoli způsobem podobu člověka tak, aby podle zobrazení bylo možné určit jeho totožnost, je možné jen s jeho svolením, stejně jako rozšiřovat jeho podobu.
- Ve škole platí zákaz nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek, jedů a látek, které je svým vzhledem, chutí a konzistencí napodobují, jak v jejím areálu, tak po dobu poskytování veškerých školských služeb, tím se myslí také zákaz kouření, který se vztahuje i na elektronické cigarety. Porušení tohoto zákazu se bere jako hrubé porušení školního řádu. Ředitel školy nebo pracovník jím pověřený bude informovat zákonné zástupce žáků, u nichž bylo zjištěno porušení tohoto zákazu, o zjištěních a zároveň je seznámí s možností odborné pomoci.
- Projevy šikanování mezi žáky, tj. násilí, omezování osobní svobody, ponižování a podobně, kterých by se dopouštěli jednotliví žáci nebo skupiny žáků vůči jiným žákům, jsou v prostorách školy a při školních akcích zakázány a jsou považovány za hrubý přestupek proti řádu školy. Škola má zpracovaný program proti šikanování, který je součástí preventivního programu školy.
- Pedagogičtí pracovníci jsou povinni vykonávat dohled nad žáky o přestávkách, před začátkem vyučování, po jeho skončení, to hlavně v prostorách, kde by k rizikovým jevům mohlo docházet
- Žákům není v době mimo vyučování povoleno zdržovat se v prostorách školy, pokud nad nimi není vykonáván dohled způsobitou osobou.

Do školy je z bezpečnostních důvodů zakázán vstup / vjezd:

- na kole, kolečkových bruslích, kolečkových botách, skateboardech, longboardech, pennyboardech, koloběžkách a jiných podobných zařízeních. Tyto věci nelze ukládat do šaten, šatních skříněk a jiných prostor školy.
- Za kola uzamčená v kolostavech umístěných mimo areál školy škola neodpovídá.

V. **PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY A ODPOVĚDNOST ZA ŠKODY**

Žák udržuje své místo, třídu i ostatní školní prostory v čistotě a pořádku, chrání zařízení před poškozením, nesedá na radiátory ústředního topení, neničí šatní skřínky, židle, lavice, tabule, podlahové krytiny, kliky u dveří, zařízení WC a umývárny, čidla termostatů, žaluzie atd. Případné poškození hlásí ihned vyučujícímu, který zajistí nápravu.

U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy, jiných žáků nebo zaměstnanců je žák povinen vzniklou škodu uhradit, napravit nebo finančně vypořádat, a to buď osobně, anebo prostřednictvím svého zákonného zástupce. Ztráty věcí hlásí žáci neprodleně svému třídnímu učiteli. Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí a uzamykání šaten.

Do školy žáci nosí pouze věci potřebné k výuce. Cenné věci a větší obnosy peněz do školy nenosí. Jestliže ano, potom je mají neustále u sebe, nikam je neodkládají a dávají si na ně pozor. Ve výjimečných případech si je mohou uložit v kanceláři školy. Jestliže je vyučujícím žák vyzván, aby z bezpečnostních důvodů cennou věc odložil, určí vyučující místo pro odložení věci a osobně zabezpečí, aby takto uložená věc byla v bezpečí a nedošlo k její ztrátě nebo poškození.

Žák nemanipuluje s rozvody elektro a plynu v laboratořích, s vybavením odborných pracoven, s uloženými exponáty a modely.

Žákům jsou bezplatně poskytovány učebnice a učební texty. Žáci prvního ročníku učební texty nevracejí, žáci ostatních ročníků 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. Každé svévolné poškození, nadměrné poškození učebnic, svévolné poškození nebo zničení majetku školy, žáků, učitelů či jiných osob hradí žák, který poškození způsobil, prostřednictvím zákonných zástupců.

Poškození učebnice

O stupni poškození rozhoduje třídní učitel, ten také stanoví výši úhrady, a to dle stupně poškození.

délka používání	úhrada
1 rok	3/4 z původní ceny
2 roky	1/2 z původní ceny
3 roky	1/3 z původní ceny
4 roky	1/4 z původní ceny
5 let	1/5 z původní ceny

V případě ztráty učebnice žák na vlastní náklady pořídí novou učebnici.

Peníze za poškozené a ztracené učebnice, seznam žáků s hrazenými učebnicemi a s výší úhrady odevzdá třídní učitel pracovníkovi odpovědnému za pokladnu školy. Pracovník vystaví třídnímu učiteli příjmový doklad. Příjmový doklad a kopii seznamu třídní učitel uchovává v třídní dokumentaci.

Žáci i zaměstnanci odkládají osobní majetek pouze na místa k tomu určená. Za věci odložené jinde nenese škola odpovědnost.

VI. PRAVIDLA PRO UKLÁDÁNÍ A UDĚLOVÁNÍ VÝCHOVNÝCH OPATŘENÍ

Třídní učitel/ka po projednání s ředitelem školy nebo ředitel školy může žákovi udělit za mimořádný projev humánnosti, občanské a školní iniciativy, za záslužný nebo statečný čin, za dlouhodobou úspěšnou práci pochvalu nebo jiné ocenění (dále jen "pochvala"). Ústní nebo písemnou pochvalu uděluje žákovi třídní učitel/ka nebo ředitel školy. Písemná pochvala se uděluje zpravidla formou zápisu do žákovské knížky, na zvláštním formuláři školy (pochvalný list), výjimečně v doložce na vysvědčení. Pochvaly a jiná ocenění se zaznamenávají do třídních výkazů.

Kritéria pro udělování pochval ředitele školy

- reprezentace školy (např. vynikající výsledky v krajských a celostátních kolech soutěží a olympiád),
- mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy,
- záslužný nebo statečný čin,
- dlouhodobá úspěšná práce (žák dlouhodobě splňuje více kritérií uvedených pro pochvalu třídního učitele).

Kritéria pro udělování pochval třídního učitele

- aktivní přístup k plnění školních povinností,
- vylepšování třídního a školního prostředí,
- aktivní a nezištnou pomoc spolužákům nebo pedagogům,
- déletrvající vzorné a příkladné chování,
- pokroky při svém vzdělávání,
- pomoc při organizování třídních aktivit,
- reprezentace školy (např. na veřejnosti, vynikající výsledky ve školních a okresních kolech soutěží ...).

Kázeňská opatření

Kázeňské opatření se ukládá za závažné nebo opakované provinění proti školnímu řádu. Podle závažnosti provinění se ukládá některé z těchto opatření: napomenutí třídního učitele, důtka třídního učitele, důtka ředitele školy, podmíněně vyloučení žáka ze školy, vyloučení žáka ze školy.

Napomenutí třídní/ho učitelky/učitele – ukládá třídní učitel/ka za méně závažná porušování školního řádu bezprostředně po přestupku, kterého se žák dopustí, a to zejména za:

- pozdní příchody do školy,
- nekázeň při vyučování (např. vyrušování, manipulace s mobilním telefonem a dalším ICT zařízením ...),
- nevhodné chování o přestávkách,
- nevhodné chování na mimoškolních akcích,
- zapomínání a nepřevlékání se do cvičebního úboru nebo pracovního oděvu,
- nevhodné chování vůči spolužákům,
- zapomínání školních pomůcek,
- neodevzdávání vypracovaných úkolů,
- zapomínání nebo ničení žákovské knížky nebo deníčku,
- úmyslné znečištění prostor školy,
- nereagování na ústní napomenutí vyučujícího, neuposlechnutí jeho pokynů,
- nepřezouvání,
- používání vulgárních slov,
- neplnění školních povinností,
- neomluvenou absenci 1 hodiny.

Důtka třídní/ho učitelky/učitele – ukládá ji třídní učitel/ka po projednání a se souhlasem ředitele školy, pokud žák pokračuje v přestupcích uvedených v kritériích pro NTU, nebo za závažnější porušování školního řádu, a to zejména za:

- agresivní chování ke spolužákům, fyzické napadení spolužáka, které ale nemá za následek újmu na zdraví,
- nošení nebezpečných předmětů do školy a na školní akce,
- nedovolené opuštění školy a školní akce,
- drobnou krádež,
- úmyslné ničení školního majetku, majetku spolužáků a zaměstnanců školy,
- prokazatelné lhaní a překrucování informací,
- prokázané podvodné jednání,
- nevhodné jednání s učitelem, vulgární výrazy před učitelem, velmi hrubé a vulgární vyjadřování ke spolužákům,
- neomluvenou absenci v rozsahu 2 – 10 hodin.

Důtka ředitele školy – ukládá ji ředitel školy po projednání v pedagogické radě, pokud žák pokračuje v přestupcích uvedených v kritériích pro DTU, nebo za vážná porušení školního řádu, a to zejména za:

- porušování norem slušnosti,
- agresivní chování ke spolužákům, fyzické napadení spolužáka, které má za následek újmu na zdraví,
- fyzické či slovní napadení pracovníka školy,
- neomluvenou absenci 11 a více hodin,
- padělání známek, podpisů a omluvenek v žákovské knížce nebo deníčku,
- krádež,
- nošení, propagaci, užívání nebo distribuci návykových látek (alkohol, kouření, ostatní OPL v prostorách školy a na akci školy),
- cílené ubližování či ohrožení spolužáků (šikana).

Podmíněné vyloučení žáka ze školy a vyloučení žáka ze školy

Žáka lze podmíněně vyloučit nebo vyloučit ze školy tehdy, splnil-li povinnou školní docházku. V případě zvláště závažného zaviněného porušení povinností stanovených školským zákonem ředitel vyloučí tohoto žáka ze školy vždy. Zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školy nebo vůči ostatním žákům se vždy považují za zvláště závažné zaviněné porušení povinností stanovených tímto zákonem.

Procesní postup

Ředitel školy nebo třídní učitel/ka oznámí důvody udělení/uložení výchovného opatření písemně prokazatelným způsobem zákonnému zástupci žáka. Důtka třídní/ho učitelky/učitele i důtka ředitele školy se oznamuje na předepsaném formuláři. Napomenutí třídní/ho učitelky/učitele zápisem do ŽK nebo deníčku. Opatření se zaznamenává do katalogového listu žáka, nezaznamenává se na vysvědčení. Důtka ředitele školy musí být vždy projednána pedagogickou radou.

VII. PODMÍNKY DOKLÁDÁNÍ DŮVODŮ NEPŘÍTOMNOSTI

Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování z důvodů, které nemohl předem předvídat, je jeho zákonný zástupce povinen **DOLOŽIT do 3 KALENDÁRNÍCH dnů od POČÁTKU** nepřítomnosti důvody nepřítomnosti, a to tím, že ho osobně omluví u třídní/ho učitelky/učitele, zatelefonuje třídní/mu učitelce/učiteli nebo omluvenku doručí na e-mailovou adresu třídní/ho učitelky/učitele nebo zatelefonuje na číslo 387 422 506 do kanceláře školy.

Je třeba uvést tyto údaje: jméno a příjmení nepřítomného žáka; třídu; datum, kdy nepřítomnost počala a kdy bude pravděpodobně ukončena; jaké jsou důvody nepřítomnosti; v jakém vztahu je žák/žákyně s tím, kdo důvody nepřítomnosti dokládá. Jestliže tak zákonný zástupce ve stanovené lhůtě daným způsobem (po dohodě se školou i jiná osoba odpovědná za výchovu) neučiní, jsou zameškané hodiny evidovány jako **NEOMLUVENÉ**. Po ukončení nepřítomnosti zákonný zástupce žáka (po dohodě se školou i jiná osoba odpovědná za výchovu) zapíše důvody nepřítomnosti a její délku do:

- omluvného listu v žákovské knížce a ten předloží třídní učitelce/učiteli nebo zastupující či jiné učitelce/učiteli v den návratu žáka do školy,
- elektronické žákovské knížky ve školním systému.

Ve výjimečných a odůvodněných případech tak může zákonný zástupce žáka učinit **nejpozději třetí den** po návratu žáka zpět do školy. Jestliže tak ve stanovené lhůtě předepsaným způsobem neučiní, jsou zameškané hodiny **evidovány jako NEOMLUVENÉ**, a to i tehdy, jestliže byl splněn úkon popsáný v prvním odstavci (doložení do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti).

Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování z důvodů předem známých nebo musí opustit školu v průběhu vyučování, žádá o souhlas třídní/ho učitelku/učitele. V případě nepřítomnosti třídní/ho učitelky/učitele uvolňuje žáka zástupce ředitele. Žák je z vyučování uvolněn pouze na základě písemné žádosti zákonného zástupce. Žáka 1. stupně školy si musí ze školy vyzvednout zákonný

zástupce žáka nebo jím pověřená osoba. Individuální změna režimu je po předchozím projednání možná. Žák 2. stupně školy může odejít ze školy sám, pokud o to zákonný zástupce požádá písemně nebo zápisem omluvenky do školního informačního systému EduPage. Žák, kterému je nevolno, jde domů pouze v doprovodu rodičů nebo jimi pověřené osoby. Nevolnost hlásí svému vyučujícímu, v případě nutnosti se obrátí na kteréhokoliv zaměstnance školy.

Na dva dny může uvolnit žáka třídní učitelka/učitel, na jednu hodinu může žáka uvolnit vyučující, na jehož hodinu bude žák chybět. Žádá-li zákonný zástupce o uvolnění na 3 a více dnů, vyžádá si souhlas ředitele školy. Žádost o uvolnění předloží zákonný zástupce písemnou formou prostřednictvím třídní/ho učitelky/učitele, která/který se k žádosti písemně vyjádří. Pokud nebude písemná žádost podána, bude absence považována za neomluvenou. Ředitel rozhodne o žádosti do 5 vyučovacích dnů.

Škola může ve výjimečných případech hodných zvláštního zřetele požadovat k omlouvání nepřítomnosti zákonným zástupcem ještě přílohu. O charakteru přílohy je zákonný zástupce předem informován.

Ředitel školy může ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů uvolnit žáka na žádost jeho zákonného zástupce zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu; zároveň určí náhradní způsob vzdělávání žáka v době vyučování tohoto předmětu. V předmětu tělesná výchova ředitel školy uvolní žáka z vyučování na písemné doporučení registrujícího praktického lékaře pro děti a dorost nebo odborného lékaře. Na první nebo poslední vyučovací hodinu může být žák se souhlasem zákonného zástupce uvolněn bez náhrady.

Neomluvená absence včetně svévolného opuštění školní budovy v době vyučování je kvalifikována jako závažné zaviněné porušení školního řádu. Při hodnocení chování žáka se zvažuje, zda se jedná o absenci evidovanou (zaviněnou nedodržením školního řádu ze strany zákonného zástupce žáka) nebo neomluvenou absenci zaviněnou žakovým nedodržením povinnosti se řádně vzdělávat.

VIII. DISTANČNÍ VZDĚLÁVÁNÍ V PŘÍPADĚ CELKOVÉHO NEBO ČÁSTEČNÉHO UZAVŘENÍ ŠKOLY

Povinnosti žáků

- Žáci jsou povinni se řádně vzdělávat jak prezenční, tak distanční formou výuky, při ní v míře odpovídající okolnostem.
- Zákonný zástupce žáka je povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka, jak při prezenční výuce, tak při distančním vzdělávání.
- Zákonní zástupci jsou povinni dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování, a to i v jeho distanční formě.
- Žák je povinen být v případě mimořádných opatření vybaven ochrannými prostředky dýchacích cest a používat je předepsaným způsobem.

Režim

- 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 atd. Délku výuky a přestávek stanovuje pedagog při distančním vzdělávání podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků, jejich schopnostem a reakcím.

- Distanční vzdělávání škola přizpůsobí podmínkám žáků a zajistí podle možností těmito způsoby:
 - on-line výukou, kombinací synchronní on-line výuky (pedagogický pracovník pracuje v určené době se skupinou žáků prostřednictvím komunikační platformy) a asynchronní výuky (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 výuky pro druhou část,
 - off-line výukou, bez kontaktů přes internet, a to buď předáváním písemných materiálů osobním vyzvedáváním, nebo sdělením instrukcí telefonicky,
 - individuálními konzultacemi žáků a pedagogických pracovníků,
 - komunikací pedagogických pracovníků se zákonnými zástupci žáků,
 - zveřejněním zadávaných úkolů a následným zveřejněním správného řešení,
 - informováním žáka o jeho výsledcích, poskytováním zpětné vazby, uplatňováním zejména formativního hodnocení a vedením žáka k sebehodnocení,
 - pravidelnou a průběžnou komunikací s žákem, způsobem odpovídajícím jeho možnostem, technickému vybavení a rodinným podmínkám,
 - průběžnou kontrolní a hospitační činností vedení školy.
- Při distančním vzdělávání nelze realizovat vzdělávání v rozsahu plánovaném pro prezenční výuku, škola se zaměří především na stěžejní výstupy v hlavních předmětech. 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.

Hodnocení výsledků vzdělávání

- Při distančním vzdělávání, zajišťovaném jakoukoli formou, 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.
- Výsledky vzdělávání prezenční formou jsou dokládány i písemnými pracemi žáka (testy, prověrky), při distanční výuce jsou výsledky jeho práce ukládány ve formě osobního portfolia, v listinné, nebo digitální podobě.
- Zákonní zástupci jsou při distančním vzdělávání informováni průběžně, pravidelně ve stanovených intervalech, prostřednictvím
 - komunikační platformy školy (program EDUPAGE, Microsoft Teams),
 - emailem, videohovory,
 - písemnou korespondencí, telefonicky, osobně.

Podmínky zacházení s majetkem školy

- V případě přechodu na vzdělávání distančním způsobem mohou být, podle možností školy, žákům zapůjčeny technické prostředky školy pro digitální komunikaci (tablet, notebook); tento majetek je zapůjčen uzavřením smlouvy o výpůjčce.

Poznámka: Pokud Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy stanoví právním předpisem či mimořádným opatřením pravidla, která budou odlišná od pravidel tohoto školního řádu, pak ustanovení školního řádu, které jsou s nimi v rozporu, se nepoužijí.

Školní řád byl:

Projednán pedagogickou radou dne: 20. 11. 2023

Schválen školskou radou dne: 19. 12. 2023

Školní řád nabývá účinnosti od: 1. 1. 2024

Školní řád je zveřejněn vyvěšením ve sborovně, na chodbách a na webových stránkách školy. Žáci školy jsou s řádem prokazatelně seznámeni vždy v průběhu prvního školního týdne (září) a zákonní zástupci žáků jsou informováni o tom, že byl vydán, prostřednictvím žákovské knížky a webových stránek školy.

ZÁKLADNÍ ŠKOLA

Nerudova 9 (1)

České Budějovice

IČ: 625 37 784

Mgr. Zdeněk Šrom

.....
ředitel školy, razítko školy

