|  |
| --- |
| Základní škola a Mateřská škola Heršpice, příspěvková organizacese sídlem Heršpice 17 |
| **ŠKOLNÍ ŘÁD** |
|  ČJ: |  |
| Vypracoval: | Mgr. Hana Plachá, ředitel školy  |
| Schválil: | Mgr. Hana Plachá, ředitel školy  |
| Pedagogická rada projednala dne |  29. 8. 2022 |
| Směrnice nabývá platnosti dne: | 1. 9. 2022
 |
| Směrnice nabývá účinnosti dne: | 1. 9. 2022
 |
| Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu. |

**Obecná ustanovení**

Na základě ustanovení § 30, odst. 1) zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění vydávám jako statutární orgán školy tuto směrnici.

**I. Práva a povinností žáků a jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky,**

**A. PRÁVA A POVINNOSTI ŽÁKů**

1. **Práva žáků (kromě práv stanovených školským zákonem)**

a) na vzdělávání a školské služby podle školského zákona,

b) být informován o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,

c) zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků a studentů, 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,

e) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje,

f) na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání

1. **Práva zákonných zástupců**

a) svobodná volba školy pro své dítě

b) informace o průběhu a vzdělávání dítěte ve škole

c) informace o škole podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím

d) nahlížet do výroční zprávy, pořizovat si z ní opisy a výpisy,

e) právo na vzdělávání v jazyce národnostní menšiny, a to za podmínek stanovených v § 14 školského zákona

f) na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona,

f) u dětí se speciálními vzdělávacími potřebami mají právo na vzdělávání, jehož obsah, formy a metody odpovídají jejich vzdělávacím potřebám a možnostem, na vytvoření nezbytných podmínek, které toto vzdělávání umožní, a na poradenskou pomoc školy a školského poradenského zařízení,

g) volit a být voleni do školské rady,

h) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání žáka,

i) požádat o přezkoumání výsledků hodnocení žáka,

**3. Povinnosti zákonných zástupci dětí a nezletilých žáků**

a) zajistit, aby dítě a žák docházel řádně do školy nebo školského zařízení,

b) na vyzvání ředitele školy nebo školského zařízení se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte nebo žáka,

c) informovat školu a školské zařízení o zdravotní způsobilosti žáka ke vzdělávání a případných změnách způsobilosti, o zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání, údaje o tom, zda je dítě, žák nebo student zdravotně postižen, včetně údaje o druhu postižení, nebo zdravotně znevýhodněn;

d) dokládat důvody nepřítomnosti dítěte a žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,

e) oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 a 3 a školského zákona č. 561/2004 Sb. další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a žáka, a změny v těchto údajích.

**4. Povinnosti žáků**

1. řádně docházet do školy nebo školského zařízení a řádně se vzdělávat, jak prezenční, tak distanční formou výuky, při ní v míře odpovídajícím okolnostem
2. žák je povinen být v případě mimořádných opatření vybaven ochrannými prostředky dýchacích cest a používat je předepsaným způsobem
3. dodržovat školní řád (vnitřní řád) a předpisy a pokyny školy (školského zařízení) k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,
4. plnit pokyny pracovníků škol a školských zařízení vydané v souladu s právními předpisy a školním nebo vnitřním řádem.
5. Žák se ve škole chová slušně k dospělým i jiným žákům školy, dbá pokynů zaměstnanců školy, dodržuje školní řád školy a řády odborných učeben. Chová se tak, aby neohrozil zdraví svoje, ani jiných osob.
6. Žák chodí do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin a účastní se činností organizovaných školou. Účast na vyučování nepovinných předmětů je pro přihlášené žáky povinná. Odhlásit se může vždy ke konci pololetí.
7. Žák chodí do školy vhodně a čistě upraven a oblečen. Žák zachází s učebnicemi a školními potřebami šetrně, udržuje své místo, třídu i ostatní školní prostory v čistotě a pořádku, chrání majetek před poškozením; nosí do školy učebnice a školní potřeby podle rozvrhu hodin a pokynů učitelů.
8. Před ukončením vyučování žáci z bezpečnostních důvodů neopouštějí školní budovu bez vědomí vyučujících. V době mimo vyučování žáci zůstávají ve škole jen se svolením vyučujících a pod jejich dohledem.
9. Žáci chrání své zdraví i zdraví spolužáků; žákům jsou zakázány všechny činnosti, které jsou zdraví škodlivé (např. kouření, pití alkoholických nápojů, zneužívání návykových a zdraví škodlivých látek).
10. Žák chodí do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin nebo pokynů vyučujících.
11. 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.
12. Žák se řádně a systematicky připravuje na vyučování. Žák má právo na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí, má právo vzdělání a na svobodu myšlení, projevu, shromažďování, náboženství, na odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek, poskytování poradenských služeb a podpůrných opatření, má právo být seznámen se všemi předpisy se vztahem k jeho pobytu a činnosti ve škole. Každý úraz nebo vznik škody, ke kterému došlo v souvislosti s činností školy, hlásí bez zbytečného odkladu vyučujícímu, třídnímu učiteli nebo jinému zaměstnanci školy.
13. Žák nenosí do školy předměty, které nesouvisí s výukou a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob..
14. Zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka nebo studenta vůči zaměstnancům školy nebo školského zařízení se považují za závažné zaviněné porušení povinností stanovených tímto zákonem.Dopustí-li se žák takovéhoto jednání, oznámí ředitel školy nebo školského zařízení tuto skutečnost orgánu sociálně-právní ochrany dětí, jde-li o nezletilého, a státnímu zastupitelství do následujícího pracovního dne poté, co se o tom dozvěděl.
15. Při porušení povinností stanovených tímto školním řádem lze podle závažnosti porušení žákovi uložit:
1. napomenutí třídního učitele,

 2. důtku třídního učitele,

 3. důtku ředitele školy.

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

**5. Práva pedagogických pracovníků**

a) na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí, žáků, studentů nebo zákonných zástupců dětí a 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,

b) na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálně-pedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti,

d) volit a být voleni do školské rady,

e) na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

**6. Povinnosti pedagogický pracovníků**

a) vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,

b) chránit a respektovat práva dítěte, žáka nebo studenta,

c) chránit bezpečí a zdraví dítěte, žáka a studenta a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních,

d) svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,

e) poskytovat dítěti, žáku, studentovi nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte nebo žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním.

f) ve smyslu evropského nařízení ke GDPR zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data, údaje a osobní údaje a zaměstnanců školy, citlivé osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků a studentů a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku, shromažďovat pouze nezbytné údaje a osobní údaje, bezpečně je ukládat a chránit před neoprávněným přístupem, neposkytovat je subjektům, které na ně nemají zákonný nárok, nepotřebné údaje vyřazovat a dál nezpracovávat.

**II. Provoz, vnitřní režim školy, pedikulóza, úrazy, …**

1. **Režim činnosti ve škole**

1. Vyučování začíná v 8.00 hodin. Žáci jsou přítomni ve škole v 7:45.

Vyučování probíhá podle časového rozvržení vyučovacích hodin a přestávek:

1. hodina: 08:00-08:45

2. hodina: 08:55-09:40

3. hodina: 10:00-10:45

4. hodina: 10:55-11:40

5. hodina: 11:50-12:35

6. hodina: 12:40-13:25

Vyučování končí nejpozději v 13:25 hodin. Po vyučování pracují ve škole kroužky.

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

2. Školní budova se pro žáky, kteří navštěvují školní družinu, otevírá v 6:45 hodin. Ostatní žáci mají vstup do budovy umožněn 20 minut před začátkem vyučování.

V jinou dobu vstupují žáci do školy pouze na vyzvání zaměstnanců školy, kteří nad nimi zajišťují pedagogický dohled. Dohled nad žáky je zajištěn po celou dobu jejich pobytu ve školní budově.

3. Přestávky mezi vyučovacími hodinami jsou pěti, deseti a dvacetiminutové. Po druhé vyučovací hodině se zařazuje přestávka v délce 20 minut. Po páté vyučovací hodině se zařazuje přestávka v délce 5 minut.

4. Po příchodu do budovy si žáci odkládají obuv a svršky na místa k tomu určená. V průběhu vyučování je žákům vstup do šaten povolen pouze se svolením vyučujícího.

5. Při organizaci výuky, jinak než ve vyučovacích hodinách, stanoví zařazení a délku přestávek pedagog, pověřeným vedením akce podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.

6. Bezpečnost a ochranu zdraví žáků ve škole zajišťuje škola svými zaměstnanci, pedagogickými i nepedagogickými. Zaměstnance, který není pedagogickým pracovníkem, může ředitel školy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků určit pouze, pokud je zletilý a způsobilý k právním úkonům.

7. Nejvyšší počet žáků ve třídě je dán hygienickými normami. Škola má podle § 23 odst. 3 zákona č. 561/2004 Sb., školského zákona zřizovatelem schválenou výjimku z počtu žáků.

8. Počet žáků ve třídách se určí rozvrhem na začátku školního roku, zejména podle prostorových, personálních a finančních podmínek školy.

9. Nejvyšší počet žáků ve skupině je 30. Při výuce cizích jazyků je nejvyšší počet žáků ve skupině 24.

10. Škola při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb přihlíží k základním fyziologickým potřebám dětí, žáků a studentů a vytváří podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro prevenci rizikového chování.

11. Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí, žáků a studentů při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb a poskytuje žákům a studentům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.

12. Škola vede evidenci úrazů dětí a žáků.

13. Z důvodu nedostatečného prostoru není umožněn pohyb dětí mimo třídu. Třídy jsou vybaveny společenskými hrami a podsedáčky.

14. Provoz školy probíhá ve všedních dnech, od 6:45 do 16:00 hodin. Úřední hodiny jsou vyznačeny u vstupu do budovy školy a na webových stránkách školy.

15. V době, kdy probíhá výuka plavání, ti žáci, kteří jsou z výuky omluveni (neplavou), absolvují tyto hodiny u plaveckého bazénu pod dohledem vyučujícího nebo po dohodě s rodiči přijdou do školy až na vyučovací hodiny, které následují po plavání.

16. V období školního vyučování může ředitel školy ze závažných důvodů, zejména organizačních a technických, vyhlásit pro žáky nejvýše 5 dnů ředitelského volna ve školním roce.

## **Školní družina**

1. Do družiny se na nový školní rok zapisují žáci 1. - 4. ročníku nejpozději 2. září na základě zápisního lístku.
2. O přijímání žáků do školní družiny (ŠD) rozhoduje ředitelka školy na základě vnitřního řádu ŠD.
3. Provoz ŠD je dán jejím vnitřním řádem.
4. Žáky do ŠD předává učitelka vychovatelce po skončení vyučování. V případě, že dojde ke změně v rozvrhu žáka, je povinna informovat vychovatelku o této změně.
5. Z družiny si přebírají zákonní zástupci děti osobně. V případě, že to není možné, mohou uvést v přihlášce i další osoby oprávněné k vyzvednutí jejich dětí nebo mohou písemně požádat, aby dítě odcházelo z družiny v určenou hodinu samo.
6. Rodiče jsou povinni vyzvednout své dítě nejpozději do ukončení provozu ŠD.
7. Docházka přihlášených žáků je povinná. Každou jejich nepřítomnost je nutno řádně omluvit.
8. Žáka lze z družiny uvolnit dříve jen na písemnou žádost, která musí obsahovat datum, hodinu odchodu a podpis zákonného zástupce. Bez této žádosti nebude žák uvolněn.
9. Při uvolňování žáka na mimoškolní aktivity, které se pravidelně opakují (ZUŠ, kroužky…) stačí jedna písemná žádost pro celý školní rok, podle pravidel vnitřního řádu ŠD.
10. Žáci ŠD se řídí pravidly školního řádu školy a dodržují bezpečnostní předpisy, se kterými byli seznámeni. Chovají se tak, aby neohrozili bezpečnost a zdraví svoje ani svých spolužáků.
11. Během aktivit probíhajících mimo školní budovu jsou osobní věci žáků (aktovky, oblečení) v osobních skříňkách nebo v družině.
12. Po dohodě s vedením školy využívají žáci družiny i jiné prostory školy. Za přechody žáků do nich je vždy zodpovědná vychovatelka.
13. Zákonní zástupci žáků jsou seznámeni s vnitřním řádem ŠD při nástupu žáka. Vzniklé problémy řeší s vychovatelkou osobně nebo písemnou formou.
14. Zákonní zástupci se mohou zapojit se s dítětem do činnosti a jsou zváni na významnější akce ŠD.
15. Do ŠD se zapisuje nejvýše 30 žáků na pravidelnou docházku.
16. Za pobyt dětí ve školní družině je vybírán poplatek, jehož výši stanovuje ředitelka školy. Poplatek je splatný dle pravidel stanovených vnitřním řádem ŠD.

**C. Režim při akcích mimo školu**

1. Bezpečnost a ochranu zdraví žáků při akcích a vzdělávání mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje škola vždy nejméně jedním zaměstnancem školy - pedagogickým pracovníkem. Společně s ním může akci zajišťovat i zaměstnanec, který není pedagogickým pracovníkem, pokud je zletilý a způsobilý k právním úkonům.

2. Při organizaci výuky při akcích souvisejících s výchovně vzdělávací činností školy mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřeným vedením akce, podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.

3. Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, nesmí na jednu osobu zajišťující bezpečnost a ochranu zdraví žáků připadnout více než 25 žáků. Výjimku z tohoto počtu může stanovit s ohledem na náročnost zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků ředitel školy. Škola pro plánování takovýchto akcí stanoví tato pravidla – každou plánovanou akci mimo budovu školy předem projedná organizující pedagog s vedením školy zejména s ohledem na zajištění BOZP. Akce se považuje za schválenou uvedením v plánu práce školy.

4. Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, kdy místem pro shromáždění žáků není místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje organizující pedagog bezpečnost a ochranu zdraví žáků na předem určeném místě 15 minut před dobou shromáždění. Po skončení akce končí zajišťování bezpečnosti a ochrany zdraví žáků na předem určeném místě a v předem určeném čase. Místo a čas shromáždění žáků a skončení akce oznámí organizující pedagog nejméně **2 dny** předem zákonným zástupcům žáků prostřednictvím informačního systému Edookit nebo jinou písemnou informací.

5. 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 kursy, 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.

6. Součástí vzdělávání mohou být také další aktivity, uvedené ve školním vzdělávacím programu.

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

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

1. **Docházka do školy**

Žák dochází včas do školy.

1.Nepřítomnost žáků

Omluvenku zasílají zákonní zástupci žáka třídnímu učiteli prostřednictvím systému Edookit v sekci docházka nejpozději do 3 dnů. V případě plánované absence (návštěva lékaře, krátká dovolená) lze omluvit jednotlivé hodiny i dny předem v sekci Hlášení dopředu po hodinách, Hlášení dopředu po dnech.

2. Uvolňování žáků

* z vyučovací hodiny – příslušný vyučující, pouští dítě na základě omluvené hodiny v Edookitu
* nad 3 dny – ředitel školy na základě písemné žádosti zákonných zástupců žáka (žádost však nejdříve doporučí či nedoporučí třídní učitel, příp. zastupující třídní učitel).
* 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

Při jakémkoliv uvolnění z vyučování je žák povinen si doplnit veškeré zameškané učivo, zákonní zástupci mají povinnost vyzvedávat potřebné materiály (učebnice, sešity) k výuce v šatně ZŠ s botníky. Přehled učiva bude po skončení vyučování zveřejněn ve školním systému Edookit.

**E. Postup při výskytu infekčního onemocnění - pedikulózy:**

Pedikulóza (zavšivení) je infekční onemocnění.

Po poradě s hygienickou stanicí, dětskými lékaři a s ohledem na zkušenosti z minulých let stanovila škola následující pravidla:

**Povinnosti a práva školy:**

* Pedagogičtí pracovníci mají povinnost informovat zákonné zástupce žáků o výskytu vší ve škole.
* Při zjištění nákazy (výskytu vší či hnid) mají neprodleně povinnost informovat zákonné zástupce žáka a žáka předat do jejich péče k provedení potřebného zákroku (zbavení vší i hnid).
* Žáci s infekčním onemocněním budou do příchodu zákonných zástupců izolováni od ostatních žáků, aby nedošlo k šíření nákazy.
* Dozor pro tyto žáky zajistí některý z pedagogů, s těmito žáky bude ve školním klubu.
* Při hromadném výskytu vší informuje škola Krajskou hygienickou stanici, pracoviště Vyškov.

**Povinnosti zákonných zástupců:**

* Zbavit dítě vší **je povinností rodičů** (zákonných zástupců).
* Zákonní zástupci mají povinnost zabezpečit takové ošetření hlavy žáka, aby byly odstraněny jak vši, tak hnidy.
* Žák může nastoupit do školy až po splnění předchozího bodu.
* Pokud zákonní zástupci žáka se školou nespolupracují, ředitel školy je vyzve, aby se osobně zúčastnili projednávání závažných otázek. Této výzvě je zákonný zástupce povinen vyhovět (§22 odst. 3, písmeno b) Školského zákona).
* V případě žáků, které rodiče posílají opakovaně do kolektivu neodvšivené (zbavené vší i hnid), škola informuje o této skutečnosti příslušný odbor sociální péče. Ten může v takovém případě provádět zvýšenou kontrolu plnění péče o dítě.
* Žák má právo na vzdělávání podle školského zákona (§21 odst. 1, písmeno a) Školského zákona), ale je povinen dodržovat školní řád a předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byl žák seznámen

**F. Distanční výuka**

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.

**Povinnosti žáků**

1. Žáci jsou povinni se řádně vzdělávat, jak prezenční, tak distanční formou výuky, při ní v míře odpovídající okolnostem.
2. Zákonný zástupce žáka je povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka, jak při prezenční výuce, tak při distančním vzdělávání.
3. Zákonní zástupci jsou povinni dokládat důvody nepřítomnosti dítěte a žáka ve vyučování - a to i v jeho distanční formě.

**G. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí,**

1. Všichni žáci se chovají při pobytu ve škole i mimo školu tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj ani jiných osob.
2. Žákům není v době mimo vyučování zdržovat se v prostorách školy, pokud nad nimi není vykonáván dohled způsobilou osobou.
3. Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během pobytu žáků ve školní budově nebo mimo budovu při akci pořádané školou žáci hlásí ihned vyučujícímu, nebo pedagogickému dohledu.
4. Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením bez dohledu pedagoga.
5. Při výuce v tělocvičně, na hřišti, na školní zahradě zachovávají žáci specifické bezpečnostní předpisy pro tyto učebny, dané řádem odborné učebny. Vyučující daného předmětu provedou prokazatelné poučení žáků v první vyučovací hodině školního roku a dodatečné poučení žáků, kteří při první hodině chyběli. O poučení žáků provede vyučující záznam do třídní knihy. Poučení o BOZP a PO se provádí rovněž před každou akcí mimo školu.
6. Školní budova je přístupná žákům a jejich zákonným zástupcům s použitím čipu. 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.
7. Všichni zaměstnanci školy jsou při vzdělávání a během souvisejícího provozu školy povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí, žáků a studentů a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů, poskytovat žákům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
8. Všichni zaměstnanci školy jsou povinni oznamovat údaje související s úrazy žáků, poskytovat první pomoc a vést evidenci úrazů podle pokynů vedení školy.
9. Po poslední vyučovací hodině vyučující odvádí stravující se žáky do školní jídelny, ostatní přebírá vychovatelka ŠD. Ve školní jídelně je nad žáky držen dohled, dle rozpisu.
10. Pedagogičtí zaměstnanci dodržují předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a protipožární předpisy; pokud zjistí závady a nedostatky, ohrožující zdraví a bezpečnost osob, nebo jiné závady technického rázu, nebo nedostatečné zajištění budovy, je jejich povinností informovat o těchto skutečnostech nadřízeného a v rámci svých schopností a možností zabránit vzniku škody.
11. Sledují zdravotní stav žáků a v případě náhlého onemocnění žáka informují bez zbytečných průtahů vedení školy a rodiče postiženého žáka, který si žáka vyzvedne a odveze k lékaři.
12. Při úrazu poskytnou žákovi nebo jiné osobě první pomoc, zajistí ošetření žáka lékařem. Úraz ihned hlásí vedení školy a vyplní záznam do knihy úrazů, případně vyplní předepsané formuláře. Ošetření a vyplnění záznamů zajišťuje ten pracovník, který byl jeho svědkem nebo který se o něm dověděl první.
13. Pedagogičtí a provozní pracovníci školy nesmí žáky v době dané rozvrhem bez dohledu dospělé osoby uvolňovat k činnostem mimo budovu. Škola odpovídá za žáky v době dané rozvrhem výuky žáka, včetně nepovinných předmětů, přestávek.
14. Při zjištěných projevech rizikového chování u dětí a žáků škola postupuje v souladu s pokyny a metodickými doporučeními MŠMT vydané k primární prevenci rizikového chování u dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních. Ve vnitřních i vnějších prostorách všech typů škol a na akcích pořádaných školou je zakázáno kouřit, užívat alkohol; vyrábět, distribuovat, přechovávat, užívat, šířit a propagovat omamné a psychotropní látky.
15. Žákům a studentům je zakázáno do školy vnášet a ve škole užívat návykové látky a jedy a takové látky, které je svým vzhledem, chutí a konzistencí napodobují.

**G. Evidence úrazů**.

1. Záznam o úrazu provádí zaměstnanec školy, který v době vzniku úrazu vykonával nad žáky dohled. Pokud byl úraz ohlášen dodatečně žákem nebo jeho zákonnými zástupci, záznam provádí opět zaměstnanec, během jehož dohledu k úrazu údajně došlo, nebo třídní učitel.
2. V knize úrazů se evidují všechny úrazy dětí, žáků a studentů (dále jen "úraz"), ke kterým došlo při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a to nejpozději do 24 hodin od okamžiku, kdy se škola (školské zařízení) o úrazu dozví.
3. Při úrazech smrtelných a úrazech, jejichž důsledkem byla nepřítomnost zraněného ve škole zasahující do dvou po sobě následujících vyučovacích dnů, vyhotovuje škola obdobným postupem záznamy o úrazu na předepsaných formulářích. Záznam o jakémkoli úrazu, i evidovaném v knize úrazů se vyhotoví také na žádost zákonného zástupce žáka, zletilého žáka nebo zřizovatele, zdravotní pojišťovny žáka, příslušného inspektorátu České školní inspekce anebo místně příslušného útvaru Policie České republiky. Škola (školské zařízení) vyhotoví o úrazu, který nezpůsobí nepřítomnost žáka ve škole nebo školském zařízení, záznam, pokud je pravděpodobné, že žáku bude poskytnuta náhrada za bolest a ztížení společenského uplatnění způsobené úrazem. Jedno vyhotovení záznamu o úrazu předá škola nebo školské zařízení zletilému žákovi, v případě nezletilého žáka jeho zákonnému zástupci.
4. O úrazu nezletilého žáka podá škola nebo školské zařízení bez zbytečného odkladu hlášení jeho zákonnému zástupci. Další ohlašovací povinnost plní v souladu s prováděcím předpisem ke školskému zákonu.
5. Osobní údaje, které jsou součástí knihy úrazů, mohou být zpracovávány pouze za účelem evidence úrazů, popřípadě jako podklad pro vyhotovení záznamu o úrazu, podléhají režimu ochrany osobních údajů podle planých právních předpisů.

**H. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků.**

1. U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy, majetku žáků, učitelů či jiných osob žákem je vyžadována úhrada od rodičů žáka, který poškození způsobil. Při závažnější škodě nebo nemožnosti vyřešit náhradu škody s rodiči je vznik škody hlášen Policii ČR, případně orgánům sociální péče.

2. Ztráty věcí hlásí žáci neprodleně svému třídnímu učiteli. Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí - uzamykání školy.

3. Do školy žáci nosí pouze věci potřebné k výuce, cenné věci do školy nenosí.

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

5. Žákům jsou bezplatně poskytovány učebnice a učební texty uvedené v seznamu podle školského zákona. Žáci prvního ročníku základního vzdělávání tyto učebnice a učební texty nevracejí, žáci ostatních ročníků základního vzdělávání jsou povinni učebnice a učební texty vrátit nejpozději do konce příslušného školního roku. Žáci jsou povinni řádně pečovat o takto propůjčený majetek školy, ochraňovat jej před ztrátou a poškozením, vrátit jej na konci roku v řádném stavu.

**CH. Požívání mobilních telefonů, chytrých hodinek anáramků, tabletů,**

V průběhu vyučování je žák povinen nepoužívat mobilní telefony, tablety a podobná zařízení. Zajistit, aby tato zařízení nerušila výuku, nestanoví-li vyučující jinak.

Při porušení je žák povinen odložit zařízení na určité místo a zabezpečit tak, aby nerušila vyučování.

Vyučující může povolit žákovi použít tato zařízení:

* + - 1. Pokud budou použity jako učební pomůcka
			2. Pokud o to žák požádá, neboť očekává důležitý hovor od zákonného zástupce

**III. Individuální vzdělávání**

Tato pravidla jsou uvedena v Příloze č. 1 školního řádu

**IV. Školní stravování**

Podle vyhlášky č. 107/2005 Sb. o školním stravování (§2, odst. 3) stanovuje ředitel školy tyto podmínky pro poskytování školního stravování:

1. Zákonní zástupci přihlašují své děti ke stravování na základě přihlášky.
2. Žáci mají právo denně odebrat jeden oběd za sníženou cenu a to jen tehdy, když ten den probíhala výuka.
3. V případě nepřítomnosti žáka ve škole nemá žák právo odebírat oběd s výjimkou prvního dne neplánované nepřítomnosti.
4. Všichni žáci školy přicházejí do školní jídelny pouze v přezůvkách, v klidu, v doprovodu vyučujících.
5. Žáci se mohou ve školní jídelně stravovat pouze v čase k tomu vyhrazeném.
6. Při stolování se žák chová tiše a ukázněně, dbá pokynů dohlížejících učitelů, vychovatelek a kuchařek. Nesmí jíst jinde než u stolu, neodnáší jídlo ani nádobí z jídelny.
7. Po skončení jídla zasune židli, odnese použité nádobí a odejde z jídelny, do které se již nevrací.
8. Kdo neodebírá stravu, má vstup do jídelny zakázaný.
9. Povinnosti určené zařízením školního stravování jsou ve vnitřním řádu ŠJ a žáci jsou s nimi seznamováni vždy na počátku školního roku nebo v jeho průběhu, dojde-li v těchto povinnostech ke změnám.

**V. Přestup žáků**

1. Žák může na žádost zákonného zástupce přestoupit z jedné třídy do druhé stejného ročníku:

a) na počátku školního roku

b) v průběhu školního roku v případě, že se prokáží závažné skutečnosti, které budou zakládat důvod pro přestup

1. O přestupu žáka rozhoduje ředitelka školy.
2. Ředitelka školy může mimořádně nadaného žáka na žádost zákonného zástupce přeřadit do vyššího ročníku bez absolvování předchozího ročníku. Součástí žádosti žáka, který plní povinnou školní docházku, je vyjádření školského poradenského zařízení a registrujícího praktického lékaře pro děti a dorost. Podmínkou přeřazení je vykonání zkoušek z učiva nebo části učiva ročníku, který žák nebude absolvovat. Obsah a rozsah zkoušek stanoví ředitelka školy.

**VI. Hodnocení žáků**

# Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

Tato pravidla jsou uvedena v Příloze č. 2. školního řádu

# Klasifikace prospěchu žáka v průběhu školního roku

1. Hodnocení výsledků vzdělávání žáka v průběhu školního roku je vyjádřeno klasifikačním stupněm (dále jen „klasifikace“). O použití slovního hodnocení rozhodne ředitel na základě žádosti zákonného zástupce žáka.
2. Při hodnocení žáka se zvažuje ovládnutí učiva, úroveň myšlení, vyjadřování myšlenek, aplikace vědomostí a zájem o učení. Výslednou klasifikací na vysvědčení by měl být hodnocen stav osvojených klíčových kompetencí žákem.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Klas. stupeň  | ovládnutí učiva  | úroveň myšlení  | vyjadřování myšlenek  | aplikace vědomostí  | zájem o učení  |
|  1  | ovládá bez chyb  | pohotový chápe souvislosti  |  výstižné  | pracuje samostatně a s jistotou  | aktivní a učí se se zájmem  |
|  2  |  ovládá  | uvažuje samostatně  | celkem výstižné  | pracuje samostatně s malými chybami  |  učí se svědomitě  |
|  3  | v podstatě ovládá  | menší samostatnost  | nedovede se přesně vyjádřit  | s pomocí učitele je schopen odstranit chyby  | v učení nepotřebuje větších podnětů  |
|  4  | značné mezery  |  nesamostatný  | vyjadřuje se s obtížemi  | dělá podstatné chyby  | malý zájem, potřebuje stále pomoc  |
|  5  |  neovládá  | na návodné otázky odpovídá nesprávně  |  neumí se vyjadřovat  | není schopen i s pomocí učitele plnit úkoly  |  nezájem  |

1. Učitelé si vedou záznamy o průběhu klasifikace a informují o ní zákonné zástupce žáka prostřednictvím elektronické žákovské knížky.
2. V případě, že dojde v průběhu pololetí k výraznému zhoršení prospěchu žáka, upozorní na tuto skutečnost vyučující daného předmětu třídního učitele a zákonného zástupce žáka.
3. Učitelé jsou povinni vést si evidenci klasifikace žáků tak, aby mohli v případě potřeby zákonnému zástupci doložit správnost svého rozhodnutí při celkové klasifikaci.
4. Za celkovou klasifikaci daného předmětu je odpovědný vyučující, který danému předmětu vyučuje.
5. Žákům je převážně hodnocen jejich ústní a písemný projev.
	1. U žáků s SVP je známka z ústního zkoušení považována za jednu z rozhodujících pro klasifikaci v případě, že žák byl minimálně jeden den dopředu informován o tom, že bude hodnocen.
	2. V případě písemného prověřování z větších celků učiva nebo potřebují-li žáci na práci více než 30 minut, je třeba žáky informovat předem.
6. Kritéria pro hodnocení žáků jsou dána školním vzdělávacím programem a jsou součástí školního řádu.
7. Jestliže vyučující hodnotí žákům jiný než ústní nebo písemný projev, seznámí je se všemi skutečnostmi, které budou předmětem hodnocení.
8. Žáci jsou se svým hodnocením z ústního zkoušení seznámeni v den, kdy byli zkoušeni. Z písemného a jiného prověřování vědomostí je žákům sděleno hodnocení bez zbytečného odkladu. Nedodržení těchto zásad posoudí ředitelka školy.
9. Klasifikace žáků za pololetí se uzavírá v den pololetní pedagogické rady. Po tomto dni je možná změna klasifikace až po vydání vysvědčení na základě žádosti zákonného zástupce.

#  Klasifikace prospěchu žáka na vysvědčení

1. Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjádřeno klasifikačním stupněm (dále jen „klasifikace“). Při hodnocení jsou výsledky vzdělávání žáka a chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou hodnoceny tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména vzhledem k očekávaným výstupům formulovaným v učebních osnovách jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, k jeho vzdělávacím a osobnostním předpokladům a k věku žáka. Klasifikace zahrnuje ohodnocení píle žáka a jeho přístupu ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon.
2. Pro objektivní klasifikaci na vysvědčení je třeba, aby žák měl v jednom pololetí minimální počet známek (viz tabulka) a v případě předmětu Tělesná výchova a Sportovní hry musí mít žák aktivně absolvovány nejméně dvě třetiny hodin z celkové hodinové dotace za pololetí.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| hodinová dotace předmětu  | 1  | 2  | 3  | 4 a více  |
| počet známek  | 3  | 5  | 7  | 9  |

1. Výsledná známka na konci pololetí musí odpovídat výsledkům, kterých žák dosáhl v průběhu hodnoceného období. Klasifikační stupeň se neurčuje pouze na základě průměru dosažených známek.
2. V případě, že tento počet známek nebyl dosažen, budou posouzeny důvody, které vedly k tomuto stavu. Situace bude posouzena vyučujícím daného předmětu, třídním učitelem a případně ředitelkou školy.
	1. Nelze-li žáka hodnotit na konci prvního pololetí, 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 žáka hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí nehodnotí. Na vysvědčení se uvede „nehodnocen“.
	2. 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. Do doby hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník. Není-li žák hodnocen ani v tomto termínu, na vysvědčení se uvede „nehodnocen“ a žák neprospěl.
3. Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem se v případě použití klasifikace hodnotí na vysvědčení stupni prospěchu:

1 – výborný, 2 – chvalitebný, 3 – dobrý, 4 – dostatečný, 5 – nedostatečný

1. Při hodnocení žáka se použije pro zápis stupně hodnocení číslice.

1. V případě, že byl žák uvolněn ředitelkou školy na základě žádosti zákonného zástupce žáka z výuky některého předmětu, bude při klasifikaci z tohoto předmětu uváděno „uvolněn(a)“.

1. Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni:
	1. prospěl(a) s vyznamenáním, není-li v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu horším než 2 - chvalitebný, průměr stupňů prospěchu ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem není vyšší než 1,5 a jeho chování je hodnoceno stupněm velmi dobré; v případě použití slovního hodnocení nebo kombinace slovního hodnocení a klasifikace postupuje škola podle pravidel hodnocení žáků podle § 14 odst. 1 písm. e) vyhlášky 48/2005Sb.
	2. prospěl(a),

prospěl(a), není-li v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 - nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením

* 1. neprospěl(a)

neprospěl(a), je-li v některém z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 - nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením nebo není-li z něho hodnocen(a) na konci druhého pololetí

* 1. nehodnocen(a)

nehodnocen(a), není-li možné žáka hodnotit z některého z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem na konci prvního pololetí

1. Do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci druhého pololetí příslušného ročníku prospěl ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem, s výjimkou předmětů, z nichž se žák nehodnotí.
2. Žák, který na konci druhého pololetí neprospěl nejvýše ze 2 povinných předmětů, nebo žák, který neprospěl na konci prvního pololetí nejvýše ze 2 povinných předmětů vyučovaných pouze v prvním pololetí, koná z těchto předmětů opravnou zkoušku nejpozději do konce příslušného školního roku v termínu stanoveném ředitelem školy. Opravné zkoušky jsou komisionální. Při sestavení komise se postupuje dle zákona 561/2004 Sb. a vyhlášky 48/2005 Sb., ve znění pozdějších předpisů.
3. V případě, že žák neprospěl z nějakého předmětu na konci druhého pololetí a již na daném stupni školy opakoval ročník, tak opravnou zkoušku nekoná a postupuje do vyššího ročníku.
4. V jeden den je možné konat pouze jednu opravnou zkoušku.
5. Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se k jejímu konání nedostaví, neprospěl. Ze závažných důvodů může ředitel školy žákovi stanovit náhradní termín opravné zkoušky nejpozději do konce září následujícího školního roku.
6. Má-li zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí, může do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení, požádat ředitelku školy o komisionální přezkoušení žáka; je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitelka školy, krajský úřad. Komisionální přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka.
7. Při hodnocení prospěchu žáka může být u žáka v prvním až devátém ročníku ve všech vyučovacích předmětech použito slovní nebo kombinované hodnocení. O použití slovního hodnocení rozhodne ředitelka školy na základě žádosti zákonného zástupce žáka nebo na návrh vyučujícího se souhlasem zákonného zástupce žáka.
8. Předchází-li žák na jinou školu, bude mu klasifikace převedena na slovní hodnocení v případě, že o to požádá škola, do které žák přechází nebo zákonný zástupce žáka.
9. Hodnocení žáka plnícího školní docházku v zahraničí nebo v zahraniční škole na území ČR se řídí platnou školskou legislativou (zákon 561/2004 Sb., školský zákon a vyhláška 48/2005 Sb., o základní škole). O hodnocení žáka musí požádat zákonný zástupce ředitelku školy, u níž je žák zapsán.

#  Klasifikace chování žáka na vysvědčení

1. Chování žáka je klasifikováno těmito stupni:

1 – velmi dobré, 2 – uspokojivé, 3 – neuspokojivé

|  |  |
| --- | --- |
| klas. stupeň  | chování  |
| 1  | Žák dodržuje pravidla slušného chování a pravidla stanovená školním řádem; nedopouští se závažných přestupků a má snahu své chyby napravovat.  |
| 2  | Žák opakovaně porušuje pravidla slušného chování a školního řádu i přes předchozí udělená kázeňská opatření. Žák se dopustí závažného přestupku, a své jednání nenapraví.  |
| 3  | Chování žáka ve škole je v příkrém rozporu s pravidly slušného chování. Dopustí se takových závažných přestupků proti školnímu řádu nebo provinění, že je jimi vážně ohrožena výchova nebo bezpečnost a zdraví jiných osob. Záměrně narušuje hrubým způsobem výchovně vzdělávací činnost školy.  |

1. Důvodem k udělení sníženého stupně z chování jsou i neomluvené hodiny.
2. Snížený stupeň z chování uděluje třídní učitel po projednání v pedagogické radě na základě vlastního podnětu nebo na návrh jiného člena pedagogického sboru.
3. Chování žáka může být hodnoceno pouze v souvislosti se školním vyučováním.

# Hodnocení a klasifikace žáků s podpůrnými opatřeními

1. Žáci, u nichž jsou poskytována podpůrná opatření na základě vývojové poruchy učení, mohou být na základě žádosti rodičů během vzdělávání hodnoceni slovně.
2. Při hodnocení žáka je posuzována úroveň dosažených očekávaných výstupů. Postupuje se individuálně, s využitím všech dostupných informací, zejména informací z odborných doporučení. Cílem je podpořit zdravý rozvoj osobnosti žáka.
3. Při získávání podkladů pro klasifikaci přihlíží vyučující k poskytovaným podpůrným opatřením a doporučením školského poradenského zařízení.
4. Odchylky od pravidel a kritérií hodnocení, daných tímto školním řádem, je možné dohodnout se zákonnými zástupci v plánech pedagogické podpory nebo v individuálním vzdělávacím plánu.

# Hodnocení a klasifikace žáků při distančním vzdělávání

1. Při distančním vzdělávání, zajišťovaném jakoukoli formou, žák vždy dostane zpětnou vazbu o výsledcích svého vzdělávání a plnění zadaných úkolů.
2. Je uplatňováno především formativní (průběžné) hodnocení jak klasifikačním stupněm, tak slovním hodnocením.
3. Po uzavření určitých celků učiva je provedeno sumativní hodnocení výsledků žáka při osvojování učiva tohoto celku.
4. Výsledky vzdělávání prezenční formou jsou dokládány i písemnými pracemi žáka (např. testy, prověrkami,..).
5. Zapojení žáka či nedostačující míra zapojení do distanční výuky se neodrazí v hodnocení klasifikačním stupněm.
6. Zákonní zástupci jsou při distančním vzdělávání informováni průběžně a pravidelně prostřednictvím informačního systému Edookit, případně online schůzkami, které nahrazují klasické třídní schůzky, případně písemnou korespondencí, telefonicky nebo osobně.

 **VII. Výchovná opatření**

* 1. Výchovnými opatřeními jsou pochvaly nebo jiná ocenění a kázeňská opatření.
	2. Pochvaly:
		1. pochvala ředitelky školy je udělována za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin nebo za mimořádně úspěšnou práci po projednání v pedagogické radě na základě vlastního rozhodnutí ředitelky nebo na základě podnětu jiné právnické či fyzické osoby
		2. pochvala třídního učitele je udělována žákovi za výrazný projev školní iniciativy nebo za déletrvající úspěšnou práci na základě rozhodnutí třídního učitele nebo na základě podnětu ostatních vyučujících
		3. jiné ocenění uděluje ředitelka školy po projednání v pedagogické radě, třídní učitel po projednání s ředitelkou školy, jiné ocenění se uděluje žákovi za jeho kladný přístup ke školní práci a za reprezentaci školy

 3) Kázeňská opatření:

* + 1. napomenutí třídního učitele je udělováno žákům za drobná porušování školního řádu; prohřešky žáka jsou takového rázu, že neohrožují bezpečnost a zdraví pracovníků a žáků školy.
		2. důtka třídního učitele je udělována žákům, jejichž chování a přístup k plnění školní povinností není v souladu se školním řádem nebo může vést k ohrožení bezpečnosti a zdraví pracovníků a žáků školy; dále je důtka udělena, jestliže předchozí kázeňské opatření (napomenutí třídního učitele) se minulo účinkem - udělení důtky je neprodleně oznámeno ředitelce školy
		3. důtka ředitelky školy je udělována žákům, kteří svým chováním a přístupem k plnění školních povinností trvale porušují školní řád, ničí majetek školy nebo ohrožují bezpečnost a zdraví pracovníků a žáků školy; důtka ředitelky školy bude udělena žákovi, který bez předchozí omluvy zákonným zástupcem opustí areál školy nebo místo výuky v průběhu školního vyučování - toto kázeňské opatření lze udělit pouze po projednání se zákonnými zástupci žáka a po projednání v pedagogické radě
	1. Ředitelka školy nebo třídní učitel neprodleně oznámí udělení pochvaly a jiného ocenění nebo uložení napomenutí nebo důtky a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci.
	2. Udělení pochvaly a jiného ocenění a uložení napomenutí nebo důtky se zaznamená do dokumentace žáka. Udělení pochvaly ředitelky školy se zaznamená na vysvědčení za pololetí, v němž bylo uděleno.

**VII. Závěrečná ustanovení**

1. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: Dana Kvasnicová
2. Zrušuje se předchozí znění tohoto řádu, jeho uložení se řídí spisovým řádem školy.
3. Školní řád byl schválen školskou radou.
4. Školní řád nabývá účinnosti dnem 1. 9. 2022
5. Podle § 30 školského zákona č. 561/2004 Sb. zveřejňuje ředitel školy tento řád následujícím způsobem: vyvěšením v budově školy a na webu školy.
6. Zaměstnanci školy s tímto řádem byli seznámeni na provozní poradě dne 31.8.2022.
7. Žáci školy byli s tímto řádem seznámeni třídními učiteli ve dnech 2. -6. 9.2022, seznámení je zaznamenáno v třídních knihách.
8. Zákonní zástupci žáků byli informováni o vydání řádu školy informací v žákovských knížkách a na zahajovacích schůzkách. Řád je pro ně zpřístupněn v budově školy a na webových stránkách školy.

V Heršpicích dne: 1. 9. 2022

Mgr. Hana Plachá

ředitelka školy