**Základní škola a Mateřská škola Hluboš, příspěvková organizace**se sídlem Hluboš 116, 262 22 Hluboš Tel.: 733 389 116, e-mail: [reditelna@zsamshlubos.cz](mailto:reditelna@zsamshlubos.cz), IČO: 75030012 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| Směrnice č.2/2022 | |
| **ŠKOLNÍ ŘÁD základní ŠKOLY Hluboš** | |
| Verze pro školní rok 2022-2023 |  |
| Vypracovala: | Mgr. Drmlová Eva |
| Schválil: | Školská rada |
| Pedagogická rada projednala dne: | 30. 8. 2022 |
| Směrnice nabývá platnosti ode dne: | 1. 9. 2022 |
| Směrnice nabývá účinnosti ode dne: | 1. 9. 2022 |
|  | |

Ředitelka Základní školy a Mateřské školy Hluboš v souladu s § 30 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění, vydává školní řád základní školy, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi žáky, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.

Kapitola I - Předmět úpravy

Kapitola II – Práva a povinnosti

2.1 Práva a povinnosti účastníků vzdělávání ve škole

2.2 Práva a povinnosti zákonných zástupců ke škole

2.3 Pravidla vzájemných vztahů žáků a zákonných zástupců žáků s pedagogickými

pracovníky.

Kapitola III - Provoz a vnitřní režim školy

Kapitola IV - Bezpečnost a ochrana zdraví žáků

5. 1 Bezpečnost a ochrana zdraví žáků

5. 2 Ochrana před sociálně patologickými jevy

Kapitola V – Podmínky zacházení s majetkem školy

Kapitola VI – Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

Kapitola VII – Závěrečná ustanovení

## 1. Kapitola I – předmět úpravy

a) Školní řád upravuje podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků a jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky.

b) Provoz a vnitřní režim školy

c) podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.

d) podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků

e) pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků a studentů

## 2. Kapitola II - práva a povinnosti

### 

### 2.1. Práva a povinnosti účastníků vzdělávání

### 

### *Práva žáků*

Žáci mají právo:

- na vzdělání podle školního vzdělávacího programu,

- na rozvoj osobnosti podle míry nadání, rozumových a fyzických schopností,

- na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,

- zakládat v rámci školy samosprávný orgán žáků (žákovská samospráva), volit a být do nich

voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitelku školy s tím, že

ředitelka školy je povinna se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů

zabývat,

- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání,

přičemž jeho vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni

vývoje, své připomínky může vznést prostřednictvím zákonných zástupců nebo přímo

ředitelce školy,

- na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání podle

školního vzdělávacího programu,

- na ochranu před vlivy a informacemi, které by ohrožovaly jeho rozumovou a mravní

výchovu a nevhodně ovlivňovaly jeho morálku,

- na ochranu před fyzickým a psychickým násilím a nedbalým zacházením,

- na svobodu ve výběru kamarádů,

- na svobodu pohybu ve školních prostorách, jež jsou k tomu určeny,

- na to, aby byl respektován žákův soukromý život a život jeho rodiny,

- na volný čas a přiměřený odpočinek a oddechovou činnost odpovídající jeho věku,

- na ochranu před návykovými látkami, které ohrožují jeho tělesný a duševní vývoj,

- v případě nejasností v učivu požádat o pomoc vyučujícího,

- jestliže se žák cítí z jakéhokoliv důvodu v tísni, má problémy apod., požádat o pomoc či

radu třídního učitele, učitele, výchovného poradce či jinou osobu,

- na rovnoměrné rozvržení čtvrtletních písemných zkoušek.

-využít služeb schránky důvěry a účastnit se jednání zákonných zástupců s pracovníky školy.

### *Povinnosti žáků*

Žáci mají povinnost:

Žáci mají povinnost dodržovat pravidla hygieny a bezpečnosti. Jsou povinni chránit své zdraví i zdraví svých spolužáků a pracovníků školy. Žáci dodržují zásady kulturního chování. Zdraví učitele, zaměstnance školy v budově i mimo ni, zdraví i jiné dospělé osoby srozumitelným pozdravem.

O přestávkách a v době vyučování je zakázáno opouštět budovu školy bez souhlasu učitele.

O polední přestávce nesmějí žáci pobývat ve školní budově, pokud nejsou zařazeni do školní družiny.

Žák se aktivně zúčastňuje vyučování. O přestávkách se volně pohybuje po budově školy, musí přitom dodržovat pravidla slušného chování a bezpečnosti a dbát pokynů pedagoga vykonávajícího dohled nad žáky. Do ostatních učeben nebo při odchodu na hřiště smí jen s učitelem.

Žáci v jídelně se řídí pokyny pedagoga vykonávajícího dohled nad žáky. Dodržují pravidla slušného stolování a zásady hygieny. Řídí se řádem školní jídelny. Po obědě odnese nádobí a zasune svoji židli pod stůl a čeká na pokyn pedagoga k opuštění jídelny.

Do školy žák nenosí věci, které by mohly ohrozit zdraví, způsobit úraz nebo ohrožovat mravní výchovu. Nedoporučuje se nosit do školy větší obnosy peněz a drahé předměty, škola za ně neodpovídá. Během pobytu ve škole mají žáci vypnuté mobilní telefony. V případě nutnosti jej použít tak učiní se souhlasem pedagoga a to pouze v nutném – odůvodněném případě. Pokud žák zjistí ztrátu osobní věci, okamžitě nahlásí tuto skutečnost vyučujícímu nebo třídnímu učiteli. Žák je povinen bezprostředně ohlásit úraz ve škole vyučujícímu i třídnímu učiteli.

Nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek, pití alkoholických nápojů a kouření je žákům školy zakázáno. V případě porušení tohoto předpisu bude vyvozeno kázeňské opatření.

Žák pomáhá slabším spolužákům a  žákům s postižením. Projevy šikany mezi žáky (omezování osobní svobody, násilí, ponižování apod.), kterých by se dopouštěli jednotliví žáci, či skupiny žáků vůči ostatním, jsou v prostorách školy a při školních akcích přísně zakázány. Jsou považovány za hrubý přestupek proti řádu školy.

Žák školy dodržuje pravidla slušného chování ve vztahu ke všem pracovníkům školy i spolužákům. Dbá důsledně pokynů pedagogických pracovníků a ostatních zaměstnanců školy. Je zodpovědný za svoje studijní výsledky a chování. Žák si je vědom, že žákem zůstává i v době mimoškolní – dodržuje proto normy slušného chování a mezilidských vztahů platných v demokratické společnosti.

### 2.2. Práva a povinnosti zákonných zástupců žáků

### *Práva zákonných zástupců*

Zákonní zástupci žáků mají právo:

- 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,

přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost,

- na informace a poradenskou pomoc školy pro jejich děti v záležitostech týkajících se

vzdělávání podle školního vzdělávacího programu,

- požádat o uvolnění žáka z výuky podle pravidel tohoto řádu.

***POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ***

Zákonní zástupci žáků mají povinnost:

- zajistit, aby žák docházel řádně do školy, v případě rozhodnutí ředitelky školy zajistit účast

žáka v tzv. distanční výuce,

- na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se

vzdělávání a výchovy žáka,

- bez zbytečného odkladu informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních

obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh

vzdělávání,

-omluvit nepřítomnost žáka ve vyučování a dokládat důvody nepřítomnosti a žáka ve

vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,

-oznamovat škole údaje nezbytné pro školní matriku (§ 28 odst. 2 a 3 školského zákona)

a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, i veškeré

změny v těchto údajích

### 2.3. Vztahy žáků a zákonných zástupců s  pedagogickými

### pracovníky školy

Pedagogičtí pracovníci školy vydávají žákům a zákonným zástupcům žáků pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.

Všichni zaměstnanci školy chrání žáky před všemi formami negativních vlivů. Dbají, aby nepřicházeli do styku s materiály a informacemi pro ně nevhodnými. Nevměšují se do jejich soukromí a jejich korespondence. Chrání žáky před nezákonnými útoky. Zjistí-li, že dítě je týráno, krutě trestáno nebo je s ním jinak špatně zacházeno, tedy je-li ohrožena jeho výchova, spojí se se všemi orgány na pomoc dítěti tak, jak vyžadují zákony. Speciální pozornost budeme věnovat ochraně před návykovými látkami.

Informace, které zákonný zástupce žáka poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o žákovi (např. zdravotní způsobilost), jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí zákonem č. [110/2019](https://www.epravo.cz/top/zakony/sbirka-zakonu/zakon-ze-dne-12-brezna-2019-o-zpracovani-osobnich-udaju-22535.html) Sb., o zpracování osobních údajů.

Vyzve-li ředitelka školy nebo jiný pedagogický pracovník zákonného zástupce k osobnímu projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání a výchovy žáka, stanoví termín schůzky po konzultaci se zákonným zástupcem žáka.

Žák zdraví v budově a na školních akcích pracovníky školy srozumitelným pozdravem. Pracovník školy žákovi na pozdrav odpoví.

Všichni pedagogičtí pracovníci se povinně zúčastňují třídních schůzek a konzultačních dnů, na kterých informují zákonné zástupce žáků o výsledcích výchovy a vzdělávání. V případě omluvené nepřítomnosti pedagogického pracovníka, ředitelka školy zajistí, aby zákonní zástupci byli informováni jiným způsobem, nebo jim bude nabídnut náhradní termín konzultace.

## 3. Kapitola III - Provoz a vnitřní režim školy

### 3.1. Docházka do školy

Žák chodí do školy včas - podle rozvrhu hodin.

Nepřítomnost žáka ve škole je třeba omlouvat vždy písemně, prostřednictvím omluvného listu v žákovské knížce /notýsku.

Zákonní zástupci omlouvají nepřítomnost žáka nejpozději do 3 dnů.

V případě, že žák není nemocen, ale po nezbytně nutnou dobu se ze závažných důvodů nemůže zúčastnit vyučování, dostaví se do školy bez zbytečného odkladu a zapojí se do výuky.

Po opětovném nástupu do školy žák neprodleně předloží omluvenku třídnímu učiteli. Omluvenku je potřeba doložit nejpozději do 3 dnů po skončení absence.

Pokud žák musí odejít ze školy v průběhu vyučování, zákonní zástupci oznámí tuto skutečnost třídnímu učiteli v dostatečném předstihu a osobně si žáka vyzvednou ve škole.

Předem známou nepřítomnost žáka je třeba omluvit před jejím započetím. Na základě žádosti zákonných zástupců může v odůvodněných případech uvolnit žáka z vyučování:

a) jedna vyučovací hodiny – vyučující příslušného předmětu,

b) tři dny – třídní učitel,

c) více jak tři dny – ředitelka školy na základě písemné žádosti zákonných zástupců

Ředitelka školy může ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů – na základě výsledků odborného vyšetření, uvolnit žáka na žádost jeho zákonného zástupce zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu, zároveň může povolit individuální plán vzdělávání žáka v daném předmětu. V předmětu tělesná výchova ředitelka školy uvolní žáka z vyučování po předložení písemného doporučení praktického lékaře pro děti a dorost nebo odborného lékaře.

Žákovi, který se nemůže pro svůj zdravotní stav po dobu delší než dva měsíce účastnit vyučování, stanoví ředitelka školy takový způsob vzdělávání, který odpovídá možnostem žáka, nebo mu může povolit vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu. Zákonný zástupce žáka je povinen vytvořit pro stanovené vzdělávání podmínky.

### 3.2. Školní budova - vnitřní režim

Pro žáky ZŠ je škola otevřena od 6:55 hod. Všichni žáci se hned po příchodu do školy přezouvají do vhodných přezůvek (nikoliv sportovních nebo s černou podrážkou, z bezpečnostních důvodů nejsou vhodné ani nazouváky) a ukládají své věci do přidělené skříňky, které jsou umístěné v chodbě v přízemí školy. Při příchodu do školy v době 6:55 hod. – 7:25 hod. odcházejí žáci ihned po přezutí do školní družiny (ŠD) v prvním patře. Před odchodem ze školy si žáci ZŠ uklidí své přezůvky do skříňky. Cenné věci a peníze nenechávají v odloženém oděvu ani ve skříňce. Ve skříňce mohou žáci odkládat pouze oděvy a obuv, za jiné předměty odložené ve skříňce nenese škola odpovědnost.

Do školy přicházejí žáci vhodně a čistě upraveni. Na tělesnou výchovu se převlékají v šatně do sportovního úboru, který je uložen odděleně od ostatního ošacení. Hodinky, řetízky, prstýnky apod. dají do úschovy k vyučujícímu a nenechávají je volně ležet.

Žák se dostavuje do školy nejpozději 15 minut před zahájením vyučování (v 7:20hod), po přezutí a odložení venkovního ošacení odchází do třídy a připraví si pomůcky na hodinu. Pokud přichází dříve, odchází do ŠD. Vyučování začíná v 7:35 hod.

Vyučování končí podle rozvrhu, před odchodem ze třídy si každý žák uklidí své pracovní místo a jeho okolí.

Ve třídách pomáhají stanovené služby rozdávat pomůcky a sešity.

Docházka do školní družiny a na zájmové kroužky je pro zařazené žáky závazná.

**Š**kolní družina končí ve dnech pondělí - pátek v 16.00 hod. Poté opouštějí poslední žáci školu.

Během vyučování mohou žáci vycházet z budovy školy pouze za doprovodu pedagoga. Mimo vyučování, není-li žák zařazen do školní družiny, smí žák pobývat ve školních prostorách pouze v době probíhajících zájmových kroužků, do kterých je přihlášen, a během akcí pořádaných školou.

Žáci, kteří se nestravují ve školní jídelně, opustí školu ihned po skončení vyučování. Ostatní odcházejí v doprovodu pedagogického dozoru do školní jídelny nebo do školní družiny.

Přestávky mezi vyučovacími hodinami jsou desetiminutové, po druhé vyučovací hodině je přestávka v délce trvání 15 minut.

Žáci, kteří nemají výuku 4. vyučovací hodinu, budou v této době ve školní družině.

Žáci, kteří mají odpolední vyučování, budou mít polední přestávku po 5. vyučovací hodině od 12:05 do 13:00. V této době půjdou žáci na oběd do školní jídelny a následně do školní družiny.

Přestávky: 8:20 – 8:30 hod.

9:15 – 9:30 hod.

10:15 – 10:25 hod.

11:10 – 11:20 hod.

polední přestávka 12:05 – 13:00

13:45 – 13:55 hod.

### 

### 3.3. Školní družina (dále též „ŠD“)

Ranní ŠD je od 7:00 hod. do 7:30 hod.

Odpolední ŠD je otevřena dle aktuálního rozvrhu hodin: od 10:25 hod., od 11:20hod., od 12:05 hod. Uzavírá se v 16,00 hodin. Po skončení vyučování ve třídě přicházejí žáci do ŠD za dohledu vyučujícího.

Po příchodu žáků do ŠD za ně vychovatelka přebírá zodpovědnost a zapíše jejich přítomnost do docházkového sešitu.

V době před obědem jsou žáci v družině zaměstnáni odpočinkovými činnostmi. Před obědem provedou osobní hygienu, společně s vychovatelkou odchází do školní jídelny a po obědě se zase společně vracejí do prostor ŠD.

Po obědě plní žáci odpočinkovou, rekreační a zájmovou činnost dle výchovných plánů.

Na pobyt venku se žáci převlékají a přezouvají v šatně školy.

Pomůcky a hry jsou žákům volně k dispozici. Některé jsou k dispozici na požádání vychovatelky.

Žáci v družině postupují podle pokynů vychovatelky a vzájemně dbají o svou bezpečnost.

Sebemenší poranění ihned žák ohlásí vychovatelce. O závažném úrazu informuje vychovatelka ředitelku školy.

V ŠD udržují všichni čistotu a pořádek.

Zjistí-li žák jakékoliv závady na zařízení, hrách a pomůckách, informuje ihned přítomnou vychovatelku.

Svévolné poškození her, pomůcek a zařízení hradí zákonní zástupci.

ŠD opouštějí žáci dle sdělení zákonných zástupců na zápisním lístku. Doba odchodu je stanovena buď do 13:00 hod. nebo od 15:00 hod. Po odchodu žáků v l6:00 hod. se ŠD uzamyká.

V případě nevyzvednutí žáka ve stanovenou dobu vychovatelka kontaktuje zákonné zástupce na telefonních číslech uvedených na zápisním lístku. Jestliže se nepodaří zákonné zástupce zkontaktovat, předává dítě Policii ČR. Žáka lze uvolnit ze ŠD jen na písemnou žádost zákonných zástupců žáka, která musí obsahovat datum, hodinu odchodu a sdělení o tom, zda žák opustí školní družinu sám, nebo v doprovodu uvedené osoby s doložkou, že zákonný zástupce po odchodu žáka za něj přebírá veškerou právní odpovědnost a podpis zákonného zástupce. Bez této žádosti nebude žák uvolněn.

V době pobytu dětí ve školní družině je pro ně zajišťován pitný režim.

Žáci, přihlášeni do ŠD, se mohou dle svých zájmů zúčastňovat činností v kroužcích.

Pro činnost družiny je vymezena samostatná místnost v I. poschodí budovy. Dále ŠD pravidelně využívá prostory jazykové učebny, tělocvičny a školní zahrady. V těchto prostorách pobývají žáci pouze pod dozorem vychovatelky. V tělocvičně se řídí Řádem tělocvičny.

Způsob a výše platby rodičů za pobyt v ŠD je stanoven vnitřní směrnicí školy o úhradě nákladů

na pobyt dětí v ŠD.

Do ŠD žáka přihlašují a odhlašují jeho zákonní zástupci. Každý žák má založen u vychovatelky

přihlašovací lístek.

Styk se zákonnými zástupci je zajišťován v rámci konaných schůzek se zákonnými zástupci pořádaných školou, v nutných případech mohou zákonní zástupci přijít v době provozu ŠD.

Další akce organizované ŠD jsou projednány předem s ředitelkou školy. Zákonní zástupci jsou o nich doložitelným způsobem včas informováni vychovatelkami ŠD.

V mimořádných případech mohou být ve ŠD na dobu nezbytně nutnou umístěni i žáci, kteří do ní trvale nejsou přihlášeni.

### 3.4. Školní jídelna (dále též ŠJ)

Odhlašování obědů žáků základní školy lze provést do 7, 30 hod. u vedoucí školního stravování osobně, nebo na tel. čísle 732 411 169.

V době od 9,15 do 9,30 hodin žáci konzumují svačinu ve školní jídelně nebo ve třídě.

Obědy se vydávají ve školní jídelně od 11,45 hod. do 13,15 hod.

Do školní jídelny vstupují po očistě rukou a přezuti, dodržují aktuální hygienická opatření a dbají pokynů vykonávajícího pedagogického dozoru.

Žáci dodržují pravidla slušného chování a stolování.

Při přenosu jídla od výdejního okénka ke stolu se chovají ukázněně, neběhají a neprovádějí jiné činnosti, které by mohly způsobit úraz.

Jídla a nápoje se konzumují zásadně vsedě a neodnášejí se do jiných prostor.

Dozor dbá na bezpečnost a ochranu zdraví žáků.

Dojde-li ke znečištění podlahy, učiní dozor opatření, aby nedošlo k uklouznutí.

Dojde-li k úrazu, odpovědný pedagogický dozor poskytne první pomoc a poté toto neprodleně ohlásí ředitelce školy.

Je zakázáno odnášet nádobí z prostor jídelny.

Úhrada za odebrané obědy je splatná vždy 15. dne následujícího měsíce. Hrazeny jsou tedy obědy odebrané v předchozím měsíci. V měsíci červnu se od žáků, kteří ukončují povinnou školní docházku ve zdejší škole (5. ročník), provede výběr úhrady za odebrané obědy v hotovosti nejpozději do posledního vyučovacího dne aktuálního školního roku. Každý strávník ŠJ zaplatí při přihlášení do ŠJ vratnou zálohu 500,-Kč, která mu bude odečtena při poslední platbě v ŠJ.

Stravné lze hradit:

1. složenkou
2. bezhotovostně, tj. souhlasem k inkasu na účet ŠJ
3. v mimořádných případech v hotovosti

Výše platby obědů může být v průběhu roku v souladu s vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování, upravována.

ŠJ připravuje jeden druh jídla. Jídelní lístek je vystaven na informační tabuli ve ŠJ a zveřejněn na webových stránkách školy.

Připomínky, dotazy a případné náměty řeší žáci a zákonní zástupci s vedoucí školní jídelny nebo s ředitelkou školy.

### 3.5. Jazyková učebna

- žáci se přemisťují ze třídy do učebny během přestávky a připraví si pomůcky na vyučování

- v jazykové učebně platí zásady bezpečnosti stejné jako ve třídách

- po skončení výuky učitel dohlédne nad úklidem učebny, pomůcek atd.

**3.6. TĚLOCVIČNA**

-žáci přichází do tělocvičny vždy jen v doprovodu učitele

-před příchodem do tělocvičny se převléknou do cvičebního úboru a přezují do cvičební

obuvi

-tělocvičné nářadí a pomůcky dostanou podle pokynů vyučujícího

-žáci v tělocvičně postupují podle pokynů učitele a vzájemně dbají o svou bezpečnost –

v tělocvičně všichni udržují pořádek a čistotu.

-zjistí-li žák jakékoliv závady na nářadí, bezprostředně informuje vyučujícího

-sebemenší poranění hlásí žák neprodleně učiteli, ten jej ošetří. V případě vážného úrazu

žákovi ihned poskytne první pomoc a informuje ředitelku školy

-svévolné poškození nářadí a zařízení tělocvičny hradí zákonní zástupci žáka.

**3.7. ŠKOLNÍ POZEMEK**

Hygienické požadavky jsou stanoveny § 13 odst. 2 zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, ve znění pozdějších předpisů a prováděcí vyhláškou MZ ČR č. 135/2004 Sb., kterou se stanoví hygienické požadavky na koupaliště, sauny a hygienické limity písku v pískovištích venkovních hracích ploch ( § 33 a příloha č. 10 ) a prováděcí vyhláškou MZ č. 410/2005 Sb. o hygienických požadavcích na prostory a provoz zařízení a provozoven pro výchovu a vzdělávání dětí a mladistvých.

Pozemek je určen pro děti od 2 do 12 let v době výuky mateřské školy a základní školy a v době provozu školní družiny. Hrací prvky jsou určeny pro děti od 3 let.

Učitelky a vychovatelka zodpovídají za bezpečnost dětí při pobytu venku a podle toho organizují činnosti tak, aby i preventivně předcházely úrazům.

Vhodně volí prostory pro jednotlivé skupiny dětí podle toho, jaké druhy her si zvolily.

Před pobytem na pozemku učitelka a vychovatelka průběžně kontroluje stav vybavení – úrazová prevence.

Školnice připraví pískoviště pro jeho využití, odkryje plachtu a odstraní dešťovou vodu. Před ukončením pobytu venku je povinností dětí a učitelek uklidit veškeré vybavení do domečku a zamknout jej.

### 3.9. Povinnosti pracovníků školy

Učitel I. st ZŠ přichází do školy 15 minut před zahájením vyučování a učitel MŠ 10 minut před otevřením oddělení MŠ. Učitelé si připraví vše potřebné (tabule, pomůcky, kontrola domácích úkolů, zápisy v třídních knihách, doučování apod.).

Při odchodu žáků do ŠD nebo do šatny vykonává učitel dohled nad žáky, dohlíží i na schodiště, v šatně, ve školní jídelně. O velké přestávce mohou žáci za dohledu učitele pobývat na školní zahradě. Dohled vykonávají učitelé ve svých třídách, odpovídají za pořádek a dohlížejí na chování žáků.

Koncem týdne třídní učitel uzavírá záznamy v třídní knize a výkazu.

Na vyučování se učitel svědomitě a pravidelně připravuje.

Učitelé a vychovatelé jsou povinni se neustále vzdělávat a vyučovat v souladu s nejnovějšími poznatky a skutečnostmi v daném oboru.

Dále se všichni zaměstnanci řídí pracovní náplní a pracovním řádem.

Všichni zaměstnanci se řídí aktuálními nařízeními MŠMT, Ministerstvem zdravotnictví, Krajskou hygienickou stanicí a ostatními orgány v návaznosti na ohrožení epidemií Covid 19, KÚ a hygienickou stanicí vzhledem k aktuálně vydaným opatřením v souvislosti s COVID 19.

## 4. Kapitola IV - Bezpečnost a ochrana zdraví

### 4.1. Bezpečnost a ochrana zdraví žáků

Žáci jsou povinni přezouvat se, dbát na hygienu- zvlášť před konzumací jídla a po použití WC.

Žáci se chovají při pobytu ve škole a na akcích organizovaných školou tak, aby neohrozili zdraví svoje ani svých spolužáků či jiných osob.

Žáci chodí slušně a čistě oblečeni a upraveni.

Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením bez dozoru učitele. Z bezpečnostních důvodů se žákům zakazuje otevírání oken a sezení na okenních parapetech.

Při pohybu žáků mimo budovu školy v rámci vyučování se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před každou akcí provede doprovázející učitel poučení o bezpečnost a chování na této konkrétní akci. Pro společné zájezdy tříd platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci předem seznámeni. Veškerá poučení musí být zaznamenána v TK.

Při výuce v tělocvičně, na školním pozemku a hřišti zachovávají žáci specifické bezpečnostní předpisy pro tyto prostory. 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 záznam do třídní knihy.

Poučení na počátku školního roku provádí třídní učitel, který žáky seznámí zejména:

a) se školním řádem,

b) se zásadami bezpečného chování ve všech prostorách budovy školy, při odchodu ze školy a příchodu do školy a na veřejných komunikacích,

c) se zákazem přinášet do školy věci, které nesouvisejí s vyučováním,

d) s postupem při úrazech,

e) s nebezpečím vzniku požáru a s postupem v případě požáru,

f) s hygienickými pravidly a opatřeními vydanými MŠMT, Ministerstvem zdravotnictví, Krajskou hygienickou stanicí a ostatními orgány v návaznosti na ohrožení epidemií Covid 19.

Vyučující seznámí žáky s pravidly bezpečného chování a upozorní je na možné ohrožení života, zdraví či majetku.

g)Žákům je zakázáno do školy vnášet a ve škole užívat návykové látky a jedy a takové látky, které je svým vzhledem, chutí a konzistencí napodobují.“

Poučení před činnostmi, které se provádí mimo školní budovu -

seznámení se všemi pravidly chování, případnými zákazy apod. a poučení o správném vybavení žáků provede třídní učitel nebo ten, kdo bude nad dětmi vykonávat dohled.

Poučení před prázdninami provádí třídní učitel, který:

a) varuje žáky před škodlivými vlivy alkoholu, kouření, kontaktu s neznámými lidmi apod.

b) upozorní je na možné nebezpečí pro život a zdraví v případě nálezu a manipulace s nevybuchlou municí a poučí je, jak se v takové situaci zachovat,

c) informuje o nebezpečí vzniku požáru, o dopravní kázni,

d) varuje před koupáním v místech, která neznají, atp.

### 4. 2. Záznam o školním úrazu

Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během vyučování jsou žáci povinni hlásit ihned svému vyučujícímu

Kniha úrazů

Kniha úrazů pro základní školu je uložena v ředitelně školy. V knize úrazů se evidují všechny úrazy žáků, ke kterým došlo při činnostech ve škole nebo na akcích organizovaných školou, a to nejpozději do 24 hodin od okamžiku, kdy se škola o úrazu dozví.

Zápis do knihy úrazů provádí

a) vyučující příslušného předmětu (např. úraz při hodině Tv),

b) učitel konající dohled (např. o přestávkách),

c) vedoucí kurzu (např. při úrazu na lyžařském kurzu),

d) třídní učitel (všechny ostatní případy).

V knize úrazů se uvede:

a) pořadové číslo úrazu,

b) jméno, popřípadě jména, příjmení a datum narození zraněného,

c) popis úrazu,

d) popis události, při které k úrazu došlo, včetně údaje o datu a místě události,

e) zda a kým byl úraz ošetřen,

f) podpis zaměstnance právnické osoby vykonávající činnost školy nebo školského zařízení, který provedl zápis do knihy úrazů,

g) další údaje, pokud jsou potřebné k sepsání záznamu o úrazu.

### 

### 4. 4. Ochrana před sociálně patologickými jevy

Všichni pedagogičtí pracovníci průběžně monitorují konkrétní podmínky a situaci ve škole z hlediska výskytu sociálně patologických jevů, uplatňují různé formy a metody umožňující včasné podchycení ohrožených žáků. Zajišťují spolupráci se zákonnými zástupci v oblasti prevence, informuje je o preventivním programu školy a dalších aktivitách.

Žáci školy mají přísný zákaz nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek v areálu školy. Porušení tohoto zákazu se bere jako hrubé porušení školního řádu. Ředitelka školy využije všech možností daných jí příslušným zákonem včetně možnosti dát podnět k zahájení trestního stíhání osob, které se na porušení tohoto zákazu podílely. Ředitelka školy (nebo jí pověřený pracovník) bude o porušení tohoto zákazu neprodleně informovat zákonné zástupce žáků a zároveň je seznámí s možnostmi odborné pomoci.

Projevy šikanování mezi žáky, tj. násilí, omezování osobní svobody, ponižování apod., kterých by se dopouštěli jednotliví žáci nebo skupiny žáků vůči jiným žákům nebo skupinám (zejména v situacích, kdy jsou takto postiženi žáci mladší a slabší), jsou v prostorách školy a při školních akcích přísně zakázány a jsou považovány za hrubý přestupek proti řádu školy. Podle okolností ředitelka školy uplatní možnost kázeňského postihu žáků, kteří tento zákaz přestoupí, a bude o svých zjištěních informovat jejich zákonné zástupce.

Pedagogičtí pracovníci dbají, aby etická a mavní výchova, výchova ke zdravému životnímu stylu a preventivní výchova byla vyučována v souladu se školním vzdělávacím programem.

Pedagogičtí pracovníci jsou povinni v souladu s pracovním řádem vykonávat dohled nad žáky před začátkem vyučování, během vyučování a o přestávkách v prostorách školy.

## 5. Kapitola V - Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků

Žák šetrně zachází se svěřenými učebnicemi, školními potřebami a školním majetkem. Každé svévolné poškození nebo zničení majetku školy, žáků, učitelů či jiných osob hradí v plném rozsahu zákonní zástupci žáka, který poškození způsobil.

Každé poškození nebo závadu v učebně hlásí žák vyučujícímu, třídnímu učiteli.

Každý žák odpovídá za čistotu a pořádek svého pracovního místa a nejbližšího okolí.

Před odchodem ze třídy každý žák uklidí své pracovní místo a jeho okolí. Žákovská služba odpovídá za pořádek v celé třídě.

## 6. Kapitola VI - Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

Novela vyhlášky č. 48/ 2005 Sb. S účinností od 1. září 2012 novelizovala ustanovení §14 a následující, je upravují hodnocení žáka a hodnocení na vysvědčení.

Hodnocení výsledků vzdělávání vychází z posouzení míry dosažení výstupů pro jednotlivé předměty školního vzdělávacího programu. Hodnocení je pedagogicky zdůvodněné, odborně správné a doložitelné a respektuje individuální vzdělávací potřeby žáků a doporučení školského poradenského zařízení.

Pravidla hodnocení jsou v souladu se školním vzdělávacím programem a obsahují:

1. zásady a způsob hodnocení a sebehodnocení výsledků vzdělávání a chování žáků, včetně získávání podkladů pro hodnocení,
2. kritéria pro hodnocení

(1)Při použití klasifikace se chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou hodnotí na vysvědčení stupni:

a) 1 - velmi dobré

b) 2 - uspokojivé

c) 3 - neuspokojivé,

(2) Při použití slovního hodnocení se výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem hodnotí tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména ve vztahu k očekávaným výstupům jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, ke svým vzdělávacím a osobnostním předpokladům a věku. Slovní hodnocení zahrnuje posouzení výsledků vzdělávání žáka v jeho vývoji, ohodnocení přístupu žáka ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon, a naznačení dalšího rozvoje žáka; obsahuje také zdůvodnění a doporučení, jak předcházet případným neúspěchům žáka a jak je překonávat. Slovní hodnocení lze použít i pro hodnocení chování žáka**.**

(3) Při použití klasifikace se výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem hodnotí na vysvědčení stupni prospěchu:

a) 1 - výborný

b) 2 - chvalitebný

c) 3 - dobrý

d) 4 - dostatečný

e) 5 - nedostatečný

(4) Při hodnocení podle odstavce 3 jsou výsledky vzdělávání žáka hodnoceny tak, aby byla zřejmá úroveň žáka, které dosáhl zejména ve vztahu k očekávaným výstupům jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, ke svým vzdělávacím a osobnostním předpokladům a věku. Klasifikace zahrnuje ohodnocení přístupu žáka ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon.

Jestliže je žák z výuky některého předmětu uvolněn, uvádí se na vysvědčení místo hodnocení slovo: „uvolněn“.

(5) Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni:

a) prospěl (a) s vyznamenáním,

b) prospěl (a)

c) neprospěl (a)

d) nehodnocen (a)

(6) Žák je hodnocen stupněm

a) 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.2

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

c) neprospěl (a), je-li v některém z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 – nedostatečný

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

Výchovná opatření

(1) Ředitelka školy může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu jiné právnické či fyzické osoby žákovi po projednání v pedagogické radě udělit pochvalu nebo jiné ocenění za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin nebo za mimořádně úspěšnou práci

(2) Třídní učitel může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících žákovi po projednání s ředitelem školy udělit pochvalu nebo jiné ocenění za výrazný projev školní iniciativy nebo za déletrvající úspěšnou práci.

(3) Při porušení povinností stanovených školním řádem lze podle závažnosti tohoto porušení žákovi uložit:

a) napomenutí třídního učitele,

b) důtku třídního učitele,

c) důtku ředitele školy.

(4) Třídní učitel neprodleně oznámí řediteli školy uložení důtky třídního učitele. Důtku ředitele školy lze žákovi uložit pouze po projednání v pedagogické radě.

(5) Ředitel 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.

(6) Udělení pochvaly ředitele školy a uložení napomenutí nebo důtky se zaznamená do dokumentace školy. Udělení pochvaly ředitele školy se zaznamená na vysvědčení za pololetí, v němž bylo uděleno.

## 7. Kapitola VII – Závěrečná ustanovení

Tento Školní řád základní školy byl projednán na  pedagogické radě dne 30. srpna 2022.

Zákonní zástupci žáků byli informováni o vydání řádu školy na schůzkách zákonných zástupců, řád je pro ně zpřístupněn na chodbě školy a na webových stránkách školy.

Žáci školy jsou s tímto řádem seznámeni třídními učiteli na začátku školního roku a seznámení je zaznamenáno v třídních knihách. Podle § 30 školského zákona č. 561/2004 Sb. zveřejňuje ředitelka školy tento řád následujícím způsobem: vyvěšením na chodbě školy a na webových stránkách školy.

V Hluboši dne 30. srpna 2022

Ředitelka Základní školy a Mateřské školy Hluboš

Mgr. Eva Drmlová

Zaměstnanci školy byli seznámeni s obsahem školního řádu, což stvrzují svými podpisy:

Mgr. Marie Tetourová

Mgr. Kateřina Míková

Mgr. Bohdana Mrvíková

Soňa Abrahamová

Iveta Langová

Ilona Nováková, DiS

Jitka Bardoňová

Diana Missová

Lenka Havelková

Kateřina Malastová

Jana Klasnová

Zdenka Vošická

Daniela Benešová

Příloha 1

Pravidla společného soužití žáků, zaměstnanců a zákonných zástupců:

***NAŠE DESATERO***

1. **Používám kouzelná slůvka: dobrý den, na shledanou, prosím, děkuji.**
2. **Do školy přicházím vždy včas.**
3. **Jsem pozorný, učím se pro sebe.**
4. **Uklízím si po sobě.**
5. **Po škole se pohybuji tak, abych sobě ani druhému neublížil.**
6. **Dodržuji dohodnutá pravidla a pokyny zaměstnanců školy.**
7. **Chráním věci své, spolužáků i majetek školy – je nás všech.**
8. **Mám právo slušně vyjádřit svůj názor.**
9. **Naslouchám, pomáhám a jsem ohleduplný/á k druhým.**

**10. Jsme přece přátelská škola!**

Příloha č. 2

Časový harmonogram výdeje obědů

**ŠKOLA VÝDEJ OBĚDŮ**

**2022/2023**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| PO | I. sk | 11.45 hod | 1,2 tř |  |
|  | II.sk | 12.10-12.15hod | 3,4tř |
|  | III .sk | 13.05-13.10hod | * 5 tř |
|  |  |  |  |
| ÚT | I.sk | 12.10-12.15hod | 1,2, tř |
|  | II.sk | 12.30hod | 3,4,5 tř |
|  |  |  |  |
| ST | I.sk | 12.10-12.15hod | 1,2 tř |
|  | II.sk | 13.00hod | 3,4,5 tř |
|  |  |  |  |
| ČT | I sk | 11.45 hod | 1,2,3 tř |
|  | II.sk | 12.10 hod | 4 ,5tř |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Pá | I.sk | 11.45hod | 1,2,3, tř |
|  | IIsk | 12.10hod | 4,5 tř |