

**Základní škola Moravany, Školní 10, okres Brno-venkov, příspěvková
organizace**

ŠKOLNÍ ŘÁD

Školní řád byl projednán v pedagogické radě dne 18. 6. 2014

Školní řád byl schválen školskou radou dne 26. 8. 2014

Platnost od 1. 9. 2014

Účinnost od 1. 9. 2014

Mgr. Markéta Jedličková
ředitelka školy

V souladu s Vyhláškou. č. 48/2005 o Základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky a se Zákonem č. 561/2004 Sb. (Školský zákon) a souvisejícími právními předpisy v oblasti školské legislativy upravuje školní řád podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků a jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky a provozními zaměstnanci, upravuje provoz a vnitřní režim školy, podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí. Školní řád dále upravuje podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků. Součástí školního řádu jsou také pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání a způsob klasifikace žáků.

Školní řád je platný a závazný pro všechny zaměstnance a žáky školy a jejich zákonné zástupce v prostorách budovy školy, v areálu školy a při akcích pořádaných školou.

Obsah:

- 1. Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců ve škole**
- 2. Pravidla vzájemných vztahů žáků a zákonných zástupců žáků s pedagogickými pracovníky, chování žáků**
- 3. Provoz a vnitřní režim školy**
- 4. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí**
- 5. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků**
- 6. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků**

1. Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců ve škole

1.1 Práva žáků

Žáci mají právo:

- na vzdělání podle školního vzdělávacího programu,
- na rozvoj osobnosti podle míry nadání, rozumových a fyzických schopností,
- jedná-li se o žáky handicapované, s poruchami učení nebo chování, na speciální péči v rámci možností školy,
- 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 ředitele školy s tím, že ředitel školy je povinen se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat,
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje, své připomínky mohou vznést prostřednictvím zákonných zástupců nebo přímo řediteli školy,
- na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školního vzdělávacího programu a školského zákona,
- 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 fyzickým nebo psychickým násilím, před projevy diskriminace, před nedbalým zacházením, před všemi sociálně patologickými jevy, před vlivy a

informacemi, které mohou negativně ovlivňovat jeho rozumovou a mravní výchovu, má právo na využití preventivních programů, které mu slouží k poskytnutí potřebné podpory ve zmíněných oblastech,

- na poskytnutí pomoci v případě, že se ocitne v nesnázích nebo má nějaké problémy.

1.2 Povinnosti žáků

Žáci mají povinnost:

- řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat,
- chovat se podle pravidel slušného chování, dodržovat školní řád, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,
- plnit pokyny pedagogických pracovníků školy popř. dalších zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem,
- účastnit se mimoškolních aktivit, na které se přihlásili.

1.3 Práva zákonných zástupců žáků

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.

1.4 Povinnosti zákonných zástupců žáků

Zákonní zástupci žáků mají povinnost:

- zajistit, aby žák docházel řádně na vyučování a na školní akce,
- 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 písemně důvody nepřítomnosti 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, a změny v těchto údajích,
- nahradit škodu, kterou dítě způsobí svým nevhodným chováním a úmyslným ničením školního majetku,
- pravidelně (nejlépe denně) kontrolovat žákovskou knížku příp. notýsek žáka, nová sdělení neprodleně podepisovat.

2. Pravidla vzájemných vztahů žáků a zákonných zástupců žáků s pedagogickými pracovníky, chování žáků

2.1 Vztahy žáků a zákonných zástupců žáků s pedagogickými pracovníky

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.

Chování žáků a pracovníků školy je výsledkem vzájemné dohody.

Kázeň ve škole musí být zajišťována způsobem slučitelným s lidskou důstojností.
Výchova musí směřovat k rozvoji osobnosti žáka při zdůraznění respektu k lidským právům, vzájemné toleranci a porozumění.

Informace, které zákonný zástupce žáka poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o žákovi (zdravotní způsobilost,...) jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí se zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.

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 zajistí, aby zákonní zástupci byli informováni jiným způsobem.

2.2 Chování žáků

„Jak se správně chovám ve škole“

Zdravím paní učitelky, všechny dospělé a spolužáky.

Vstoupil jsi – pozdrav, odcházíš – rozluč se

Budu pozorně naslouchat ostatním.

Budu respektovat druhé.

Mám právo říct, co se mi líbí i nelíbí.

Jestliže si chci od kamaráda něco půjčit, slušně ho požádám. Umím poděkovat.

Budu si pomáhat navzájem s ostatními.

Chovám se slušně k pomůckám, hračkám, vybavení a zařízení školy.

Pokud něco rozbiji, řeknu to paní učitelce, nebudu to svádět na kamaráda.

Uklízím po sobě věci.

Ve své aktovce mám pořádek.

Do školy chodím včas.

Připravím si věci na vyučování.

Konflikty neřeším rvaním.

Vážím si práce druhých.

Starám se o okolí školy.

Do školy nenosím bezdůvodně peníze a cenné věci.

Mobilní telefon mohu používat pouze před začátkem vyučování a po skončení vyučování. V době vyučování a o přestávkách mám mobil vypnutý a uložený v aktovce. V ŠD lze používat mobil pouze se souhlasem vychovatelky.

Nepoužívám hrubé a vulgární výrazy.

Tablet na hraní do školy nenosím.

3. Provoz a vnitřní režim školy

3.1 Docházka do školy

Žák chodí do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin.

Nemůže-li žák přijít do školy pro předem známou překážku, zákonní zástupci žáka omluví předem třídnímu učitel. Na jeden a dva dny žáka uvolňuje třídní učitel, na více dní ředitelka školy, případně zástupkyně ředitelky, a to na základě písemné žádosti zákonných zástupců. Žádost o uvolnění musí zákonní zástupci dodat škole nejpozději 5 pracovních dnů před plánovaným uvolněním. K žádosti zákonných zástupců se nejprve vyjádří třídní učitel. Uvolňování z výuky je zcela v kompetenci ředitelky školy. K rodinným rekreacím jsou určeny především termíny řádných prázdnin. Bude-li přesto zákonný zástupce žádat o uvolnění z výuky, bude při rozhodování přihlíženo na základě vyjádření třídního učitele zejména:

- k prospěchu žáka
- k množství již zameškaných hodin omluvené absence
- k hodnocení chování žáka

V ostatních případech oznámí zákonní zástupci žáka příčinu jeho nepřítomnosti nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka, osobně, písemně nebo telefonicky. Bezprostředně po návratu do školy předloží žák třídnímu učitel písemnou omluvu nepřítomnosti v žákovské knížce (notýsku) podepsanou zákonnými zástupci. Je-li absence delší než 5 pracovních dnů, může v odůvodněných případech škola vyžadovat i lékařské potvrzení. V případě zvýšené omluvené absence za pololetí školního roku informuje třídní učitel výchovného poradce, který doporučí další řešení (při překročení 80 hodin).

Ředitelka 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. Z předmětu tělesná výchova ředitelka školy uvolní žáka z vyučování na písemné doporučení praktického lékaře pro děti a dorost nebo odborného lékaře. Z první nebo poslední vyučovací hodiny může být žák uvolněn se souhlasem zákonného zástupce bez náhrady.

Každá neomluvená absence žáka musí být bezodkladně po zjištění projednána s jeho zákonnými zástupci. Z průběhu jednání o neomluvené absenci žáka a závěrech jednání je vždy pořízen stručný zápis podepsaný zúčastněnými osobami.

3.2 Školní budova

Budova školy se otevírá v 6.40 hodin. Žáci po příchodu do školy odkládají obuv a svršky na chodbě a odcházejí do ŠD. Na pobyt ve ŠD před vyučováním mají právo všichni žáci navštěvující školní družinu a dojíždějící žáci, kteří o tento pobyt projeví zájem a respektují pravidla chování ve ŠD. Pro ostatní žáky se budova otevírá v 7.40 hodin.

Po příchodu do učebny se žáci připravují na vyučování. Žáci jsou povinni být v učebně pět minut před začátkem vyučování – v 7.55 hodin. Začátek vyučování je v 8.00 hodin.

Hlavní přestávka začíná v 9.40 hod. a trvá 20 min, malé přestávky trvají 10 min. Žáci mají právo na přestávku časově nezkrácenou. Během přestávek není žákům dovoleno opustit školní budovu. Žák, kterému je nevolno, jde domů nebo k lékaři pouze v doprovodu rodičů nebo jiné pověřené osoby. Nevolnost hlásí svému vyučujícímu, v případě nutnosti se obrátí na kteréhokoliv zaměstnance školy.

Žák smí opustit budovu školy před koncem vyučování pouze na základě písemné žádosti zákonného zástupce, kterou předkládá třídnímu učiteli.

Polední přestávka trvá 50 minut, v době polední přestávky je nad žáky vykonáván dohled. V případě písemného souhlasu rodičů může žák opustit budovu školy a vrátit se 5 minut před začátkem odpoledního vyučování.

V době mimo vyučování se žáci smějí zdržovat ve školní budově pouze za přítomnosti pedagogického dohledu.

Po skončení vyučování se žák zdržuje v budově školy po dobu nezbytně nutnou, přezuje se, oblékne a odchází z budovy.

4. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

4.1 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.

Dohled nad žáky vykonávají pedagogičtí pracovníci dle vypracovaného rozvrhu dohledů.

Žáci jsou povinni přezouvat se, dbát na hygienu zvláště před jídlem a po použití WC.

Žáci chodí slušně a čistě oblečení a upraveni.

Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením bez dohledu 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 učitel žáky zvláště poučí o bezpečnosti. Pro společné výlety tříd, plavecký výcvik, 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, na zahradě, zachovávají žáci specifické bezpečnostní předpisy. 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 třídě, na chodbách, schodištích, při odchodu ze školy a příchodu do školy a na veřejných komunikacích,
- c) se zákazem přinášet do školy věci, které nesouvisí s vyučováním,
- d) s postupem při úrazech,
- e) s nebezpečím vzniku požáru a s postupem v případě požáru.

Poučení před činnostmi, které se provádí mimo školní budovu. (Jde o takové činnosti, jakými jsou vycházky, výlety, exkurze, branná cvičení, plavecké výcviky.) 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, známostmi 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.

Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během vyučování ve třídě, na chodbě nebo hřišti jsou žáci povinni hlásit ihned svému třídnímu učiteli nebo někomu z vyučujících.

4.2 Ochrana žáků před sociálně patologickými jevy

Všichni pedagogičtí pracovníci, zejména školní metodik prevence, průběžně sledují konkrétní podmínky a situaci ve škole z hlediska výskytu sociálně patologických jevů, uplatňují různé formy a metody umožňující včasné zachycení ohrožených žáků.

Školní metodik prevence zajišťuje spolupráci s rodiči v oblasti prevence, informuje je o preventivním programu školy a dalších aktivitách. Školní metodik prevence spolupracuje na základě pověření ředitele školy s dalšími institucemi na sociálně právní ochranu dětí a mládeže.

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 nebo jí pověřený pracovník 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 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 uváží možnost dalšího postihu žáků, kteří tento zákaz přestoupí, a bude o svých zjištěních informovat jejich zákonné zástupce.

Pedagogičtí pracovníci dbají, aby etická a právní 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 kvalitní dohled nad žáky o přestávkách, před začátkem vyučování, po jeho skončení i během osobního volna žáků, a to hlavně v prostorách, kde by k sociálně patologickým jevům mohlo docházet.

5. 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 rodiče žáka, který poškození způsobil.

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

Požaduje-li škola náhradu škody po žákovi, musí poškození věci vždy prošetřit třídní učitel.

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. Služba odpovídá za čistotu prostoru kolem tabule a za pořádek v celé třídě.

Žákům je přísně zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči a vypínači. Z bezpečnostních důvodů se žákům zakazuje otevírání oken o přestávkách a sezení na okenních parapetech.

6. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

6.1 Hodnocení výsledků vzdělávání žáků

Hodnocení žáka je organickou součástí výchovně vzdělávacího procesu a jeho řízení.

Každé pololetí se vydává žákovi vysvědčení. Za první pololetí lze vydat žákovi místo vysvědčení výpis z vysvědčení.

Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjádřeno klasifikačním stupněm, slovně nebo kombinací obou způsobů. O způsobu hodnocení rozhoduje ředitel školy se souhlasem školské rady a po projednání v pedagogické radě.

Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech se v případě použití klasifikace hodnotí na vysvědčení stupni prospěchu:

- 1 - výborný
- 2 - chvalitebný
- 3 - dobrý
- 4 - dostatečný
- 5 - nedostatečný

Není-li možné žáka hodnotit z některého předmětu, uvede se na vysvědčení u příslušného předmětu místo stupně prospěchu slovo "nehodnocen(a)".

Pokud je žák z vyučování některého předmětu zcela uvolněn, uvede se na vysvědčení u příslušného předmětu místo stupně prospěchu slovo "uvolněn(a)".

Chování žáka se klasifikuje těmito stupni:

- 1 - velmi dobré
- 2 - uspokojivé
- 3 - neuspokojivé

Klasifikaci chování žáků navrhuje třídní učitel po projednání s učiteli, kteří ve třídě vyučují. Spolu s ostatními učiteli o ní rozhoduje ředitel po projednání v pedagogické radě. Kritériem pro klasifikaci chování je dodržování základních norem slušného chování a pravidel chování stanovených školním řádem během klasifikačního období.

Při klasifikaci chování se rovněž přihlíží k věku, morální a rozumové vyspělosti žáka. K uděleným kázeňským opatřením během klasifikačního období se přihlíží pouze tehdy, jestliže tato opatření byla neúčinná.

Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni:

- a) prospěl(a) s vyznamenáním
- b) prospěl(a)
- c) neprospěl(a)
- d) nehodnocen(a).**

Hodnocení a klasifikace žáka je učiteli prováděna v souladu s těmito pravidly a zásadami:

1. Při klasifikaci a hodnocení žáka v jednotlivých vyučovacích předmětech na konci klasifikačního období se hodnotí kvalita práce a učební výsledky, jichž žák dosáhl za celé klasifikační období.
2. Učitel je povinen průkazným způsobem vést soustavnou evidenci o každé klasifikaci žáka tak, aby mohl vždy doložit správnost celkové klasifikace.
3. Vedení záznamů o klasifikaci a hodnocení žáka je základem pro poskytování zpráv žákovi, jeho zákonným zástupcům, pedagogickým a výchovným pracovníkům školy a vedení školy.
4. Učitel oznamuje žákovi výsledek každé klasifikace a poukazuje na klady a nedostatky hodnocených výkonů nebo výtvorů.

Hodnocení výsledků vzdělávání žáků se dále řídí klasifikačním řádem a příslušnou platnou právní úpravou.

6.2 Výchovná opatření

Výchovnými opatřeními jsou pochvaly nebo jiná ocenění a kázeňská opatření. Každé výchovné opatření je vedeno snahou pomoci při hledání cesty životem, pro žáka by mělo být zkušeností a poučením.

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 dlouhodobou úspěšnou práci.

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.

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

Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkům školy se vždy považují za závažné a zaviněné porušení povinností.

Třídní učitel neprodleně oznámí ředitelce školy uložení důtky třídního učitele. Důtku ředitelky školy lze žákovi uložit pouze po projednání v pedagogické radě.

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 zákonným zástupcům.

Udělení pochvaly a jiného ocenění a uložení napomenutí nebo důtky se zaznamená do dokumentace školy. Udělení pochvaly a jiného ocenění se zaznamená na vysvědčení za pololetí, v němž bylo uděleno.

6.3 Pravidla pro udělování napomenutí a důtek

- **Napomenutí třídního učitele**

Třídní učitel může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících udělit žákovi napomenutí třídního učitele. Napomenutí třídního učitele lze žákovi uložit kdykoli v průběhu školního vyučování. Napomenutí třídního učitele se uděluje za opakované porušování školního řádu. Napomenutí třídního učitele lze udělit i v případě, kdy žák vážnějším způsobem jednorázově poruší školní řád. Udělení napomenutí třídního učitele se zaznamená do školní matriky. Třídní učitel udělení napomenutí a jeho důvody oznámí neprodleně prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci a zapíše do zprávy o prospěchu a chování za dané čtvrtletí.

- **Důtka třídního učitele**

Třídní učitel může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících udělit žákovi důtku třídního učitele. Důtku třídního učitele lze žákovi udělit kdykoli v průběhu školního vyučování. Důtka třídního učitele se uděluje po předchozím udělení napomenutí třídního učitele, v případě, že žák dále pokračoval v porušování pravidel školního řádu. Důtku třídního učitele lze udělit i bez předchozího udělení napomenutí v případě, kdy žák vážně jednorázově poruší školní řád. Třídní učitel neprodleně oznámí řediteli školy uložení důtky třídního učitele. Třídní učitel udělení důtky a jeho důvody oznámí

neprodleně prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci. Udělení důtky zaznamená třídní učitel do školní matriky a do zprávy o prospěchu a chování za dané čtvrtletí.

- **Důtka ředitele školy**

Na základě podnětu kteréhokoliv pedagogického pracovníka školy, může být žákovi navržena důtka ředitele školy, která je následně projednána v pedagogické radě. Důtku ředitele školy lze žákovi udělit kdykoli v průběhu školního vyučování. Navržení důtky ředitele školy a důvody navržení jsou projednány se zákonnými zástupci žáka před projednáváním v pedagogické radě. Výsledek jednání pedagogické rady je prokazatelným způsobem neprodleně oznámen třídním učitelem žákovi a jeho zákonnému zástupci. Nedostaví-li se zákonný zástupce bez omluvy a bez pokusu o smlouení náhradního termínu k projednání, třídní učitel pouze prokazatelným způsobem oznámí žákovi a jeho zákonnému zástupci důvody navržení a udělení důtky ředitele školy (zejména v případech kdy z časových důvodů nelze činit jinak). Důtku ředitele školy lze udělit v případě, kdy žák hrubým způsobem jednorázově poruší školní řád. Udělení důtky ředitele školy zaznamená třídní učitel do školní matriky a do zprávy o prospěchu a chování za dané čtvrtletí.

Základní škola Moravany, Školní 10, okres Brno-venkov, příspěvková organizace

Dodatek č. 1 ke Školnímu řádu vydaného 1. 9. 2014 schválený ŠR 26. 8. 2015

Stávající školní řád se mění v bodě 2 tak, že místo *pedagogických pracovníků* zahrnuje všechny *zaměstnance školy*.

Dodatek č. 2 ke Školnímu řádu vydaného 1. 9. 2014 schválený ŠR 29. 8. 2016

Stávající školní řád se doplňuje v bodě 1.1.

Práva žáků:

- zakládat v rámci školy samosprávný orgán žáků (žakovská samospráva), 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 a školská rada jsou povinni se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat a své stanovisko k nim odůvodnit.

Dodatek č. 3 ke Školnímu řádu vydaného 1. 9. 2014 schválený ŠR 30. 8. 2017

Stávající školní řád se doplňuje v bodě 1 o bod 1.5 a 1.6.

1.5 Práva pedagogických pracovníků

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo:

- a) 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,
- b) aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,
- c) na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálněpedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti,

- d) volit a být voleni do školské rady,
- e) na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

1.6 Povinnosti pedagogických pracovníků

Pedagogický pracovník je povinen:

- a) vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
- b) chránit a respektovat práva žáka,
- c) chránit bezpečí a zdraví žáka 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) zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu žáků a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku,
- f) poskytovat žáku nebo zákonnému zástupci nezletilého žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním.

Stávající školní řád se mění v bodě 6.2.

Původní verze: Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkům školy se vždy považují za závažné a zaviněné porušení povinností.

Nová verze: Zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkům školy nebo vůči žákům se považují za zvláště závažné zaviněné porušení povinností. Dopustí-li se žák tohoto jednání, oznámí ředitelka školy tuto skutečnost orgánu sociálně-právní ochrany dětí, jde-li o nezletilého, a státnímu zastupitelství do následujícího pracovního dne poté, co se o tom dozvěděla.

Dodatek č. 4 ke Školnímu řádu vydaného 1. 9. 2014 schválený ŠR 30. 10. 2020

Stávající školní řád se doplňuje v bodě 1.2 a 1.4.

Stávající školní řád se doplňuje o body 3.3, 3.4, 3.5, 6.4.

1.2 Povinnosti žáků

- účast žáků na distanční formě vzdělávání je povinná,
- žák je povinen být v případě mimořádných opatření vybaven ochrannými prostředky dýchacích cest a používat je předepsaným způsobem.

1.4 Povinnosti zákonných zástupců žáků

- zákonný zástupce žáka je povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka, a to jak při prezenční výuce, tak i v jeho distanční formě,
- absence žáků je evidována do třídní knihy dle aktuálního rozvrhu včetně online hodin.

3.3 Režim vzdělávání při distanční výuce

- režim vyučovacích hodin a přestávek, rozvrh při prezenční výuce, rozdělení žáků do skupin se na distanční vzdělávání nemusí vztahovat,
- náhradní rozvrh hodin, délku výuky a přestávek stanovuje škola s přihlédnutím ke standardnímu rozvrhu hodin a základním fyziologickým potřebám žáků, jejich schopnostem a reakcím.

3.4 Organizace výuky při distančním vzdělávání

- škola dle nařízení MŠMT umožní žákům prezenční, smíšenou nebo distanční výuku,
- dis. vzdělávání může probíhat formou online,
- dis. vzdělávání může probíhat kombinací synchronní online výuky (pedagogický pracovník pracuje v určené době se skupinou žáků prostřednictvím komunikační platformy) a asynchronní výukou (žáci pracují individuálně, tempo a čas si zvolí sami),
- dis. vzdělávání může probíhat ve výjimečných případech off-line výukou, tj. bez kontaktů přes internet, a to po domluvě s vyučujícím buď předáváním písemných materiálů poštou či osobním vyzvedáváním aj.,
- vzdělávání online, či offline je stanoveno dle individuálních podmínek žáků a vzhledem k personálním a technickým možnostem školy
- při dis. vzdělávání se škola zaměří na stěžejní výstupy v českém jazyce, matematice a cizím jazyce. Priority jsou operativně určovány dle délky distanční výuky,
- ostatní předměty a předměty výchovného charakteru mohou být realizovány dlouhodobějšími projekty,
- veškeré změny ve vzdělávacím obsahu a tematických plánech, přesuny učiva, vypouštění učiva škola eviduje a využije pro úpravy vzdělávání v dalším období případně pro úpravy svého ŠVP.

3.5 Komunikace

- dis. vzdělávání probíhá na jednotné komunikační platformě Classroom, která je přístupná žákům i rodičům. Zde jsou zadávány úkoly, pracovní listy, prezentace, odkazy, testy, kvízy, řešení aj. Žák zde nalezne zpětnou vazbu, hodnocení, je zde informován o výsledcích své práce. Tato platforma zajišťuje průběžnou komunikaci s žákem a umožňuje kontrolní činnost vedení školy,
- komunikace se zákonnými zástupci žáků probíhá nadále i prostřednictvím emailů a webu školy,
- zákonní zástupci jsou informováni o vzdělávání svého dítěte i jeho výsledcích prostřednictvím žákovské knížky a komunikační platformy školy – Classroom, videohovory nahrazujícími třídní schůzky, případně písemnou korespondencí, emailem, telefonicky aj.

6.4 Hodnocení výsledků vzdělávání žáků při distančním vzdělávání

- při dis. vzdělávání zajišťovaném jakoukoli formou žák vždy dostane zpětnou vazbu o výsledcích svého vzdělávání a plnění zadaných úkolů,
- je uplatňováno hodnocení jak klasifikačním stupněm, tak slovním hodnocením,
- výsledky práce žáka jsou ukládány v listinné nebo digitální podobě.