

Masarykova základní škola Klášterec nad Orlicí, okres Ústí nad Orlicí

ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY

ŠKOLNÍ ŘÁD

Č. j.:	ZSKNO/ / 2023
Vypracoval:	Mgr. Radim Horňák, ředitel školy
Schválil:	Mgr. Radim Horňák, ředitel školy
Pedagogická rada projednala dne	13. 11. 2023
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	1. 1. 2024
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1. 1. 2024
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. Směrnice je součástí organizačního řádu školy

I. Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci školy**A. PRÁVA A POVINNOSTI ŽÁKŮ****1. Žáci mají právo**

- Na vzdělávání a školské služby podle školského zákona.
- Být informován o průběhu a výsledcích svého vzdělávání.
- Zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků, 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.
- Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje,
- Na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání.
- Vyjadřovat svobodně svůj názor ve všech věcech, které se jich týkají; tento názor má být vyjádřen adekvátní formou, přičemž tomuto musí být věnována patřičná pozornost. Názory lze směřovat zejména k třídnímu učiteli, školnímu metodiku prevence, řediteli školy.
- Být ochráněn před fyzickým nebo psychickým násilím a nedbalým zacházením. A zároveň nikdo nemá právo druhému žádným způsobem ubližovat.
- Požádat o pomoc nebo radu kohokoli z pracovníků školy – pokud se žák cítí v jakékoli nepohodě nebo má nějaké trápení. Současně mají pracovníci školy povinnost věnovat tomu vždy náležitou pozornost.

2. Žáci jsou povinni

- Řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat.
- Dodržovat školní řád a předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni.
- Plnit pokyny zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem.

- d) Žák je povinen sedět ve třídě na místě, které mu bylo přiděleno. Měnit si místa může jen se souhlasem vyučujícího nebo na jeho pokyn.
- e) Dojíždějící žáci pobývají před zahájením výuky do 7:10 hod. a po skončení výuky do odjezdu nejbližšího spoje na místě k tomu určeném (zpravidla šatna) a chovají se v souladu se školním řádem. Dohled nad žáky vykonává ráno školnice, po vyučování vrátná školy.
- f) Žák je povinen řídit se pravidly společenského chování a jednání (odkládání pokrývky hlavy, pozdrav apod.). S jídlem nechodí po třídě, po škole, nebo dokonce na WC. Ve škole žák nemůže užívat pokrývku hlavy (popř. jiné náboženské symboly), vyjma případů, kdy je pokrývka hlavy projevem náboženského přesvědčení či víry, ke které se žák hlásí, nebo kdy je odůvodněna zdravotním stavem žáka.
- g) Žáci vykonávají biologické potřeby o přestávce a jen ve výjimečných případech v průběhu výuky požádají učitele o uvolnění na WC.
- h) Žákům je bez svolení vyučujícího zakázáno používat mobilní telefony ve škole (včetně školní družiny a školní jídelny) a na školních akcích. Žák smí mobil používat v době polední přestávky, jinak v době od 7:25 do konce vyučování má mobil vypnutý a uložený v aktovce.
- i) Takové projevy, které hrubě narušují činnost vyučujícího ve výuce a vedou tzv. k „rozbití hodiny“, budou přísně posuzovány a trestány (informace zákonným zástupcům, výchovná opatření, projednání ve výchovné komisi školy až po projednání s orgánem sociálně-právní ochrany dětí). Při závažném narušování vyučovací hodiny může výuka žáka probíhat pod dohledem jiného zaměstnance školy v jiné třídě, sborovně, ředitelně, po nezbytně dlouhou dobu.
- j) Plnit pravidla a pokyny pracovníků školy pro používání informačních komunikačních technologií, internetu, mobilních telefonů, chytrých hodinek (během vyučování, o přestávkách, v areálu školy).

3. Žák se ve škole chová slušně k zaměstnancům i jiným žákům školy, dbá pokynů zaměstnanců školy, dodržuje školní řád a řady odborných učeben. Chová se tak, aby neohrozil zdraví svoje, ani jiných osob.

4. Žák chodí do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin nebo pokynů vyučujících a účastní se činností organizovaných školou. Účast na vyučování nepovinných předmětů a docházka do školní družiny je pro přihlášené žáky povinná. Odhlásit se může vždy ke konci pololetí na základě písemné žádosti zákonných zástupců.

5. Žák chodí do školy vhodně a čistě upraven a oblečen.

6. 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 vyučujících.

7. Před ukončením vyučování žáci z bezpečnostních důvodů neopouštějí školní budovu bez vědomí vyučujících. V době mimo vyučování žáci zůstávají ve škole jen se svolením zaměstnance školy a pod jeho dohledem.

8. Žáci chrání své zdraví i zdraví spolužáků, viz Pravidla bezpečného chování, žákům jsou zakázány všechny činnosti, které jsou zdraví škodlivé (např. kouření, pití alkoholických nápojů, zneužívání návykových a zdraví škodlivých látek). Taktéž je zakázána jakákoliv propagace hnutí potlačujících svobodu a lidská práva (např. fašismus, rasismus).

9. Odchod žáka z vyučování před jeho ukončením je možný pouze na základě omluvenky zákonného zástupce zaslané přes Omluvenky v aplikaci Bakaláři nebo písemné omluvy na tiskopisu školy „Omluvenka z vyučování“, kterou žák předloží vyučujícímu hodiny (při uvolnění

na jednu hodinu), nebo třídnímu učiteli – při uvolnění na více hodin. Omluvenka přes Bakaláře musí mít stejné náležitosti jako omluvenka písemná. Písemná omluvenka musí být následně zapsána i přes aplikaci Bakaláři. V případě, že důvodem omluvy jsou rodinné důvody, ty musí být konkretizovány.

10. Žák se řádně a systematicky připravuje na vyučování.

11. 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, 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.

12. Žák nenosí do školy předměty, které nesouvisí s výukou a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob. Za peníze a cenné předměty, včetně šperků a mobilních telefonů škola nenese odpovědnost. Žák má možnost si cenné věci uschovat u zaměstnanců školy. Je také zakázáno nabíjení či připojování jakýchkoliv vlastních elektrospotřebičů na elektrickou síť školy.

13. Zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školy nebo vůči ostatním žákům se považují za zvláště závažné zaviněné porušení povinností stanovených tímto řádem a školským zákonem. Dopustí-li se žák tohoto jednání, oznámí ředitel školy tuto skutečnost orgánu sociálně-právní ochrany dětí do následujícího pracovního dne poté, co se o tom dozvěděl.

14. Při porušení povinností stanovených tímto školním řádem lze podle závažnosti porušení žákovi uložit:

- a) napomenutí třídního učitele,
- b) důtku třídního učitele,
- c) důtku ředitele školy.

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

15. Žákům je zakázáno otevírat jakákoliv okna v budově školy, nic z nich vyhazovat a nic do nich házet. Okna mohou být otevřena pouze na ventilaci, jinak pouze se souhlasem a za přítomnosti zaměstnance školy.

16. Žákům je zakázáno jezdit na kole v oploceném nejbližším areálu školy.

Pravidla pro uložení výchovných opatření a udělení pochval podle ustanovení § 17 vyhlášky č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání:

- Uložení napomenutí, důtky třídního učitele, důtky ředitele školy a udělení pochvaly třídního učitele, ředitele školy sděluje třídní učitel zákonným zástupcům žáka bez zbytečného odkladu, a to pomocí formuláře používaného školou, který obsahuje údaj o uložení či udělení, druh uloženého výchovného opatření či udělené pochvaly, u výchovných opatření termín a popis porušení povinností stanovených školním řádem. U závažnějšího porušení povinností uvede upozornění, že opakované porušování povinností může mít vliv na hodnocení chování žáka za klasifikační období.

- Uložení výchovného opatření musí být sděleno zákonným zástupcům prokazatelným způsobem, tzn. podpisem nejméně jednoho zákonného zástupce u záznamu na kopii formuláře

nebo v žákovské knížce. Pokud zákonní zástupci nepotvrdí informaci o uloženém opatření do 3 dnů, třídní učitel o tom informuje vedení školy, které zajistí doručení uložení do vlastních rukou zákonného zástupce.

B. Zákonní zástupci žáků

Rodičovská odpovědnost náleží rodičům (zákonným zástupcům) i při pobytu dítěte ve škole, mají povinnost se školou spolupracovat a řešit případné problémy, které se v průběhu vzdělávání vyskytnou (§ 865 a násl. zákona č. 89/2012 Sb. občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů).

1. Zákonní zástupci žáků mají právo zejména na

- a) svobodnou volbu školy pro žáka,
- b) informace o průběhu a vzdělávání žáka 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,
- g) u žáků 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,
- h) volit a být voleni do školské rady,
- i) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání žáka,
- j) požádat o komisionální přezkoušení žáka.

2. Zákonní zástupci žáků jsou povinni

- a) zajistit, 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 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 žák zdravotně postižen, včetně údaje o druhu postižení, nebo zdravotně znevýhodněn,
- d) dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem. Zákonný zástupce žáka je povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka. Podmínkou pro uvolnění žáka v průběhu vyučování je Omluvenka v aplikaci Bakaláři nebo vyplněný a podepsaný tiskopis školy „Omluvenka z vyučování“ nebo „Omluvenka ze školní akce“. Písemná omluvenka musí být následně zapsána i přes aplikaci Bakaláři. Při podezření na záškoláctví může škola vyžadovat kromě omluvenky v Bakalářích i lékařské potvrzení či jiný doklad omlouvající absenci.
- 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 žáka, a změny v těchto údajích.

C. Zaměstnanci školy

1. Pedagogičtí pracovníci:

- Věnují individuální péči žákům z málo podnětného rodinného prostředí, žákům se zdravotními problémy, dbají, aby se zdraví žáka a zdravý vývoj nenarušil činností školy. Berou ohled na výsledky lékařských vyšetření, zpráv o vyšetření v pedagogicko-psychologických poradnách a na sdělení rodičů o žákovi.
- Zajišťují bezpečnost a ochranu zdraví žáků při činnostech, které přímo souvisejí s výchovou a vzděláním.
- Evidují a kontrolují absenci žáků. Vyžadují od rodičů omluvu nepřítomnosti. Na žádost rodičů uvolňují žáka z vyučování, vždy na základě písemné žádosti o uvolnění. Informace o nepřítomnosti žáka lze podat telefonicky či e-mailem, následná omluva musí být písemnou formou v ŽK.
- Pravidelně a soustavně informují rodiče o prospěchu a chování žáků prostřednictvím sešitů, žákovských knížek, při pohovorech a třídních schůzkách. Informují je o každém mimořádném zhoršení prospěchu žáka. Souhrnné hodnocení píší dle potřeby do žákovských knížek tak, aby byla zajištěna informovanost o prospěchu a chování žáků podle požadavků **Pravidel pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků**. Kontrolují, zda rodiče sledují zápisy v žákovských knížkách.
- Třídní učitelé průběžně seznamují pedagogické pracovníky o nových skutečnostech zjištěných u žáka - problémy s chováním, prospěchem, zdravotní a rodinné problémy.

2. Pedagogičtí pracovníci přicházejí do školy nejméně 10 minut před zahájením své přímé pedagogické činnosti, dostatečně včas před výkonem dohledu nad žáky.

3. Po skončení poslední vyučovací hodiny pedagogičtí pracovníci překontrolují pořádek ve třídě, uzavření oken, uzavření přívodu vody a vypnutí elektrických spotřebičů. Odchází ze třídy poslední, třídní knihu 2. stupně odnáší do sborovny. Při odchodu z budovy kontrolují uzavření a zajištění oken a dveří v kabinetech, ve sborovně. Před odchodem z budovy se ve sborovně seznámí s přehledem zastupování a dohledů na další dny.

4. Ve škole a školním areálu se nekouří.

5. V budově lze používat pouze evidované elektrické spotřebiče. K vaření vody na nápoje je povoleno používat pouze varné konvice zakoupené školou, v době mimo provoz musí být konvice umístěna mimo podložku nebo odpojena ze sítě.

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

7. 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 škole,

- d) svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,
- e) ve smyslu evropského nařízení ke GDPR zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data, osobní údaje žáků, zákonných zástupců a zaměstnanců školy, citlivé osobní údaje, informace o zdravotním stavu žáků a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku, shromažďovat pouze nezbytné osobní údaje žáků a zákonných zástupců, bezpečně je ukládat a chránit před neoprávněným přístupem, neposkytovat je subjektům, které na ně nemají zákonný nárok, nepotřebné údaje vyřazovat a dál nezpracovávat,
- f) poskytovat žáku nebo zákonnému zástupci žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním.

II. Provoz a vnitřní režim školy

A. Režim činnosti ve škole

1. Vyučování začíná v 7.30 hodin, vyučování výjimečně zařazené na dřívější dobu nesmí začínat dříve než v 6:30 hodin. Vyučování probíhá podle časového rozvržení vyučovacích hodin a přestávek. Vyučování končí nejpozději do 16 hodin. Vyučovací hodina trvá 45 minut. Rámcový vzdělávací program školy může pro žáky se speciálními vzdělávacími potřebami stanovit odlišnou délku vyučovacích hodin. V odůvodněných případech lze vyučovacích hodiny dělit, spojovat, rušit, v tomto případě je odlišná doba ukončení vyučování oznámena rodičům.
2. Školní budova se pro žáky otevírá 20 minut před začátkem dopoledního vyučování, to je v 7:10 hodin. V jinou dobu vstupují žáci do školy pouze na vyzvání zaměstnanců školy, kteří nad nimi zajišťují dohled. Dohled nad žáky je zajištěn po celou dobu jejich pobytu ve školní budově, přehled dohledů je vyvěšen na všech úsecích, kde dohled probíhá.
3. O všech přestávkách je umožněn pohyb žáků mimo třídu. Přestávku před odpoledním vyučováním mohou děti využívat i k pobytu mimo budovu školy. V budově školy je nad žáky vykonáván dohled, mimo budovu školy (o polední přestávce) nikoliv. Dojíždějícím žákům (Pastviny, České Petrovice, Vlčkovice, Žamberk) je umožněn pobyt ve škole, v místnosti tomu určené (šatna), i po vyučování do odjezdu nejbližšího spoje.
4. Přestávky mezi vyučovacími hodinami jsou desetiminutové. Zpravidla po druhé vyučovací hodině se zařazuje přestávka v délce 15 minut. Přestávka mezi dopoledním a odpoledním vyučováním trvá 50 minut. V případech hodných zvláštního zřetele jsou zkráceny některé desetiminutové přestávky na nejméně 5 minut a přestávku mezi dopoledním a odpoledním vyučováním na nejméně 30 minut. Při zkracování přestávek ředitel školy přihlíží k základním fyziologickým potřebám žáků.
5. Po příchodu do budovy si žáci odkládají obuv a svršky na místa k tomu určená - v šatnách. V průběhu vyučování je žákům vstup do šaten povolen pouze se svolením vyučujícího. Před odchodem ze školy uloží přezůvky do sáčku. Na zemi nezůstávají žádné boty.
6. Při organizaci výuky jinak než ve vyučovacích hodinách stanoví zařazení a délku přestávek pedagogický pracovník pověřený vedením akce podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.
7. Bezpečnost a ochranu zdraví žáků ve škole zajišťuje škola svými zaměstnanci. Zaměstnanec, který není pedagogickým pracovníkem, může ředitel školy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků určit pouze, pokud je zletilý a způsobilý k právním úkonům.

8. Při výuce některých předmětů, zejména nepovinných a volitelných, lze dělit třídy na skupiny, vytvářet skupiny žáků ze stejných nebo různých ročníků nebo spojovat třídy, počet skupin a počet žáků ve skupině se určí rozvrhem na začátku školního roku, zejména podle prostorových, personálních a finančních podmínek školy, podle charakteru činnosti žáků, v souladu s požadavky na jejich bezpečnost a ochranu zdraví a s ohledem na didaktickou a metodickou náročnost předmětu.

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 žáků a vytváří podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů.

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

12. Škola vede evidenci úrazů žáků, k nimž došlo při činnostech organizovaných školou, vyhotovuje a zasílá záznam o úrazu stanoveným orgánům a institucím.

13. Provoz školy probíhá ve všedních dnech, od 7:00 do 16:00 hodin. Pracovní doba nepedagogických pracovníků je vyvěšena ve sborovně a ve školní jídelně.

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

15. Za pobyt žáka ve školní družině platí zástupci žáka poplatek. Výši úplaty stanovuje zřizovatel školy, ředitel školy zveřejňuje v ŠD. O snížení nebo prominutí úplaty, rozhoduje ředitel školy, podrobnosti jsou uvedeny ve směrnici Úplata ve školní družině.

Školní budova je volně přístupná zvenčí pouze v době, kdy je dohlížejícími zaměstnanci školy zajištěna kontrola přicházejících osob. Každý zaměstnanec školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově. Během provozu školy jsou všechny vchody do budovy trvale uzavřeny s tím, že únikové východy jsou zevnitř volně otevíratelné.

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.

„Cizím“ osobám (tj. osobám, které nejsou zaměstnancem školy, žákem nebo zákonným zástupcem) využívající prostory školy (fitcentrum, hudební zkušebna) je dovozen vstup do budovy na základě podepsané smlouvy o užívání školy.

B. 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 pedagogický pracovník 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. Každou plánovanou akci mimo budovu školy předem projedná organizující pedagogický pracovník s vedením školy zejména s ohledem na zajištění BOZP. Akce se považuje za schválenou uvedením v měsíčním plánu práce školy, kde zároveň s časovým rozpisem uvede ředitel školy jména doprovázejících osob. U vícedenních akcí je třeba předložit řediteli školy formulář ke schválení akce nejméně 10 dnů předem.

4. Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, kdy místem pro shromáždění žáků není místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje organizující pedagogický pracovník 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 pracovník nejméně 2 dny předem zákonným zástupcům žáků formou písemné informace. Pokud žák nastupuje nebo opouští akci na jiném místě či v jiném čase, než je dáno, je nutná písemná žádost rodičů – **tiskopis školy „Omluvenka ze školní akce“**.

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 vyučující žáky prokazatelně poučí o bezpečnosti a zajistí použití **reflexních prvků**. Pro společné zájezdy tříd, lyžařské kurzy 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.

6. Pro pořádání mimoškolních akcí platí **zvláštní směrnice školy** zahrnující i oblast bezpečnosti a ochrany zdraví žáků:

- lyžařské výcvikové kurzy,
- zahraniční výjezdy,
- školní výlety.

Za dodržování předpisů o BOZP odpovídá vedoucí akce, který je určen ředitelem školy.

7. Součástí výuky je také základní plavecká výuka zpravidla ve třetím a čtvrtém ročníku prvního stupně v rozsahu nejméně 40 vyučovacích hodin a lyžařský výcvik v sedmém nebo osmém ročníku. Do výuky mohou být zařazeny také další aktivity jako bruslení, školy v přírodě, atd. Těchto aktivit se mohou účastnit pouze žáci zdravotně způsobilí.

8. Chování žáka na mimoškolních akcích je součástí celkového hodnocení žáka včetně klasifikace 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 se zákonným zástupcem žáka nedohodne jinak. Pokud není dáno organizačním řádem soutěže jinak, zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků vysílající škola v plném rozsahu.

C. Docházka do školy

1. Zákonný zástupce žáka je povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do 3 pracovních dnů od počátku nepřítomnosti žáka – lze např. i telefonicky. Po návratu žáka do školy na základě Omluvenky v aplikaci Bakaláři, a to nejlépe ihned (nejpozději do 3 pracovních dnů). Při podezření na neomluvenou absenci si třídní učitel nebo jiný vyučující může vyžádat prostřednictvím zástupců žáka lékařské potvrzení. Absenci žáka omlouvají zákonní zástupci žáka. Při absenci známé předem škola vyžaduje od rodičů předem omluvu absence (např. vystoupení ZUŠ, objednaná návštěva u lékaře, sportovní utkání, úmrtí v rodině, ozdravné pobyty – lékařské doporučení). Z jedné vyučovací hodiny uvolňuje příslušný vyučující, na delší dobu uvolňuje třídní učitel, na více dnů se souhlasem ředitele. U nepovinných předmětů přijímá omluvenky příslušný vyučující – předem nebo v následující vyučovací hodině.

2. Ředitel školy může ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů uvolnit žáka na žádost jeho zákonného zástupce zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu; zároveň určí náhradní způsob vzdělávání žáka v době vyučování tohoto předmětu.

III. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevů 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 povoleno 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 jinému zaměstnanci školy vykonávající dohled.

4. Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením bez dohledu vyučujícího.

5. Při výuce v tělocvičně (sokolovně), dílně, učebně F/Ch, na 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 dodatečně poučení žáků, kteří při první hodině chyběli. O poučení žáků provede učitel záznam do listu BOZ, který je přílohou třídní knihy. Poučení o BOZ a PO se provádí rovněž před každou akcí mimo školu a před každými prázdninami.

6. Školní budova je volně přístupná zvenčí pouze v době, kdy je dohlížejícími zaměstnanci školy zajištěna kontrola přicházejících osob: 7.10 - 7.30, 11:00-13:00 školnice, popř. jiný zaměstnanec školy. Každý ze zaměstnanců školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově.

7. Ve všech budovách a prostorách školy platí přísný zákaz používání ponorných elektrických vařičů, ponechávat peníze v hotovosti a osobní cenné věci volně ve stolech, skříních, ve třídě i v kabinetech, ponechávat je ve škole přes noc.

8. Šatny s odloženými svršky žáků jsou uzamčeny, klíče od šaten mají žakovské služby třídy určené třídním učitelem. Třídní učitelé určí služby žáků tak, aby bylo možno toto opatření

dodržovat i během dělené a odpolední výuky žáků. Uzamčení všech šaten kontroluje v 7.30 a průběžně během výuky školnice.

9. Všichni zaměstnanci školy jsou při vzdělávání a během souvisejícího provozu školy povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám žáků a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů, poskytovat žákům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.

10. Všichni zaměstnanci školy jsou povinni oznamovat údaje související s úrazy žáků, poskytovat první pomoc a vést evidenci úrazů podle pokynů vedení školy.

11. Po poslední vyučovací hodině dopoledního vyučování vyučující předává žáky 1. ročníku, kteří jsou přihlášení do školní družiny vychovatelce školní družiny. Ostatní odvádí do šaten a stravující se žáky pak do školní jídelny. Dohled v šatnách nad žáky odcházejícími z budovy vykonává další dohlízející zaměstnanec školy.

12. Zaměstnanci školy dodržují předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a protipožární předpisy; pokud zjistí závady a nedostatky, ohrožující zdraví a bezpečnost osob, nebo jiné závady technického rázu, nebo nedostatečné zajištění budovy, je jejich povinností informovat o těchto skutečnostech nadřízeného a v rámci svých schopností a možností zabránit vzniku škody. Sledují zdravotní stav žáků a v případě akutního onemocnění žáka jej oddělí od ostatních, zajistí nad ním dohled a informují bez zbytečných průtahů rodiče postiženého žáka. Nemocný žák může být odeslán k lékařskému vyšetření či ošetření jen v doprovodu dospělé osoby. Třídní učitelé zajistí, aby každý žák měl zapsány v žákovské knížce tyto údaje: datum narození, adresu, telefonní čísla rodičů do zaměstnání a domů, jméno ošetřujícího lékaře. 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 zaměstnanec školy, který byl jeho svědkem nebo který se o něm dozvěděl první.

13. Zaměstnanci školy nesmí žáky v době dané rozvrhem bez dohledu dospělé osoby uvolňovat k činnostem mimo budovu, nesmí je samotné posílat k lékaři apod. Škola odpovídá za žáky v době dané rozvrhem výuky žáka, včetně nepovinných předmětů, přestávek a stravování.

14. Projevy šikanování mezi žáky, tj. fyzické násilí, omezování osobní svobody, ponižování, zneužívání informačních technologií k znevažování důstojnosti apod., kterých by se dopouštěl kdokoli vůči komukoli (žáci i dospělí), jsou v prostorách školy a při všech školních akcích a aktivitách přísně zakázány a jsou považovány za vážný přestupek proti školnímu řádu. V případě takového projevu chování postupuje škola podle školního programu proti šikanování. Lze svolat výchovnou komisi, jsou informováni zákonní zástupci žáků a podle platných zákonů má škola ohlašovací povinnost vůči některým dalším institucím (jako je např. orgán sociálně-právní ochrany dítěte, Policie ČR apod.)

15. 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.

14. Postup školy při výskytu podezřelé látky a při podezření na užití omamné látky žákem se řídí Krizovým plánem školy (příloha Minimálního preventivního programu)

Všem osobám je v prostorách školy zakázáno užívat návykové látky, ve škole s nimi manipulovat. To neplatí pro případy, kdy osoba užívá návykové látky v rámci léčebného procesu, který jí byl stanoven zdravotnickým zařízením.

Požívání omamných a psychotropních látek (dále jen „OPL“) osobami mladšími 18 let je v České republice považováno za nebezpečné chování. Každý, kdo se ho dopouští, má nárok na pomoc orgánů sociálně-právní ochrany dětí.

1. V případě, kdy se škola o takovém chování dozví, bude tuto skutečnost hlásit zákonnému zástupci žáka.
2. Škola je povinna oznámit orgánu sociálně-právní ochrany dětí obecního úřadu obce s rozšířenou působností skutečnosti, které nasvědčují tomu, že žák požívá návykové látky.
3. Distribuce a šíření OPL je dle trestního zákona zakázána a takové jednání je trestným činem nebo proviněním. Škola je povinna v takovém případě takový trestný čin přerušit a učinit tak v každém případě včasným oznámením věci policejnímu orgánu.
4. V případě výskytu látky, u níž je podezření, že se jedná o omamnou a psychotropní látku v prostorách školy, nebo v případě přechovávání takové látky žákem bude škola postupovat stejně jako v bodě 3.

15. Evidence úrazů

- a) 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.
- b) V **knize úrazů** se evidují všechny úrazy žáků (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 o úrazu dozví.
- c) Při úrazech smrtelných a úrazech, jejichž důsledkem byla nepřítomnost žáka ve škole, vyhotovuje škola obdobným postupem záznamy o úrazu na **předepsaných formulářích**. Pro účely školských předpisů se smrtelným úrazem rozumí takové poškození zdraví, které způsobilo smrt po úrazu nebo na jehož následky žák zemřel nejpozději do jednoho roku od vzniku úrazu. Záznam o jakémkoli úrazu, i evidovaném v knize úrazů se vyhotoví také na žádost zákonného zástupce žáka nebo zřizovatele, zdravotní pojišťovny žáka, příslušného inspektorátu České školní inspekce anebo místně příslušného útvaru Policie České republiky. Škola vyhotoví o úrazu, který nezpůsobí nepřítomnost žáka ve škole, pokud je pravděpodobné, že žáku bude poskytnuta náhrada za bolest a ztížení společenského uplatnění způsobené úrazem. Jedno vyhotovení záznamu o úrazu žáka předá škola jeho zákonnému zástupci.
- d) Hlášení o úrazu. O úrazu žáka podá škola bez zbytečného odkladu hlášení jeho zákonnému zástupci. Pokud nasvědčují zjištěné skutečnosti tomu, že v souvislosti s úrazem byl spáchán trestný čin nebo přestupek, nebo jedná-li se o smrtelný úraz, podá škola nebo školské zařízení bez zbytečného odkladu hlášení místně příslušnému útvaru Policie České republiky. Dále o úrazu podá škola bez zbytečného odkladu hlášení pojišťovně, u které je škola nebo školské zařízení pojištěno pro případ své odpovědnosti za škodu vzniklou na životě a zdraví žáků, pokud škola má takové pojištění sjednáno.
- e) Záznam o úrazu, jehož důsledkem byla nepřítomnost, nebo pokud je pravděpodobné, že žáku bude poskytnuta náhrada za bolest a ztížení společenského uplatnění způsobené úrazem, zasílá škola za uplynulý kalendářní měsíc, nejpozději do pátého dne následujícího měsíce - zřizovateli, zdravotní pojišťovně žáka a České školní inspekci.
- f) Záznam o smrtelném úrazu zasílá škola navíc ještě místně příslušnému útvaru Policie České republiky a to do 5 pracovních dnů po podání hlášení podle předchozího odstavce.

- g) 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 platných právních předpisů.

IV. Poskytování poradenských služeb

1. Služby jsou poskytovány školou nebo školským poradenským zařízením: pedagogicko-psychologickou poradnou, speciálně pedagogickým centrem.
2. Poradenské služby ve škole jsou poskytovány žákům a jejich zákonným zástupcům, bezplatně, a to na žádost žáků nebo jejich zákonných zástupců.
3. Škola zabezpečuje poskytování poradenských služeb zpravidla výchovným poradcem a školním metodikem prevence, kteří spolupracují zejména s třídními učiteli, případně s dalšími pedagogickými pracovníky školy.
4. Ve škole jsou zajišťovány poradenské služby v rozsahu odpovídajícím počtu a vzdělávacím potřebám žáků školy zaměřené na:
 - a) prevenci školní neúspěšnosti,
 - b) primární prevenci sociálně patologických jevů,
 - c) kariérové poradenství integrující vzdělávací, informační a poradenskou podporu vhodné volbě vzdělávací cesty a pozdějšímu profesnímu uplatnění,
 - d) odbornou podporu při integraci a vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami, včetně žáků z jiného kulturního prostředí a žáků se sociálním znevýhodněním,
 - e) péči o vzdělávání nadaných a mimořádně nadaných žáků,
 - f) průběžnou a dlouhodobou péči o žáky s výchovnými či výukovými obtížemi a vytváření předpokladů pro jejich snižování,
 - g) metodickou podporu vyučujících při aplikaci psychologických a speciálně pedagogických poznatků a dovedností do vzdělávací činnosti školy.
5. Žák a jeho zákonný zástupce musí být školou nebo školským poradenským zařízením předem srozumitelně a jednoznačně informován o:
 - a) všech podstatných náležitostech poskytované poradenské služby, zejména o povaze, rozsahu, trvání, cílech a postupech poskytované poradenské služby,
 - b) prospěchu, který je možné očekávat, a o všech předvídatelných důsledcích, které mohou vyplynout z poskytování poradenské služby, i možných následcích, pokud tato služba nebude poskytnuta,
 - c) právech a povinnostech spojených s poskytováním poradenských služeb včetně práva žádat kdykoli poskytnutí poradenské služby znovu.
6. Konzultační hodiny výchovného poradce a školního metodika prevence nejsou pevně stanoveny, schůzku lze domluvit v libovolný termín po individuální telefonické či osobní domluvě.
7. Škola shromažďuje odborné zprávy a informace o žácích v poradenské péči dalších poradenských zařízení a zajišťuje je v souladu s předpisy o ochraně osobních údajů.
8. Prostřednictvím zaměstnance Pedagogicko-psychologické poradny škola zajišťuje poskytování poradenských služeb školním speciálním pedagogem podle § 7 odst. 1 vyhlášky č. 72/2005 Sb., o poskytování poradenských služeb ve školách a školských poradenských zařízeních, ve znění pozdějších předpisů. Školní speciální pedagog vykonává ve škole činnosti podle přílohy č. 3

vyhlášky č. 72/2005 Sb., a to zejména činnosti související s poskytováním podpůrných opatření prvního stupně, popřípadě podpůrných opatření vyšších stupňů, a diagnostikou.

Ke školnímu speciálnímu pedagogovi se žáci dostávají na doporučení učitele, na žádost zákonných zástupců i na základě vlastního přání. Školní speciální pedagog pracuje s jednotlivými žáky či žakovskými skupinami. K individuální systematické práci je nutný písemný souhlas zákonných zástupců. Školní speciální pedagog se řídí etickým kodexem a je vázán mlčenlivostí.

V. 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 zákonných zástupců žáka, který poškození způsobil. Pokud byl vznik škody umožněn nedostatečným dohledem nad žákem, na náhradu škody od zákonných zástupců není právní nárok. Při závažnější škodě nebo nemožnosti vyřešit náhradu škody se zákonnými zástupci je vznik škody hlášen Policii ČR, případně orgánům sociální péče.

Žáci také svévolně nepoužívají majetek školy, ostatních žáků, zaměstnanců školy.

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

3. Do školy žáci nosí pouze věci potřebné k výuce.

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. V případě poškození či ztráty učebnice bude vyžadována adekvátní úhrada.

VI. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků a studentů.

1. Tato pravidla jsou uvedena v dílčí, samostatné části školního řádu - ve směrnici "**Školní řád - pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků a studentů**" (klasifikačním řádu).

VII. Školní stravování

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

VIII. Zvláštní pravidla při omezení osobní přítomnosti žáků ve škole

1. Pokud z důvodu krizového opatření vyhlášeného podle krizového zákona, nebo z důvodu nařízení mimořádného opatření podle zvláštního zákona, anebo z důvodu nařízení karantény podle zákona o ochraně veřejného zdraví není možná osobní přítomnost většiny žáků z nejméně jedné třídy, poskytuje škola dotčeným žákům vzdělávání distančním způsobem.

2. Vzdělávání distančním způsobem škola uskutečňuje podle rámcového vzdělávacího programu pro základní vzdělávání a školního vzdělávacího programu „Škola pro všechny“ v míře odpovídající okolnostem.

3. Žáci jsou povinni se vzdělávat distančním způsobem. Způsob poskytování vzdělávání a hodnocení výsledků vzdělávání distančním způsobem přizpůsobí škola podmínkám žáka pro toto vzdělávání. Žák je povinen být případně mimořádných opatření vybaven ochrannými prostředky dýchacích cest a používat je předepsaným způsobem.

4. Zákonný zástupce žáka je povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka i při distančním vzdělávání. Zákonní zástupci jsou povinni dokládat důvody nepřítomnosti dítěte a žáka ve vyučování, a to i v jeho distanční formě.

Režim

Režim vyučovacích hodin a přestávek, rozvrh při prezenční výuce, rozdělení žáků do tříd se nevztahuje na distanční vzdělávání, zde jsou respektována specifika tohoto způsobu vzdělávání, jako jsou odlišné technické vybavení a možnosti žáků, náročnost dlouhodobé práce s počítačem, dlouhodobé sledování monitoru, nevhodné držení těla, atd. Délku výuky a přestávek stanovuje pedagog při distančním vzdělávání podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků, jejich schopnostem a reakcím.

Distanční vzdělávání škola přizpůsobí podmínkám žáků a zajistí

- on-line výukou, kombinací synchronní on-line výukou (pedagogický pracovník pracuje v určené době se skupinou žáků prostřednictvím komunikační platformy) a asynchronní výukou (žáci pracují individuálně, tempo a čas si volí sami); časové rozvržení takovéto výuky odpovídá zhruba časovému rozvržení prezenční výuky a bude stanoveno vždy pro konkrétní případy, např. odlišně při distanční výuce celé třídy, nebo kombinace distanční výuky pro jednu část třídy a prezenční výuku pro druhou část,
- off-line výukou, bez kontaktů přes internet, a to buď předáváním písemných materiálů poštou či osobním vyzvedáváním, telefonicky,
- individuálními konzultacemi žáků a pedagogických pracovníků,
- komunikací pedagogických pracovníků se zákonnými zástupci žáků,
- zveřejněním zadávaných úkolů a následným zveřejněním správného řešení,
- informováním žáka o jeho výsledcích, poskytováním zpětné vazby, uplatňováním zejména formativního hodnocení, a vedení žáka k sebehodnocení
- pravidelnou a průběžnou komunikací s žákem, způsobem odpovídajícím jeho možnostem, technickému vybavení a rodinným podmínkám,
- průběžnou kontrolní a hospitační činnost vedení školy.

Při distančním vzdělávání nelze realizovat vzdělávání v rozsahu plánovaném pro prezenční výuku, škola se zaměří především na stěžejní výstupy v českém jazyce, matematice a cizím jazyce. Priority ve vzdělávání budou operativně určovány podle délky distanční výuky, zda půjde o krátkodobé či dlouhodobé zákazy přítomnosti žáků ve školách.

Veškeré změny ve vzdělávacím obsahu a tematických plánech, přesuny učiva, vypuštění učiva škola eviduje a využije pro případné úpravy vzdělávání v dalším období a úpravy svého školního vzdělávacího programu

Podmínky zacházení s majetkem školy

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

Hodnocení výsledků vzdělávání

Při distančním vzdělávání, zajišťovaném jakoukoli formou, žák vždy dostane zpětnou vazbu o výsledcích svého vzdělávání a plnění zadaných úkolů, je uplatňováno především formativní hodnocení, jak klasifikačním stupněm, tak slovním hodnocením. Po uzavření určitých celků učiva je provedeno sumativní hodnocení výsledků žáka při osvojování učiva tohoto celku.

Výsledky vzdělávání prezenční formou jsou dokládány i písemnými pracemi žáka (testy, prověrky), při distanční výuce výsledky jeho práce ukládány ve formě osobního portfolia, v listinné, nebo digitální podobě.

Zákonní zástupci jsou při distančním vzdělávání informováni průběžně, pravidelně ve stanovených intervalech, prostřednictvím

- komunikační platformy školy (Bakaláři, G-Suite, ...) případně
- písemnou korespondencí, telefonicky, osobně.

Závěrečná ustanovení

1. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen ředitel školy.
2. Zrušuje se předchozí znění této směrnice ze dne 1. 9. 2018 včetně všech dodatků. Uložení směrnice v archivu školy se řídí Spisovým a skartačním řádem školy.
3. Směrnice nabývá účinnosti dnem: 1. 1. 2024
4. Podle § 30 školského zákona č. 561/2004 Sb. zveřejňuje ředitel školy tento řád následujícím způsobem: na přístupném místě ve škole, na internetových stránkách školy.
5. Zaměstnanci školy byli s tímto řádem seznámeni na poradě dne 13. 11. 2023.
6. Žáci školy budou s tímto řádem seznámeni třídními učiteli ve dnech 18.-20.12.2023, seznámení bude zaznamenáno v třídních knihách - Bakalářích.
7. Zákonní zástupci žáků budou informováni o vydání řádu školy informací v Bakalářích, řád je pro ně zpřístupněn na chodbě školy a na internetových stránkách školy.
8. Školní řád byl předán školské radě dne 4. 12. 2023, schválen dne 18. 12. 2023.

V Klášterci nad Orlicí dne 18. 12. 2023

Mgr. Radim Horňák
ředitel školy