

## **Školní řád**

- 1.práva a povinnosti dětí, žáků a zákonných zástupců
- 2.provoz a vnitřní režim školy
- 3.podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a žáků
- 4.podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí a žáků
- 5.pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

### **1.práva a povinnosti dětí,žáků a zákonných zástupců**

#### **1.1 práva dětí,žáků a zákonných zástupců**

##### **Žáci mají právo**

- a/Na vzdělávání a školské služby podle zákona 561/2004 Sb.
- b/Na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání.
- c/Volit a být voleni do školské rady,jsou-li zletilí.
- d/Zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků,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.
- e/Vyjádřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání,příčemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje.V případě potřeby se vyjádří osobně slušnou formou,a to buď pohovorem s příslušným pedagogem,třídním učitelem nebo ředitelem školy a nebo sdělí své připomínky přes schránku důvěry.
- f/Na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle zákona 561/2004 Sb.Žák má právo požádat pedagoga o radu a pomoc v osobní tíživé situaci,případně využít linek důvěry,jejichž telefonní čísla jsou zveřejněna na nástěnce ve škole.

#### **Práva uvedená v odstavci 1.1 s výjimkou písmen a/a d/ mají také zákonní zástupci dětí a nezletilých žáků.**

#### **1.2 povinnosti žáků a zákonných zástupců**

##### **Žáci jsou povinni**

- a/Docházet do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin a účastnit se činností organizovaných školou.Docházka do zájmových kroužků a do školní družiny je pro zařazené žáky povinná.
- b/Dodržovat školní řád.
- c/Plnit pokyny pedagogických i ostatních pracovníků školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem.
- d/Být ve škole vhodně,čistě oblečen a upraven.

##### **Zákonní zástupci jsou povinni**

- a/Zajistit,aby dítě a žák docházel řádně do školy.
- b/Na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednávání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte nebo žáka.
- c/Informovat školu o změně zdravotní způsobilosti,zdravotních obtížích dítěte nebo žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.
- d/Dokládat důvody nepřítomnosti dítěte a žáka ve vyučování.Nemoc žáka oznámí rodiče třídnímu učiteli nejpozději do 48 hodin.
- e/V případě předem známé nepřítomnosti je zákonný zástupce povinen písemně požádat o jeho uvolnění na jeden den třídního učitele,na více dní ředitele školy.
- f/Oznamovat škole údaje o dítěti nebo žákovi podle § 28 odst.2 a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a žáka,a změny v těchto údajích.

## **2.provoz a vnitřní režim školy**

### **2.1 provoz školy**

a/budova mateřské školy se otevírá v 6.45,budova základní školy se otevírá v 7.25.

b/vyučování začíná v 7.45 a končí nejpozději ve 12.20

c/budova ZŠ se uzavírá v 15.00,budova MŠ se uzavírá v 15.45.

d/v 8.00 se obě budovy zamykají.Po osmé hodině je pro vstup možné použít zvonek ke školníkovi.

e/vyučovací hodina trvá 45 minut.prodlužování vyučovacích hodin není povoleno.

f/po druhé vyučovací hodině je hlavní přestávka v délce 20 minut.Mezi ostatními vyučovacími hodinami jsou přestávky desetiminutové.

### **2.2 režim školy pro pedagogy**

a/Pedagogové jsou povinni se ve své práci řídit Pracovním řádem pro zaměstnance škol a školských zařízení / z .....

a Rozhodnutím ředitele školy o rozvržení pracovní doby.

b/Pedagog je povinen být přítomen ve škole v době stanovené platným rozvrhem výuky schváleným ředitelem školy,rozvrhem dozorů na chodbách a ve školní jídelně a řídit se jimi.Každou změnu je nutno předem projednat s ředitelem školy.

c/Pedagogové nastupují do školy minimálně 20 minut před zahájením vyučování nebo výchovné práce podle vlastního rozvrhu /viz bod b/.

Po příchodu do školy se přezouvají.Osobní věci si odkládají na místech k tomu určených /šatna,ředitelna/.

d/Učitel koná pedagogický dozor nad žáky ve škole před vyučováním,o přestávkách,po vyučování,při přechodu žáků do školní jídelny,na speciální pracoviště/školní pozemek,hřiště/. Pedagogický dozor začíná 15 minut před začátkem vyučování a končí odchodem žáků ze školy po skončení vyučování.Rozvrh dozorů je vyvěšen v ředitelně školy.

Do tělocvičny,odborné učebny,na hřiště a pozemek vcházejí žáci pouze s vyučujícím, který osobně zodpovídá za bezpečnost žáků při přecházení.

e/V učebně PC je nutno dodržovat řád učebny,který je zde vyvěšen.

f/Učitelky zůstávají o přestávkách ve třídách,s výjimkou velké přestávky.

g/Školnice ,která koná dozor na chodbě a v šatně před vyučováním dbá na to,aby do prvního zvonění byla uzamčena šatna a žáci byli ve třídách.Za klíče a jejich bezpečné uložení osobně odpovídá školnice.

h/Učitelé jsou povinni dodržovat stanovenou délku vyučovacích hodin i přestávek. Před zahájením výuky učitel zkontroluje pořádek ve třídě a přípravu žáků na vyučování.

Ch/Učitelé jsou povinni se na vyučování pravidelně připravovat.Při výběru učiva se řídí platnými učebními osnovami a pokyny k vyučování některých předmětů na 1.stupni a vlastní koncepcí výuky v jednotlivých předmětech.

i/Učitel vyučující poslední hodinu odpovídá za pořádek ve třídě a odvede žáky do šatny nebo školní jídelny.Dohlédne,aby žáci opustili budovu školy.

j/Učitelé vykonávají důsledně a odpovědně všechny práce,které vyplývají z jejich funkcí a plní úkoly,které jim byly uloženy vedením školy,úkoly vyplývající z usnesení pedagogických rad a závěrů organizačních porad.Každý vyučující je povinen po příchodu do školy i před odchodem ze školy informovat se v ředitelně o úkolech a zastupování.

#### **k/Třídní učitel**

1.Odpovídá za úplnost zápisů všech vyučujících v třídní knize.Předepisuje v TK předměty dle rozvrhu na celý týden.Jednou týdně provádí její kontrolu,správnost potvrdí svým podpisem. Každý den po skončení vyučování uloží třídní knihu v ředitelně školy.

2.Určuje ve své třídě pořádkovou službu,

3. Má dokonalý přehled o žácích své třídy /forma přehledu se nepředepisuje/.
4. Je povinen zjišťovat příčiny absence žáků, neomluvenou absenci, evidovat a činit příslušná opatření.
5. Je povinen oznámit rodičům včas snížení známky z chování, důtky TU, ŘŠ i nedostatečné známky z předmětů.

l/ Všichni pedagogičtí pracovníci jsou povinni vytvářet, dodržovat a kontrolovat podmínky k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků při jejich účasti na školní výuce i výuce. Nedostatky a závady hlásí ihned řediteli školy.

m/ Při úrazu žáka při pobytu ve škole zajistí vyučující nebo dozor první pomoc a lékařské ošetření, vyrozumí ředitele a informuje zákonného zástupce a zajistí sepsání záznamu o školním úrazu.

### **2.3. režim školy pro žáky**

a/ Žáci mohou vstoupit do budovy až po zvonění před zahájením vyučování /7.25/ na pokyn správního zaměstnance /školnice/ konajícího dozor u hlavního vchodu.

b/ Po příchodu do školy se žák v určené šatně přezuje a odloží svrchní oděv. Žáci nesmí nosit do školy cenné věci a větší obnosy peněz, osobní věci/vnější oděv a boty/ odkládají pouze na určených místech v šatně. V průběhu vyučování má žák přístup do šatny jen ve výjimečných případech /návštěva lékaře apod./.

c/ Po prvním zvonění / 7.40/ šatnáři urovnají v šatně odložené věci. Poté šatnu školník zamkne.

d/ Žák je povinen chodit do školy včas tak, aby nejdéle po prvním zvonění byl ve třídě /odložené věci, přezutý/. Na odpolední zájmové kroužky přicházejí žáci 10 minut před zahájením, vyčkají příchodu vedoucího v šatně.

e/ V průběhu přestávek mohou žáci učebnu opustit a volně se mohou pohybovat po chodbě na patře, kde jsou třídy.

f/ Během přestávky si žáci připraví pomůcky na další vyučovací hodinu.

g/ Na hodiny TV se žáci převlékají ve třídě, která se poté zamkne.

h/ Po skončení vyučování odcházejí žáci společně pod vedením učitele do školní jídelny anebo do šatny, odkud odcházejí po přezutí domů. Stravující se žáci opustí budovu po obědě nebo v doprovodu vychovatelky se přesunou do školní družiny.

V době mimo vyučování může žák pobývat ve školní budově pouze z důvodu doučování nebo jako účastník organizovaných zájmových aktivit.

Ch/ Žáci se nesmí bez dozoru odpovědného pedagoga pohybovat po školním dvoře. Ke vstupu do školní budovy smí žák používat pouze hlavní vchod.

i/ Před ukončením vyučování nesmí žáci bez vědomí svého třídního učitele opustit školní budovu. Žáci mohou být uvolněni z vyučování pouze, pokud si je rodiče osobně vyzvednou ze školy. V případě, že rodiče nemohou své dítě vyzvednout osobně, písemně pověří jinou dospělou osobu vyzvednutím svého dítěte.

j/ Větrání ve třídách zajišťuje učitel během vyučovací hodiny i o přestávce. Žáci mají zakázáno manipulovat s okny i se žaluziemi.

k/ Základní povinností každého žáka je důsledné dodržování pravidel chování žáků /školní řád/.

### **3.podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a žáků**

- a/Všichni zaměstnanci školy jsou podle charakteru své práce povinni dbát o svou vlastní bezpečnost a zdraví i o bezpečnost a zdraví dětí a žáků.
- b/Zaměstnavatel zajistí zaměstnancům školení o právních a ostatních předpisech k bezpečnosti a ochraně zdraví při práci zaměstnanců a žáků.Součástí školení je ověřování znalostí, kterému jsou zaměstnanci povinni se podrobit.
- c/Ředitel školy pravidelně kontroluje dodržování právních a ostatních předpisů a pokynů zaměstnavatele k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci.
- d/Zaměstnavatel je povinen zajistit zaměstnancům poskytnutí první pomoci.
- e/Každý pracovník školy je povinen poskytnout první pomoc ostatním zaměstnancům a žákům, případně přivolat lékařskou pomoc do školy nebo zajistit, zejména při úrazech, převoz zraněného do zdravotnického zařízení.Zároveň je povinen o tom bezodkladně informovat zaměstnavatele.Při převozu do zdravotnického zařízení škola zajistí doprovod žáka pověřenou zletilou osobou.O úrazu či jiné události týkající se zdravotního stavu žáka škola informuje neprodleně jeho zákonného zástupce.
- f/Ředitel školy zajistí prošetření úrazu zaměstnance nebo žáka, k němuž došlo při výchově a vzdělávání nebo v přímé souvislosti s nimi.
- g/V zájmu bezpečnosti zaměstnanců a žáků přijímá škola opatření k předcházení vzniku úrazů a nemocí a ředitel kontroluje jejich dodržování.Za tím účelem vede evidenci úrazů a vyhotovuje o nich záznamy.
- h/Při výchově a vzdělávání dbají pedagogičtí pracovníci o bezpečnost a zdraví žáků, především při výuce předmětů, při nichž může docházet k častějšímu ohrožení zdraví žáků /TV, PČ, plavání, školní výlety, exkurze/.
- i/Všichni zaměstnanci školy jsou povinni ohlásit řediteli školy své poznatky, které svědčí o tom, že žák užívá omamné látky, dopouští se gamblerství, šikany, trestné činnosti nebo je ohrožen jinými sociálně patologickými jevy.Také je-li vystaven šikaně či týrání, případně jinému nežádoucímu zacházení ve škole.
- j/V areálu školy platí zákaz kouření s výjimkou prostor pro kouření vyhrazených.
- k/Škola je povinna zajistit vždy dozor nad žáky, před vyučováním, v době přestávek, ve školní jídelně, při odchodu žáků ze školy, při přesunech, při školních výletech, exkurzích, při plaveckém výcviku, vycházkách apod.Dozor vykonávají určení pedagogičtí pracovníci.Dozor může vykonávat i jiná osoba v pracovněprávním vztahu ke škole, pokud to s ní je dohodnuto.
- l/Žák je povinen chránit své zdraví i zdraví svých spolužáků.
- m/Žákům jsou zakázány všechny činnosti, které jsou zdraví škodlivé.Je zakázáno nosit, držet, distribuovat a zneužívat návykové látky (drogy, alkohol, cigarety) v areálu školy.V případě porušení tohoto ustanovení bude žáků snížena klasifikace z chování.

### **4.podmínky zacházení s majetkem školy**

- a/Učitel dbá na to, aby ve třídě nedocházelo k poškozování a ničení majetku školy. Koná dozor , podle rozpisu dozorů vyvěšeného v ředitelně školy.
- b/Žák je povinen zacházet s učebnicemi a školními potřebami šetrně.V případě zničení učebnice nebo jejího poškození je žák nebo jeho zákonný zástupce povinen koupit učebnici novou.
- c/Žák je povinen udržovat své místo, třídu i ostatní školní prostory v čistotě a pořádku, chránit majetek před poškozením.Poškodí-li žák svévolně školní majetek je jeho zákonný zástupce povinen uhradit náklady na jeho opravu nebo na zakoupení nového.

## **5. pravidla pro hodnocení**

### **5.1 Výchovná a kázeňská opatření**

#### 5.1.1 Pochvaly

a) pochvala třídního učitele (nebo jiné ocenění) se uděluje za výrazný projev školní iniciativy nebo za déletrvající úspěšnou práci.

b) pochvala ředitele školy (nebo jiné ocenění) se uděluje za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin nebo za dlouhodobou úspěšnou práci.

#### 5.1.2 Kázeňská opatření

Při porušení povinností daných školním řádem lze žákovi uložit:

a) napomenutí třídního učitele - za nejméně závažný přestupek proti školnímu řádu

b) důtku třídního učitele – za opakované porušování školního řádu

c) důtku ředitele školy – za závažná porušení školního řádu, neomluvené hodiny, hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči ostatním žákům a vůči pracovníkům školy (šikana).

### **5.2 Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání**

#### 5.2.1 Hodnocení chování na vysvědčení

a) 1 - velmi dobré

b) 2 - uspokojivé

c) 3 - neuspokojivé

Návrh na snížení známky z chování je nutné vždy projednat v pedagogické radě a výsledek prokazatelně oznámit žákovi i jeho zákonnému zástupci.

#### 5.2.2 Hodnocení prospěchu v jednotlivých povinných i nepovinných předmětech.

Při hodnocení za použití klasifikace jsou výsledky vzdělávání žáka hodnoceny tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl vzhledem k očekávaným výstupům formulovaným v učebních osnovách jednotlivých předmětů, k jeho vzdělávacím a osobnostním předpokladům a k věku. Klasifikace zahrnuje ohodnocení píle žáka a jeho přístupu ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon.

a) 1 - výborný

b) 2 - chvalitebný

c) 3 - dobrý

d) 4 - dostatečný

e) 5 - nedostatečný

v naší škole se používá číselné hodnocení.

#### 5.2.3 Celkové hodnocení prospěchu na vysvědčení

a) prospěl/a s vyznamenáním – není-li v žádném povinném předmětu prospěch horší než 2 a průměr stupňů prospěchu ze všech povinných předmětů je do 1,5 a jeho chování je hodnoceno stupněm 1

b) prospěl/a – není-li v žádném z povinných předmětů hodnocen na vysvědčení stupněm 5

c) neprospěl/a – je-li v některém z povinných předmětů hodnocen na vysvědčení stupněm 5

d) nehodnocen/a – není-li možné žáka hodnotit z některého z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem na konci 1. pololetí.

#### 5.2.4 Hodnocení výsledků práce v zájmových útvarech

a) pracoval úspěšně

b) pracoval

Projednán a schválen pedagogickou radou dne 6.9.2005

Projednán a schválen školskou radou dne 3.10.2005

V Lesné dne 1.9.2005

Mgr.Jitka Uhlíková  
ředitelka školy