

Škola:	Základní škola, Šternberk, Olomoucká 76		
Š k o l n í ř á d			
Č.j.:	70/2017	Účinnost od:	18. 4. 2017
Spisový znak:	1.4.	Přílohy:	1 – Pravidla pro hodnocení žáků 2a – Individuální úprava pravidel omlouvání nepřítomnosti žáka (metodika) 2b - Individuální úprava pravidel omlouvání nepřítomnosti žáka (formulář)
Skartační znak:	A 10	Dodatky:	1- Rozpis zvonění ZŠ při PL 2- Rozpis zvonění pro pracoviště Šternberk, Olomoucká 76

Školní řád vychází z ustanovení § 30, odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základní, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění,

vyhlášky č. 27/2016 Sb., vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných a vyhlášky č. 48/2005 Sb. o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky v platném znění.

Vymezení povinností a odpovědnosti pracovníků školy se řídí především zákoníkem práce v platném znění a vyhláškou č. 263/2007 Sb., kterou se stanoví pracovní řád pro zaměstnance škol a školských zařízení zřízených Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy, krajem, obcí nebo dobrovolným svazkem obcí, v platném znění.

Projednán pedagogickou radou dne: 10. 4. 2017

Schválen školskou radou dne: 10. 4. 2017

Obsah:

- I.** Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky
- II.** Organizace a vnitřní režim školy
- III.** Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy
- IV.** Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků
- V.** Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání a chování žáků – *příloha 1*
- VI.** Kontrola a účinnost

I. PRÁVA A POVINNOSTI ŽÁKŮ A JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ VE ŠKOLE A PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ŽÁKŮ A ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ ŽÁKŮ S PRACOVNÍKY ŠKOLY

Žák má právo:

- a. na vzdělávání, na školské služby podle zákona č. 561/2004 Sb., (školský zákon), a na rozvoj osobnosti podle míry rozumových a fyzických schopností;
- b. na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání;
- c. zakládat v rámci školy samosprávný orgán žáků, volit a být do něho volen, pracovat v něm a jeho prostřednictvím se obracet na ředitele školy s tím, že tento je povinen se stanovisky a vyjádřeními tohoto samosprávného orgánu zabývat;
- d. na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dle školského zákona;
- e. na ohleduplné, zdvořilé a čestné jednání ze strany spolužáků a pedagogů;
- f. na svobodu myšlení, projevu a náboženského přesvědčení;
- g. vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje;
- h. na ochranu před jakoukoliv formou diskriminace a násilí, proto je šikana, rasismus, xenofobie a netolerance vůči odlišnosti v jakékoliv formě nepřipustná;
- i. na ochranu jakýmkoliv tělesným i duševním násilím, zneužíváním, urážením a zanedbáváním, na ochranu před návykovými látkami, které by ohrožovaly jeho tělesný a duševní vývoj;
- j. zdvořilou formou vyslovovat a hájit svůj názor a uplatňovat svá práva, která jsou v souladu s obecně platnými právními předpisy a vnitřními předpisy školy;
- k. vznášet připomínky sám nebo prostřednictvím svých zákonných zástupců,
- l. být seznámen se všemi předpisy, které vydává škola a které se týkají jeho pobytu a činností ve škole.

Žák má povinnost:

- a. řádně a včas docházet do školy nebo na jiné aktivity v rámci výuky, řádně se vzdělávat, účastnit se výuky a být na výuku připraven podle pokynů vyučujících, případné absence omlouvat včas v souladu s nařízením školního řádu;
- b. dodržovat školní řád a předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byl seznámen,
- c. plnit pokyny pedagogických pracovníků a jiných pracovníků školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem;
- d. předkládat třídnímu učiteli včas doklady k omluvení své absence, zejména po každé absenci předložit žákovskou knížku s omluvenkou;
- e. chovat se tak, aby ani neúmyslně nepoškodil majetek školy a spolužáků;
- f. chovat se zdvořile ke spolužákům i zaměstnancům školy a dodržovat zásady slušného chování na akcích školy tak, aby nepoškozovali její dobré jméno na veřejnosti.

Chování žáka ve škole

1. Po příchodu do školy si žáci ukládají obuv a svršky v šatně a ihned odcházejí do učeben. V šatně není odvoleno ukládat jiné věci, zejména aktovky, sportovní potřeby apod. Po ukončení výuky si žáci všechny osobní věci odnáší ze šatny domů. V průběhu vyučování je žákům vstup do šatny povolen pouze se svolením vyučujícího. Žák je povinen v areálu školy respektovat pokyny pracovníků školy po celou dobu vyučování, ale i po jeho ukončení.
2. Žáci dodržují pravidla kulturního chování, vůči dospělým i spolužákům. Slušně zdraví dospělé osoby. Jsou ohleduplní k mladším či oslabeným spolužákům. Nepoužívají hrubé ani vulgární výrazy nebo gesta.
3. Žáci udržují ve třídě pořádek a čistotu, vykonávají řádně povinnosti služby, pokud jsou jimi pověřeni, po skončení vyučování si uklidí svá místa i prostor šatny.
4. Každý žák dodržuje pravidla osobní hygieny a dbá na upravený zevnějšek.
5. Žáci se chovají tak, aby nepoškozovali zařízení školy ani věci, které jim byly svěřeny v souvislosti s výukou.
6. Do školy nosí žáci pouze věci potřebné k výuce. Cenné věci nesouvisející s výukou nosí žák do školy jen v odůvodněných případech a tyto předměty nikdy neponechá bez osobního dohledu, ani je nepůjčuje. Škola neručí za vnesené předměty nesouvisející s výukou. V ZŠ při PL pomůcky označené za nebezpečné (kružítko, nůžky, trojúhelník) jsou žákům odebrány personálem při příjmu na oddělení.

7. Žákům je zakázáno používat ve škole osobní mobilní telefon, tablet i ostatní vlastní IT zařízení a manipulovat s nimi. Po příchodu do školy žák zařízení vypne v 7.55 a zapne je až po ukončení výuky. Ve výjimečných případech může žák mobilní telefon použít po předchozím souhlasu odpovědného pedagoga. Žákům není po dobu přítomnosti ve škole nebo na akci pořádané školou povoleno fotografování a nahrávání bez souhlasu vedení školy.
8. Osobní věci s výjimkou cenností ponechává žák při výuce PV, TV apod. uložené v aktovce v uzamčené třídě. Ztrátu osobních věcí v prostorách školy hlásí žáci neprodleně svému třídnímu učiteli, není-li přítomen, vedení školy.
9. Žákům je důrazně zakázáno v prostorách školy provádět výměnu, koupi či prodej věcí nezávisle na jejich hodnotě.
10. Žáci se chovají tak, aby neohrozili zdraví své ani zdraví spolužáků či jiných osob. Je zakázáno ponižování, tělesné ubližování a další činnosti, které by vedly k ohrožování zdraví.
11. Ve všech prostorách školy je žákům zakázáno kouření, používání elektronických cigaret, užívání drog, alkoholu a všech ostatních návykových látek.
12. V ZŠ při PL v rámci odpoledního režimu se žáci pravidelně připravují na vyučování. Zodpovědně si připravují i všechny věci potřebné k výuce následujícího dne.

Zákonný zástupce nezletilého žáka má právo:

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte
- seznámení se školním řádem a dalšími dokumenty školy určenými ke zveřejnění
- vyjadřovat se k problematice vzdělávání jejich dětí - vedení školy a další pedagogičtí pracovníci jsou povinni se jeho připomínkami a podněty zabývat
- být seznámen s podklady pro klasifikaci svého dítěte
- volit a být volen do školské rady

Zákonný zástupce žáka je povinen:

- písemně se vyjádřit se k zařazení žáka do vyučování
- bez zbytečného odkladu zajistit potřebná odborná vyšetření související se vzděláváním, vyjádřit se k jejich výsledkům tak, aby škola mohla zahájit poskytování doporučené podpory žákovi
- v souladu s povinnou školní docházkou vybavit bezprostředně po zahájení školního roku dítě všemi školními potřebami, jejich stav průběžně kontrolovat a v případě potřeby zajistit co nejdříve doplnění či výměnu
- zajišťovat včasný příchod žáka do vyučování
- v rámci řádné péče o žáka průběžně sledovat výsledky jeho školní práce i ostatní sdělení v žákovské knížce a spolupracovat se školou v otázkách výchovy a vzdělávání
- neprodleně informovat vedení školy o změnách osobních údajů, zejména aktualizovat telefonický kontakt a závažné skutečnosti se vztahem ke vzdělávání jeho dítěte. V ZŠ při PL lze prostřednictvím ošetřujícího lékaře
- na vyzvání se zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání či výchovy jeho dítěte
- uhradit prokázané svévolné poškození majetku, které bylo způsobeno jeho dítětem

Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

Pracovníci školy mají právo:

- na ohleduplné, zdvořilé a čestné jednání ze strany kolegů, žáků a zákonných zástupců žáků;
- podporu vedení školy v krizových situacích plynoucích z chování žáků či zákonných zástupců
- být voleni do školské rady;

Pedagogičtí pracovníci školy mají právo:

- na včasné a pravdivé informace o zdravotním stavu žáků a o všech změnách zdravotní způsobilosti či zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání;
- požadovat od žáků jejich připravenost na výuku podle zadaných pokynů;
- požadovat od zákonných zástupců žáka doložení důvodů nepřítomnosti žáka ve vyučování; být informováni o všech údajích souvisejících se školní matrikou školy a o dalších údajích, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a o změnách v těchto údajích;

- požadovat účinnou spolupráci zákonných zástupců žáka při řešení sociálně patologických jevů, projevů, diskriminace, nepřátelství nebo násilí; zejména bezodkladnou návštěvou školy,

Pracovníci školy mají tyto povinnosti:

- Učitelé do školy přicházejí v 7:30, zaměstnanci se zkráceným úvazkem a provozní zaměstnanci dle rozpisu.
- Důsledně dodržují stanovenou pracovní dobu a dohled nad žáky
- Průběžně udržují a sledují pořádek ve škole, nedostatky ihned řeší, nebo na ně upozorní.
- Chrání žáky před všemi formami špatného zacházení, dbají, aby nepřicházeli do styku s materiály a informacemi pro ně nevhodnými.
- Zjištění či podezření na týrání či zanedbávání žáka, oznamují bezodkladně vedení školy.

Pedagogičtí pracovníci mají tyto povinnosti:

- Dodržovat délku vyučovací hodiny, během níž neponechávají žáky bez dohledu.
- Při plánovaných akcích školy nebo výuce mimo budovu řádně zajišťují dohled nad žáky své třídy či skupiny, předem provedou a řádně zaevidují poučení všech žáků o zásadách bezpečnosti souvisejících s danou akcí.
- Třídní učitelé pečlivě sledují absenci žáků a nepřítomné žáky zapíše každý den 1. vyučovací hodinu. Chybí-li žák déle než 3 dny bez řádné omluvy, zjistí třídní učitel příčinu žakovy nepřítomnosti; omlouvání ústní formou prostřednictvím spolužáků či sourozenců učitel neakceptuje stejně jako omluvy bez udání důvodu, či z banálních příčin (nákupy, návštěvy apod.)
- Učitel nesmí žáky využívat k osobním službám, svěřovat jim klíče od sborovny, kabinetů, dílny, cvičné kuchyně, kůlny apod.;
- Učitelé sledují všechny sociálně patologické jevy, vzájemně se o svých poznatcích informují a třídní učitelé zajišťují adekvátní pedagogickou intervenci. Své postupy zaznamenávají, projednávají se zákonnými zástupci a ve spolupráci s výchovnou poradkyní nastavují cílená protipatření;
- Vyučující odpovídají za pořádek ve třídách, dohlíží na výkon povinností služby. Učitel poslední vyučovací hodiny kontroluje čistotu tabule, srovnání lavic a židlí i pořádek v šatně.;
- Učitelé pověřeni dohledem jsou povinni nastupovat na dohled včas a aktivně jej provádět po celou stanovenou dobu. V případě, že dohlížející učitel nemůže z jakékoliv příčiny dozor vykonávat, je povinen zajistit za sebe náhradu;
- Informace, které zákonný zástupce žáka poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o žákovi, jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí zákonem č. 101/2000 sb., o ochraně osobních údajů.

II. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY

1. V ZŠ při PL vyučování probíhá ve školní budově a v učebnách na pedopsychiatrickém oddělení. Cizím osobám je vstup do vyučovacích prostor povolen pouze s vědomím pedagoga pověřeného vedením této součásti. V průběhu celého vyučovacího dne je školní budova uzamčena. Začátek vyučování v ZŠ při PL je stanoven nejdříve na 8,00 hod. V ZŠ při PL žáky do školy přivádí po skončení ranní vizity personál, který je předává: před vyučováním - vyučujícímu, který koná dohled v průběhu vyučování - vyučujícímu v příslušné třídě. Rozpis zvonění je upraven Dodatkem č. 1
2. Výuka žáků ZŠ a ZŠ speciální probíhá ve dvou pavilonech na pracovišti Olomoucká 76, Šternberek. Zajištěním dohledu na bezpečnost vstupu do areálu je pověřen školník v době od 7.30 do 8.00. Za bezpečné uzavření obou budov po zahájení vyučování zodpovídají učitelé pověřeni dohledem. Začátek vyučování v ZŠ a ZŠ speciální je stanoven nejdříve na 8:00 hod. Školní budovy jsou přístupné žákům 20 min. před začátkem vyučování. Po zahájení vyučování je vstup zákonným zástupcům umožněn jen omezeně, pokud nenaruší výuku, vždy výhradně se souhlasem pedagoga. Konzultace a výchovné pohovory učitel poskytuje vždy v době mimo rozpis výuky a dohledů. Cizím osobám je vstup do budov povolen pouze s vědomím vedení školy. Rozpis zvonění je upraven Dodatkem č. 2

3. Školní družina zahajuje provoz bezprostředně po ukončení výuky žáků 1. ročníku. Vychovatelka přebírá žáky 1. a 2. osobně od vyučujícího poslední hodiny. Žáky vyšších ročníků přivádí asistent pedagoga. Asistent pedagoga také zajišťuje doprovod žáků školní družiny na oběd a zpět, v průběhu oběda na žáky dohlíží. Provoz školní družiny končí ve 14:30 hod.
4. Školní jídelna – výdejna zajišťuje výdej stravy dle rozpisu platného pro daný školní rok. Dohled nad žáky ve školní jídelně – výdejně zajišťují pedagogové dle rozpisu dohledů a pracovník výdeje stravy. Žákům, kteří nejsou přihlášení ke stravování je vstup do školní jídelny zakázán.
5. V ZŠ při PL vyučování probíhá ve školní budově a v učebnách na pedopsychiatrickém oddělení. Cizím osobám je vstup do vyučovacích prostor povolen pouze s vědomím pedagoga pověřeného vedením této součásti. V průběhu celého vyučovacího dne je školní budova uzamčena. Začátek vyučování v ZŠ při PL je stanoven nejdříve na 8,00 hod. V ZŠ při PL žáky do školy přivádí po skončení ranní vizity personál, který je předává: před vyučováním - vyučujícímu, který koná dohled v průběhu vyučování - vyučujícímu v příslušné třídě.
6. V ZŠ při PL zdravotnický personál omlouvá nepřítomnost žáka ve vyučování.
Omlouvání nepřítomnosti žáků v ZŠ a ZŠ speciální:
 - a) Žák je povinen účastnit se výuky podle rozvrhu, do vyučování dochází včas.
Účastní se všech akcí pořádaných školou v rámci vzdělávání.
 - b) Předem známou nepřítomnost žáka omlouvá zákonný zástupce dopředu (návštěva lékaře, konzultace PPP, úřední jednání). Důvod celodenní nepřítomnosti zapíše rodiče do ŽK nejpozději následující den. Třídní učitel může omluvit nepřítomnost z jiných než zdravotních důvodů maximálně 1 den za každé čtvrtletí. O uznání jiných než zdravotních důvodů nepřítomnosti delší než 1 den rozhoduje vždy vedení školy. V mimořádných případech mohou rodiče požádat písemně předem ředitele školy o uvolnění žáka z výuky.
 - c) Jiná nepřítomnost (nemoc, úraz) musí být omluvena rodiči do 3 kalendářních dnů alespoň telefonicky. Po ukončení nemoci omluví rodiče nepřítomnost písemně v ŽK.
 - d) V odůvodněných případech má škola právo u nepřítomnosti delší 3 dnů, jako součást omluvenky vyžadovat vyjádření ošetřujícího lékaře. U zvýšené omluvené absence má škola právo ověřovat její věrohodnost.
 - e) V odůvodněných případech může škola po projednání se zákonným zástupcem nastavit individuální pravidla omlouvání (příloha 2a,2b) a převést žáka do režimu absence podléhající zvýšené kontrole.
 - f) Neomluvenou absenci hlásí škola v souladu s platnými předpisy příslušným orgánům.
7. Vyučující je povinen uvolnit žáky na potřebná vyšetření a provádění terapií. V ZŠ při PL takovém případě přebírá zodpovědnost za žáky příslušný zdravotnický pracovník, V ZŠ praktické a speciální přebírá odpovědnost zákonný zástupce.
8. Vyučovací hodina trvá zpravidla 45 minut. Po každé vyučovací hodině je zařazena přestávka v délce 10 min. s výjimkou výuky PV a TV v blocích. Hlavní přestávka v délce 20 minut je zařazena po druhé vyučovací hodině. V ZŠ při PL svačinu žákům připravuje a vydává personál dětského oddělení.
9. Přestávky jsou určeny k odpočinku žáků a přípravě na další hodinu. O velké přestávce umožní vyučující žákům přiměřený pohyb. Na základě posouzení složení žactva a povětrnostních podmínek lze využívat i venkovní prostory, vždy výhradně za stálé přítomnosti pedagoga, který není vypsán na rozpise dohledů.
10. V ZŠ při PL se vyučuje podle stanoveného rozvrhu hodin, a to nejvýše 5 vyučovacích hodin v jednom dni. Délku vyučování pro jednotlivé ročníky v jednotlivých dnech stanoví ředitel školy po dohodě s primářem pedopsychiatrického oddělení. V ZŠ praktické a speciální probíhá vyučování dle rozvrhu schváleného ředitelem školy.
8. V ZŠ a ZŠ speciální:
 - A. Bez vědomí vyučujícího není žákům dovoleno opouštět pavilony v době výuky. Pedagogové zodpovídají za dohled nad žáky v rámci stanoveného rozvrhu dohledů, rozvrhu výuky, úkolů v měsíčním plánu, případně aktuálního pověření vedením školy.
 - B. V průběhu přestávek není žákům dovoleno zdržovat se v prostoru šaten. K přechodu na výuku mimo pavilon se přezouvají až na bezprostřední pokyn vyučujícího a v jeho doprovodu.
 - C. V areálu školy je zakázáno jezdit na kole, kolečkových bruslích, koloběžce či skateboardu.

D. Pokud žáci přijíždějí do školy na kole, sesednou z kola před areálem školy a kolo uzamknou do stojanu.

E. Do tělocvičny, školní dílny, cvičné kuchyně, počítačové učebny, IA učebny, školní družiny a reedukační pracovny, mají žáci přístup vždy řádně přezuti a jen v doprovodu vyučujícího.

F. Žákům je zakázáno zdržovat se po ukončení výuky či plánovaných aktivit v areálu školy.

9. V ZŠ při PL po skončení vyučování odvádí vyučující žáky na oddělení, kde je předá určenému personálu. V ZŠ a ZŠ speciální žáci opouštějí školu pod dohledem vyučujícího.
10. V ZŠ při PL se žákem školy stává dítě hospitalizované na pedopsychiatrickém oddělení na základě souhlasu zákonného zástupce a doporučení ošetřujícího lékaře.

Žáci jsou do vyučování zařazováni druhý den po příjmu. Na základě žádosti zákonného zástupce a doporučení ošetřujícího lékaře jsou do ZŠ při PL zařazeni také

žáci plnění povinnou školní docházku umístění na odděleních pro dospělé, pokud není naplněna kapacita školy. V tomto případě stanoví učitelka pověřená řízením součástí individuální rozsah hodinové dotace. Příslušné oddělení zajišťuje doprovod žáka do školy a zpět na oddělení.

Přijímání žáků ZŠ a ZŠ speciální:

Žákem ZŠ a ZŠ speciální se stává dítě dnem stanoveným ve správním rozhodnutí ředitele školy, vydaným na základě písemné žádosti zákonného zástupce.

Podmínkou přijetí je vždy písemné platné doporučení odborného pracoviště (PPP, SPC), indikující zařazení žáka ke vzdělávání do školy samostatně zřízené dle odst. 9 §16 ŠZ a informovaný souhlas zákonného zástupce se zařazením dítěte do této školy.

Zařazení žáka: Na základě dokumentace o žákovi rozhodne ředitel školy o jeho zařazení do třídy a ročníku. V případě, že se toto zařazení ukáže pro žáka nevhodné, může ředitel rozhodnout o jeho přeřazení tak, aby odpovídalo žakovým vzdělávacím potřebám nejdéle však do 5-ti měsíců od jeho nástupu. V tomto případě projedná předem nové zařazení žáka s jeho zákonným zástupcem.

Změna vzdělávacího programu žáka: Pokud dojde u žáka k dlouhodobému hlubokému poklesu školního prospěchu, vyzve ředitel školy zákonného zástupce k součinnosti v podobě zajištění kontrolního vyšetření odborným pracovištěm. Na základě doporučení odborného pracoviště a po projednání se zákonnými zástupci zajistí potom zařazení žáka odpovídající jeho změněným vzdělávacím potřebám, nebo vypracování individuálního vzdělávacího plánu.

Přeřazení do vyššího ročníku: Žák, který v dřívějších letech opakoval ročník a v daném školním roce vykazuje vynikající výsledky, může být na návrh pedagogické rady přeřazen do vyššího ročníku bez jeho absolvování. Ředitel, na základě žádosti zákonných zástupců umožní vykonání rozdílové zkoušky, jejíž úspěšné složení

je podmínkou pro toto přeřazení. Tato možnost se nevztahuje na žáky, kteří v dřívějších letech ročník neopakovali, ani na žáky, jejichž chování vybočuje z pravidel daných školním řádem.

Individuální vzdělávací plán: Na základě žádosti zákonného zástupce umožní ředitel školy žákovi vzdělávání podle IVP. Nedílnou součástí žádosti je doporučení odborného pracoviště, na jehož základě má žák nárok na poskytování podpůrných opatření. Pokud úprava podmínek vzdělávání souvisí se zdravotním omezením, může si škola vyžádat vyjádření lékaře. Zákonný zástupce je seznámen s obsahem IVP a svým podpisem stvrzuje svoji odpovědnost za vytvoření podmínek k domácí přípravě žáka. Zákonnému zástupci jsou dle potřeby umožněny konzultace s vyučujícími a poskytnuty materiály sloužící k individuálnímu rozvoji žáka.

11. V ZŠ při PL: K individuálním konzultacím mohou být do školy zařazováni žáci 1. ročníku středních škol:
- na základě žádosti jejich zákonného zástupce a doporučení ošetřujícího lékaře
 - pokud není naplněna kapacita školy
12. V ZŠ při PL v případě, že žák svým chováním neúnosně narušuje výuku, rozhodne učitelka pověřená řízením o náhradním způsobu výuky.

Povinnosti zaměstnanců školy - se vztahem k provozu školy

1. Pro pedagogické a provozní zaměstnance školy jsou závazná zejména ustanovení pracovního řádu, zákoníku práce a vnitřní předpisy školy. V oblasti provozu školní budovy V ZŠ při PL jsou povinni respektovat i pokyny ředitelství léčebny.
2. Všichni zaměstnanci zodpovědně vykonávají činnosti stanovené v náplni práce. Pedagogičtí pracovníci ZŠ při PL vykonávají nad rámec vyučování také činnosti stanovené písemným pověřením vedoucí učitelky.
Pedagogickým pracovníkům ZŠ a ZŠ speciální jsou tyto činnosti nad rámec vyučování přidělovány schválenou organizací pro daný školní rok.
3. Akce školy jsou konkretizovány v plánech práce pro daný měsíc. Je stanoven zodpovídající zaměstnanec a závazné termíny pro plnění úkolů. Aktualizaci pracovních úkolů sledují všichni pedagogičtí pracovníci denně **při nástupu na pracoviště** na mailové adrese skola.s@seznam.cz.
4. Pracovní doba pedagogických pracovníků je stanovena od 7,30 do 16,00 hod. Pracovní doba nepedagogických pracovníků je stanovena při uzavírání pracovní smlouvy.
Všichni pedagogičtí pracovníci úzce spolupracují a předávají si závazné informace týkající se žáků. V ZŠ při PL učitelé spolupracují s vedením pedopsychiatrického oddělení, účastní se pravidelných porad se zdravotníky a velkých komunit oddělení.
O závažných skutečnostech týkajících se zdravotního stavu žáků, nežádoucích projevech jejich chování či administrativních záležitostech neodkladného charakteru, jsou obě strany povinny vzájemně se informovat okamžitě.
5. V ZŠ při PL pedagogičtí zaměstnanci se po týdnu střídají v konání služeb, které zahrnují:
 - ranní příjem žáků
 - zajištění pořádku v šatně ráno i v průběhu vyučovacího dne
 - zajištění úklidu nádobí po svačině žáků
6. Učitelé konají dohled ve třídách dle rozvrhu hodin, včetně přestávek. Respektují upozornění o nutnosti zvýšeného dohledu.
7. Vyučující dodržují stanovené délky přestávek mezi jednotlivými vyučovacími hodinami.
8. Přípravu pomůcek, opravy písemností, práce třídního učitele i ostatní administrativní úkoly zajišťují učitelé výhradně v době nepřímé pedagogické činnosti, tj. mimo hodiny výuky nebo dohledu nad žáky.
9. Vyučující jsou povinni předem projednat s vedením školy pobyt s žáky mimo areál školy s výjimkou aktivit v TV a PV.
10. Při odchodech na výuku mimo třídu a po ukončení vyučování odpovídají vyučující za pořádek a řádné uzamčení třídy. Při odchodu z počítačové učebny, IA učebny, dílen a cvičné kuchyně vyučující zajistí pořádek a uzamčení těchto učeben.
11. Nemůže-li se zaměstnanec dostavit do zaměstnání, je povinen omluvit zástupci ředitele svou nepřítomnost předem nebo následně, v nejkratším možném termínu. Každý je povinen svou nepřítomnost dokladovat.
12. V případě předem známé krátkodobé nepřítomnosti (školení, akce) je povinností vyučujícího připravit samostatnou práci pro žáky dle rozvrhu hodin.
13. Zaměstnanci musí udržovat na pracovišti pořádek a čistotu, při práci používat předepsané ochranné pomůcky a dodržovat předpisy k zajištění BOZP a PO.
14. Zaměstnanci oznamují vedení školy zjištěné závady a nedostatky, které by mohly ohrozit BOZP. Podle svých možností se účastní na jejich odstranění.
15. Zaměstnancům je povoleno používat pouze schválené elektrospotřebiče a elektrická zařízení v inventáři školy. Před odchodem z pracoviště každý zaměstnanec řádně zkontroluje vypnutí všech spotřebičů, které jako poslední užíval.
16. Ve všech prostorách školy je zakázáno kouření, používání elektronických cigaret, užívání drog, alkoholu a všech ostatních návykových látek
17. Za kontrolu řádného zabezpečení objektu školy zodpovídá školník a v ZŠ při PL zaměstnanec, který opouští školu jako poslední. Ten zkontroluje elektrické spotřebiče ve sborovně, okna a vodovodní kohoutky ve třídách i ostatních prostorách. Při odchodu řádně zamkne oboje vchodové dveře.
18. Ve škole není povolena činnost politických stran a politických hnutí ani jejich propagace.
Ve škole je zakázána reklama, která je v rozporu s cíli a obsahem vzdělávání, reklama, nabízení k prodeji nebo prodej výrobků ohrožujících zdraví, psychický nebo morální vývoj žáků nebo přímo ohrožujících či poškozujících životní prostředí a dále reklama a nabízení k prodeji nebo prodej potravin, které jsou v rozporu s výživovými požadavky na zdravou výživu žáků .

III. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ ŽÁKŮ, JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ

1. Třídní učitelé jsou povinni prokazatelně poučit žáka o zásadách bezpečného chování při vyučování i o přestávkách, seznámit ho s ustanoveními školního řádu o chování žáka ve škole a při činnostech mimo školu - dle vnitřního pokynu. Dokladem o tomto poučení je zápis v třídní knize - 1. den pobytu žáka ve škole.
2. Při akcích školy mimo areál je povinností určeného pedagogického pracovníka zpracovat seznam účastníků akce. Provést poučení žáka v oblasti BOZP se zaměřením na rizika této akce je povinností třídního učitele.
3. Pedagogičtí pracovníci kontrolují a vyžadují dodržování předpisů a pokynů v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví ze strany žáků.
4. Vyučující respektují nutnost zvýšeného pozorování a tělesného šetření u žáků se zdravotními obtížemi, sledují zdravotní stav žáků a nežádoucí změny jejich chování. V ZŠ při PL v případě výrazných změn okamžitě informují ošetřujícího lékaře, v ZŠ a ZŠ speciální ředitele školy.
5. Každý úraz, ke kterému dojde v době pobytu žáka ve škole, jsou žáci povinni hlásit vyučujícímu neprodleně, nejpozději týž den před odchodem ze školy. Vyučující podle potřeby poskytne první pomoc a informuje rodiče. V ZŠ při PL předá vyučující žáka k ošetření na pedopsychiatrické oddělení.
6. Každý úraz musí být neprodleně oznámen vedení školy, v ZŠ při PL i vrchní sestře oddělení a zapsán v knize úrazů. Dále se postupuje dle platných předpisů.
7. Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači, elektrickým vedením. **Žákům je přísně zakázáno zapojovat do elektrické sítě vlastní zařízení včetně nabíječek mobilů apod.**
8. Všichni zaměstnanci školy jsou při vzdělávání a během souvisejícího provozu školy povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám žáků a jejich zdravotnímu stavu. Povinností všech pedagogických pracovníků je vytvářet podmínky pro zdravý vývoj žáků a předcházet vzniku rizikového chování, zejména včasnou pedagogickou intervencí v případě konfliktů mezi žáky.

IV. PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY ZE STRANY ŽÁKŮ

1. Za každé prokázané svévolné poškození nebo zničení majetku školy, ostatních žáků nebo učitelů bude vyžadována náhrada od zákonných zástupců žáka, který poškození způsobil.
2. Škola odpovídá pouze za ztráty a poškození věcí žáků, které byly uloženy v souladu se školním řádem a byly žáky nahlášeny ihned, nejdéle do konce vyučování.
3. Jsou-li žákům zapůjčeny učebnice a školní potřeby, je žák povinen o zapůjčený majetek řádně pečovat, ochraňovat před ztrátou i poškozením a v řádném stavu vrátit na konci školního roku, případně před ukončením docházky či pobytu.

V. PRAVIDLA PRO HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ ŽÁKŮ

1. Žák ZŠ při PL a ZŠ je klasifikován číselnou klasifikační stupnicí v žákovské knížce s uvedením data, předmětu a hodnoceného učiva.
2. V ZŠ je žák 1.-5.ročníku na vysvědčení klasifikován číselnou klasifikací, žák 6.-9.ročníku slovní klasifikační stupnicí. Souhrnný prospěch je v 1.-9.ročníku hodnocen slovně.
3. ZŠ při PL vystavuje kmenové škole podklady pro hodnocení žáka. Kmenová škola na jejich základě provede souhrnnou klasifikaci a vydá vysvědčení.
4. Žák ZŠ speciální je ve všech ročnících hodnocen širším slovním hodnocením, dílčí hodnocení může být kombinované.
5. Je-li žák vzděláván dle IVP je jeho součástí také vymezení způsobu hodnocení.
6. Podrobná pravidla hodnocení výsledků vzdělávání a chování žáků jsou samostatnou **přílohou č.1** tohoto školního řádu.

VI. ÚČINNOST A KONTROLA

1. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: Mgr. Vladimíra Zlámalová, zástupce ředitele školy.
2. O kontrolách provádí písemné záznamy v dokumentaci, nebo samostatný zápis.
3. Tento školní řád včetně příloh a dodatků je platný okamžikem projednání v pedagogické radě a školské radě. Tento školní řád nabývá účinnosti 18. 4. 2017, k tomuto datu zaniká platnost školního řádu čj.: 264b/2009, ze dne 2. 11. 2009 včetně všech dodatků. Uložení směrnice v archivu školy se řídí Spisovým a skartačním řádem školy.
4. Podle § 30 školského zákona č. 561/2004 Sb. zveřejňuje ředitel školy tento řád následujícím způsobem: vyvěšením v budovách školy a na webových stránkách školy.
5. Zaměstnanci školy byli s tímto školním řádem seznámeni dne 10. 10. 2017, zákonní zástupci byli o změně a dostupnosti dokumentu informováni sdělením v žákovské knížce.

Ve Šternberku 10. 4. 2017

Mgr. Zuzana Parmová,
ředitelka školy

Příloha 2a

Individuální úprava pravidel omlouvání nepřítomnosti žáka

Metodický návod pro třídní učitele

Třídní učitel denně řádně eviduje absenci všech žáků a bez zbytečného odkladu ověřuje její důvody. Dodržuje „Postup pro třídní učitele k prevenci rizikového chování“. Návrh na úpravu pravidel omlouvání podává řediteli školy spolu s požadavkem na svolání výchovné komise dle níže uvedených kritérií.

Převedení žáka do režimu absence podléhající zvýšené kontrole se provádí při vážném podezření na zanedbávání školní docházky, které vzniká vždy, jsou-li splněny alespoň **dvě z následujících podmínek**:

* Časté krátkodobé absence – více než 5 dnů v měsíci (netýká se žáků s vážným zdravotním postižením a dlouhodobě nemocných, jsou-li důvody absence potvrzeny lékařem).

* Nevěrohodnost podkladů omlouvajících nepřítomnost žáka, především časté a opakované omlouvání absencí nevolností, bolestmi hlavy, rodinnými důvody, nebo nepřítomnost ve škole prodlužující víkend (opakované absence v pátek či v pondělí).

* Celkový počet omluvených hodin přesahuje 100 za pololetí u žáka 1. stupně a 120 hodin za pololetí u žáka 2. stupně. (netýká se žáků s vážným zdravotním postižením a dlouhodobě nemocných, jsou-li důvody absence potvrzeny lékařem).

* Časté a opakované pozdní příchody na vyučování uvedené ve třídní knize. Indikátorem pro zařazení do režimu absence podléhající kontrole je více než 5 pozdních příchodů v průběhu jednoho pololetí.

* Neúčast pouze na odpoledním vyučování. Pro zařazení do režimu absence podléhající kontrole jsou indikátorem více než 3 neúčasti na odpoledním vyučování v průběhu jednoho pololetí bez předchozí žádosti zákonného zástupce o uvolnění.

* Porušení léčebného režimu – žák je v době vyučování spatřen pracovníkem školy (nevztahuje se na cestu související s návštěvou lékaře) nebo kontaktován policií.

* Rodiče se opakovaně nedostaví po 2 vyzváních do školy a nekomunikují se školou.

Příloha 2b

Individuální úprava pravidel omlouvání nepřítomnosti žáka
(formulář)

Jméno, příjmení žáka

Datum narození

Ročník

.....

Odůvodnění:

Žák/yně má za období oddo..... celkemzameškaných hodin.
Z toho rozsah nepřítomnosti ze zdravotních důvodů s lékařským vyšetřením.....hodin.

.....
.....
.....

Z výše uvedených důvodů upravuji v rámci preventivních opatření v souladu s § 22 odst.1d) a § 50 zákona 561/2004 Sb., v platném znění, a školním řádem Vašemu synovi/dceři individuálně pravidla omlouvání takto:

- a) Žák je povinen účastnit se výuky podle rozvrhu, do vyučování dochází včas. Účastní se **všech** akcí pořádaných školou v rámci vzdělávání.
- b) ***Předem známou nepřítomnost žáka omlouvá zákonný zástupce předem takto: návštěvu lékaře, konzultaci PPP, úřední jednání - osobně třídnímu učiteli, rodinné důvody – osobně vedení školy. Souhlas s uvolněním vyznačí vyučující nebo vedoucí zaměstnanec v omluvném listu žáka.***
- c) Jiná nepřítomnost (***nemoc,úraz***) musí být omluvena rodiči do **3 kalendářních dnů** alespoň telefonicky a ***současně je délka nepřítomnosti potvrzena lékařem v ŽK.***
- g) ***Neomluvenou absenci hlásí škola v souladu se zákonnými předpisy příslušným orgánům.***

Mgr. Zuzana Parmová
ředitelka školy

Jednání výchovné komise přítomni:

.....
.....
.....

Byl/a jsem seznámena s důvody a beru na vědomí individuální úpravou pravidel omlouvání mého syna /dcery:.....

Ve Šternberku

.....
podpis zákonného zástupce

Dodatek č. 1

ke Školnímu řádu ZŠ Šternberk, Olomoucká 76, čj.: 70/2017, ze dne 10. 4. 2017

S účinností **od 18. 4. 2017** se upravuje s ohledem na špatné dopravní spojení žáků po odpoledním vyučování rozložení výuky takto:

Rozpis zvonění pro pracoviště ZŠ při PL Šternberk

Časový rozpis vyučovacích hodin a přestávek

1.hod	8,00 – 8,45
2.hod	8,55 – 9,40
3.hod	10,00 – 10,45
4.hod	10,55 – 11,40
5.hod	11,50 – 12,35

Ve Šternberku 10. 4 . 2017

Mgr. Zuzana Parmová,
ředitelka školy

Projednáno pedagogickou radou: 10. 4. 2017
Schváleno školskou radou: 10. 4. 2017

Dodatek č. 2

ke Školnímu řádu ZŠ Šternberk, Olomoucká 76, čj.: 70/2017, ze dne 10. 4. 2017

S účinností **od 18. 4. 2017** se upravuje s ohledem na špatné dopravní spojení žáků po odpoledním vyučování rozložení výuky takto:

Rozpis zvonění pro pracoviště Šternberk, Olomoucká 76

Časový rozpis vyučovacích hodin a přestávek

pondělí, středa, čtvrtek, pátek

1. hodina	8:00 - 8:45 hod.
2. hodina	8:55 - 9:40 hod.
3. hodina	10:00 - 10:45 hod.
4. hodina	10:55 - 11:40 hod.
5. hodina	11:50 - 12:35 hod.
6. hodina	12:45 - 13:30 hod.

Výjimka: úterý (změna zvonění z důvodu odpoledního vyučování)

1. hodina	8:00 - 8:45 hod.
2. hodina	8:55 - 9:40 hod.
3. hodina	10:00 - 10:45 hod.
4. – 6. hodina (blok PV)	10:55 - 13:10 hod.
8. hodina	13:40 - 14:25 hod.

Mezi dopoledním a odpoledním vyučováním je přestávka 30 minut. Dohled nad žáky, kteří zůstanou ve škole, zajistí učitelé dle rozpisu dohledů.

Ve Šternberku 10. 4. 2017

Mgr. Zuzana Parmová,
ředitelka školy

Projednáno pedagogickou radou: 10. 4. 2017

Schváleno školskou radou: 10. 4. 2017

