



Školní řád základní školy

Školní řád je ve své tištěné podobě využíván jako samostatný dokument, nicméně je vydáván jako příloha Provozního řádu školy.

Tento školní řád je vydáván pro školní rok 2024/2025 a vstupuje v účinnost dnem 1. září 2024.

Školní řád Little England Academy ZŠ a MŠ, s.r.o.

Č.j.: LEA/03/24

Kontaktní údaje školy

ředitelka školy	<i>Mgr. Eliška Pobežalová</i>
adresa školy	<i>Roztocká 6, 252 64 Úholičky</i>
e-mail	<i>info@little-england.cz</i>
telefon	<i>+420 733 66 11 55</i>
webové stránky	<i>www.little-england.cz</i>

Obsah školního řádu

Školní řád upravuje:

- podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků a jejich zákonných zástupců ve škole
- podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole
- provoz a vnitřní režim školy
- podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí
- podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků
- pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků
- podmínky ukládání výchovných opatření
- podmínky pro omlouvání a uvolňování žáků z vyučování
- přehled organizace školního roku 2024/2025

Závaznost školního řádu

Školní řád je závazný pro všechny žáky školy, jejich zákonné zástupce a všechny zaměstnance školy a je platný i pro akce související s výchovně vzdělávací činností školy, které se uskutečňují mimo budovu školy.

Podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků a zákonných zástupců nezletilých žáků ve škole

Žák má právo

- na základní vzdělání a školské služby,
- na rovný přístup ke vzdělávání bez jakékoliv diskriminace,
- na ústavně zaručená práva a svobody při výchově a vzdělávání a všech dalších činnostech školy,
- na bezpečnost a ochranu zdraví během školního vyučování a na školních akcích,
- být ochráněn před fyzickým nebo psychickým násilím a nedbalým zacházením,
- na ochranu před sociálně-patologickými jevy, před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí,
- na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
- požádat o poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání,
- vznášet své náměty, stížnosti a požadavky k vedení školy a mají právo na jejich řádné projednání,
- na rovnoměrné rozvržení výuky po celý školní rok,
- v případě nejasností v učivu požádat o pomoc vyučujícího,
- na korektní a uctivé jednání/chování ze strany zaměstnanců školy,
- na nestranný a spravedlivý přístup vyučujících při hodnocení chování, znalostí a dovedností,
- vyjadřovat svobodně svůj názor ve všech věcech, které se ho týkají (názor je vyjádřen adekvátní formou, jeho obsahu je věnována odpovídající pozornost)
- účastnit se všech akcí pořádaných školou,
- na volný čas, přiměřený odpočinek a oddechovou činnost dle specifických potřeb daného věku,
- být seznámen se všemi předpisy, které se týkají jeho pobytu a činnosti ve škole, zejména se školním řádem a pravidly BOZ,
- na přechovávání věcí osobní potřeby u sebe v průběhu školního dne, a to včetně mobilních telefonů, smart hodinek či jiné elektroniky, uzná-li to rodič za vhodné, nicméně s respektem vůči dále stanoveným pravidlům školy (dále viz kap. *Využívání elektroniky v průběhu vyučování*) s tím, že škola však nepřebírá zodpovědnost při ztrátě či poškození těchto předmětů osobní potřeby.

Žák má povinnost

- řádně, tedy pravidelně a včas docházet do školy a řádně se vzdělávat,
- dodržovat školní řád a další vnitřní předpisy školy,
- přijít do školy alespoň 10 minut před začátkem vyučování,
- plnit pokyny zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem,
- ve škole i na akcích školy vystupovat slušně a ohleduplně,

- nepoškozovat majetek školy a spolužáků,
- sdělovat své názory vždy s respektem a úctou k pedagogům a spolužákům, vyvarovat se užívání vulgárních výrazů,
- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- neprodleně hlásit případné zranění své nebo jiných žáků pedagogickému personálu,
- samostatně neopouštět budovu školy, v jejím okolí se pohybovat vždy pod dohledem pedagogického personálu.
- svým chováním a vystupováním na veřejnosti nepoškozovat dobré jméno školy.

Zákonní zástupci mají právo

- zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků, volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitelku školy nebo školskou radu s tím, že ředitelka školy nebo školská rada jsou povinni se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat a své stanovisko k nim odůvodnit
- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka a dalších informacím, které vyplývají z docházky do školy a společného soužití s dalšími osobami v prostředí školy,
- být včas informováni o výrazně zhoršeném prospěchu žáka či jeho neuspokojivém chování,
- na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání jejich dítěte,
- volit a být voleni do školské rady,
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dítěte, přičemž jejich vyjádřením se dostane odpovídající pozornosti,
- na korektní jednání a chování ze strany zaměstnanců školy.

Zákonní zástupci mají povinnost

- přihlásit dítě k zápisu k povinné školní docházce (1. duben - 30. duben). Nepřihlásí-li dítě k zápisu k povinné školní docházce, dopustí se tím přestupku podle 182a školského zákona. (§ 36 odst. 4 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon)
- zajistit, aby žák docházel řádně do školy (zanedbává-li péči o povinnou školní docházku žáka, dopouští se tím přestupku podle § 182a školského zákona),
- poskytnout škole údaje nezbytné pro vedení záznamu v třídním výkazu a ve školní matrice ve smyslu zákona č. 561/2004 Sb. (školský zákon),

- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
- oznamovat škole údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích,
- nahradit škodu, kterou žák způsobil svým nevhodným chováním a úmyslným ničením školního majetku,
- přinejmenším jednou za čtrnáct dní kontrolovat žákovskou dokumentaci týkající se průběžných studijních výsledků žáka, jejíž forma se může v jednotlivých ročnících lišit (emailové zprávy či školní záznamníček), kde za záznamy zodpovídá třídní či jiný vyučující učitel,
- na vyzvání ředitelky či jednatelky školy se dostavit k projednání závažných skutečností,
- převzít zodpovědnost za domácí, on-line vzdělávání v případě distanční formy výuky nařízené vládou ČR v souvislosti s epidemiologickou situací v zemi,
- řídit se školním řádem a respektovat další vnitřní předpisy školy.

Práva a povinnosti pedagogických pracovníků při výkonu jejich pedagogické činnosti

Pedagogičtí pracovníci mají právo

- na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí, žáků nebo zákonných zástupců dětí a žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole,
- aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,
- na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálně-pedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti,
- volit a být voleni do školské rady,
- na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

Pedagogičtí pracovníci mají povinnost

- vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
- písemně evidovat docházku žáků do hodin povinného i povinně volitelného vzdělávání předem domluveným způsobem,

- chránit a respektovat práva dítěte, žáka,
- chránit bezpečí a zdraví dítěte, žáka a předcházet všem formám rizikového chování ve škole,
- svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,
- zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišli do styku,
- poskytovat dítěti, žáku, nebo jeho zákonnému zástupci informace spojené s výchovou a vzděláváním,
- účastnit se třídních schůzek a konzultačních dnů, na kterých informují zákonné zástupce žáků o výsledcích výchovy a vzdělávání; v případě své omluvené nepřítomnosti zajistit, aby zákonní zástupci byli informováni jiným způsobem.

Organizace

Časový rámec školní docházky

- vyučování začíná každý den v 8:30
- školní budova je pro vstup žáků otevřena od 7:30 hodin (ranní družina 7:30 – 8:20)
- dohled vykonává příslušný pedagogický pracovník nebo ředitelkou školy pověřená osoba
- žáci vyšších ročníků mohou mít po obědové pauze v rámci odpoledního bloku zařazenu ještě část povinných předmětů – blíže upravuje aktuální rozvrh hodin každého ročníku
- čas oběda určuje aktuální rozvrh hodin, avšak vždy v rozmezí 11:45 – 13:30, následuje poobědová pauza.

Žáci mohou využít otevíracích hodin školní družiny, tj. zůstat v budově školy do vyzvednutí zákonným zástupcem či osobou pověřenou k vyzvednutí, od 7:30 do 16:30.

Při příchodu do budovy školy mohou (avšak nemusí) zákonní zástupci doprovodit žáka do šaten. Vždy jsou povinni osobně informovat pedagogický personál o příchodu žáka. Teprve poté může zákonný zástupce budovu školy opustit.

Za bezpečnost žáka přebírají pedagogové zodpovědnost od doby převzetí dítěte od jejich zákonného zástupce do doby jejich předání zpět zákonným zástupcům nebo osobám pověřeným k účelu převzetí dítěte ze školy.

Do školy nemohou být přijímáni žáci s teplotou, silným kašlem, zvracením, průjmem, zánětem spojivek nebo jiným infekčním onemocněním. Pokud jsou u žáka při předávání pedagogovi zjevné příznaky výše popsaného onemocnění, pedagog není povinen dítě přijmout.

Projeví-li se příznaky onemocnění v průběhu dne, zákonní zástupci jsou povinni si pro žáka přijít v co nejkratší době po vyrozumění.

V období zpřísněných epidemiologických nařízení žák vstupuje do budovy samostatně, či v letmém doprovodu jednoho z rodičů či jiné pověřené osoby.

Zásady školní docházky

- žák chodí do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin; účast na vyučování nepovinných předmětů je pro zařazené žáky povinná,
- do školy přicházejí žáci vhodně a čistě upraveni; v šatnách se přezouvají do vhodné obuvi, ve které se pohybují po škole,
- ve společných prostorách dodržují pravidla týkající se případných hygienických opatření – řídí se aktuálními pokyny, jež škola v písemné, závazné podobě průběžně zveřejňuje (e-mailem, sms či jiným doložitelným způsobem),
- docházka do zájmových kroužků je pro přihlášené žáky povinná; odhlásit se může vždy po domluvě s vedením školy,
- za docházku žáka zodpovídají jeho zákonní zástupci,
- evidenci docházky žáků do vyučování vede třídní učitel,
- za chování žáků ve volném čase odpovídají jeho zákonní zástupci

Zásady průběhu vyučování a připravenost žáka na něj

- žák udržuje své pracovní místo a jeho okolí v čistotě a pořádku
- učebnice a školní potřeby, které si žák odnese domů, má nachystané zpět ve škole podle rozvrhu hodin a podle pokynů pedagogických pracovníků
- žák se zodpovědně připravuje na vyučování, zpracovává zadané úkoly, na vyučování má připravené pomůcky, na hodiny tělesné a výtvarné výchovy či na hodiny pracovních činností vhodné pomůcky, vhodný oděv a obuv
- žák nenarušuje průběh vyučovací hodiny nevhodným chováním a činnostmi, které nemají žádný vztah k vyučování (vyrušování při vyučování, napovídání při zkoušení, opisování při písemných zkouškách a používání nepovolených pomůcek)
- s odkazem na občanský zákoník je žákům zakázáno pořizovat během vyučování jakékoliv záznamy (zvukové, obrazové nebo elektronické), na kterých by byl kdokoli ze spolužáků či učitelů zpětně identifikovatelný; dále zakazuje neoprávněné šíření podobizny
- jestliže se žák nemohl na vyučování náležitě připravit nebo nevypracoval zadaný úkol, omluví se a zdůvodní svoji nepřipravenost

- po dlouhodobé nepřítomnosti (3 a více dní) si žák doplní učivo dle pokynů pedagoga; v případě potřeby je možná osobní konzultace s pedagogem
- v případě, že má žák u sebe mobilní telefon či chytré hodinky, je možné, aby je využíval po nejkratší nutnou dobu ke komunikaci s rodiči (vzvedávání apod.), nikdy se tak však neděje v průběhu samotné výuky; k tomuto účelu lze však využít i obecně zavedené komunikační kanály jako je aplikace Edookit či mobilní spojení rodiče přímo s pedagogem.

Informování o průběhu a výsledcích vzdělávání a o dalších skutečnostech

- o průběžných výsledcích výchovy a vzdělávání jsou zákonní zástupci informováni na třídních schůzkách či v rámci konzultačních dní; ve zvlášť opodstatněných případech poskytují pedagogičtí pracovníci zákonným zástupcům potřebné informace individuálně nebo jinou formou, na které se vedení školy a zákonný zástupce žáka domluví
- další informace jsou poskytovány prostřednictvím školní dokumentace, webových stránek školy, vývěsek, žákovských knížek, notýsků, Edookit apod.
- zákonní zástupci jsou povinni oznamovat škole údaje do školní matriky a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích

Hodnocení výsledků výchovy a vzdělávání

Hodnocení průběhu a výsledků výchovně vzdělávacího procesu je jeho důležitou a nedílnou součástí.

Učitel uplatňuje podoby průběžného, formativního a posléze i konečného hodnocení.

Při celkovém hodnocení věnuje učitel svou pozornost také hodnocení žákovského portfolia, které, mimo jiné, dovoluje postihnout rozmanité složky osobnosti a vyvarovat se nepřípustného zjednodušení v přístupu k žákovi.

Na konci prvního pololetí vydává škola žákovi výpis z vysvědčení; na konci druhého pololetí obdrží žák dva tiskopisy, tj. vysvědčení za 1. i 2. pololetí.

Slovní hodnocení a jeho specifika

Individuální přístup k žákovi jako jedinečnému jednotlivci s jeho specifickými charakteristickými vlastnostmi, je základem pro další, co možná nejvyšší rozvoj jeho osobnosti, schopností, znalostí a dovedností, proto je hodnocení chování i výsledků vzdělávání v rámci období mladšího školního věku (1. a 2. ročník) prováděno výhradně slovně. Stejně jako i pro hodnocení žáků ve vyšších ročnících, zde však postupně zařazujeme i principy procentuálního hodnocení, které snáze umožní základní měřitelnost výkonu a pokroku žáka.

Slovní hodnocení lépe postihuje individuální pokrok každého žáka, podává konkrétní, celistvý obraz o silných i slabých stránkách jeho výkonu, chování i projevech, stává se tak cennou zpětnou vazbou a

kvalitním zdrojem informací potřebných pro další směřování vzdělávání žáka a stanovování jeho osobních cílů jak z hlediska vzdělávání, tak celkového osobnostního rozvoje.

Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem a chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou jsou v případě použití slovního hodnocení popsány tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména ve vztahu k očekávaným výstupům formulovaným v charakteristikách jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, k jeho vzdělávacím a osobnostním předpokladům a k věku žáka.

Slovní hodnocení zahrnuje posouzení výsledků vzdělávání žáka v jejich vývoji, ohodnocení píle žáka a jeho přístupu ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon, přihlíží se i k jeho individuálním schopnostem a zájmům; dále obsahuje i naznačení dalšího rozvoje žáka.

Učitel promítá do hodnocení žákovi vědomosti, dovednosti, práci s informacemi, jeho tvořivost, vlastní invenci, aktivitu a týmovou spolupráci.

Obsahuje také zdůvodnění hodnocení a doporučení, jak předcházet případným neúspěchům žáka a jak je překonávat.

Chování neovlivňuje hodnocení výsledků ve vyučovacích předmětech.

Celkové slovní hodnocení určí učitel, který vyučuje příslušnému předmětu. V předmětu, ve kterém vyučuje více učitelů, určí výsledné slovní hodnocení za klasifikační období příslušní učitelé po vzájemné dohodě.

Ohodnocením výkonu žáka slovním hodnocením posuzuje učitel výsledky práce objektivně a přiměřeně náročně.

Při celkovém hodnocení přihlíží učitel k věkovým zvláštnostem žáka i k tomu, že žák mohl v průběhu hodnoceného období zakolísat v učebních výkonech pro určitou indispozici, respektuje individuální vzdělávací potřeby žáků a doporučení školského poradenského zařízení.

Návaznost slovního hodnocení při dalším vzdělávání

V rámci 4. a 5. ročníku, s ohledem na možný přestup na jinou základní školu či osmileté gymnázium, pracujeme systematicky s nástroji, které umožňují základní měřitelnost výkonu žáků. Průběžně jsou zařazovány cvičné SCIO testy, pracujeme s procentuální škálou hodnocení studijních výsledků. Žáci se tak dlouhodobě a pozvolna připravují na odklon od výhradně slovního hodnocení.

Forma hodnocení na 2. stupni ZŠ

Od 6. ročníku dochází k posílení takových hodnotících nástrojů, které umožňují měřitelnost výkonu, nicméně, je zde vždy ponechán prostor pro slovní zhodnocení aktuální dosažené úrovně žákem. Učitel má tak nadále prostor individuálně zhodnotit pokrok s ohledem na celkový rozvoj osobnosti, zmínit konkrétní úspěchy, doporučit, jak podpořit slabší stránky žáka.

Hodnocení vychází z procentuální škály, schémat znázorňujících míru osvojení kompetencí a učiva.

Podklady pro hodnocení

Podklady pro hodnocení výchovně vzdělávacích výsledků a chování žáka získává učitel zejména těmito metodami, formami a prostředky:

- soustavným diagnostickým pozorováním žáka,
- soustavným sledováním výsledků a pokroku žáka a jeho připravenosti na vyučování,
- didaktickými testy či různými druhy zkoušek (písemné, ústní, grafické, praktické, pohybové),
- analýzou různorodé činnosti žáka,
- konzultacemi s ostatními učiteli a podle potřeby s dalšími odborníky,
- rozhovory se žákem a zákonnými zástupci žáka.

Učitel oznamuje žákovi výsledek každého hodnocení, hodnocení zdůvodňuje a poukazuje na silné a slabé stránky hodnocených výstupů, výtvorů, projevů či výkonů.

Učitel sděluje výstupy z hodnocení, které bere v úvahu při celkovém vyhodnocení, zákonným zástupcům žáka. Při hodnocení využívá i sebehodnocení žáka.

Učitel je povinen vést soustavnou evidenci hodnocení žáka průkazným způsobem tak, aby mohl vždy doložit správnost celkového hodnocení žáka.

Vyučující dodržují zásady pedagogického taktu, zejména ve smyslu následujícího:

- hodnocení neprobíhá ihned po návratu žáka do školy po nepřítomnosti delší než jeden týden,
- žáci nemusí dopisovat do sešitů látku za dobu nepřítomnosti, pokud to není jediný zdroj informací,
- účelem zkoušení není nacházet mezery ve vědomostech žáka, ale hodnotit to, co umí,
- učitel hodnotí jen probrané učivo, zadávání nové látky k samostatnému nastudování celé třídy není přípustné,
- před prověřováním znalostí musí mít žáci dostatek času k naučení, procvičení a zažití učiva.

Sebehodnocení žáka

Žák je učitelem veden k rozvoji vlastních úspěchů a postupnému eliminování neúspěchů, přičemž se učí pracovat s „chybou“ jako důležitým prostředkem k učení a přirozenou součástí osvojování vědomostí, dovedností a návyků potřebných pro život.

Schopnost kritického posouzení vlastních studijních výsledků a volba strategií (pochopení příčin úspěchu či neúspěchu, tvořivé hledání cest při řešení daného problému, zodpovědný přístup k sobě samému) při zdolávání vzdělávacích problémů posiluje žákovu emoční inteligenci a vybavuje žáka základním souborem kompetencí k řešení problémů, který si žák odnese do svého budoucího života.

Sebehodnocení má vést k posílení sebeúcty a sebevědomí žáka. Součástí sebehodnocení žáka je jeho schopnost posoudit jak výsledek své práce, tak i vynaložené úsilí, osobní možnosti a rezervy.

Při sebehodnocení, které probíhá průběžně, ústní formou, se žák snaží kriticky zhodnotit výsledky svého učení a diskutovat o nich. Ujasňuje si:

- co se mu daří, v čem je úspěšný,
- co mu doposud nejde, snaží se odhalit příčinu, případně stanovit způsob jakým bude pokračovat v odstraňování nedostatků,
- cíl, kterého chce dosáhnout a strategie, jež se pokusí aplikovat.

Učitel posuzuje informace o potřebách a prožitcích žáků, nabízí pomoc při problémech žáků, stanovuje nové cíle a dostupné kroky k jejich dosažení a porovnává své vidění žáka s jeho sebehodnocením.

Hodnocení prospěchu a chování

V celkovém slovním hodnocení učitel sděluje žákovi a rodičům, jakého žák dosáhl pokroku, jak naplnil očekávané cíle; oceňuje píli, úsilí, přístup žáka ke školní práci, naznačuje směr dalšího rozvoje žáka.

Hodnocení obsahuje i nástin cesty a způsobu, jak dosáhnout cílů, kterých se v uplynulém období dosáhnout nepodařilo.

Hodnocení není zaměřeno na srovnávání výkonů mezi spolužáky, ale soustředí se na individuální pokrok každého žáka.

Hodnocení je pedagogicky zdůvodněné, odborně správné a doložitelné.

Chování žáka je hodnoceno slovně v celkovém slovním hodnocení.

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

Výchovná opatření

Výchovná opatření jsou pochvaly a jiná ocenění a opatření k posílení kázně.

Třídní učitel nebo ředitel školy může žákovi udělit pochvalu za mimořádný projev humánnosti, občanské a školní iniciativy, za záslužný nebo statečný čin, za dlouhodobou úspěšnou práci nebo za vynikající reprezentaci školy v soutěžích a olympiádách. Pochvala je udělována žákovi před kolektivem třídy. Pochvaly a jiná ocenění se zaznamenávají do matriky.

Opatření k posílení kázně žáků se ukládají za závažné nebo opakované provinění proti školnímu řádu. Podle závažnosti provinění se žákovi plnící povinnou školní docházku ukládá některé z těchto opatření: napomenutí třídního učitele, důtka třídního učitele, důtka ředitele školy.

Konečný návrh na kázeňská opatření podává třídní učitel. Tento návrh je předem připraven na základě zvážení všech okolností a s přihlédnutím k individuálním zvláštnostem žáka a po doplnění připomínkami ostatních účastníků výchovně vzdělávacího procesu.

Všechna výchovná opatření musí obsahovat zdůvodnění. Doporučuje se vzhledem k výchovné funkci udělit výchovné opatření ihned po objektivním zhodnocení přestupku žáka.

Udělení výchovného opatření oznamuje ředitel školy prokazatelným způsobem rodiči nebo jinému zákonnému zástupci žáka. Opatření se zaznamenávají do třídního výkazu do školní matriky.

Důtka ředitele školy se předává žákovi na předtištěném formuláři, který rodiče podepsaný vrátí neprodleně škole zpět.

Zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školy nebo vůči ostatním žákům se vždy považují za zvláště závažné zaviněné porušení povinností stanovených školským zákonem.

Dopustí-li se žák jednání podle předchozího bodu, oznámí ředitel školy nebo školského zařízení tuto skutečnost orgánu sociálně-právní ochrany dětí, jde-li o nezletilého, a státnímu zastupitelství do následujícího pracovního dne poté, co se o tom dozvěděl.

Za jeden přestupek proti školnímu řádu se uděluje žákovi pouze jedno opatření k posílení jeho kázně.

Konzultace s pedagogickými pracovníky

Žák a zákonný zástupce žáka mají právo na informace a poradenskou pomoc školy, přičemž základní poradenskou pomoc jsou povinni poskytnout všichni pedagogičtí pracovníci školy.

V případě potřeby osobní konzultace s vyučujícím je termín stanoven po vzájemné domluvě. Zákonní zástupci jsou pedagogickým pracovníkem k pohovoru přizváni jen v době mimo vyučování nebo ve volné hodině.

Při delší nepřítomnosti žáka ve škole může zákonný zástupce konzultovat s třídním učitelem zajištění optimálního průběhu vzdělávání.

Uvolňování žáků z hlediska věcného, časového, kompetenčního, administrativního

Nepřítomnost žáka ve škole, případně uvolnění žáka z vyučování, je zákonný zástupce nezletilého žáka povinen oznámit ústně, telefonicky nebo e-mailem co nejdříve.

Je nutno nahlásit také ukončení předpokládané absence alespoň den předem, z důvodu objednání obědů.

Pro absenci z rodinných důvodů (dovolená apod.) doporučujeme hlásit absenci předem, využít dobu školních prázdnin, případně konzultovat s pedagogem tak, aby žákovi neuniklo podstatné učivo.

Dle školského zákona je po schválení písemné žádosti možná dlouhodobá absence z důvodu rodinné rekreace, sportovního soustředění apod., přičemž k žádosti se vyjadřuje ředitelka školy i třídní učitelka. Zákonný zástupce je v takovém případě povinen zajistit doplnění klíčového učiva na základě konzultace s pedagogem před zahájením plánované absence.

Zákonný zástupce je povinen evidovat jednotlivé nepřítomnosti žáka v **omluvném listu**, po ukončení absence poskytnout příslušnému vyučujícímu k podpisu a na konci školního roku jej odevzdat.

Bezpečnost a školní úraz

Zásady předcházení školnímu úrazu

Žák se při všech školních činnostech chová tak, aby neohrozil zdraví své, svých spolužáků či jiných osob.

Žák nenosí do školy předměty, kterými by mohl ohrozit zdraví své i ostatních.

Žáci mají vždy na paměti možnost úrazu, který mohou způsobit sami sobě, nebo druhým osobám nedodržováním pravidel bezpečnosti a řádu školy.

Každý úraz či nevolnost má žák povinnost neprodleně hlásit dozírajícímu, případně jinému pedagogickému pracovníkovi nebo vedení školy.

Škola vede evidenci úrazů žáků, k nimž došlo při činnostech souvisejících s výukou. Kniha úrazů je uložena v kanceláři školy.

Každý i drobný úraz je žák povinen ohlásit vyučujícímu. Ten je povinen zapsat úraz do knihy úrazů.

Žáci jsou povinni dbát na ochranu svého zdraví, zdraví a životy svých spolužáků, neprodleně informovat třídního učitele nebo jiného vyučujícího o případech zranění, úrazu, fyzickém napadení, zastrasování, vyhrožování nebo jiné formy útisku vlastní osoby, nebo jiné osoby, jehož byli přítomni.

Školní úraz a postup při informování o něm

Školním úrazem je úraz, který se stal žákům při výchově a vzdělávání ve škole a při činnostech, které s nimi přímo souvisejí.

Školním úrazem je i úraz, který se stal žákům při akcích konaných mimo školu, organizovaných školou a uskutečňovaných za dohledu pověřené odpovědné osoby. Jedná se zejména o úrazy žáků na vycházkách, výletech, zájezdech, putováních, exkurzích, workshopech, při koupání, plaveckém a lyžařském výcviku, při účasti na soutěžích a přehlídkách.

Každý zaměstnanec školy je povinen poskytnout zraněnému žákovi první pomoc. Podle závažnosti a s ohledem na věk postiženého žáka, případně další okolnosti, zajistí jeho doprovod do zdravotnického zařízení a zpět. O události a provedených opatřeních informuje neprodleně zákonného zástupce žáka.

Vyučující, jemuž byl úraz nahlášen či byl svědkem úrazu, oznámí úraz vedení školy a zajistí do 24 hodin evidenci úrazu v knize úrazů, která je uložena v kanceláři školy.

Obecné podmínky bezpečnosti a ochrany zdraví

Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků při vzdělávání a výchově, při činnostech s nimi přímo souvisejících a při poskytování školských služeb.

Za bezpečnost žáků během jejich pobytu ve škole, ale i mimo školu při zaměstnání organizovaném školou, zodpovídá příslušný pedagogický pracovník.

Všechny osoby účastné na vyučování jsou povinny dodržovat pravidla bezpečnosti a ochrany vlastního zdraví i zdraví ostatních osob a řídit se protipožárními předpisy a evakuačním plánem budovy.

Žák se řídí platnými zásadami bezpečnosti a ochrany zdraví při všech školních činnostech.

Obuv a oblečení žáků musí odpovídat zásadám bezpečnosti a ochrany zdraví a dodržování hygienických pravidel.

Podmínky bezpečnosti při tělesné výchově

V úvodních hodinách tělesné výchovy jsou žáci seznámeni vyučujícími se zásadami bezpečnosti při tělesné výchově.

Bezpečnost žáků při tělesné výchově zajišťuje pedagogický pracovník po celou dobu vyučování.

Žáci jsou povinni zúčastňovat se hodin tělesné výchovy ve cvičebním úboru a ve vhodné sportovní obuvi.

Podmínky bezpečnosti při činnostech konaných mimo školu

Pedagogický pracovník vykonává dohled i mimo školu a školské zařízení, zejména při kurzech, exkurzích a jiných činnostech vyplývajících ze školních vzdělávacích programů nebo učebních dokumentů, při účasti na soutěžích, přehlídkách, popřípadě při jejich přípravě a na jiných akcích organizovaných školou.

Škola zabezpečí poučení žáků před konáním akce, seznámí je se zásadami bezpečného chování a upozorní na možná rizika, včetně následných opatření. Dokladem o provedeném poučení žáků je záznam v třídní knize. Žáky, kteří nebyli v době poučení přítomni, je třeba poučit v nejbližším možném termínu.

Při vícedenních akcích konaných mimo školu, kdy jsou žáci ubytováni v objektech jiných osob, dodržují předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví platné v těchto objektech, přičemž vedoucí akce bude po celou dobu jejího trvání dbát na ukázněné chování žáků.

Zacházení s majetkem školy ze strany žáků a jejich zákonných zástupců

Žák je povinen zacházet s majetkem školy tak šetrně a opatrně, aby předcházel jeho poškození či znehodnocení.

Každé poškození majetku školy s sebou nese povinnost uhradit škodu v plné výši.

Při úmyslném poškození lavic jsou žáci povinni uvést je do stavu, ve kterém byly lavice na začátku školního roku.

Mechanické závady na nábytku hlásí žáci třídnímu učiteli, který oznámí návrh na opravu správci budovy.

Využívání elektroniky v průběhu vyučování

Škola vnímá přidanou hodnotu obohacování vzdělávacího procesu o moderní technologie, které jsou součástí technického pokroku soudobé společnosti; je vybavena iPady a laptopy, které slouží ke vzdělávacím účelům a jsou žákům stabilně k dispozici.

Avšak v rámci volnočasových aktivit žáků, ať už v čase přestávek či v čase odpolední družiny, vede své žáky k přirozené formě socializace, zábavně-relaxačním činnostem, společné hře a pobytu venku bez využívání těchto technologií.

Jejich zařazení v omezené míře může nastavit a regulovat třídní učitel či jiný vyučující pro konkrétní skupinu žáků, vždy však za spravedlivých a jasných podmínek, které byly odsouhlaseny vedením školy.

Organizace školního roku 2024/2025

Začátek školního roku: 2. 9. 2024 – v 8:30 (1. ročník 9:00 – 10:30)

Podzimní prázdniny: 29. 10. a 30. 10. 2024

Vánoční prázdniny: 23. 12. 2024 – 3. 1. 2025 (vyučování začne v pondělí 6. 1. 2025)

Pololetní vysvědčení: 30. 1. 2025

Pololetní prázdniny: 31. 1. 2025

Jarní prázdniny: 24. 2. - 28. 2. 2025

Velikonoční prázdniny: 17. 4. – 21. 4. 2025

Ředitelská volna: 2. 5. a 9. 5. 2025

Slavnostní ukončení školního roku: 27. 6. 2025

Hlavní prázdniny: 1. 7. – 31. 8. 2025

Závěrečná ustanovení

Školní řád může být upraven dle potřeby, o změnách jsou vyučující povinni informovat žáky a rodiče.

V Úholičkách, dne 30. června 2024

Mgr. Eliška Pobežalová

ředitelka školy