



ŠKOLNÍ ŘÁD

1. Úvod

- tento školní řád je závazný pro všechny žáky, zákonné zástupce žáků, zaměstnance a návštěvníky školy.

2. Práva a povinnosti žáků

- práva
 - o na vzdělání a školské služby, na informace k organizaci vzdělávání, na spravedlivé hodnocení výsledků vzdělávání,
 - o na individuální přístup odpovídající jeho věku, schopnostem a zdravotnímu stavu, v případě potřeby na odbornou poradenskou činnost,
- práva a zároveň povinnosti
 - o právo na otevřené vyjadřování svých názorů včetně názorů k průběhu a organizaci vzdělávání a současně povinnost naslouchání a přemýšlení nad názory jiných,
 - o právo na zdvořilost, respektování osobnosti a úctu a současně povinnost chovat se stejně ke spolužákům, učitelům, pedagogickým pracovníkům a ostatním osobám,
 - o právo na bezpečné prostředí bez jakéhokoli ubližování a diskriminace a současně povinnost chovat se tak, aby nebylo jakýmkoliv způsobem ubližováno jiným,
 - o právo být spolužáky volen do žákovské samosprávy a naopak volit spolužáky,
- povinnosti
 - o účastnit se výuky, nenarušovat její průběh, plnit své povinnosti, být řádně připraven na výuku, mít splněné úkoly,
 - o aktivně se účastnit případné výuky na dálku,
 - o do školy chodit včas, přezouvat se a odkládat si oblečení v šatně, před začátkem každé vyučovací hodiny mít nachystané všechny potřebné pomůcky,
 - o po začátku hodiny sedět na svém místě, pokud učitel nepřijde do 5 minut po začátku hodiny, oznámí tuto skutečnost zástupce třídy do sborovny nebo na sekretariát školy,
 - o řídit se rozvrhem hodin, řády učeben a jinými závaznými písemnými pokyny,
 - o účastnit se povinných a dle své úvahy (se souhlasem zákonných zástupců) i dobrovolných akcí školy,
 - o dodržovat samozřejmé zásady slušného chování (například zdravit, odpovídat na pozdrav, nedopouštět se lži a podvodů),
 - o dbát osobní hygieny, chodit vhodně a čistě oblečen,
 - o na veřejnosti svým chováním dobře reprezentovat školu.

3. Práva a povinnosti zákonných zástupců

- mají právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svých dětí
 - o osobně na třídních schůzkách, konzultačních hodinách nebo v jiné dohodnuté době,
 - o prostřednictvím elektronických žákovských knížek; nemá-li zákonný zástupce možnost využívat elektronickou žákovskou knížku, oznámí tuto skutečnost třídnímu učiteli a může si každý pátek nebo v jinou dohodnutou dobu u něj vyzvednout výtisk průběžného hodnocení,
 - o v rozumné míře prostřednictvím dalších komunikačních nástrojů – telefonicky, e-mailem,

- osobní přítomností ve výuce (výhradně po předchozí dohodě s vyučujícím nebo vedením školy),
- mají právo a současně i povinnost s učiteli a pedagogickými pracovníky školy komunikovat, spolupracovat a řešit všechny podstatné záležitosti týkající se chování a průběhu a výsledků vzdělávání svých dětí,
- mají povinnost předávat škole potřebné informace (například informace pro vedení školní matriky, informace o zdravotním stavu, jiné závažné informace, které mohou ovlivnit průběh vzdělávání, atp.),
- závazně se vyjadřují k záležitostem vyžadujícím jejich souhlas (například zveřejnění fotografií žáka při prezentaci školy, provádění testů na návykové látky, atp.).

3. Vzájemné vztahy žáků a zaměstnanců školy

- učitelé, ostatní pedagogičtí pracovníci a další zaměstnanci školy (kteří jsou poučeni a oprávněni konat dohled) vydávají pokyny k průběhu a organizaci výchovně vzdělávací činnosti, žáci se těmito pokyny řídí,
- zaměstnanci školy při komunikaci s žáky respektují jejich osobnost a důstojnost, přiměřeně vycházejí z principu partnerství a rovnosti, způsob komunikace je vždy přiměřený věku žáka,
- žáci se při komunikaci se zaměstnanci školy a dalšími dospělými osobami vždy zdrží jakýchkoliv hrubých, vulgárních, zesměšňujících a obdobných vyjádření,
- žáci mohou kdykoliv anonymně komunikovat s učiteli prostřednictvím schránky důvěry,
- učitelé a ostatní pedagogičtí pracovníci jsou povinni se zabývat jakýmkoliv podněty ze strany žáků; pokud je podnět závažný, bude s ním vždy seznámeno vedení školy.

4. Provoz školy

- rozpis vyučovacích hodin a přestávek

DOPOLEDNÍ VYUČOVÁNÍ	
1. hodina	8:00 – 8:45 h
přestávka	8:45 – 8:55 h
2. hodina	8:55 – 9:40 h
velká přestávka	9:40 – 10:00 h
3. hodina	10:00 – 10:45 h
přestávka	10:45 – 10:55 h
4. hodina	10:55 – 11:40 h
přestávka	11:40 – 11:50 h
5. hodina	11:50 – 12:35 h
přestávka	12:35 – 12:45 h
6. hodina	12:45 – 13:30 h

ODPOLEDNÍ VYUČOVÁNÍ PRO 1. STUPEŇ	
5. hodina	11:50 – 12:35 h
přestávka před odpol. vyuč.	12:35 – 13:05 h
6. hodina	13:05 – 13:50 h
přestávka	13:50 – 13:55 h
7. hodina	13:55 – 14:40 h
ODPOLEDNÍ VYUČOVÁNÍ PRO 2. STUPEŇ	
6. hodina	12:45 – 13:30 h
přestávka před odpol. vyuč.	13:30 – 14:00 h
7. hodina	14:00 – 14:45 h
Přestávka	14:45 – 14:50 h
8. hodina	14:50 – 15:35 h

- pobyt žáků ve škole
 - pobyt žáků ve škole (školní budově) je možný jen v určené době nebo v době, kdy je přítomen a za žáky odpovídá učitel, pedagogický pracovník nebo jiná vedením školy určená osoba,
 - v průběhu vyučování žák neopouští areál školy (určený prostor),
- příchod žáků do školy
 - otevření školní budovy pro žáky školní družiny - 6:00 h, žáci přichází přímo do družiny,
 - otevření školní budovy pro ostatní žáky – 7:30 h, výjimku mají dojíždějící žáci, kteří smí pobývat v budově školy v prostoru šaten od příjezdu autobusu,
 - žáci opouští prostor šaten nejdříve v 7:40 h a přesunují se do tříd tak, aby byli ve své třídě (nebo jiné určené učebně) 5 minut před začátkem vyučování,

- pobyt žáků ve škole v době přestávky mezi dopoledním a odpoledním vyučováním
 - o v době přestávky mezi dopoledním a odpoledním vyučováním se žáci zdržují na určeném místě, kde je zajištěn dohled, obědvající žáci se organizovaně přesunou do školní jídelny, poobědvají a následně se přesunou na určené místo,
 - o odejít z prostoru školy smí žáci v době přestávky mezi dopoledním a odpoledním vyučováním jen na základě písemného souhlasu rodičů,
- odchod žáků ze školy
 - o po ukončení vyučování žáci bez zbytečné prodlevy opouští školní budovu a odchází domů, pokud obědvají ve školní jídelně, tak se do jídelny přesunují organizovaně a po obědě opět bez zbytečného zdržování odchází domů,
 - o výjimku mohou mít žáci krátkodobě čekající na kroužky nebo na akce školy, tito se s podmínkou slušného chování zdržují v prostoru šaten (při teplém a příznivém počasí i ve venkovní učebně v atriu školy) nebo ve školním klubu Labyrint (je-li otevřen), školu opouští opět bez zbytečné prodlevy po ukončení kroužku či akce,
- podmínky pohybu po budově školy
 - o o přestávkách se žáci zdržují v prostoru, kde je zajištěn trvalý dohled, tedy v kmenových třídách nebo na chodbách před kmenovými třídami,
 - o do odborných učeben, pracoven a tělocvičen (šaten u tělocvičny) se žáci přesunují nejdříve 3 minuty před začátkem hodiny, žáci prvního stupně v doprovodu vyučujícího, žáci 2. stupně samostatně (pokud vyučující nevydá jiný pokyn),
- organizace vzdělávání mimo školní budovu
 - o vzdělávání mimo obvyklé prostory v budově školy se uskutečňuje výhradně na základě pokynů vyučujícího,
- předávání žáků mezi zákonnými zástupci a školou
 - o předávání žáků navštěvujících školní družinu se děje v souladu s vnitřním řádem ŠD,
 - o předávání žáků nenavštěvujících školní družinu (včetně například ranního předávání žáků, kteří daný den nenavštíví ranní ŠD) se děje jen na základě písemné žádosti rodičů
 - o žáci se obvykle sami dostaví do školy a sami odchází domů (v určenou dobu),
- výkon dohledu nad žáky
 - o dohled nad žáky je zajištěn učiteli, pedagogickými pracovníky nebo pověřenými zaměstnanci školy dle rozpisu zpracovaného zástupcem ředitele
 - před začátkem vyučování od 7:30 do 8:00 h v šatnách,
 - od 7:40 h do začátku vyučování a o přestávkách v prostoru kmenových učeben a přilehlých chodeb (včetně sociálních zařízení),
 - o přestávce mezi dopoledním a odpoledním vyučováním na určeném místě,
 - po ukončení vyučování v šatnách vždy minimálně po dobu 15 minut od ukončení poslední hodiny,
 - po dobu obědů ve školní jídelně,
- pravidla pro pohyb cizích osob
 - o cizí osoby jsou povinny se při příchodu do školy ohlásit na sekretariátu školy,
 - o výjimkou jsou zákonní zástupci a pověřené osoby, které žáky přivádí nebo odvádí, tito se smí po nezbytně nutnou dobu zdržovat v prostoru šaten,
 - o výjimkou jsou i cizí strážníci, tito mají v určenou dobu zajištěn přístup do školní jídelny,
 - o výjimkou jsou i zákonní zástupci nebo pověřené osoby předávající nebo přebírající žáky ze školní družiny (pro zajištění přístupu slouží automatický vrátný ze ŠD),

- zajištění ostrahy budovy
 - o školní budova je pro příchozí zvenku otevřena
 - 6:00 – 7:00 h jen pro příchozí přímo do školní družiny (dohled ŠD),
 - 7:00 – 7:30 h pro příchozí do školní družiny a dojíždějící žáky (dohled školník),
 - 7:30 – 8:00 h pro příchozí žáky (zajištěn dohled),
 - 11:00 – 12:00 h pro cizí strážníky (zajištěn dohled),
 - o v jinou dobu je škola zvenku uzavřená, přístup je zajištěn prostřednictvím automatického vrátného po ohlášení na sekretariátu školy,
 - o v průběhu dne zajištění budovy namátkově kontroluje školník,
- zveřejňování údajů
 - o fotografie, videa, prezentace výsledků soutěží a jiných aktivit žáků budou na webových stránkách školy, na nástěnkách ve škole a při propagaci školy zveřejňovány v souladu s nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/697 (GDPR),
 - o fotografie, videa, prezentace výsledků soutěží a jiných aktivit žáků na sociálních sítích školy a tabla tříd mimo budovu školy budou zveřejňovány na základě souhlasu dle GDPR.

5. Bezpečnost žáků

- žáci v průběhu vyučování hlásí učiteli jakýkoliv úraz nebo významnější změnu zdravotního stavu, neodkladné záležitosti řeší vyučující, ostatní třídní učitel, základní ošetření se zpravidla poskytuje ve sborovně nebo v kabinetu Tv,
- jakýkoliv úraz nebo nemoc se zaznamenává do knihy úrazů, o vážnějších úrazech se v souladu s předpisy vypracovává samostatný záznam o úraze,
- žák jeví známky akutního onemocnění je pod dohledem zletilé osoby oddělen od ostatních spolužáků a následně je bezodkladně vyrozuměn zákonný zástupce,
- žák nechodí do školy nemocen, aby nenakazil spolužáky,
- žáci, učitelé, ostatní zaměstnanci i návštěvy jsou povinni činit tak, aby žádným způsobem nebylo ohroženo zdraví a bezpečnost žáků ani jiných osob (dodržování vnitřních i obecných předpisů, postupů a pravidel, dodržování řádů odborných učeben, dodržování pravidel pro tělesnou výchovu a sportovní akce, vyvarování se zdravotních i jiných rizik, atd.),
- s elektrickými a jinými nebezpečnými nástroji, přístroji, nářadím a technikou pracují žáci výhradně na základě pokynů a pod dohledem učitele,
- samostatně jsou stanovena pravidla pro činnosti konaných mimo školu,
- pro všechny žáky je samozřejmý zákaz přinášet do školy nebezpečné předměty či zbraně, alkoholické, tabákové a jiné návykové látky,
- pro všechny osoby platí v celém areálu školy a při akcích školy zákaz kouření a používání elektronických cigaret, požívání alkoholických nápojů a jiných návykových látek,
- žákům není z bezpečnostních důvodů povoleno nabíjení mobilů, notebooků, tabletů a podobných zařízení.

6. Ochrana majetku

- majetek žáka
 - o žáci do školy nenosí drahý majetek, škola za něj nemůže převzít odpovědnost,
 - o na vlastní odpovědnost (odpovědnost zákonných zástupců) smí žáci do školy nosit mobilní telefony, případně pro vzdělávací účely notebooky či tablety,
 - o mobilní telefony jsou od začátku vyučování (5 minut před 1. hodinou) do jeho ukončení (konec poslední hodiny) vypnuté, výjimka je možná se souhlasem vyučujícího nebo třídního učitele,

- pokud žák poruší výše uvedený pokyn o vypnutí mobilního telefonu, bude mobilní telefon za asistence vyučujícího předán do zabezpečené úschovy na sekretariátu školy; vydán bude výhradně zákonnému zástupci žáka,
- žáci smí do školy přijíždět na kole, jsou povinni dodržovat pravidla silničního provozu (vybavení kola, přilby, atp.), k odkládání kol slouží výhradně určený prostor u zadního vchodu, žáci jsou povinni kola pevně uzamknout,
- k odkládání svrchního oblečení a obuvi slouží určené šatny nebo šatní skříňky, v šatnách nebo šatních skříňkách se může ukládat i úbor do Tv (při dodržení hygienických zásad), učební pomůcky je možné do šatních skříněk odkládat, pokud to neohrozí domácí přípravu a plnění zadaných úkolů, šatny ani šatní skříňky zásadně neslouží k odkládání cennějších předmětů, v šatnách ani šatních skříňkách po odchodu žáka ze školy nezůstávají žádné potraviny, škola je oprávněna provádět kontrolu obsahu šatních skříněk,
- zjistí-li žák ztrátu osobní věci, vyrozumí o tom třídního učitele, případně vyučujícího nebo učitele, který vykonává dohled,
- nalezené věci běžné hodnoty (např. trička, mikiny, ponožky, rukavice, papuče, psací potřeby, nepodepsané sešity, atp.) se uchovávají u školníka po dobu 14 dnů, nalezené věci vyšší hodnoty se uchovávají na sekretariátu školy do konce školního roku,
- majetek školy
 - žák chrání majetek školy a aktivně brání jeho poškození, zjistí-li poškození, pokus o poškození nebo ztrátu, ihned to hlásí vyučujícímu nebo dohled konajícímu učiteli, případně třídnímu učiteli,
 - vznikne-li na majetku školy škoda, která souvisí s úmyslem nebo nedbalostí žáka, je žák (zákonný zástupce) tuto škodu povinen uhradit,
 - se žaluziemi manipulují zaměstnanci školy nikoliv žáci,
 - žák (zákonný zástupce) je povinen uhradit ztrátu nebo poškození zapůjčené učebnice, které vzniklo jinak než přiměřeným užíváním, finanční náhrada (platí se při předání náhradní učebnice nebo na konci školního roku, rozhoduje třídní učitel, případně ředitel) je stanovena následovně

	učebnice do 2 let	učebnice 3-5 let	učebnice nad 5 let
poškození	20% z ceny učebnice	10% z ceny učebnice	5% z ceny učebnice
velké poškození	40% z ceny učebnice	20% z ceny učebnice	10% z ceny učebnice
úmyslné poškození	až 100% z ceny učeb.	až 100% z ceny učeb.	až 100% z ceny učeb.
ztráta nebo zničení	100% z ceny učebnice	75% z ceny učebnice	50% z ceny učebnice
úmyslná ztráta nebo zničení	100% z ceny učebnice	100% z ceny učebnice	100% z ceny učebnice

7. Podmínky pro omlouvání a uvolňování žáků

- uvolnění z vyučování (předem známá nepřítomnost) nebo následné omluvení nepřítomnosti ve vyučování je možné ze zdravotních, rodinných nebo jiných vážných důvodů,
- uvolnění žáka
 - z jednotlivé hodiny řeší vyučující,
 - z období do 5 pracovních dnů včetně řeší třídní učitel,
 - z období nad 5 pracovních dnů nebo opakované uvolnění (v průběhu školního roku) nad 3 dny řeší ředitel,
 - o uvolnění žáka se žádá na předepsaném formuláři, tento po schválení slouží jako doklad o omluvení nepřítomnosti a archivuje se u třídního učitele po dobu školního roku,

- v žádosti o uvolnění žáka v průběhu vyučování se řeší, zda žák odejde sám nebo zda jej vyzvedne zákonný zástupce,
- v odůvodněných případech může být uvolnění zamítnuto nebo potvrzeno podmíněčně s požadavkem následného doložení nepřítomnosti za strany třetí strany (lékař, odborné poradenské zařízení, atd.),
- součástí uvolnění na dobu nad 5 dnů je zpravidla stanovení postupu, jak se žák doučí zameškanou látku,
- následné omluvení nepřítomnosti žáka
 - omluvenku řeší zákonný zástupce vždy první den po ukončení absence prostřednictvím systému Škola OnLine, nelze-li využít systém Škola OnLine, je možno použít i jiný doložitelný způsob (e-mail, písemná zpráva, atd.),
 - je-li nenadálá nepřítomnost delší jednoho dne, zákonný zástupce do 48 h informuje školu (třídního učitele) o předpokládané době absence, a to osobně nebo jiným způsobem (povinnost omluvenky dle předchozího odstavce zůstává),
 - v odůvodněných případech (např. vícenásobné opakování absence, nedůvěryhodné absence, atd.) může škola požadovat doložení nepřítomnosti z třetí strany (lékař, odborné poradenské zařízení, atd.),
 - je-li absence delší 10 dnů, mají zákonní zástupci povinnost komunikovat se školou ve věci stanovení postupu, jak se žák doučí zameškanou látku (při kratší absenci se jedná o možnost),
- neomluvená absence zakládá škole povinnost adekvátně reagovat
 - do 10 vyučovacích hodin - třídní učitel komunikuje se zákonnými zástupci (s vědomím výchovného poradce a vedení školy),
 - nad 10 vyučovacích hodin – ředitel svolává výchovnou komisi,
 - nad 25 vyučovacích hodin je informován orgán sociálně-právní ochrany dětí.

8. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

- viz příloha Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků.

9. Podmínky ukládání výchovných opatření

- viz příloha Pravidla pro hodnocení chování žáků.

10. Závěrečné ustanovení

- školní řád je zveřejněn ve vývěsce u vstupu do školy a na webových stránkách školy www.skolasuchdol.cz,
- na začátku školního roku jsou se školním řádem seznámeni všichni žáci i jejich zákonní zástupci, o seznámení se pořizuje záznam do třídní knihy i žákovských knížek (nové žáky a jejich zákonné zástupce seznamuje se školním řádem třídní učitel bez zbytečného odkladu),
- tento školní řád byl schválen pedagogickou radou dne 27. 08. 2020,
- tento školní řád byl schválen školskou radou dne 30. 8. 2018.

Suchdol nad Odrou 27. 08. 2020

Mgr. Tomáš Vindiš, ředitel