

Základní škola a Mateřská škola Frenštát pod Radhoštěm, Záhuní 408,
okr. Nový Jičín**ŠKOLNÍ ŘÁD**

	Od školního roku 2018/2019
Vypracoval:	Ing. Josef Stieborský, ředitel školy
Pedagogická rada projednala dne	27. 8.2018
Školská rada schválila dne:	11.9.2018
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	1.10.2018
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1.10.2018
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

Obecná ustanovení

Na základě ustanovení § 30, odst. 1) zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění vydávám jako statutární orgán školy tuto směrnici. Směrnice je součástí organizačního řádu školy.

I. Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky,**1. Žáci mají právo:**

- 1) Na vzdělávání podle vzdělávacího programu a školské služby, které škola za stanovených podmínek poskytuje.
- 2) Být informováni o průběhu a výsledcích svého vzdělávání – prostřednictvím elektronické žákovské knížky, individuálních konzultací a třídních schůzek.
- 3) Volit a být voleni do žákovské samosprávy.
- 4) Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání (prospěch, průběh vzdělávání apod.), přičemž jejich vyjádřením bude věnována náležitá pozornost.
- 5) Na informace a poradenskou pomoc kteréhokoliv učitele včetně školních poradenských pracovníků - výchovného poradce, školního metodika prevence a školního psychologa.
- 6) Na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí.

2. Zákonní zástupci nezletilých žáků mají právo na:

- 1) Informace o průběhu vzdělávání žáka ve škole prostřednictvím třídních schůzek, individuálních konzultací, zápisů v žákovské knížce, zápisů v sešitech z jednotlivých předmětů. Učitelé provádějí zápisy pravidelně a zákonné zástupce prokazatelně informují o každém mimořádném zhoršení prospěchu žáka. Souhrnné hodnocení píše učitelé dle potřeby rovněž do žákovských knížek. Zákonný zástupce poskytne zpětnou vazbu o obdržené informaci tím, že zápis v žákovské knížce podepíše.

- 2) Informace o škole podle zákona o svobodném přístupu k informacím (č. 106/1999 Sb.) včetně výroční zprávy, školního vzdělávacího programu apod.
- 3) Informace a poradenskou pomoc školy prostřednictvím třídních učitelů a poradenských pracovníků školy v záležitostech týkajících se vzdělávání.
- 4) Vyjádření se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání žáka.
- 5) Žádost o přezkoušení nebo komisionální přezkoumání výsledku vzdělávání žáka.
- 6) Přístup k osobním údajům žáka, na opravu a výmaz osobních údajů žáků a možnost vznést námitku proti zpracování osobních údajů dle směrnice ředitele školy k ochraně osobních údajů.
- 7) Odmítnutí zpracování osobních údajů žáků za účelem propagace školy (zejména webové stránky, propagační materiály a fotografie). Toto je možné pouze s jejich výslovným písemným souhlasem.

3. Žáci jsou povinni:

- 1) Řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat.
- 2) Dodržovat školní řád, řady učeben a další předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni.
- 3) Řídit se pokyny pracovníků školy.
- 4) Setrvat ve škole po celou dobu vyučování. Opouštění školní budovy nebo vyučování mimo budovu bez vědomí učitelů je přísně zakázáno a je považováno za zvláště hrubé a nebezpečné porušení školního řádu.
- 5) Po vyučování opustit bez zbytečného prodlení prostory školy. Setrvat v nich v této době je možné pouze po domluvě s učitelem.
- 6) Každý úraz nebo vznik škody, ke kterému došlo v souvislosti s činností školy, hlásit bez zbytečného odkladu vyučujícímu, třídnímu učiteli nebo zaměstnanci školy vykonávajícímu dohled.
- 7) Jednat se spolužáky a zaměstnanci školy slušně a korektně. Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky vůči spolužákům nebo pracovníkům školy se vždy považují za závažné zaviněné porušení povinností stanovených školním řádem.

4. Zákonní zástupci nezletilých žáků jsou povinni:

1. Zajistit, aby žák docházel řádně a včas do školy.
2. Na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka.
3. Informovat školu o zdravotní způsobilosti žáka ke vzdělávání a případných změnách způsobilosti, o zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání. To se týká zejména zpráv ze školských zařízení, které obsahují informace o odlišných vzdělávacích potřebách.
4. Informovat školu o nepřítomnosti žáka ve vyučování bezodkladně, nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti. Způsob informování je uveden v oddílu IV.
5. Oznamovat škole údaje pro potřeby vedení školní matriky a pro zajištění kontaktu se školou a neprodleně i veškeré změny v těchto údajích.

5. Od žáků se v naší škole rovněž očekává:

- 1) Chodí do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin a účastní se činností organizovaných školou. Docházka do zájmových kroužků a do školní družiny je pro přihlášené povinná. Odhlášení je možné vždy ke konci pololetí.
- 2) Do školy chodí slušně a čistě oblečení a upravení.
- 3) Udržují své místo, třídu i ostatní školní prostory v čistotě a pořádku.
- 4) Nosí do školy učebnice a školní potřeby podle rozvrhu hodin a pokynů učitelů.

- 5) Systematicky se připravují na vyučování.
- 6) Do školy nenosí předměty, které nesouvisí s výukou a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jejich nebo jiných osob.
- 7) Ztrátu věcí hlásí neprodleně svému třídnímu učiteli. Cenné věci do školy nenosí.
- 8) Po dobu pobytu ve škole ponechají svou mobilní výpočetní techniku (mobilní telefon, tablet apod.) vypnutou a uloženou ve školní brašně, pokud vyučující nerozhodne jinak. Při nerespektování tohoto očekávání učitel mobilní digitální techniku převezme do úschovy a vrátí ji žákovi po skončení vyučovací hodiny. V případě opakování tohoto přestupku bude mobilní digitální technika předána do úschovy řediteli školy, popř. jeho zástupci a vrácena žákovi nebo jeho zákonnému zástupci po skončení vyučování.
- 9) Nepořizují zvukové a obrazové záznamy spolužáků a pracovníků školy, mohou tak učinit jen s jejich výslovným svolením.

II.Režim činnosti ve škole

1) Vyučování začíná v 8 hodin, vyučování výjimečně zařazené na dřívější dobu začíná nejdříve v 7 hodin. Vyučování probíhá podle časového rozvržení vyučovacích hodin a přestávek – viz rozvrh hodin. Tyto údaje mají žáci zapsány v žákovských knížkách. Vyučovací hodina trvá 45 minut. V odůvodněných případech lze vyučovací hodiny dělit a spojovat, v tomto případě je odlišná doba ukončení vyučování oznámena zákonným zástupcům žáků.

2) Vyučovací hodiny (dále jen VH) jsou upraveny následovně:

- 0. VH 7.00 - 7.45
- 1. VH 8.00 - 8.45
- 2. VH 8.55 - 9.40
- 3. VH 10.00 - 10.45
- 4. VH 10.55 - 11.40
- 5. VH 11.50 - 12.35
- 6. VH 12.45 - 13.30
- 7. VH 13.40 - 14.25
- 8. VH 14.35 - 15.20

3) Školní budova se pro žáky otevírá v 7.40 hodin. Dříve vstupují žáci do školy pouze na vyzvání pracovníků školy, kteří nad nimi zajišťují pedagogický dohled. Dohled nad žáky je zajištěn po celou dobu jejich pobytu ve školní budově, přehled dohledů je vyvěšen na chodbách a ostatních místech, kde je vykonáván. Žákům se doporučuje používat elektronický docházkový systém, zejména pokud to vyžadují jejich zákonní zástupci. Žáci mohou provést ihned po příchodu/odchodu registraci přiděleným čipem.

4) Přestávky mezi vyučovacími hodinami jsou desetiminutové. Po druhé vyučovací hodině se zařazuje přestávka v délce 20 minut. Přestávka mezi dopoledním a odpoledním vyučováním trvá minimálně 50 minut. Polední přestávku tráví žáci ve škole. Jestliže mají zákonní zástupci zájem, aby žáci trávili přestávku jinde, oznámí to písemně třídnímu učiteli nebo učitelce.

5) Po příchodu do budovy si žáci odkládají obuv a svršky do šaten a ihned odcházejí do učeben. V šatnách se nezdržují a nevysedávají tam. V průběhu vyučování je žákům vstup do šaten povolen pouze se svolením vyučujícího.

6) Při organizaci výuky jinak než ve vyučovacích hodinách stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřený vedením akce podle charakteru činnosti a věku žáků.

7) Provoz školy probíhá ve všedních dnech od 6 do 17 hodin. Úřední hodiny sekretářky jsou stanoveny od 7.00 do 15.00 hodin, pracovní doba školníka je stanovena od 6.00 hod. do 14.30 hod.

- 8) Při výuce některých předmětů, zejména volitelných, dělíme třídy na skupiny, vytváříme skupiny žáků ze stejných nebo různých ročníků nebo spojujeme třídy. Počet skupin a počet žáků ve skupině se určí rozvrhem na začátku školního roku. Stěhování do prostor před odbornými učebnami probíhá 5 minut před zvoněním. V případě stěhování do TV a odborných učeben umístěných v přístavbě žáci vyčkají příchodu vyučujícího na hlavní chodbě. Poté se společně přesunou do šatny, resp. do odborné učebny.
- 9) O všech přestávkách je umožněn pohyb žáků mimo třídu jen na poschodí, kde se daná třída nachází. Výjimkou je pouze nákup ve školním bufetu. Velké přestávky jsou za příznivého počasí určeny k pobytu ve dvoraně školy.
- 10) Při odchodu na oběd žáci vyčkají příchodu pracovníka vykonávajícího dohled na hlavní chodbě poblíž vchodu do spojovací chodby. Poté společně přejdou do jídelny.
- 11) V období školního vyučování může ředitel školy ze závažných důvodů, zejména organizačních a technických, vyhlásit pro žáky nejvýše 5 volných dnů ve školním roce.

III. Režim při akcích mimo školu

- 1) Bezpečnost a ochranu zdraví žáků při akcích a vzdělávání mimo školu zajišťuje škola vždy pedagogickým pracovníkem. Společně s ním může akci zajišťovat i jiný pracovník školy.
- 2) V případě, kdy sraz je určen na jiném místě než ve škole, je doprovázející pedagog na místě srazu 15 minut před časem srazu. Od tohoto okamžiku škola vykonává povinný dohled až do okamžiku, kdy akce skončí. Akce začíná a končí na místě určeném a v čas určený. Žáci a zákonní zástupci žáků jsou o akci informováni nejpozději 2 dny před jejím konáním, obvykle zápisem do žákovské knížky.
- 3) Při přecházení žáků na místa vyučování či jiných akcí mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před akcí doprovázející učitel žáky prokazatelně poučí o bezpečnosti. Pro společné zájezdy tříd, lyžařské kurzy aj. platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci předem seznámeni. Při pobytu v ubytovacích zařízeních se žáci řídí vnitřním řádem tohoto zařízení a dbají všech pokynů pracovníků tohoto zařízení.
- 4) Pro pořádání mimoškolních akcí platí zvláštní směrnice školy zahrnující i oblast bezpečnosti a ochrany zdraví žáků. Směrnice se týkají sportovních výcvikových kurzů, zahraničních výjezdů a školních výletů. Za dodržování předpisů o bezpečnosti a ochrany zdraví odpovídá vedoucí akce, který je určen ředitelem školy.
- 5) Součástí výuky na prvním stupni je také výuka plavání a lyžařský výcvik. Součástí výuky na druhém stupni je lyžařský výcvik. Do výuky mohou být zařazeny také další aktivity jako bruslení, turistické, cyklistické, vodácké, adaptační a další kurzy. Těchto aktivit se mohou účastnit pouze žáci zdravotně způsobilí. U vybraných aktivit si škola vyžádá písemný souhlas zákonných zástupců a v odůvodněných případech i lékařské potvrzení.
- 6) Chování žáka na mimoškolních akcích je součástí celkového hodnocení žáka včetně hodnocení na vysvědčení.
- 7) Účastní-li se žáci školy soutěží, které probíhají v rámci vzdělávání, oznámí režim povinného dohledu škola žákům a zákonným zástupcům žáků nejpozději 2 dny před konáním soutěže.

IV. Uvolňování z vyučování a dokládání důvodů nepřítomnosti

- 1) Zákonný zástupce žáka je povinen oznámit plánovanou nepřítomnost žáka předem písemně do žákovské knížky, a to nejpozději jeden pracovní den před plánovanou absencí (např. lékařské vyšetření apod.). Nepřítomnost žáka na akcích mimo školu není důvodem pro jeho omluvení ze školního vyučování. Žák se účastní náhradního programu ve škole v rozsahu jeho rozvrhu hodin.

- 2) Zákonný zástupce žáka je povinen oznámit neplánovanou nepřítomnost žáka ve vyučování **bezodkladně, nejpozději do 3 kalendářních dnů** od počátku nepřítomnosti žáka osobně, písemně, telefonicky, mailem, elektronickou omluvenkou. Jestliže k tomu nedojde, jsou zameškané hodiny evidovány jako neomluvené. Bezprostředně po návratu žáka do školy doloží zákonný zástupce písemně na omluvném listu v žákovské knížce důvody nepřítomnosti. Zajistí, aby došlo k předání omluvenky třídnímu učiteli. Pokud se tak nestane, jsou zameškané hodiny evidovány rovněž jako neomluvené. Při zvláště odůvodněných případech (např. vysoká školní absence) si škola vyžádá jako přílohu k omluvence zákonného zástupce vyjádření lékaře.
- 3) Při dlouhodobé absenci známé předem předloží zákonný zástupce škole žádost o uvolnění žáka ze školy. Do tří dnů uvolňuje třídní učitel, nad tři dny ředitel školy.
- 4) Odchod žáka z vyučování před jeho ukončením je možný pouze na základě písemné žádosti zákonného zástupce v žákovské knížce, kterou předloží zákonný zástupce nebo žák vyučujícímu. Při uvolnění na jednu vyučovací hodinu je třeba žádost předložit vyučujícímu učitel, při uvolnění na více vyučovacích hodin v daném dni, třídnímu učiteli. Uvolnění telefonicky nebo jinou formou než výše popsanou není možné a nebude mu vyhověno.
- 5) Na prvním stupni je nutné osobní vyzvednutí žáka zákonným zástupcem nebo jím pověřenou osobou.
- 6) Ředitel školy může ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů uvolnit žáka na žádost jeho zákonného zástupce zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu, zároveň určí náhradní způsob vzdělávání žáka v době vyučování tohoto předmětu.
- 7) Při náhlé nevolnosti vyzvedne žáka ze školy zákonný zástupce, popřípadě jím určená zletilá osoba.

V. Péče o žáky se speciálními vzdělávacími potřebami

- 1) Učitelé věnují individuální péči dětem ohroženým sociálním vyloučením, dětem se zdravotními problémy a speciálními vzdělávacími potřebami. Berou ohled na výsledky lékařských vyšetření, závěry školských poradenských zařízení. Při vzdělávání zohledňují informace poskytnuté škole zákonnými zástupci žáků.
- 2) Žáci se speciálními vzdělávacími potřebami mají právo na vzdělávání, jehož obsah, formy a metody odpovídají jejich vzdělávacím potřebám a možnostem, na vytvoření nezbytných podmínek, které toto vzdělávání umožní, a na poradenskou pomoc školy.
- 3) Třídní učitelé průběžně seznamují ostatní pedagogy s novými skutečnostmi zjištěnými o žákovi, týkající se chování ve škole, prospěchu, zdravotních nebo jiných závažných skutečností.
- 4) Na žádost zákonných zástupců žáků a na základě doporučení školských poradenských zařízení vypracuje škola individuální vzdělávací plán žáka.

VI. Bezpečnost a ochrana zdraví, ochrana před rizikovými jevy

- 1) Bezpečnost a ochranu zdraví žáků ve škole zajišťuje škola svými pracovníky, pedagogickými i nepedagogickými. Pracovníka, který není pedagogem, může ředitel školy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků určit pouze, pokud je zletilý a způsobilý k právním úkonům.
- 2) Škola při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb přihlíží k základním fyziologickým potřebám žáků, vytváří podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů. Při těchto činnostech také zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků a poskytuje jim nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
- 3) Škola vede evidenci úrazů, vyhotovuje a zasílá záznam o úrazu stanoveným orgánům a institucím.

- 4) Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením bez dozoru učitele.
- 5) Všichni žáci se chovají při vzdělávání ve škole i mimo školu tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj ani jiných osob.
- 6) Ve vnitřních a vnějších prostorách školy je zakázáno kouření včetně elektronických cigaret a požívání návykových a psychotropních látek. Při výskytu návykových látek postupuje škola podle Metodického doporučení k primární prevenci rizikového chování u dětí.
- 7) Při výuce v tělocvičně, dílnách, cvičné kuchyni, v laboratoři a jiných odborných učebnách se žáci řídí řády těchto učeben, se kterými byli seznámeni.

VII. Podmínky zacházení s majetkem školy

- 1) Žáci zacházejí s bezplatně propůjčenými učebnicemi a školními potřebami šetrně a chrání veškerý majetek školy před ztrátou, poškozením a nepřiměřeným opotřebením.
- 2) Propůjčené učebnice a pomůcky jsou žáci povinni vrátit nejpozději do konce aktuálního školního roku. V případě ztráty či rozsáhlého poškození jsou zákonní zástupci žáka povinni škodu nahradit.
- 3) U každého úmyslného poškození nebo zničení majetku školy, majetku žáků, učitelů či jiných osob žákem je vyžadována úhrada od jejich zákonných zástupců. V případě ztráty či znehodnocení čipu stravovacího a docházkového systému žákem bude od zákonných zástupců požadována úhrada ve výši 100,- Kč za čip.

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

- a) napomenutí třídního učitele
- b) důtku třídního učitele
- c) důtku ředitele školy
- d) snížený stupeň z chování

Třídní učitel neprodleně oznámí uložení napomenutí nebo důtky a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci a zaznamená je do dokumentace školy.

IX. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

Tato pravidla (včetně pochval) jsou uvedena ve směrnici " Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků ".

X. Závěrečná ustanovení

- 1) Směrnice nabývá účinnosti dnem: 1.10.2018.
- 2) Podle § 30 školského zákona č. 561/2004 Sb. zveřejňuje ředitel školy tento řád následujícím způsobem: vyvěšením na webových stránkách školy (www.skolafren.cz) a na úřední desce ve vstupní hale školy. Žáci školy byli s tímto řádem seznámeni třídními učiteli a toto seznámení je zaznamenáno v třídních knihách.
- 3) Zákonní zástupci žáků byli informováni o vydání školního řádu informací v žakovských knížkách a na třídních schůzkách.

Ing. Josef Stieborský, ředitel školy

