



Vzdělávací centrum a základní škola Sofie, s.r.o.
Bulharská 8, 787 01 Šumperk

ŠKOLNÍ ŘÁD

Obsah:

- I. Obecná ustanovení a identifikační údaje
- II. Práva a povinnosti žáků a zákonných zástupců
- III. Provozní a vnitřní režim školy
- IV. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí
- V. Podmínky zacházení a majetkem školy
- VI. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků
- VII. Pravidla pro distanční vzdělávání
- VIII. Školní stravování
- IX. Závěrečná ustanovení

I. ÚVODNÍ 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.

Veškerá práce, která školní řád výslovně neupravuje, jsou dána zákonem 561/2004 Sb., Úmluvou o právech dítěte, Pracovním řádem pro pracovníky školy a školských zařízení a dalšími obecně závaznými předpisy.

IDENTIFIKAČNÍ ÚDAJE

Název školy: Vzdělávací centrum a základní škola Sofie, s.r.o.

IČO: 11967552

RED IZO školy: 691016500

IZO: 181 133 768

Zřizovatel:

Vzdělávací centrum a základní škola Sofie, s.r.o.

Sídlo školy: Bulharská 372/8, 787 01 Šumperk

Jméno ředitelky: Mgr. Zuzana Stonová

Kontakty:

Tel: 603 898 676

Email: stonova@skola-sofie.cz

II. PRÁVA A POVINNOSTI ŽÁKŮ A JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ VE ŠKOLE A PODROBNOSTI O PRAVIDLECH VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ S PEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY

A. Práva a povinnosti žáků a zákonných zástupců

1. Žáci mají právo:

- na vzdělávání a školské služby podle školského zákona, rozvíjející osobnost, rozumové a fyzické schopnosti, vedoucí k respektování lidských práv a svobod
- na přístup k informacím o průběhu a výsledcích svého vzdělávání
- zakládat v rámci školy popř. třídy 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,
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje.
- na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání zejména pak při zdravotním onemocnění, neporozumění učivu., mimořádném nadání.
- na důstojné zacházení a jednání ze strany pracovníků školy, dodržování anonymity při jednání s učiteli o svých problémech a ochranu údajů
- na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí
- na přímý přístup k ředitelce, při řešení závažných problémů
- být seznámeni se všemi předpisy se vztahem k jeho pobytu a činnosti ve škole
- každý žák má právo být členem Žákovského parlamentu školy.

2. Zákonní zástupci mají právo zejména na:

- svobodnou volbu školy pro své dítě,
- informace o průběhu a vzdělávání dítěte ve škole,
- informace o škole podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím
- nahlížet do výroční zprávy, pořizovat si z ní opisy a výpisy,
- právo na vzdělávání v jazyce národnostní menšiny, a to za podmínek stanovených v §14 školského zákona,
- na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se výchovy a vzdělávání podle školského zákona,
- u dětí 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 a školského poradenského zařízení,

- volit a být voleni do školské rady, a jejím prostřednictvím vznášet připomínky a podávat podněty ke zlepšení práce školy
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání žáka,
- požádat o přezkoumání výsledků hodnocení žáka.
- na taktní přístup pedagogických pracovníků při řešení jakýchkoliv problémů souvisejících s činností školy
- navštívit vyučování svého dítěte po včasné zapsání do tabulky asistencí rodičů.

3. Zákonní zástupci dětí a nezletilých žáků jsou povinni:

- zajistit, aby a žák docházel řádně do školy, přihlášení žáci do školní družiny
- na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte nebo žáka,
- 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 nebo by mohly ohrozit zdraví dítěte a dalších osob;
- údaje o tom, zda je dítě, žák zdravotně postižen, včetně údaje o druhu postižení, nebo zdravotně znevýhodněn,
- poskytnout škole oficiální údaje o tom, zda je žák zdravotně postižen, včetně údaje o druhu postižení, nebo zdravotně znevýhodněn, včetně údaje o druhu zdravotního znevýhodnění
- dokládat důvody nepřítomnosti dítěte a žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
- oznamovat škole údaje podle § 28 odst. 2 a 3 a školského zákona č. 561/2004 Sb. další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a žáka a změny v těchto údajích.
- hradit včas výdaje spojené s výukou, akcemi pořádanými školou a zájmových aktivit
- vytvořit adekvátní podmínky pro přípravu žáka na vyučování.

4. Žáci jsou povinni:

- řádně docházet do školy nebo školského zařízení a řádně se vzdělávat,
- dodržovat školní řád a předpisy a pokyny školy a školského zařízení k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,
- plnit pokyny pedagogických a provozních pracovníků školy vydané v souladu s právními předpisy a školním nebo vnitřním řádem.
- po poslední vyučovací hodině ve třídě uklidit svá místa a učebnu a za doprovodu vyučujícího se přesunout na obědy.

5. Žák se ve škole chová slušně a zdvořile ke všem lidem, dbá pokynů zaměstnanců školy, dodržuje školní řád školy a řády odborných učeben. Chová se tak, aby neohrozil zdraví svoje, ani jiných osob.

6. Žák chodí do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin a účastní se činností organizovaných školou.

7. Žák chodí do školy vhodně a čistě upraven a oblečen.

8. Žák zachází s učebnicemi a školními potřebami šetrně, udržuje své místo, třídu i ostatní školní prostory v čistotě a pořádku, chrání majetek před poškozením; nosí do školy učebnice a školní potřeby podle rozvrhu hodin a pokynů učitelů.

9. Před ukončením vyučování žáci z bezpečnostních důvodů neopouštějí školní budovu bez vědomí vyučujících. V době mimo vyučování žáci zůstávají ve škole jen se svolením vyučujících a pod jejich dohledem.

10. Žáci chrání své zdraví i zdraví spolužáků; žákům jsou zakázány všechny činnosti, které jsou zdraví škodlivé (např. kouření, pití alkoholických nápojů, zneužívání návykových a zdraví škodlivých látek). Žákům je zakázáno do školy vnášet, ve škole užívat a distribuovat návykové látky a jedy a takové látky, které je svým vzhledem, chutí a konzistencí napodobují.

11. Žák chodí do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin nebo pokynů vyučujících.

12. Zákonný zástupce žáka je povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka. Podmínky pro uvolňování žáka z vyučování a omlouvání neúčasti žáka ve vyučování stanoví školní řád následovně.

Odchod žáka z vyučování před jeho ukončením je možný pouze na základě telefonické, písemné nebo elektronické omluvy rodičů. Písemnou omluvenku žák předloží vyučujícímu hodiny (při uvolnění na jednu hodinu), nebo třídnímu učiteli – při uvolnění na více hodin.

13. Žák se řádně a systematicky připravuje na vyučování.

14. Žák má právo na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí, má právo na vzdělání a na svobodu myšlení, projevu, shromažďování, náboženství, na odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek, má právo být seznámen se všemi předpisy se vztahem k jeho pobytu a činnosti ve škole. Každý úraz nebo vznik škody, ke které došlo v souvislosti s činností školy, hlásí bez zbytečného odkladu vyučujícímu, třídnímu učiteli nebo jinému zaměstnanci školy.

15. Žák nenosí do školy předměty, které nesouvisí s výukou a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob. Cenné předměty, včetně šperků a mobilních telefonů má žák u sebe, odkládá je pouze na místa k tomu určená, případně na pokyn vyučujících, kteří je po stanovenou dobu přeberou do úschovy a zajistí jejich bezpečnost.

16. Žák neponechává své věci bez dozoru (mimo vyhrazená místa určená TU a dalšími vyučujícími), škola neodpovídá za jejich zcizení nebo poškození. Při ztrátě věci z uzamčené šatny nebo uzamčené třídy oznámí žák skutečnost třídnímu učiteli, který s ním sepiše protokol o ztrátě věci.

17. Žák je povinen hlásit každý úraz nebo vznik škody, ke kterému došlo v souvislosti s činností školy bez zbytečného odkladu vyučujícímu, třídnímu učiteli nebo jinému zaměstnanci školy.

18. Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školy nebo školského zařízení se vždy považují za závažné porušení povinností stanovených tímto řádem.

19. Žáci mají zakázáno:

- opouštět školní budovu před koncem vyučování bez vědomí vyučujícího, popř. třídního učitele
- pořizovat audiovizuální nahrávky v době vyučování bez předchozího svolení vyučujícího
- pořizovat a následně rozšiřovat audiovideo a textové soubory obsahující projevy násilného, vulgárního, rasistického chování a jednání
- měnit nastavení PC, kopírovat a instalovat programy do PC bez souhlasu vyučujícího, nebo správce sítě.

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

- napomenutí třídního učitele,
- důtku třídního učitele,
- důtku ředitele školy,
- sníženou známku z chování (v případě převodu slovního hodnocení na známky).

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

III. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY

A. Režim činnosti ve škole

1. Vyučování začíná v 8:15 hodin, vyučování výjimečně zařazené na dřívější dobu nesmí začínat dříve než v 7 hodin. Vyučování probíhá podle časového rozvržení vyučovacích hodin a přestávek, které je v rozvrhu. Vyučování končí nejpozději do 16 hodin. Vyučovací hodina trvá 2 x 45 minut, tzn. 90 minut vyučovací blok. V odůvodněných případech lze vyučovací hodiny dělit a spojovat, v tomto případě je odlišná doba ukončení vyučování oznámena rodičům.

2. Školní budova se pro žáky zapsané do školní družiny otevírá v 7:00 hodin.

3. Přestávky mezi vyučovacími hodinami nebo bloky jsou na uvážení učitele, minimálně 10 min.

4. Po příchodu do budovy si žáci odkládají obuv a svršky na místa k tomu určená - v prostoru šatny a ihned odcházejí do učeben.

5. Při organizaci výuky jinak, než ve vyučovacích hodinách stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřeným vedením akce podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.

6. Bezpečnost a ochranu zdraví žáků ve škole zajišťuje škola svými zaměstnanci, pedagogickými i nepedagogickými. Zaměstnanec, který není pedagogickým pracovníkem, může ředitelka školy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků určit pouze, pokud je zletilý a způsobilý k právním úkonům.

7. Nejvyšší počet žáků ve třídě je dán kapacitou dané učebny. Škola tím zachovává bezpečnostní a hygienické předpisy.

8. Při výuce některých předmětů, mohou být děleny třídy na skupiny, vytvářeny skupiny žáků ze stejných nebo různých ročníků nebo spojovány třídy. Počet skupin a počet žáků ve skupině se určí rozvrhem na začátku školního roku, zejména podle prostorových, personálních a finančních podmínek školy a podle charakteru činnosti žáků. Skupiny jsou vytvářeny vždy v souladu s požadavky na bezpečnost a ochranu zdraví dětí a s ohledem na didaktickou a metodickou náročnost předmětu.

9. Nejvyšší počet žáků ve skupině je 16.

10. Škola při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb přihlíží k základním fyziologickým potřebám žáků a vytváří podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro prevenci rizikového chování.

11. Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb. Škola poskytuje žákům a studentům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.

12. Škola vede evidenci úrazů žáků.

13. O všech přestávkách je umožněn pohyb dětí mimo třídu. Velká přestávka je za příznivého počasí určena k pobytu dětí mimo budovu školy - na dvorku. Pobyt venku je zajišťován pedagogem.

14. Provoz školy probíhá ve všedních dnech, od 7:00 do 16:00 hodin.

15. V období školního vyučování může ředitelka školy ze závažných důvodů, zejména organizačních a technických, vyhlásit pro žáky nejvýše 5 volných dnů ve školním roce.

B. Režim při akcích mimo školu

1. Bezpečnost a ochranu zdraví žáků při akcích a vzdělávání mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje škola vždy nejméně jedním zaměstnancem školy - pedagogickým pracovníkem. Společně s ním může akci zajišťovat i zaměstnanec, který není pedagogickým pracovníkem, pokud je zletilý a způsobilý k právním úkonům.

2. Při organizaci výuky při akcích souvisejících s výchovně vzdělávací činností školy mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřený vedením akce, podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.

3. Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, nesmí na jednu osobu zajišťující bezpečnost a ochranu zdraví žáků připadnout více než 16 žáků. Výjimku z tohoto počtu může stanovit s ohledem na náročnost zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků ředitelka školy. Škola pro plánování takových akcí stanoví tato pravidla – každou plánovanou akci mimo budovu školy předem projedná organizující pedagog s vedením školy zejména s ohledem na zajištění BOZP.

4. Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje organizující pedagog bezpečnost a ochranu zdraví žáků na předem určeném místě 15 minut před dobou shromáždění. Po skončení akce končí zajišťování bezpečnosti a ochrany zdraví žáků na předem určeném místě a v předem určeném čase. Místo a čas shromáždění žáků a skončení akce oznámí organizující pedagog nejméně 2 dny předem zákonným zástupcům žáků a to zápisem do elektronického informačního systému školy, nebo jinou písemnou informací.

5. Při přecházení žáků na místa vyučování či jiných akcí mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před takovými akcemi doprovázející učitel žáky prokazatelně poučí o bezpečnosti. Pro společné zájezdy tříd, lyžařské kurzy, školy v přírodě platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci předem seznámeni. Při pobytu v ubytovacích zařízeních se účastníci akce řídí vnitřním řádem tohoto zařízení a dbají všech pokynů pracovníků tohoto zařízení.

6. Škola zařadí do školního vzdělávacího programu základní plaveckou výuku uskutečňovanou v rozsahu nejméně 40 vyučovacích hodin celkem během prvního stupně. Do výuky mohou být zařazeny také další aktivity jako bruslení, školy v přírodě, atd.

7. Chování žáka na mimoškolních akcích je součástí celkového hodnocení žáka včetně hodnocení na vysvědčení.

8. Při zapojení školy do soutěží bezpečnost a ochranu zdraví žáků po dobu dopravy na soutěže a ze soutěží zajišťuje vysílající škola, pokud se zákonným zástupcem žáka nedohodne jinak. V průběhu soutěže zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků organizátor.

C. Docházka do školy

1. Zákonný zástupce žáka je povinen informovat školu o nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka - písemně do informačního systému školy nebo telefonicky. Po návratu žáka do školy je nezbytná písemná omluvenka v elektronické žákovské knížce, pokud tak již nebylo učiněno dříve. Absenci žáka omlouvají zákonní zástupci žáka. Z jedné vyučovací hodiny uvolňuje příslušný vyučující, na delší dobu uvolňuje třídní učitel.

Při závažných zdravotních problémech informuje zákonný zástupce třídního učitele o předpokládané délce léčení a dojedná s vyučujícím, případně vedením školy, způsob, jakým se dítě bude vzdělávat s ohledem na zdravotní možnosti žáka. Při podezření na neomluvenou absenci si třídní učitel nebo jiný vyučující může vyžádat prostřednictvím zástupců žáka lékařské potvrzení.

2. Odchod žáka z vyučování před jeho ukončením je možný pouze na základě písemné omluvy rodičů, kterou žák předloží vyučujícímu hodiny (při uvolnění na jednu hodinu), nebo třídnímu učiteli (při uvolnění na více hodin).

3. Ředitelka 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. V předmětu tělesná výchova ředitel školy uvolní žáka z vyučování na písemné doporučení registrujícího praktického lékaře.

4. Žákovi, který se ze zdravotních důvodů nemůže účastnit vyučování po dobu delší než dva měsíce, stanoví ředitel školy takový způsob vzdělávání, který odpovídá možnostem žáka nebo může povolit vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu (zákon 561/2004 Sb. § 18), zákonný zástupce žáka je povinen vytvořit pro stanovené vzdělávání podmínky.

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

1. Všichni žáci se chovají při pobytu ve škole i mimo školu tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj ani jiných osob.

2. Žákům není dovoleno v době mimo vyučování zdržovat se v prostorách školy, pokud nad nimi není vykonáván dohled způsobilou osobou.
3. Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během pobytu žáků ve školní budově nebo mimo budovu při akci pořádané školou žáci hlásí ihned vyučujícímu, nebo pedagogickému dohledu.
4. Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením bez dohledu pedagoga.
5. Při výuce v tělocvičně, dílnách, na pozemcích, v laboratoři zachovávají žáci specifické bezpečnostní předpisy pro tyto učebny, dané vnitřním řádem odborné učebny. Vyučující daného předmětu provedou prokazatelné poučení žáků v první vyučovací hodině školního roku a dodatečné poučení žáků, kteří při první hodině chyběli. O poučení žáků provede vyučující záznam do třídní knihy. Poučení o BOZP a PO se provádí rovněž před každou akcí mimo školu.
6. Školní budova je volně přístupná zvenčí pouze v době, kdy je zaměstnanci školy vykonávajícímu dozor zajištěna kontrola přicházejících osob; při odchodu žáků z budovy pedagogové podle plánu dohledů. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově. Během provozu školy jsou zevnitř volně otevíratelné dveře hlavního vchodu i všech únikových východů.
7. Všichni zaměstnanci školy jsou při vzdělávání a během souvisejícího provozu školy povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí a žáků a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů, poskytovat žákům a studentům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
8. Všichni zaměstnanci školy jsou povinni oznamovat údaje související s úrazy žáků, poskytovat první pomoc a vést evidenci úrazů podle pokynů vedení školy.
9. Po poslední vyučovací hodině dopoledního a odpoledního vyučování vyučující předává žáky, kteří jsou přihlášení do školní družiny vychovatelce školní družiny. Ostatní doprovodí do šaten. Dohled v šatnách nad žáky odcházející z budovy vykonává doprovázející pedagog.
10. Pedagogičtí zaměstnanci dodržují předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a protipožární předpisy; pokud zjistí závady a nedostatky ohrožující zdraví a bezpečnost osob, nebo jiné závady technického rázu, nebo nedostatečné zajištění budovy, je jejich povinností informovat o těchto skutečnostech nadřízeného a v rámci svých schopností a možností zabránit vzniku škody. Sledují zdravotní stav žáků a v případě náhlého onemocnění žáka informují bez zbytečných průtahů vedení školy a rodiče postiženého žáka. Nemocný žák může být odeslán k lékařskému vyšetření či ošetření jen v doprovodu dospělé osoby. Třídní učitelé zajistí, aby každý žák měl zapsány v elektronické žákovské knížce tyto údaje: rodné číslo, adresu, telefonní čísla rodičů a číslo zdravotní pojišťovny.
11. Při úrazu poskytnou žákovi nebo jiné osobě první pomoc, zajistí ošetření žáka lékařem. Úraz ihned hlásí vedení školy a vyplní záznam do knihy úrazů, případně vyplní předepsané formuláře. Ošetření a vyplnění záznamů zajišťuje ten pracovník, který byl jeho svědkem nebo který se o něm dozvěděl první.

12. Pedagogičtí a provozní pracovníci školy nesmí žáky v době dané rozvrhem bez dohledu dospělé osoby uvolňovat k činnostem mimo budovu, nesmí je samotné posílat k lékaři atd. Škola odpovídá za žáky v době dané rozvrhem výuky žáka i v době přestávek.

13. Pracovníci školy nesmí podávat jakékoliv léky žákům bez prokazatelného svolení zákonného zástupce.

14. Při zjištěných projevech rizikového chování u dětí a žáků škola postupuje v souladu s pokyny a metodickými doporučeními MŠMT vydanými k primární prevenci rizikového chování u dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních. Ve vnitřních i vnějších prostorách školy a na akcích pořádaných školou je zakázáno kouřit, užívat alkohol; vyrábět, distribuovat, přechovávat, užívat, šířit a propagovat omamné a psychotropní látky. Zakázáno je rovněž navádění k užívání těchto látek.

A. Evidence úrazů

1. Postup pracovníků školy při evidenci úrazů:

- Záznam o úrazu provádí zaměstnanec školy, který v době vzniku úrazu vykonával nad žáky dohled. Pokud byl úraz ohlášen dodatečně žákem nebo jeho zákonnými zástupci, záznam provádí opět zaměstnanec, během jehož dohledu k úrazu údajně došlo, případně třídní učitel.
- V knize úrazů se evidují všechny úrazy žáků (dále jen "úraz"), ke kterým došlo při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a to nejpozději do 24 hodin od okamžiku, kdy se škola o úrazu dozvěděla.
- Při úrazech smrtelných a úrazech, jejichž důsledkem byla nepřítomnost zraněného ve škole zasahující do dvou dnů, vyhotovuje škola obdobným postupem záznamy o úrazu na předepsaných formulářích. Záznam o jakémkoli úrazu, i evidovaném v knize úrazů se vyhotoví také na žádost zákonného zástupce žáka, zletilého žáka nebo zřizovatele, zdravotní pojišťovny žáka, příslušného inspektorátu České školní inspekce anebo místně příslušného útvaru Policie České republiky.
- Škola vyhotoví o úrazu, který nezpůsobí nepřítomnost žáka ve škole nebo školském zařízení, záznam, pokud je pravděpodobné, že žákovi bude poskytnuta náhrada za bolest a ztížení společenského uplatnění způsobené úrazem. Jedno vyhotovení záznamu o úrazu předá škola nebo školské zařízení zletilému žákovi, v případě nezletilého žáka jeho zákonnému zástupci.
- Hlášení "O úrazu nezletilého žáka" podá škola nebo školské zařízení bez zbytečného odkladu hlášení jeho zákonnému zástupci. Další ohlašovací povinnost plní v souladu s prováděcím předpisem ke školskému zákonu.
- Osobní údaje, které jsou součástí knihy úrazů, mohou být zpracovávány pouze za účelem evidence úrazů, popřípadě jako podklad pro vyhotovení záznamu o úrazu, podléhají režimu ochrany osobních údajů podle platných právních předpisů.

V. PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY NEBO ŠKOLSKÉHO ZAŘÍZENÍ ZE STRANY DĚTÍ, ŽÁKŮ A STUDENTŮ

1. U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy, majetku žáků, učitelů či jiných osob žákem je vyžadována úhrada od rodičů žáka, který poškození způsobil. Při závažnější škodě nebo nemožnosti vyřešit náhradu škody s rodiči je vznik škody hlášen Policii ČR, případně orgánům sociální péče.
2. Ztráty věcí hlásí žáci neprodleně svému třídnímu učiteli. Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí. Nalezenou věc je žák povinen neprodleně odevzdá učiteli.
3. Do školy žáci nosí pouze věci potřebné k výuce. Hodinky, šperky, mobilní telefony apod. mají neustále u sebe a sami zodpovídají za jejich bezpečnost.
4. Žáci školy a zaměstnanci školy odkládají osobní majetek pouze na místa k tomu určená.
5. Žákům základní školy jsou bezplatně poskytovány učebnice uvedené v seznamu podle školského zákona. Žáci prvního ročníku základního vzdělávání učebnice a učební texty nevracejí, žáci ostatních ročníků základního vzdělávání jsou povinni učebnice vrátit nejpozději do konce příslušného školního roku. Žáci jsou povinni řádně pečovat o takto propůjčený majetek školy, ochraňovat jej před ztrátou a poškozením a vrátit jej na konci roku v řádném stavu.
6. Žáci mají zakázáno manipulovat s okny, žaluziemi, zámky, ventily ústředního topení, zasahovat do elektrických zařízení, rozvodů vody a plynu.

VI. PRAVIDLA PRO HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ ŽÁKŮ A STUDENTŮ

A. Hodnocení

1. Hodnocení v naší škole stavíme na tzv. **individuální normě v hodnocení**; děti nejsou porovnávány mezi sebou (kdo je horší x lepší); každý je hodnocen na základě porovnání vlastních současných a předchozích výsledků práce (zda se v učení posunul a jak konkrétně).
2. Seznamujeme děti s **kritérii hodnocení** (děti vědí, co se hodnotí a jakou mají jednotlivá kritéria váhu v celkovém hodnocení).
3. Užíváme **formativní hodnocení, sumativní hodnocení formou slovního hodnocení**.
4. **Průběžné slovní hodnocení** zaznamenáváme do **elektronické žákovské knížky**.
5. Učení každého z dětí dokumentujeme prostřednictvím **portfolií** (souboru žákovských prací);
6. Vedeme děti k **sebehodnocení**, ve kterém každé dítě posuzuje kvalitu své práce a na základě toho si plánuje cesty ke zlepšení (ústní sebehodnocení, sebehodnotící archy, portfolio).

7. Zpětnou vazbu zaměřenou na průběh či výsledek činnosti podáváme dětem **popisným jazykem bez hodnotících soudů** (jako věcnou informaci, která dítě nezahanbuje, netrestá ani neodměňuje).

8. Do procesu hodnocení a plánování, je-li to potřebné a v zájmu dítěte, zapojujeme i další odborníky.

VII. PRAVIDLA PRO DISTANČNÍ VZDĚLÁVÁNÍ

A. Povinnosti

1. Žáci jsou povinni se řádně vzdělávat, jak prezenční, tak distanční formou výuky, při ní v míře odpovídající okolnostem.

2. Zákonný zástupce žáka je povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka, jak při prezenční výuce, tak při distančním vzdělávání.

3. Zákonní zástupci jsou povinni dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování, a to i v jeho distanční formě.

B. Režim

1. Režim vyučovacích hodin a přestávek, rozvrh při prezenční výuce, rozdělení žáků do tříd se nevztahuje na distanční vzdělávání, zde jsou respektována specifika tohoto způsobu vzdělávání, jako jsou odlišné technické vybavení a možnosti žáků, náročnost dlouhodobé práce s počítačem, dlouhodobé sledování monitoru, nevhodné držení těla, atd. Délku výuky a přestávek stanovuje pedagog při distančním vzdělávání podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků, jejich schopnostem a reakcím.

2. Distanční vzdělávání škola přizpůsobí podmínkám žáků a zajistí:

- on-line výukou, kombinací synchronní on-line výukou (pedagogický pracovník pracuje v určené době se skupinou žáků prostřednictvím komunikační platformy) a asynchronní výukou (žáci pracují individuálně, tempo a čas si volí sami); časové rozvržení takovéto výuky odpovídá zhruba časovému rozvržení prezenční výuky a bude stanoveno vždy pro konkrétní případy,
- off-line výukou, bez kontaktů přes internet, a to buď předáváním písemných materiálů poštou či osobním vyzvedáváním nebo telefonicky,
- individuálními konzultacemi žáků a pedagogických pracovníků,
- komunikací pedagogických pracovníků se zákonnými zástupci žáků,
- zveřejněním zadávaných úkolů a následným zveřejněním správného řešení,
- informováním žáka o jeho výsledcích, poskytováním zpětné vazby, uplatňováním zejména formativního hodnocení, a vedení žáka k sebehodnocení

- pravidelnou a průběžnou komunikací s žákem, způsobem odpovídajícím jeho možnostem, technickému vybavení a rodinným podmínkám,
- průběžnou kontrolní a hospitační činností vedení školy.

3. Při distančním vzdělávání nelze realizovat vzdělávání v rozsahu plánovaném pro prezenční výuku. Škola se zaměří především na stěžejní výstupů v českém jazyce, matematice a cizím jazyce. Priority ve vzdělávání budou operativně určovány podle délky distanční výuky; zda půjde o krátkodobé či dlouhodobé zákazy přítomnosti žáků ve školách.

4. Pokud nebude možné uskutečňovat praktické vyučování na reálných pracovištích ani na školním pracovišti, bude toto praktické vyučování nahrazeno po dobu uzavření škol teoretickou výukou a po ukončení uzavření škol bude posíleno zase praktické vyučování.

5. Veškeré změny ve vzdělávacím obsahu a tematických plánech, přesuny učiva či vypuštění učiva škola eviduje a využije pro případné úpravy vzdělávání v dalším období a pro úpravy svého školního vzdělávacího programu.

C. Hodnocení výsledků vzdělávání

1. Při distančním vzdělávání, zajišťovaném jakoukoli formou, žák vždy dostane zpětnou vazbu o výsledcích svého vzdělávání a plnění zadaných úkolů.

2. Při distanční výuce jsou výsledky práce ukládány ve formě osobního portfolia, v listinné, nebo digitální podobě v Google Classroom.

3. Zákonní zástupci jsou při distančním vzdělávání informováni průběžně, pravidelně ve stanovených intervalech, prostřednictvím:

- komunikační platformy školy Edupage a v Google Classroom, případně
- skupinovým chatem, videohovory, které nahrazují klasické třídní schůzky, případně
- písemnou korespondencí, telefonicky nebo osobně.

VIII. ŠKOLNÍ STRAVOVÁNÍ

Podle vyhlášky č. 107/2005 Sb. o školním stravování (§2, odst. 3) stanovuje ředitelka školy školní stravování u společnosti **PRIMIREST** - zařízení školního stravování spol. s r. o., provozované v ulici Bulharská 372/8, Šumperk, kam jsou žáci doprovázeni učitelkou či vychovatelkou školní družiny.

IX. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

1. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřena ředitelka školy.

2. Uložení směrnice v archivu školy se řídí spisovým řádem školy.

3. Směrnice nabývá účinností dnem: 1.9. 2023.

4. Podle § 30 školského zákona č. 561/2004 Sb. zveřejňuje ředitelka školy tento řád následujícím způsobem: v kanceláři školy a na webových stránkách.

5. Žáci školy byli s tímto řádem seznámeni třídními učiteli a seznámení je zaznamenáno v třídních knihách.

6. Zákonní zástupci žáků byli informováni o řádu školy elektronicky.

Vydáno s platností 1. 9. 2023

V Šumperku dne 1.9. 2023

Mgr. Zuzana Stonová
ředitelka školy