

**ZÁKLADNÍ ŠKOLA ORLOVÁ-LUTYNĚ KE STUDÁNCE 1050  
OKRES KARVINÁ, PŘÍSPĚVKOVÁ ORGANIZACE**

# **Školní řád**



## **Obsah:**

### **1. Práva a povinnosti žáků, zákonných zástupců ve škole a pravidla vzájemných vztahů žáků a zákonných zástupců žáků s pedagogickými pracovníky.**

- 1.1 Práva a povinnosti žáků ve škole
- 1.2 Práva a povinnosti zákonných zástupců ke škole
- 1.3 Pravidla vzájemných vztahů žáků a zákonných zástupců žáků s pedagogickými pracovníky.

### **2. Provoz a vnitřní režim školy.**

- 2.1 Docházka do školy
- 2.2 Školní budova
- 2.3 Školní družina
- 2.4 Školní jídelna

### **3. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí,**

- 3.1 Bezpečnost a ochrana zdraví žáků
- 3.2 Ochrana před sociálně patologickými jevy

### **4. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků**

### **5. Charakteristika kázeňských postihů a jednotné zavedení pro žáky ZŠ**

**(viz příloha)**

- 5.1 Kázeňské postihy
- 5.2 Pochvaly a odměny

### **6. Distanční výuka**

### **7. Závěrečná ustanovení**



## **1. Práva a povinnosti žáků a zákonných zástupců, vztahy žáků a zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky školy.**

### **1.1 Práva a povinnosti žáků ve škole**

#### **Žáci mají právo:**

- na vzdělání podle školního vzdělávacího programu,
- na rozvoj osobnosti podle míry nadání, rozumových a fyzických schopností,
- jedná-li se o žáky handicapované, s poruchami učení nebo chování, na speciální péči v rámci možností školy,
- na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
- zakládat v rámci školy samosprávný orgán žáků (žakovská samospráva), volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy s tím, že ředitel školy je povinen se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat,
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jeho vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje, své připomínky může vznést prostřednictvím zákonných zástupců nebo přímo řediteli školy,
- na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školního vzdělávacího programu,
- na ochranu před vlivy a informacemi, které by ohrožovaly jejich rozumovou a mravní výchovu a nevhodně ovlivňovaly jejich morálku,
- na ochranu před fyzickým a psychickým násilím a nedbalým zacházením,
- na svobodu ve výběru kamarádů,
- na svobodu pohybu ve školních prostorách, jež jsou k tomu určeny,
- na to, aby byl respektován žákův soukromý život a život jeho rodiny,
- na volný čas a přiměřený odpočinek a oddechovou činnost odpovídající jejich věku,
- na ochranu před návykovými látkami, které ohrožují jeho tělesný a duševní vývoj,
- v případě nejasností v učivu požádat o pomoc vyučujícího,
- jestliže se žák cítí z jakéhokoliv důvodu v tísní, má problémy apod., požádat o pomoc či radu třídního učitele, učitele, výchovného poradce či jinou osobu,
- na rovnoměrné rozvržení písemných zkoušek.

#### **Povinnosti žáků**

##### **Žáci mají povinnost:**

- řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat,
- účastnit se mimoškolních aktivit, na které se přihlásili,
- dodržovat školní a vnitřní řád a předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,
- plnit pokyny pedagogických pracovníků školy popř. dalších zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem,



Škola s rozšířenou výukou přírodovědných předmětů

Telefon/fax : 596 511 789, **558 847 913, 731 074 472** e-mail: [kestudance@kestud.cz](mailto:kestudance@kestud.cz) www. [kestud.cz](http://kestud.cz)

- vyjadřují-li své mínění a názory, činit tak vždy slušným způsobem,
- nepoškozovat majetek školy a spolužáků, případné škody jsou povinni zaplatit.

## **1.2 Práva a povinnosti zákonných zástupců ke škole**

### **Zákonní zástupci žáků mají právo:**

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte,
- volit a být voleni do školské rady,
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich dětí, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost,
- na informace a poradenskou pomoc školy pro jejich děti v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školního vzdělávacího programu,
- požádat o uvolnění žáka z výuky podle pravidel tohoto řádu.

### **Povinnosti zákonných zástupců žáků**

Zákonní zástupci žáků mají povinnost:

- zajistit, aby žák docházel řádně do školy,
- na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka,
- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- dokládat důvody nepřítomnosti a žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
- oznamovat škole údaje nezbytné pro školní matriku (§ 28 odst. 2 a 3 školského zákona) a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost a žáka, a změny v těchto údajích

## **1.3 Pravidla vzájemných vztahů žáků a zákonných zástupců žáků s pedagogickými pracovníky.**

Pedagogičtí pracovníci školy vydávají žákům a zákonným zástupcům žáků pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.

Všichni zaměstnanci školy budou žáky chránit před všemi formami špatného zacházení, sexuálním násilím, využíváním. Budou dbát, aby nepřicházeli do styku s materiály a informacemi pro ně nevhodnými. Nebudou se vměšovat do jejich soukromí a jejich korespondence. Budou žáky chránit před nezákonnými útoky na jejich pověst. Zjistí-li, že dítě je týráno, krutě trestáno nebo je s ním jinak špatně zacházeno, spojí se se všemi orgány na pomoc dítěti. Speciální pozornost budeme věnovat ochraně před návykovými látkami.



Škola s rozšířenou výukou přírodovědných předmětů

Telefon/fax : 596 511 789, 558 847 913, 731 074 472 e-mail: [kestudance@kestud.cz](mailto:kestudance@kestud.cz) www.kestud.cz

Informace, které zákonný zástupce žáka poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o žákovi (zdravotní způsobilost,...) jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí se zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů v platném znění.

Vyzve-li ředitel školy nebo jiný pedagogický pracovník zákonného zástupce k osobnímu projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka, konzultuje termín schůzky se zákonným zástupcem žáka.

Žák zdraví v budově a na školních akcích pracovníky školy srozumitelným pozdravem. Pracovník školy žákovi na pozdrav odpoví.

Všichni pedagogičtí pracovníci se povinně zúčastňují třídních schůzek a konzultačních dnů, na kterých informují zákonné zástupce žáků o výsledcích výchovy a vzdělávání. V případě omluvené nepřítomnosti pedagogického pracovníka zajistí, aby zákonní zástupci byli informováni jiným způsobem.

## 2. Provoz a vnitřní režim školy

### 2.1 Docházka do školy

Žák chodí do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin. Účast na vyučování nepovinných předmětů je pro zařazené žáky povinná.

Nepřítomnost žáka ve škole je třeba omlouvat vždy písemně, prostřednictvím omluvného listu v žákovské knížce /notýsku nebo v elektronické podobě na Edupage.

Při absenci žáka je nutno neprodleně informovat třídního učitele osobně, písemně nebo telefonicky a sdělit mu příčinu absence žáka.

Lékařské vyšetření není důvodem k celodenní absenci žáka. V případě, že žák není nemocen, dostaví se po vyšetření do školy a zapojí se do výuky.

Po opětovném nástupu do školy žák neprodleně předloží omluvenku třídnímu učiteli. Omluvenku je potřeba přinést nejpozději do 3 dnů po skončení absence.

**Škola si může v odůvodněných případech vyžádat doložení nepřítomnosti žáka z důvodu nemoci ošetřujícím lékařem jako součást omluvenky vystavené zákonným zástupcem.**

Pokud žák odchází ze školy v průběhu vyučování, oznámí tuto skutečnost třídnímu učiteli, případně vyučujícímu další hodiny. Zákonní zástupci si žáka vyzvedávají ve škole nebo předloží písemnou žádost o uvolnění.

Předem známou nepřítomnost žáka je třeba omluvit před jejím započítáním. Na základě žádosti rodičů může v odůvodněných případech uvolnit žáka z vyučování:

jedna vyučovací hodina – vyučující příslušného předmětu s vědomím třídního učitele,

jeden den – třídní učitel,

více než jeden den – ředitel školy na základě písemné žádosti rodičů.

**ZÁKLADNÍ ŠKOLA ORLOVÁ – LUTYNĚ KE STUDÁNCE 1050**, okres Karviná, 735 14, příspěvková organizace



Škola s rozšířenou výukou přírodovědných předmětů

Telefon/fax : 596 511 789, **558 847 913, 731 074 472** e-mail: [kestudance@kestud.cz](mailto:kestudance@kestud.cz) www. [kestud.cz](http://kestud.cz)

Při celkové absenci nad 100 vyučovacích hodin v daném pololetí škola v odůvodněných případech informuje Odbor sociální a zdravotní při MěÚ Orlová, v případě 25 a více neomluvených hodin kontaktuje OSPOD.

Ředitel školy může ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů žáka na žádost jeho zákonného zástupce zcela nebo zčásti uvolnit 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 pro děti a dorost nebo odborného lékaře. Na první nebo poslední vyučovací hodinu může být žák uvolněn se souhlasem zákonného zástupce bez náhrady.

Žákovi, který se nemůže pro svůj zdravotní stav po dobu delší než dva měsíce účastnit vyučování, stanoví ředitel školy takový způsob vzdělávání, který odpovídá možnostem žáka. Zákonný zástupce žáka je povinen vytvořit pro stanovené vzdělávání podmínky.

Individuální vzdělávací plán (IVP) škola pro žáka vytvoří pouze na základě doporučení PPP nebo SPC.

## **2.2 Školní budova**

Budova školy se otevírá v 7.40 hod. Žáci nastupují do školy 15 min před začátkem vyučování, vstupují do školy ukázněně, v šatně se přezují do vhodné obuvi. Škola se zamyká 5 min. před zahájením vyučování.

Po příchodu do učebny se žáci připravují na vyučování. Začátek vyučování je v 8.00 hod..

Po zvonění sedí všichni žáci v lavicích. Pokud se vyučující nedostaví do 5 min. po zvonění, oznámí jeho nepřítomnost určený zástupce třídy v kanceláři ředitele, zástupce ředitele.

Hlavní přestávka začíná v 9.40 hod. a trvá 20 minut, malé přestávky trvají 10 minut. Žáci mají právo na přestávku časově nezkrácenou. Během přestávek není žákům dovoleno opustit školní budovu.

Žák, kterému je nevolno, jde domů nebo k lékaři pouze v doprovodu rodičů nebo jiné pověřené osoby. Nevolnost hlásí svému vyučujícímu, v případě nutnosti se obrátí na kteréhokoliv zaměstnance školy.

V době mimo vyučování se žáci smějí zdržovat ve školní budově pouze za přítomnosti pedagogického dozoru.

**ZÁKLADNÍ ŠKOLA ORLOVÁ – LUTYNĚ KE STUDÁNCE 1050**, okres Karviná, 735 14, příspěvková organizace



Škola s rozšířenou výukou přírodovědných předmětů

Telefon/fax : 596 511 789, **558 847 913, 731 074 472** e-mail: [kestudance@kestud.cz](mailto:kestudance@kestud.cz) www.kestud.cz

Po skončení vyučování se žák zdržuje ve škole po dobu nezbytně nutnou, přezuje se, oblékne a odchází z budovy.

Služba týdne dbá na čistotu a pořádek, odpovídá za čistě umytou a utřenou tabuli v průběhu vyučování.

Do kabinetů vstupují jen pověřeni žáci za přítomnosti učitele, do sborovny, ředitelny a kanceláře jen tehdy, jsou-li k tomu vyzváni.

Během vyučování mají žáci mobilní telefony vypnuté a bezpečně uložené v batohu nebo aktovce.

Ve vyučování smí žáci použít mobilní telefon pouze na pokyn učitele (např. výuka ICT, matematika – kalkulátor, cizí jazyky – překladač apod.)

V odůvodněných, výjimečných případech si smí žák s vědomím a souhlasem vyučujícího pořídit např. snímek zápisu na tabuli.

Žáci nevnášejí mobilní telefony do tělocvičen, odborných učeben ani do jídelny, pokud vyučující nebo dozírající učitel nerozhodne jinak.

V areálu školy žáci nepoužívají mobily k hraní her, **je zakázáno pořizování záznamu (obrazového i zvukového) a fotografií chytrým telefonem bez svolení.**

Žáci nenosí do školy nepotřebné či drahé věci, neboť škola za jejich ztrátu či poškození nenese odpovědnost.

V odborných učebnách žáci dodržují bezpečnostní řády těchto učeben.

Nalezené věci se odevzdávají p. školníkovi.

Žáci nepoužívají hrubých a vulgárních slov. Jsou ohleduplní k mladším a slabším spolužákům, zvláště dbají, aby neohrozili jejich zdraví, případně životy.

Žák zachovává čistotu i v okolí školy a školní jídelny. Mimo školu se žák chová v souladu s pravidly slušného chování tak, aby nepoškozoval pověst školy.

Žáci jsou povinni chovat se ukázněně, dbát na pořádek ve všech prostorách školy, vzorně se starat o učebnice a školní potřeby, jejich poškození nebo ztrátu hlásí neprodleně vyučujícímu.

### **2.3 Školní družina**

O přijímání žáků do ŠD rozhoduje ředitel školy.

Provoz ŠD je 6.00 – 7.45 a po skončení vyučování od 11.40 do 16.00 hodin.



Ze ŠD si přebírají zákonní zástupci dětí osobně (mohou uvést i další osoby oprávněné k vyzvednutí) nebo mohou písemně požádat, aby dítě odcházelo ze ŠD samo v určenou hodinu.

Rodiče jsou povinni vyzvednout své dítě nejdéle do 16.00 hodin. V případě, že tak neučiní, vychovatelka zatelefonuje rodičům.

Docházka přihlášených žáků je povinná. Každou nepřítomnost je nutno řádně omluvit.

Výjimečně lze uvolnit žáka dříve jen na písemnou žádost, která musí obsahovat datum, hodinu odchodu a podpis. Bez této žádosti nebude žák uvolněn.

Písemná žádost (na celý školní rok) je nutná při uvolňování žáka na mimoškolní aktivity (ZUŠ, kroužky DDM aj.). Za cestu žáka do kroužků, popř. zpět do ŠD nenesе vychovatelka zodpovědnost.

Žáci ŠD se řídí pravidly vnitřního řádu školy a dodržují bezpečnostní předpisy, se kterými byli seznámeni. Chovají se tak, aby neohrozili bezpečnost a zdraví svoje ani svých spolužáků.

Zákonní zástupci žáků jsou seznámeni s řádem ŠD při zápisu do ŠD (tj. první školní den). S vychovatelkou řeší vzniklé problémy osobně při vyzvednutí žáka nebo písemnou formou (využijí školní notýsek pro sdělení). Rodiče mohou ŠD kdykoliv navštívit, zapojit se s dítětem do činnosti a mohou být zváni na významnější akce ŠD.

## **2.4 Školní jídelna**

Příchody do školní jídelny jsou organizovány podle časového rozvrhu výdeje stravy. Žáky přivádí do jídelny vyučující poslední hodiny.

Do školní jídelny žáci nevnášejí mobilní telefony.

Při stolování se chováme nehlučně a ukázněně, dbáme pokynů dozírajících učitelů, vychovatelek, kuchařek.

Po skončení oběda zasuneme židli a odneseme použité nádobí na vyhrazené místo.

Jíme a pijeme u stolu, pokud je k obědu ovoce, konzumujeme je v jídelně.

Po obědě odcházíme do šaten, oblékneme se, a pokud nemáme další zaměstnání, odcházíme domů.





Škola s rozšířenou výukou přírodovědných předmětů

Telefon/fax : 596 511 789, **558 847 913, 731 074 472** e-mail: [kestudance@kestud.cz](mailto:kestudance@kestud.cz) www.kestud.cz

Stravné platí zákonní zástupci bezhotovostní platbou – viz pokyny na www stránkách.

Ztrátu nebo poškození elektronického čipu žák neprodleně ohlásí vedoucí školní jídelny.  
Bez čipu nebude strava vydána.

Při odhlašování stravy se řídím pokyny na školních www stránkách. Za neodebranou nebo včas neodhlášenou stravu se finanční ani věcná náhrada neposkytuje.

### **3. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevem diskriminace, nepřátelství nebo násilí**

#### **3.1 Bezpečnost a ochrana zdraví žáků**

Žáci jsou povinni přezouvat se, dbát na hygienu zvláště před jídlem a po použití WC.

Žáci se chovají při pobytu ve škole a na akcích organizovaných školou tak, aby neohrozili zdraví svoje ani svých spolužáků či jiných osob.

Žáci chodí slušně a čistě oblečení a upraveni.

Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením bez dozoru učitele.

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 zvláště poučí o bezpečnosti. Pro společné zájezdy tříd, lyžařské kurzy, školy v přírodě, ozdravné pobyty platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci předem seznámeni. Při pobytu v ubytovacích zařízeních se žáci podřizují vnitřnímu řádu tohoto zařízení a dbají všech pokynů pracovníků tohoto zařízení.

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 jsou povinni s nimi seznámit žáky při první vyučovací hodině školního roku a dodatečně poučit žáky, kteří při první hodině chyběli. O poučení žáků provede učitel záznam. Řády odborných učeben tvoří přílohu vnitřního řádu školy.

Poučení na počátku školního roku provádí třídní učitel, který žáky seznámí zejména:

- a) se školním řádem,
- b) se zásadami bezpečného chování ve třídě, na chodbách, schodištích, v šatnách, při odchodu ze školy a příchodu do školy a na veřejných komunikacích,



Škola s rozšířenou výukou přírodovědných předmětů

Telefon/fax : 596 511 789, 558 847 913, 731 074 472 e-mail: [kestudance@kestud.cz](mailto:kestudance@kestud.cz) www. kestud.cz

- c) se zákazem přinášet do školy věci, které nesouvisejí s vyučováním,
- d) s postupem při úrazech,
- e) s nebezpečím vzniku požáru a s postupem v případě požáru.

Poučení na počátku první vyučovací hodiny přichází v úvahu pouze u některých předmětů, zejména fyziky, chemie, tělesné výchovy, pracovního vyučování a podobně, nebo před výukou v laboratořích, jazykových učebnách, školních dílnách či na školních pozemcích. Vyučující seznámí žáky s pravidly bezpečného chování a upozorní je na možné ohrožení života, zdraví či majetku.

Poučení před činnostmi, které se provádí mimo školní budovu. (Jde o takové činnosti, jakými jsou vycházky, výlety, lyžařské výcviky, exkurze, branná cvičení, brigády, plavecké výcviky.) Seznámení se všemi pravidly chování, případnými zákazy apod. a poučení o správném vybavení žáků provede třídní učitel nebo ten, kdo bude nad dětmi vykonávat dohled.

Poučení před prázdninami provádí třídní učitel, který:

- a) varuje žáky před škodlivými vlivy užívání návykových látek, před navazováním kontaktů s neznámými lidmi apod.
- b) upozorní je na možné nebezpečí pro život a zdraví v případě nálezu a manipulace s nevybuchlou municí a poučí je, jak se v takové situaci zachovat,
- c) informuje o nebezpečí vzniku požáru, o dopravní kázni,
- d) varuje před koupáním v místech, která neznají atp.

Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během vyučování ve třídě, na chodbě nebo hřišti jsou žáci povinni hlásit ihned svému třídnímu učiteli nebo někomu z vyučujících.

### 3.2 Ochrana před sociálně patologickými jevy

Všichni pedagogičtí pracovníci, zejména školní metodik prevence, průběžně sledují konkrétní podmínky a situaci ve škole z hlediska výskytu sociálně patologických jevů, uplatňují různé formy a metody umožňující včasné zachycení ohrožených žáků.

Školní metodik prevence zajišťuje spolupráci s rodiči v oblasti prevence, informuje je o preventivním programu školy a dalších aktivitách. Školní metodik prevence spolupracuje na základě pověření ředitele školy s dalšími institucemi na sociálně právní ochranu dětí a mládeže.

**Žáci školy mají přísný zákaz vnášení, držení, užívání, distribuce a zneužívání návykových látek v areálu školy. Žáci mají zakázáno vnášet do areálu školy látky a předměty, které svým tvarem, chutí a vůní evokují návykové látky. Porušení tohoto zákazu se hodnotí jako hrubé porušení školního řádu. Ředitel školy využije všech**



Škola s rozšířenou výukou přírodovědných předmětů

Telefon/fax : 596 511 789, **558 847 913, 731 074 472** e-mail: [kestudance@kestud.cz](mailto:kestudance@kestud.cz) www. [kestud.cz](http://kestud.cz)

možností daných mu příslušným zákonem včetně možnosti dát podnět k zahájení trestního stíhání osob, které se na porušení tohoto zákazu podílely. Ředitel školy nebo jím pověřený pracovník bude informovat zákonné zástupce žáků, u nichž bylo zjištěno porušení tohoto zákazu, o této skutečnosti a zároveň je seznámí s možností odborné pomoci.

**Projevy šikanování mezi žáky**, tj. násilí, omezování osobní svobody, ponižování apod., kterých by se dopouštěli jednotliví žáci nebo skupiny žáků vůči jiným žákům nebo skupinám (zejména v situacích, kdy jsou takto postiženi žáci mladší a slabší), **včetně kyberšikany**, jsou v prostorách školy a při školních akcích přísně zakázány a jsou považovány za hrubý přestupek proti řádu školy. Podle okolností ředitel školy uváží možnost dalšího postihu žáků, kteří tento zákaz přestoupí, a bude o svých zjištěních informovat jejich zákonné zástupce.

Pedagogičtí pracovníci dbají, aby etická a právní výchova, výchova ke zdravému životnímu stylu a preventivní výchova byla vyučována v souladu se školním vzdělávacím programem.

Pedagogičtí pracovníci jsou povinni v souladu s pracovním řádem vykonávat kvalitní dohled nad žáky o přestávkách, před začátkem vyučování, po jeho skončení i během osobního volna žáků, a to hlavně v prostorách, kde by k sociálně patologickým jevům mohlo docházet.

#### **4. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků**

Žák šetrně zachází se svěřenými učebnicemi, školními potřebami a školním majetkem. Každé svévolné poškození nebo zničení majetku školy, žáků, učitelů či jiných osob hradí v plném rozsahu rodiče žáka, který poškození způsobil.

Každé poškození nebo závadu v učebně hlásí žák vyučujícímu, třídnímu učiteli nebo školníkovi.

Požaduje-li škola náhradu škody po žákovi, musí poškození věci vždy prošetřit třídní učitel a zvážit i pedagogickou stránku.

Každý žák odpovídá za čistotu a pořádek svého pracovního místa a nejbližšího okolí.

Před odchodem ze třídy každý žák uklidí své pracovní místo a jeho okolí. Služba odpovídá za čistotu prostoru kolem tabule a za pořádek v celé třídě.

Žákům je přísně zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči a vypínači. Z bezpečnostních důvodů se žákům zakazuje otevírání oken o přestávkách a sezení na okenních parapetech.

Žák nemanipuluje s vybavením odborných pracoven, s uloženými exponáty a modely.



## 5. Charakteristika kázeňských postihů a jednotné zavedení pro žáky ZŠ (viz příloha)

### 5.1 Kázeňské postihy

1. Napomenutí třídního učitele – individuální pohovor s žákem či skupinou žáků + sdělení problematiky rodičům - NTU
2. Přímé udělení důtky třídního učitele čtvrtletně v souladu s konáním pedagogické rady - DTU
3. Přímé udělení důtky ředitele školy pololetně v souladu s konáním pololetní klasifikační porady - DŘŠ
4. V souladu s klasifikačním řádem udělení 2. nebo 3. stupně z chování

**Závažné přestupky třídní učitel oznámí a projedná s rodiči.**

#### **Kázeňské přestupky řeší:**

a) **Výchovný poradce** ve spolupráci s dalšími institucemi a odborníky ( PPP, SVP, SPC, pediatr apod.)

b) **Školní výchovná komise** ve složení :

- 1 výchovný poradce
- 1 zástupce vedení školy
- 1 třídní učitel
- 1 zástupce - rodič
- 1 školní metodik prevence

Školní výchovná komise:

- potvrzuje a řeší kázeňské přestupky, výchovný poradce vede jejich evidenci
- podle potřeby zve na ŠVK rodiče problémových žáků + problémové žáky
- zabezpečuje sdělení výsledků práce ŠVK řediteli, zástupcům školy (pokud nejsou jejími členy), pedagogickému sboru (na pedagogických radách), rodičům problémových žáků (v případě, že se nezúčastní jednání ŠVK).

c) **Odbor sociální a zdravotní MěÚ Orlová**

d) **SVI při neomluvené absenci nad 10 hodin**

e) **OSPOD** - je informován v případech neomluvené absence nad 25 hodin a jiných případech spadajících do jeho kompetence



## 5.2 Pochvaly a odměny

- a) Pochvala TU: individuální, před třídou
- b) Pochvala ŘŠ: individuální, rozhlasem, před třídou nebo školou, ve školním časopise, v tisku
- c) Odměny
  - knižní
  - jiné věcné
  - vyslání na zájezd

### Pochvaly a odměny lze uložit za:

- 1) výborná docházka
- 2) připravenost na vyučování
- 3) pracovní úsilí (včetně zájmových kroužků)
- 4) příkladná pomoc učiteli
- 5) péče o třídu
- 6) péče o školu – výzdoba
- 7) vzorná sportovní nebo kulturní reprezentace školy
- 8) účast na olympiádách (soutěžích)
- 9) vzorné chování na veřejnosti (kult., sport., akcích)
- 10) pomoc starším a bezmocným občanům
- 11) pomoc spolužákům
- 12) poskytnutí 1. pomoci při nenadálé situaci či úrazu

## 6. Distanční a smíšená výuka (dále také DV a SV)

### Podmínky a pravidla zavedení distanční nebo smíšené výuky

#### 1) Podmínky pro zavedení DV nebo SV – legislativní rámec

Vzdělávání distančním způsobem nemůže zcela nahradit běžnou výuku se všemi jejími aspekty, včetně socializační role. DV má potenciál pro rozvoj klíčových kompetencí, digitální gramotnosti, rozvoj inovativních metod či posilování role formativní zpětné vazby v procesu učení.

Ve školském zákoně byla novelou vyhlášenou pod č. 349/2020 Sb. s účinností ode dne 25. 8. 2020 stanovena pravidla pro vzdělávání distančním způsobem v některých mimořádných situacích uzavření škol či zákazu přítomnosti dětí, žáků nebo studentů ve školách.

**Zákonem je nyní nově stanovena**

- a) povinnost školy ve vymezených mimořádných situacích zajistit vzdělávání distančním způsobem pro žáky, pro které je vzdělávání povinné, a zároveň
- b) je stanovena povinnost žáků se tímto způsobem vzdělávat.



Pokud z důvodu

- krizových opatření vyhlášených po dobu trvání krizového stavu podle krizového zákona, z důvodu nařízení mimořádného opatření, například mimořádného opatření Ministerstva zdravotnictví nebo krajské hygienické stanice podle zákona o ochraně veřejného zdraví
  - nebo z důvodu nařízení karantény není možná osobní přítomnost většiny (více než 50 %) žáků z nejméně jedné třídy ve škole, musí škola vzdělávat dotčené žáky distančním způsobem.
- Za splnění předpokladů pro zahájení výuky distančním způsobem má škola povinnost u těchto žáků pokračovat ve vzdělávání distančním způsobem.

**Vzdělávání distančním způsobem škola uskutečňuje podle příslušného rámcového vzdělávacího programu a školního vzdělávacího programu v míře odpovídající okolnostem. Není tedy povinností je naplnit beze zbytku.**

## 2) Škola nemá povinnost vzdělávat distančním způsobem

- a) pokud ředitel školy vyhlásí „ředitelské volno“,
- b) pokud MŠMT škole schválí změnu v organizaci školního roku, a vzhledem k výše uvedeným pravidlům dále také zejména, pokud
- c) je žákům nařízena karanténa, ale nejde o většinu třídy, a to i v případě, kdy se v jiných třídách té samé školy vzdělávání distančním způsobem poskytuje,
- d) jsou žáci nepřítomni z jiného důvodu (např. nemoc).

Žáci, kterým není omezena osobní přítomnost ve škole, se nadále vzdělávají prezenčním způsobem.

Učitelé nepřítomným žákům **mohou poskytovat nebo na vyžádání doplní** studijní podporu na dálku, např. formou zaslání materiálů, úkolů či výukových plánů na dané období prostřednictvím Edupage nebo Google Učeben.

Žáci se zapojují s ohledem na své individuální podmínky, doplňují si učivo distančně.

## 3) Pravidla distanční nebo smíšené výuky

**Pravidla DV a SV se řídí Metodickým doporučením pro vzdělávání distančním způsobem ze dne 23. 9. 2020, vydaným MŠMT.**

### a) Povinnosti žáka v době DV

Žáci jsou povinni se vzdělávat distančním způsobem ve vymezených případech. Způsob poskytování a hodnocení vzdělávání na dálku přizpůsobí škola podmínkám žáka pro toto vzdělávání (zázemí, materiální podmínky, speciální vzdělávací potřeby, zdravotní stav atp.).

## 4) Komunikace s žáky a rodiči nebo zákonnými zástupci

**Komunikace se žáky a rodiči nebo zákonnými zástupci bude probíhat těmito formami:**

- na 1. stupni prostřednictvím Edupage, včetně zadávání materiálů, úkolů a testů
- na 2. stupni prostřednictvím Edupage, včetně zadávání materiálů, úkolů a testů
- na 2. stupni prostřednictvím Google Učeben - zadávání materiálů, úkolů, testů apod.

- a) **Možnosti a podmínky školy k zapůjčení potřebné ICT techniky pro žáky v případě potřeby:** pokud bude škola disponovat odpovídající technikou, může zapůjčit tuto techniku v odůvodněných případech žákovi za podmínek stanovených ve Smlouvě o zapůjčce.



**b) Pravidla při předávání materiálů mezi školou a žáky při off-line výuce: stanovené místo a čas předávání – vstupní prostory školy u hlavního vchodu, v době od 8.00 do 12.35, jednotliví vyučující upřesní čas jednotlivým žákům nebo třídám**

**c) Povinnost poskytovat žákům vzdělávání náleží škole a tuto povinnost nelze bez dalšího přenášet na rodiče.**

Rolí rodičů je především vytvořit žákovi podmínky pro vzdělávání, podporovat své dítě, aby dostalo své povinnosti vzdělávat se, posilovat jeho vnitřní motivaci k učení a ochotu převzít odpovědnost za své vzdělávání.

**Pro komunikaci mezi školou a rodiči je zvolena jednotná komunikační platforma Edupage (viz výše).**

Škola informace předává rodičům koncentrovaně, v pravidelných intervalech s dostatečným předstihem. Sdružuje informace tematicky v pravidelných časových intervalech, které stanoví TU v koordinaci s vyučujícími dané třídy.

**Zprávy a úkoly budou žákům rozesílány v době od 8.00 do 12.35 ve všedních dnech.**

**Zprávy rodičům mohou být rozesílány v době od 8.00 do 17.00 ve všedních dnech.**

**Obdobně je nastavena lhůta pro odpovídání na zprávy a dotazy rodičů, max. do 2 pracovních dnů od prokazatelného doručení, do 17.00 hodin.**

**Vyučující, AP a vychovatelé nejsou povinni reagovat na zprávy ani telefonáty žáků ani jejich zákonných zástupců o víkendech, v době osobního volna, svátků, ani v době nočního klidu.**

**Učitelé, AP ani vychovatelé nejsou povinni sdělovat žákům ani zákonným zástupcům svá soukromá telefonní čísla ani soukromé e-mailové adresy.**

**Žáci budou odevzdávat vypracované úkoly v době obvyklé pro vzdělávání ve škole, nebo v odpoledních hodinách, nestanoví-li učitel jinak.**

**Není vhodné, aby žáci odevzdávali vypracované úkoly v nočních hodinách.**

Případy, kdy rodič nemá potřebné vybavení či přístup k internetu, budou ošetřeny individuálně.

## **5) Omlouvání absence v době distanční nebo smíšené výuky**

**Absenci při distanční výuce je nutné posuzovat podle zapojení do vzdělávání a výstupů, nikoli podle doby vzdělávacích aktivit. Např. při asynchronní či off-line výuce nezáleží, v jaké denní době a jak rychle žák pracuje, nýbrž zda odevzdává úkoly či výstupy své práce ve stanoveném termínu nebo prokazuje snahu o plnění pokynů.**



**Při synchronní výuce je nepřipojení se k on-line přenosu považováno za absenci, pokud s žákem či jeho zákonným zástupcem nebyl individuálně dohodnut jiný způsob zapojení.**

**Omluvená absence nemůže být důvodem ke sníženému stupni hodnocení.**

Pro omlouvání absencí platí to stejné, co pro prezenční vzdělávání. Školský zákon stanoví základní rámec – **povinnost omlouvání do 3 pracovních dnů po začátku absence.**

Škola umožní pro evidenci absencí a dokládání důvodů neúčasti využívat příslušné moduly školních informačních systémů (**Edupage**), popřípadě umožní omlouvání absencí jinou elektronickou formou: **e-mail ze školou evidované adresy, sms zpráva z mobilního telefonu s číslem evidovaným ve školní matrice.**

## 6) Hodnocení výsledků vzdělávání

### a) Základní pravidla a zásady hodnocení žáků

Škola v době DV a SV postupuje dle **Metodického doporučení pro vzdělávání distančním způsobem ze dne 23. 9. 2020, vydaného MŠMT.**

Při hodnocení žáků v době DV škola v souladu s metodickým doporučením preferuje

- poskytování zpětné vazby,
- formativní hodnocení,
- sumativní hodnocení,
- sebehodnocení,
- práci s chybou

Při hodnocení v průběhu DV škola dodržuje pravidla a kritéria hodnocení, která jsou dle školského zákona součástí školního řádu.

### b) Pravidla hodnocení na Edupage a v Google Učebnách

Škola stanoví hodnocení úkolů a testů zadaných a vypracovaných v Edupage a Google Učebnách v souladu s klasifikačním řádem školy – **Dodatkem Klasifikačního řádu k DV.**

## 7) Stravování v době DV

Nebude-li provoz školní jídelny přerušen, školní jídelna umožní odběr obědů v rámci školního stravování (za dotovanou cenu) i žákům, kteří se povinně vzdělávají distančním způsobem. Žáci pak mají možnost podle svých aktuálních podmínek oběd odebrat.

## 8) Organizace výuky a rámcová pravidla pro časové rozvržení výuky a při omezení přítomnosti ve školách

### a) Prezenční výuka

V případě, že se opatření či karanténa týká pouze omezeného počtu žáků, který nepřekročí více než 50 % účastníků konkrétní třídy, **škola nemá povinnost poskytovat vzdělávání distančním způsobem a postupuje obdobně jako v běžné situaci, kdy žáci nejsou přítomní ve škole, např. z důvodu nemoci. Prezenční výuka probíhá běžným způsobem dle rozvrhu hodin.**





Učitelé nepřítomným žákům mohou (na žádost žáka nebo rodičů) poskytnout studijní podporu na dálku, např. formou zasílání materiálů, úkolů či výukových plánů na dané období prostřednictvím Edupage nebo Google Učeben.

Žáci se zapojují s ohledem na své individuální podmínky,

**tzn., že žáci si doplňují učivo způsobem obvyklým při běžné výuce - viz 2)d,**

#### **b) Smíšená výuka**

V případě, že se zákaz osobní přítomnosti ve škole (onemocnění či karanténa) týká více než 50 % žáků konkrétní třídy, je škola povinna distančním způsobem vzdělávat žáky, kterým je zakázána osobní účast na prezenční výuce.

Ostatní žáci pokračují v prezenčním vzdělávání. V uvedených třídách probíhá tzv. „smíšená výuka.

Smíšenou výuku je možné organizovat např. ve spolupráci s asistentem pedagoga nebo vychovatelem.

AP a vychovatelé mohou učiteli pomáhat při realizaci výuky, plní jeho pokyny, vykonávají dohled, poskytují žákům dopomoc prvního kroku buď formou účasti na prezenční výuce nebo zapojením do on-line výuky.

**Rozvrh hodin** se upraví tak, aby se prioritní vzdělávací oblasti spojily do tematických bloků a střídání odlišných předmětů po 45 minutách nekomplikovalo organizaci smíšené výuky. Pro část třídy vzdělávanou na dálku bude prioritou zařazování českého a cizího jazyka, matematiky, přírodovědných a společensko-vědních témat a „výchovy“ budou řešeny formou tipů a inspirace pro volnočasové aktivity.

**Třídní učitelé po koordinaci s ostatními seznámí s rozvrhem online synchronní výuky jak žáky, tak vyučující všech předmětů zařazených do synchronní on-line výuky prokazatelným způsobem.**

#### **c) Distanční výuka**

Pokud jsou splněny podmínky dle § 184 a školského zákona a zákaz osobní přítomnosti platí pro minimálně jednu celou třídu, probíhá v této třídě distanční výuka. Ostatní třídy se vzdělávají dále prezenčním způsobem ve standardním režimu. Pokud je zakázána přítomnost všech žáků školy, přechází na distanční výuku celá škola.

### **9) Formy distanční výuky**

Vzdělávání distančním způsobem může probíhat formou on-line či off-line výuky.

Škola vždy přizpůsobí distanční výuku jak individuálním podmínkám jednotlivých žáků, tak personálním a technickým možnostem školy.

**Jako přednostně využívané formy distanční výuky jsou stanoveny:**

- a) **on-line výuka asynchronní** - žáci pracují v jimi zvoleném čase vlastním tempem na jim zadaných úkolech a společně se v on-line prostoru **Google Učebny** nebo **Edupage** nepotkávají;



- b) **on-line výuka synchronní** - učitel je propojen s žáky zpravidla prostřednictvím komunikační platformy **Google Meet** v reálném čase. Skupina ve stejný čas na stejném virtuálním místě pracuje na stejném/podobném úkolu.
- c) **kombinace synchronní a asynchronní výuky** s ohledem na podmínky jednotlivých vyučujících a žáků konkrétní třídy, rozvrh hodin koordinuje škola;
- d) **off-line**, pro žáky, kteří nemají možnost využívat v domácím prostředí ICT; v takovém případě rodiče nebo zákonní zástupci bez zbytečného odkladu informují TU; zadávání úkolů při off-line výuce může probíhat písemně, telefonicky, ve specifických případech i osobně; off-line neprobíhá přes internet a k realizaci žák nepotřebuje ve větší míře digitální technologie, jedná se o samostudium a plnění úkolů z učebnic a učebních materiálů či pracovních listů a pracovních sešitů.
- e) **individuální konzultace se žáky** - telefonické hovory, on-line chat, e-maily, v odůvodněných případech osobní konzultace za dodržení všech hygienických pravidel a nařízených opatření, a to **v době od 8.00 do 12.35 po předchozí dohodě s vyučujícím.** Škola má připraveny postupy, jak zapojit do DV žáky, kteří nemají doma podmínky pro on-line výuku, v takovém případě je potřeba realizovat DV pomocí metod off-line výuky. S těmito žáky je třeba podporovat průběžnou komunikaci a je třeba domluvit se s nimi na konkrétní formě off-line komunikace.
- f) Pokud se žák nezapojuje do DV, ale má zajištěnu potřebnou techniku, škola ho aktivně kontaktuje jinými způsoby, telefonicky, SMS, prostřednictvím chatovací aplikace, spolužáků, nebo kontaktuje rodiče žáka a zjistí důvody pro neúčast ve vzdělávání.
- g) Škola včasným nácvikem při prezenční výuce předchází problému, že žák neumí zacházet s příslušnými komunikačními nástroji nebo technikou.

### **Specifikace pro DV na 1. stupni:**

**1. ročník – upřednostnit off-line výuku, individualizovat přístup** – např. osobní konzultace za stanovených hygienických podmínek, telefon, e-mail nebo jiné komunikační kanály dle dohody s vyučujícími.

Je třeba velmi pečlivě vybírat témata vhodná pro vzdělávání na dálku a přizpůsobit tematické plány okolnostem. Synchronní výuka, pokud ji vdané třídě lze realizovat, by měla být hojně obohacována prvky off-line výuky, zejména praktickými činnostmi.

**Obsah off-line výuky je třeba volit tak, aby se pro rozvoj kompetencí žáků co nejlépe využívaly běžné situace v rodině, např. při společných hrách, vaření, vycházce, sportu, úklidu, péči o sourozence apod. Všechny tyto činnosti nabízí mnoho možností pro poznávání a procvičování vzdělávacího obsahu 1. ročníku. Škola poskytuje rodičům náměty na vzdělávací využití těchto situací.**



**2. – 5. ročník – kombinace off-line a on-line výuky synchronní i asynchronní**, s tím, že rozsah **synchronní výuky nemá přesáhnout 1 vyučovací** hodinu denně a početnější třídu je možné rozdělit do skupin. Všichni žáci by měli umět zacházet s komunikační platformou Edupage. Žákům mohou být vytvořeny **školní účty**, pokud jsou žáci schopni je již používat, znát svá hesla, ovládat základní funkce a komunikovat prostřednictvím Edupage s učitelem. Je vhodné tyto prvky zařadit do běžné prezenční výuky, aby vynucený přechod na vzdělávání distančním způsobem byl co nejméně stresující a žáci se mohli od prvního dne plně zapojit do výuky na dálku.

### **Specifikace pro DV na 2. stupni:**

**Kombinace synchronní a asynchronní výuky s využitím platform Edupage a Google Učebna, Google Meet** s tím, že synchronní výuka nepřesáhne 3 vyučovací hodiny za sebou. Početnější třídy je možné rozdělit do skupin.

### **Role rodičů a zákonných zástupců v DV a SV**

**Není rolí rodičů probírat s dětmi látku, vysvětlovat učivo, opravovat úkoly.**

Učitelé mohou žádat rodiče a ZZ o zpětnou vazbu, jak oni vnímají postoj dětí k vlastnímu vzdělávání, zda jsou děti motivované, zažívají úspěch, zda nejsou přehlcené, zbývá jim čas na zájmové aktivity a odpočinek a zda je komunikace ze strany školy dostatečná a srozumitelná.

**Rodiče doma dítěti vytvoří adekvátní podmínky pro práci (pracovní místo, potřebné pomůcky a materiály, klidné prostředí...),** případně se ujistí, že dítě zadané práci rozumí a ví, co je jeho úkolem, a pokud tomu tak není, povedou dítě k dovednosti komunikovat s učitelem přes Edupage nebo školní účet tak, aby dovedlo samo kontaktovat učitele, nebo se rodič sám s učitelem spojí.

### **10) DV a SV žáků se speciálními vzdělávacími potřebami**

Žáci speciálními vzdělávacími potřebami (dále SVP) mají nárok na poskytování podpůrných opatření při DV.

#### **Podpůrná opatření spočívají v:**

- poradenské pomoci školy a ŠPZ
- úpravě organizace, obsahu, hodnocení, forem a metod vzdělávání,
- předmětu speciálně pedagogické péče a pedagogické intervence,
- úpravě očekávaných výstupů vzdělávání,
- v použití kompenzačních pomůcek, speciálních učebnic a speciálních učebních pomůcek,

a to **vždy v rozsahu uvedeném v platném doporučení ŠPZ konkrétního žáka;**

- ve využití asistenta pedagoga, pokud je doporučen ŠPZ,
- v úpravě IVP, pokud je žákovi poskytován na základě doporučení ŠPZ

Žákům se SVP je možné zapůjčit potřebné speciální učebnice a speciální učební pomůcky, jež má daný jednotlivec uvedené v doporučení školského poradenského zařízení a to za podmínek uvedených ve Smlouvě o zápůjčce.



**Pedagogická intervence a předmět pedagogické péče** je nadále poskytován prostřednictvím on-line komunikace osobou, která toto podpůrné opatření realizuje i v běžném režimu školy.

**U žáků s poruchou autistického spektra** (dále PAS), jejichž postižení je natolik závažné, že neumožňuje realizovat vzdělávání prostřednictvím on-line komunikace, škola přizpůsobí způsob a podmínky vzdělávání v IVP.

AP mohou poskytovat individualizované učební materiály a podklady, konzultace a podporu na dálku a také pomáhat s distanční výukou.

AP je možné zapojit prostřednictvím nástrojů distančního způsobu vzdělávání.

**Hodnocení žáků se SVP** se provádí na základě konkrétních pravidel nastavených v doporučení žáka vydaném školským poradenským zařízením a v souladu s pravidly hodnocení žáků v Klasifikačním řádu školy.

## 11) Naplňování RVP a ŠVP

DV škola uskutečňuje podle RVP ZV a ŠVP v míře odpovídající okolnostem.

V případě DV není možné, aby škola vzdělávala žáky v plném souladu s ŠVP a v plném rozsahu plánovaném pro prezenční výuku.

Škola se zaměří zejména na aplikaci znalostí a dovedností tak, aby žáci byli schopni nabyté znalosti a dovednosti využívat širěji při řešení nejrůznějších situací.

Škola se soustředí na stěžejní výstupy v českém jazyce, matematice a cizím jazyce.

Při krátkodobých úsecích distanční výuky (karanténa třídy na 10 dnů) je možné zaměřit aktivity projektovým způsobem na průřezová téma propojující více vzdělávacích oblastí, případně se soustředit na vzdělávací obsahy snadněji realizovatelné při distančním způsobu vzdělávání (samostatná práce a kreativní činnost, tematické celky, pro které existuje dostatečná studijní opora, např. formou vzdělávacích pořadů, výukových videí, digitálních učebních materiálů atd.). Ostatní oblasti je možné přesunout do období po návratu k prezenční výuce.

Při dlouhodobém zákazu osobní přítomnosti ve školách, který trvá déle než 2 týdny, je třeba upřednostnit vzdělávací oblasti v ŠVP, zaměřit se především na očekávané výstupy dle příslušného RVP ZV.

## 7. Závěrečná ustanovení

1. Směrnice nabývá účinnosti dnem 1.10.2020
2. Podle § 30 školského zákona č. 561/2004 Sb. zveřejňuje ředitel školy tento řád následujícím způsobem: vyvěšením ve sborovně školy, umístěním na webové stránky školy, zpřístupněním v kanceláři školy.
3. Zaměstnanci školy, žáci a jejich zákonní zástupci budou s tímto řádem pravidelně seznamováni na začátku školního roku.

**ZÁKLADNÍ ŠKOLA ORLOVÁ – LUTYNĚ KE STUDÁNCE 1050**, okres Karviná, 735 14, příspěvková organizace

Škola s rozšířenou výukou přírodovědných předmětů



Telefon/fax : 596 511 789, **558 847 913, 731 074 472** e-mail: [kestudance@kestud.cz](mailto:kestudance@kestud.cz) www. [kestud.cz](http://kestud.cz)

4. Zákonní zástupci žáků budou informováni o vydání řádu školy informací v žákovských knížkách, řád je pro ně zpřístupněn v kanceláři školy a na webových stránkách školy.
5. Školní řád byl beze změn schválen Pedagogickou radou dne 17.6.2014
6. Školní řád byl beze změn schválen Školskou radou dne 17.6.2014
7. Školní řád byl upraven, doplněn o DV a schválen Školskou radou dne 1. 10. 2020

.....  
Mgr. Milan Fus – ředitel školy

.....  
Mgr. Hana Jiříčková – předseda ŠR

## **PŘÍLOHA K BODU 5 Charakteristika kázeňských postihů:**

### **Konkrétní návrhy postihů za jednotlivé kázeňské přestupky**

1. opakované pozdní příchody do vyučování:

2 – 3 v měsíci .....NTU



4 – 6 v měsíci .....DTU  
trvalé, opakované ..... 2,3

2. nepřezutí nebo nepřezouvání  
- nepřezutí řeší tř. učitel okamžitě  
- nepřezouvání ..... (+ případné odstranění nečistot) DTU
3. prokázané výtržnosti žáků před školou v době před a po vyučování (rvačky, vulgární pokřiky, úmyslné ničení majetku a prostoru před školou) – podle závažnosti ..... NTU – 2,3
4. trvalá nepřipravenost žáka na vyuč. hodinu před začátkem vyučování .....NTU
5. psaní DÚ před vyučováním nebo v jeho průběhu ..... NTU – DŘŠ  
- řeší dozorující, vyučující nebo tř. učitel
6. nepřipravenost třídy před vyučováním (služba) – řeší tř. učitel ..... NTU
7. házení po třídě různými předměty nebo šk. pomůckami ..... NTU - DTU  
(s možností úrazu)
8. trvalý nepořádek na svém místě po ukončení vyučování ..... NTU - DTU
9. nepřipravenost žáků na vyučování – zapomínání šk. pomůcek  
- řeší učitel v jednotlivých předmětech  
- při trvalém zapomínání hlásí vyučující tř. učitel ..... DŘŠ
10. za trvalé bavení žáků, neukázněné vykřikování v hodinách a rušení výuky .. DTU
11. za svévolné opuštění místa nebo přesazování bez vědomí tř. učitele ...NTU –  
DTU
12. za ničení školního majetku (neúmyslné) – úhrada zničeného majetku  
- za úmyslné ničení šk. majetku ..... + úhrada zničeného majetku ...2,3  
- za úmyslné zničení učebnic – úhrada dle řádu platného pro práci s učebnicemi +  
DTU - 2, 3  
- úmyslné, prokázané poškození WC a umyvadel ..... náhrada +.DTU – 2,3  
prokázané úmyslné ničení výzdoby školy, šk. pomůcek .....DTU - DŘŠ
13. vulgární, arogantní chování žáka, zesměšňování učitele, správních i ostatních zaměstnanců školy ..... DTU – 2,3
14. pokřikování z oken školy na kolemjdoucí .....DTU – 2,3



15. zesměšňování učitele na veřejnosti (pokřikování, neslušné “zdravení“).. **DTU – 2,3**
16. zdravení žáků řeší každý učitel individuálně (zdravení na veřejnosti) ..... **NTU**
17. trvalé žvýkání a konzumace jídla v hodině .....až **DTU**
18. kouření (včetně elektronických cigaret a IQOS) před školou, v areálu školy, na školních i mimoškolních akcích (např. LVVZ, ozdravný pobyt, exkurze, výlet, kulturní nebo sportovní akce atd).., o přestávkách nebo v hodině
  - ojedinělé ..... **DTU -DŘŠ**
  - opakované ..... **2,3**
19. prokázané požití alkoholického nápoje, jiné návykové látky nebo léčiv v průběhu přestávky nebo vyučování, nebo na školních i mimoškolních akcích (např. LVVZ, ozdravný pobyt, exkurze, výlet, kulturní nebo sportovní akce..... **2,3**
20. vnášení návykových látek do areálu školy a na školní i mimoškolní akce.....**2,3**
21. vnášení předmětů a látek, které svým tvarem, vůní nebo chutí evokují návykové látky do areálu školy, na školní i mimoškolní akce.....**DTU-2,3**
22. prokázání příchodu žáka do školy pod vlivem návykové látky .....**2,3**  
+ oznámení rodičům a individuální řešení s metodikem prevence
23. trvalá nekázeň při přesunech do šatny a do jídelny (utíkání učitelů přímo do jídelny) ..... **NTU - DTU**
24. opakované běhání o přestávce po chodbách, třídách, schodišti s možností úrazu ..... **DTU**
25. opakovaná nekázeň při přesunech do tříd, učeben, tělocvičny nebo jídelny .....**NTU – DTU**
26. vyhazování jakýchkoliv předmětů z oken, lezení žáků okny do školy i ven ze školy (přelézání z okna do okna) .....**DŘŠ – 2,3**
27. navštěvování tělocvičny a odbor. učeben bez doprovodu učitele (o přestávkách, v hodinách) – možnost úrazu ..... **DŘŠ**
28. opakované nošení obuvi s podrážkou poškozující podlahovou krytinu ...**NTU-DŘS**



29. bezdůvodné přecházení do jiných částí školy bez vědomí tř. učitele ..... NTU
30. nekázeň v šatně, jídelně, předbíhání žáků v řadě při výdeji jídla ..... NTU – DTU
31. neukázněné chování na kulturních a sportovních akcích a při přesunech na ně – dle závažnosti ..... NTU - DŘŠ  
při závažnějším přestupku ..... 2,3
32. všechny prokázané krádeže v celém objektu školy, včetně prokázané krádeže školní pomůcky (pomůcek) ..... DŘŠ – 2,3
33. prokázaná propagace rasismu a nacismu ..... 2,3 +VK  
porušení zákazu:  
a) nošení jakýchkoliv zbraní do školy (zabavení, předání pouze rodičům) – dle závažnosti ..... NTU – 2,3  
b) nošení zábavného pyrotechnického materiálu do školy ..... NTU – DŘŠ  
c) rozšiřování pornograf. materiálu po škole ..... DTU – 2,3  
d) nošení výstředního oblečení, účesu nebo oděvu propagujícího rasismus, nacismus a návykové látky ..... NTU – DŘŠ
34. opakované podvody při písemném zkoušení ..... NTU – DTU
35. tabulka k udělování kázeňských postihů za prokázané neomluvené hodiny žáků:  
1 – 2 h ..... DTU  
3 – 9 h ..... DŘŠ  
10 – 18 h ..... 2. st. z chování  
19 – x h ..... (\*) 3. st. z chování
36. falšování známek v ŽK, omluvenek, podpisu rodičů (dle závažnosti)  
- ojedinělé ..... DTU  
- opakované ..... DŘŠ – 2,3  
- u omluvenek v souladu s postihem za neomluvené hodiny ..... DŘŠ – 2,3
37. ztráta ŽK ..... NTU  
prokázaná úmyslná ztráta nebo úmyslné zničení ŽK ..... DTU – 2,3
38. úmyslné ublížení či ubližování spolužákovi, psychické i fyzické (dle závažnosti možno požádat o spolupráci SVP) ..... DŘŠ – 2,3
39. prokázaná kyberšikana ve školním prostředí (např. přes NNTB) ..... DŘŠ – 2, 3  
(dle závažnosti spolupráce se SVP)





40. úmyslné, prokázané - změna údajů v třídní knize .....**2,3**  
- přepisování, dopisování údajů do TK .....**DTU – 2,3**

41. úmyslné, prokázané znehodnocení nebo zničení vysvědčení (prokázaný přepis)  
**2,3**

42. úmyslné vytvoření audio a video nahrávek bez vědomí učitele .....**DTU – 2,3**

43. nedovolené používání mobilního telefonu během výuky ..... **DTU – 2,3**

(\*) ...řešení ve spolupráci s MěÚ – odbor sociální a zdravotní při neomluvené absenci pod 25 hodin, OSPOD při neomluvené absenci nad 25 hodin

### Návrh systému hodnocení kázeňských přestupků žáků třídním učitelem

- Každý kázeňský přestupek se posuzuje jednotlivě
- Kázeňské postihy B1, B2, B3 lze výjimečně zrušit na ped. radě v souvislosti s mimořádnou aktivitou žáka (úspěšná reprezentace školy, úspěšná účast na olympiádách, ...)
- Kázeňský postih B4 nelze ovlivnit, zmírnit či zrušit
- V případě, že má žák více kázeňských přestupků různé závažnosti, lze posuzovat takto:

**4 x NTU = DTU**

**5 a více NTU = DŘŠ**

**3 x NTU + DTU = DŘŠ**

**3 x DTU = DŘŠ**