

# ŠKOLNÍ ŘÁD

## 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.

## Obsah:

- 1) Podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků a jejich zákonných zástupců ve škole
- 2) Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci školy
- 3) Provoz a vnitřní režim školy
- 4) Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí
- 5) Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků
- 6) Podmínky ukládání výchovných opatření
- 7) Podmínky pro omlouvání a uvolňování žáků z vyučování
- 8) Systém péče o žáky s přiznanými podpůrnými opatřeními
- 9) Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků jsou zpracována samostatně jako příloha tohoto školního řádu.
- 10) Poučení o povinnosti dodržovat školní řád

## **1) Podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků a jejich zákonných zástupců ve škole**

### **a) Žáci mají právo**

1. Na vzdělávání a školské služby podle školského zákona.
2. Být informováni o průběhu a výsledcích svého vzdělávání.
3. Zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků, volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy nebo školskou radu s tím, že ředitel školy nebo školská rada jsou povinni se stanoviskem a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat a své stanovisko k nim odůvodnit.
4. Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádření musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje.
5. Na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání.
6. Na zvláštní péči a pomoc při doplňování znalostí při nemoci a překonávání jejich následků za jeho aktivní spolupráce.
7. Na klasifikaci podle klasifikačního řádu.
8. Na zabezpečení přístupu k informacím, které podporují jejich duchovní, morální a sociální rozvoj.
9. Na ochranu před vlivy a informacemi, které by ohrožovaly jejich rozumovou a mravní výchovu.
10. Na vyjádření vlastního názoru slušnou formou.
11. Požádat v nutném případě vyučujícího o možnost použít svůj mobil.

**b) Zákonní zástupci mají právo:**

1. Na svobodnou volbu školy pro své dítě.
2. Na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte.
3. Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dětí.
4. Na informace a poradenskou pomoc školy pro jejich děti v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školního vzdělávacího programu.
5. U žáků se speciálními vzdělávacími potřebami mají právo na vzdělávání, jehož obsah, formy, metody odpovídají vzdělávacím potřebám a možnostem žáka.
6. Volit a být voleni do školské rady.

**c) Žáci jsou povinni:**

1. Pravidelně docházet do školy nebo školského zařízení a řádně se vzdělávat.
2. Chodit do školy včas podle rozvrhu hodin a nosit pomůcky, které k výuce potřebují, odevzdávat domácí úkoly v předem stanoveném termínu, povinně se účastnit vyučování zvolených nepovinných předmětů.
3. V případě mimořádných situací spojených s uzavřením školy se vzdělávat distančním způsobem.
4. V případě absence si doplnit učivo včetně zadaných domácích úkolů v elektronické žákovské knížce.
5. Dodržovat školní řád a vnitřní řád, předpisy, pokyny školy a školského zařízení k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni.
6. Plnit pokyny pedagogických pracovníků školy a školského zařízení vydané v souladu s právními předpisy a školním nebo vnitřním řádem.
7. Po vstupu do budovy školy vypnout mobilní telefon.

**d) Zákonní zástupci žáků jsou povinni**

1. Zajistit, aby žák docházel řádně do školy nebo školského zařízení.
2. Oznamovat škole údaje nezbytné pro školní matriku.
3. Informovat školu a školské zařízení o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.
4. Na vyzvání ředitele školy nebo školského zařízení se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání a chování žáka.
5. Dokládat nepřítomnost žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem.
6. Informovat školu a školské zařízení o zdravotní způsobilosti žáka ke vzdělávání a případných změnách způsobilosti, o zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka.
7. Minimálně jednou týdně se informovat o vzdělávání žáka kontrolou a podepisováním zápisů a známek v žákovské knížce (pokud není stanoveno jinak).
8. Rodiče žáků 1. stupně v případě nepřítomnosti žáka kontaktují třídního učitele a dohlédnou na doplnění učiva.

## **2) Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci školy**

1. Informace, které zákonný zástupce žáka poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o žákovi, jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí zákonem č.101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.
2. Všichni pedagogičtí pracovníci se povinně zúčastňují třídních schůzek a konzultačních dnů, na kterých informují zákonné zástupce žáků o výsledcích výchovy a vzdělávání.
3. Při potřebě řešit prospěch či chování žáka pozve třídní učitel či jiný pedagogický pracovník zákonného zástupce žáka k projednání dané věci. Z jednání je pořízen zápis podepsaný všemi zúčastněnými.
4. Návštěvy zákonných zástupců žáka ve škole přijímá pedagogický pracovník v předem dohodnutém termínu, nejedná s nimi během vyučování či přestávek. Při řešení problémů si přizve k jednání dalšího pedagogického pracovníka nebo vedení školy.
5. Při přetrvávajících problémech kontaktuje třídní učitel výchovného poradce v případě potřeby i metodika školní prevence a spolu se zákonným zástupcem žáka řeší situaci. Ze všech jednání je pořízen zápis podepsaný všemi zúčastněnými.
6. Nedojde-li k nápravě chování či prospěchu, škola svolá výchovnou komisi.
7. Žáci a jejich zákonní zástupci mohou na základě vlastního uvážení využívat služby výchovného poradce, školního metodika prevence a speciální pedagožky.

## **3) Provoz a vnitřní režim školy**

### **a) Vstup do školy**

1. Pravidelný provoz školy probíhá ve všedních dnech od 6:30 do 16:30 hodin.
2. Žáci přicházejí do školy zadním vchodem, stejnou cestou školu opouštějí. Při vstupu do školy si řádně očistí obuv.
3. Školní budova se otevírá v 6:50 pouze pro žáky s výukou od 7 hodin. Vstup ostatním žákům je umožněn 20 minut před začátkem vyučování, tj. v 7:35 hodin.
4. Žáci přicházejí do školy tak, aby nejpozději v 7:50 byli ve třídě a připravili se na výuku, v prostoru šaten se zbytečně nezdržují.
5. Začíná-li žákům vyučování až další vyučovací hodinu, vcházejí do budovy se zvoněním na přestávku.
6. Škola a prostor šaten se v 7:50 uzamyká. Vstup do budovy školy v době od 7:50 je možný pouze hlavním vchodem, a to po použití zvonku na zástupkyni ředitele školy, popř. sborovnu školy.
7. Vstup cizích osob do školní budovy je z bezpečnostních a hygienických důvodů zakázán. V průběhu roku je možný vstup cizí osoby pouze po dohodě se zaměstnanci školy. Výjimka je umožněna zákonným zástupcům žáků 1. tříd po dobu prvních 5 pracovních dnů na začátku školního roku v měsíci září.
8. Pro každou třídu jsou v šatnách určena místa pro odkládání oblečení a obuvi.
9. Není dovoleno ponechávat v šatnách peníze, průkazky a jiné cenné věci.
10. Všichni žáci se přezouvají do domácích obuvi. Není dovoleno na přezutí používat sportovní obuv a obuv poškozující podlahovou krytinu. Obuv musí být podepsaná.

11. Obuv na přezutí si žáci mohou nechávat v šatně na věšáku v látkovém sáčku. Z hygienických důvodů není dovoleno používat místo látkového sáčku igelitové tašky.
12. Účastníci zájmových kroužků, nepovinných předmětů a mimoškolních akcí vstupují do budovy v doprovodu pověřené osoby, která nad nimi zajišťuje dohled do doby, než budovu opustí.
13. Žáci v době mezi dopoledním a odpoledním vyučováním mají možnost opustit budovu školy. Škola za ně v tomto čase nenesе právní zodpovědnost. Do budovy školy se dostaví 10 minut před začátkem odpoledního vyučování.
14. Žáci čekající na odpolední vyučování ve škole se zdržují v prostorách, které jim určí zaměstnanec školy pověřený dohledem na tyto žáky.
15. Žáci vstupují do ředitelny, sborovny, kabinetů, odborných učeben a provozních místností pouze na vyzvání zaměstnanců školy.
16. Školní budova je přístupná pouze v době, kdy je zaměstnanci školy zajištěna kontrola přicházejících osob.
17. V zájmu zajištění bezpečnosti žáků i zaměstnanců školy je cizím osobám zakázán nenahlášený pohyb po školní budově.
18. Každý ze zaměstnanců školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově. V případě pohybu cizí osoby ve škole uvědomí žáci nejbližšího pedagogického pracovníka nebo jiného zaměstnance školy.
19. Žáci mají zakázáno vpouštět cizí osoby do budovy školy.
20. V budově školy a školní jídelny platí přísný zákaz kouření, používání alkoholu a jiných omamných látek.
21. Zakázáno je ponechávání peněz v hotovosti a osobních cenných věcí volně v lavicích, ve skříních umístěných ve třídách.
22. Žáci respektují pokyny všech vyučujících, vychovatelek ŠD i ostatních zaměstnanců školy.
23. Žáci, kteří nemají výuku, se nesmí zdržovat bez souhlasu učitele v budově školy.
24. Ztrátu věci žák okamžitě ohlásí vyučujícímu, třídnímu učiteli nebo vedení školy.

## **b) Vyučování**

1. Každý žák má ve třídě učitelem přidělené místo.
2. Žáci odpovídají za čistotu, neporušenost a pořádek svého místa, pomůcek i zařízení školy.
3. Při zahájení i ukončení hodiny žáci zdraví povstáním.
4. Žák, který si zapomněl pomůcky, se písemně před hodinou omluví do omluvného listu.
5. Na začátku každé vyučovací hodiny žáci vyčkávají příchodu vyučujícího na svých místech.
6. Při vstupu dospělé osoby do učebny a při jejím odchodu žáci zdraví povstáním.
7. Žáci se zodpovědně připravují a zpracovávají zadané úkoly na vyučování.
8. Na vyučování mají připravené potřebné pomůcky. Na hodiny tělesné výchovy, pracovních činností a výtvarné výchovy mají vhodný oděv a obuv.
9. Během vyučovací hodiny se žáci řídí pokyny vyučujícího. Nenarušují průběh vyučovací hodiny nevhodným chováním a činnostmi, které se neslučují se školním řádem.

10. Během vyučovací hodiny žáci nekonzumují potraviny, není-li příslušným vyučujícím stanoveno jinak.
11. Po ukončení vyučování dávají žáci všechny židle v učebně na lavice a opouštějí uklizenou třídu.
12. Do šaten odcházejí žáci v doprovodu učitele, který měl poslední hodinu ve třídě.
13. Po odchodu žáků ze školy, vyučující, který žáky přivedl do šaten, odpovídá za uzamčení šaten a zadního vchodu.
14. Za žáky je po opuštění školy zodpovědný jejich zákonný zástupce.
15. Žáky přihlášené do školní družiny předávají vyučující vychovatelkám.
16. Po vyučování se žáci ve škole nezdržují, pouze se souhlasem vyučujícího, který za ně přebírá zodpovědnost.
17. Výuka v odborných učebnách a činnosti v odděleních školní družiny se řídí vlastními provozními řády, se kterými jsou žáci seznámeni na začátku školního roku.
18. Při přecházení do jiných učeben žáci tráví přestávku ve své kmenové třídě, připraví se na další hodinu. Se zvoněním přecházejí na místo, které jim určil učitel.
19. Pokud si žák do školy přinese mobilní telefon, jedná se o osobní cennou věc, kterou musí sám chránit před zcizením. Po dobu pobytu ve škole a na školních akcích musí být telefon vypnutý, pokud není vyučujícím stanoveno jinak.
20. V prostorách školy, jídelny a okolí školy je povinností žáků chovat se tiše, tak, aby nenarušovali provoz školy.

#### **c) Povinnosti žáků konajících službu:**

1. V každé kmenové třídě určuje třídní učitel dvoučlennou žákovskou službu. V této činnosti se žáci střídají dle pokynů třídního učitele, obvykle po týdnu.
2. Služba dohlíží na dodržování čistoty a pořádku ve třídě či odborných učebnách, myje a utírá tabuli, zajišťuje vyzvednutí i vrácení pomůcek a omluvných listů.
3. Na začátku hodiny provádí hlášení podle požadavku vyučujícího. (Nepřítomné žáky, zapomenuté pomůcky dle omluvných listů, domácí cvičení ...).
4. Neprodleně oznamuje vyučujícímu zjištěné závady ve třídě.
5. Nalezené věci odevzdává v kanceláři zástupkyně ředitele.
6. O hlavní přestávce v době pobytu žáků venku, ve třídě větrá pootevřením spodních částí oken v rozmezí určeném kovovou zarážkou.
7. V případě, že se vyučující nedostaví do 5 minut po začátku hodiny, oznámí služba jeho nepřítomnost zástupkyni ředitele, řediteli, případně učitelům ve sborovně.
8. Po ukončení každé vyučovací hodiny, po které následuje odchod z odborné učebny či jiné třídy, zodpovídá za smazanou tabuli, uklizení třídy a zhasnutí světla.

#### **d) Přestávky**

1. Přestávky mezi vyučovacími hodinami jsou desetiminutové. Po druhé vyučovací hodině trvá přestávka 25 minut.
2. Žáci přestávky využívají k občerstvení, relaxaci a přípravě na další vyučovací hodinu.
3. O všech přestávkách je žákům umožněn pohyb mimo třídu ve svém podlaží.

4. První část přestávky po 2. vyučovací hodině, za příznivého počasí, tráví žáci na školním hřišti, 1., 2. a 3. třída má možnost být na čerstvém vzduchu na chodníku před školou.
5. Žáci se během přestávek chovají tak, aby neohrozili své zdraví, zdraví svých spolužáků a dalších osob.
6. Dveře do učeben jsou během přestávek otevřené.
7. Přesuny žáků do odborných či jiných učeben započínají těsně se zvoněním na hodinu dle pravidel dohodnutých s příslušným vyučujícím na počátku školního roku.
8. Žákům není dovoleno v době mimo jejich vyučování rušit hlučným chováním výuku ostatních tříd a zdržovat se bez pedagogického dohledu v prostorách školy.
9. Bezpečnost a ochranu zdraví žáků během přestávek zajišťuje škola dohledy, vykonávanými svými zaměstnanci, pedagogickými i nepedagogickými.
10. Časový rozvrh dohledů o přestávkách je vyvěšen na nástěnkách ve sborovně.
11. Žáci se řídí pokyny dohlížejícího zaměstnance.

#### **e) Chování ve školní jídelně**

1. Do jídelny vstupují žáci pod vedením služby a na pokyn dozírajícího učitele. Služba předá dozoru kartičku s označením třídy.
2. Po příchodu do ŠJ si žáci odloží svrchní oděv na věšák a aktovky srovnají na lavici pod věšákem.
3. Při stolování se žáci chovají tiše, dbají pokynů dozírajících učitelů, vychovatelek, vedoucí ŠJ a kuchařek.
4. Služba zodpovídá za srovnání aktovek a pořádek u stolů po odchodu spolužáků. Jídelnu opustí až po souhlasu dozoru, který požádá o vrácení kartičky s označením třídy.
5. Není dovoleno dojídat zákusky, zeleninu a ovoce jinde než u stolu (např. před jídelnou).

#### **f) Akce konané mimo budovu školy**

1. Pro akce, které se konají mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví škola pravidla. Každou plánovanou akci mimo budovu školy předem projedná organizující pedagogický pracovník s vedením školy, zejména s ohledem na zajištění BOZP.
2. Akce se považuje za schválenou uvedením v měsíčním plánu práce školy, s časovým rozpisem, kde zároveň ředitel školy uvede jména zodpovědných osob, popřípadě vedoucího akce.
3. Bezpečnost a ochranu zdraví žáků při těchto akcích zajišťuje škola vždy nejméně jedním pedagogickým pracovníkem. Společně s ním může akci zajišťovat i zaměstnanec, který není pedagogickým pracovníkem, pokud je zletilý a způsobilý k právním úkonům. Na jednu osobu zajišťující bezpečnost a ochranu zdraví žáků nesmí připadnout více než 25 žáků. Výjimku tohoto počtu může stanovit s ohledem na náročnost zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků ředitel školy.
4. Organizující pedagogický pracovník zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků na předem určeném místě 15 minut před dobou shromáždění. Po ukončení akce pedagogický pracovník dále nezodpovídá za zajišťování bezpečnosti a ochrany

zdraví žáků. Místo a čas shromáždění žáků a ukončení akce oznámí organizující pedagogický pracovník nejméně 2 dny předem zákonným zástupcům žáků, a to zápisem do elektronické žákovské knížky nebo jinou písemnou formou. Zákonný zástupce žáka je povinen svým podpisem potvrdit tyto informace do žákovské knížky či přiloženého formuláře.

5. Při organizaci výuky, která se uskutečňuje mimo budovu školy, stanoví zařazení a délku přestávek pedagogický pracovník pověřený vedením akce, a to podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.
6. Dostaví-li se žák na místo srazu pozdě nebo nesplňuje-li předem dané podmínky, a proto se nemůže zúčastnit činnosti třídy nebo skupiny, je jeho povinností dostavit se do školy na řádné vyučování. Při přesunu z místa srazu do školního zařízení přebírají za žáka zodpovědnost zákonní zástupci. Ti jsou vždy o této skutečnosti neprodleně informováni zaměstnancem školy.
7. Chování žáka na mimoškolních akcích je součástí celkového hodnocení žáka včetně klasifikace na vysvědčení.

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

##### **a) Bezpečnost a ochrana zdraví žáků**

1. Školské zařízení má dle zákona povinnost nepřijmout dítě do školního kolektivu, které jeví známky akutního přenosného onemocnění.
2. Škola má povinnost žáka, který vykazuje známky akutního onemocnění (vysoká horečka, zvracení, průjem, pedikulóza = přítomnost živých vší...), oddělit od ostatních žáků a zajistit pro ně dohled zletilé fyzické osoby (§ 7 odst. 3 zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů). Následně je žák předán zákonnému zástupci nebo pověřené osobě.
3. Zaměstnancům školy je zakázáno žákům podávat jakékoli léky (s výjimkou život ohrožujících situací).
4. Každý úraz či poranění, ke kterému dojde během pobytu žáků ve školní budově nebo mimo budovu při akci pořádané školou, ihned hlásí žáci vyučujícímu nebo pedagogickému dohledu.
5. Při úrazech poskytnou zaměstnanci školy žákovi nebo jiné osobě první pomoc, ev. zajistí ošetření lékařem. Jsou povinni úrazy oznámit vedení školy a postarat se o zapsání úrazů do knihy úrazů, popř. vyplnit předepsané formuláře. Drobný úraz, jako je např. škrábnutí, zapsat do sešitku u lékárníčky ve sborovně.
6. Žáci i zaměstnanci školy dodržují předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a protipožární předpisy. Pokud zjistí závady a nedostatky ohrožující zdraví a bezpečnost osob, závady technického rázu nebo nedostatečné zajištění budovy, je jejich povinností informovat o těchto skutečnostech nadřízeného. V rámci svých možností se pokusí zabránit vzniku škod.
7. Při výuce v tělocvičně, dílnách, na hřišti, v počítačové učebně a dalších odborných učebnách dodržují žáci specifické bezpečnostní předpisy dané vnitřním řádem odborné učebny. Vyučující daného předmětu provedou prokazatelné poučení žáků vždy na začátku školního roku a dodatečné poučení žáků, kteří při úvodní hodině chyběli. O poučení žáků provede vyučující zápis do třídní knihy. Poučení o

BOZ a PO se provádí rovněž před každou jednodenní či vícedenní akcí konanou mimo školu.

## **b) Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí**

1. Všichni zaměstnanci školy jsou při vzdělávání a během souvisejícího provozu školy povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám žáků, vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů a poskytovat žákům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
2. Je zakázáno do školy nosit předměty ohrožující zdraví a bezpečnost vlastní či ostatních žáků.
3. Ve škole a na akcích konaných mimo budovu školy jsou zakázány projevy jakéhokoliv tělesného a duševního násilí, zneužívání, urážení, rasové nesnášenlivosti, nadřazenosti či ponižování druhého a diskriminace vůči žákům a zaměstnancům školy. Dojde – li k takovým projevům srážejícím lidskou důstojnost, odpovědní zaměstnanci jsou povinni takovéto projevy vyšetřit a po projednání s metodikem prevence sociálně patologických jevů navrhnout výchovná a preventivní opatření.
4. Ve všech budovách a prostorách školy a na akcích konaných mimo budovu školy platí přísný zákaz kouření, požívání alkoholu a jiných omamných látek.
5. Při nálezů návykové látky u žáka je nutné zajistit bezpečnost žáka i ostatních, zjistit zdravotní stav žáka a při jeho případné intoxikaci zajistit lékařskou pomoc. Vedení školy zajistí kontaktování policie a zákonných zástupců žáka. Žák je izolován až do příjezdu policie.
6. Pokud se žák svěřá, že užívá návykovou látku, je třeba, aby se zaměstnanci školy, zejména pedagogičtí pracovníci nevyhýbali rozhovoru, nabídli žákovi radu a podporu. Dále je nutné, aby ředitel školy a metodik prevence sociálně patologických jevů zajistili žákovi další péči.
7. Do školy a školních prostor, včetně školního hřiště a školní jídelny, mají zakázán vstup osoby pod vlivem alkoholu či jiných návykových látek.
8. V používání symbolů, které jsou projevem určitého náboženství či víry, lze žáky z důvodu ochrany zdraví, např. v rámci hodin praktického vyučování či tělesné výchovy, omezit na základě domluvy se žákem či jeho zákonným zástupcem. Případně škola nepřipustí dané žáky k výkonu některých činností.
9. Ve škole a na akcích konaných mimo budovu školy je zakázáno pořizování obrazových snímků a zvukových nahrávek a obrazových záznamů, které je upraveno v zákoně č. 89/2012 Sb., občanský zákoník. Občanský zákoník stanovuje zákaz neoprávněného vyobrazení člověka, na jehož základě je dotyčný zpětně identifikovatelný. Zároveň zakazuje neoprávněné šíření podobizny, § 84 a následující.

## **5) Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků**

1. Žák šetrně zachází s učebnicemi a školními potřebami, udržuje své místo, třídu a ostatní školní prostory v čistotě a pořádku.
2. Za škodu na majetku školy, kterou způsobí žák svévolně nebo z nedbalosti, bude vyžadována odpovídající náhrada.



3. Žákům školy je zakázáno používání vnesených elektrospotřebičů.
4. Každé poškození nebo závady v učebnách, na toaletách či v jiných prostorách školy hlásí žák vyučujícímu nebo třídnímu učiteli.
5. U každého poškození nebo zničení majetku školy, majetku žáků, pedagogů či jiných osob žákem je vyžadována úhrada od zákonných zástupců žáka, který poškození způsobil. Při závažnější škodě nebo nemožnosti vyřešit náhradu škody se zákonnými zástupci žáka je vznik škody hlášen Policii ČR.
6. Žákům jsou bezplatně poskytovány učebnice a učební texty uvedené v seznamu podle školského zákona. Žáci jsou povinni řádně pečovat o takto propůjčený majetek školy, ochraňovat jej před ztrátou, poškozením a vrátit jej na konci roku v řádném stavu.
7. Při ztrátě učebnic zakoupí žák nové, případně uhradí cenu nové učebnice. Při poškození učebnic uhradí žák částku určenou školou.
8. Ztráty věcí hlásí žáci neprodleně svému třídnímu učiteli.
9. Žákovské skříňky ve třídách slouží výhradně na ukládání pomůcek na Vv a osobních věcí, neslouží k ukládání cenných věcí a potravin.
10. Z důvodu ochrany povrchu hřiště je zakázáno nosit s sebou a na hřišti konzumovat potraviny.

## 6) Podmínky ukládání výchovných opatření

### a) Opatření k posílení kázně

1. Opatření k posílení kázně žáků se ukládá za závažné nebo opakované provinění proti školnímu řádu. Toto opatření předchází zpravidla před snížením stupně z chování.
2. Podle závažnosti provinění se ukládá některé z těchto opatření: napomenutí třídního učitele, důtka třídního učitele, důtka ředitele školy.
3. Třídní učitel může žákovi podle závažnosti provinění udělit napomenutí nebo důtku; udělení důtky neprodleně oznámí řediteli školy.
4. Ředitel školy uděluje důtku po projednání v pedagogické radě.

### b) Pochvaly a jiná ocenění

#### Pochvaly a ocenění ředitele školy

1. Pochvala ředitele školy – ředitel může žákovi po projednání v pedagogické radě udělit za mimořádný projev humánnosti, občanské a školské iniciativy, za vysoce záslužný čin, za dlouhodobou úspěšnou práci spojenou s reprezentací školy pochvalu ředitele školy.
2. Školní cenu za FAIR PLAY – může žákovi po projednání v pedagogické radě udělit ředitel za dlouhodobé jednání podle zveřejněných zásad čestného jednání nebo za mimořádný čin lidskosti. Cena je spojena s věcným darem a právem zápisu do pamětní knihy školy.
3. Cena roku – ředitel a Rada školy mohou žákovi udělit po projednání v pedagogické radě za vysoce záslužný čin přesahující rámec pochvaly, za vynikající úspěchy ve školní práci spojené se vzornou reprezentací školy Cenu roku, která je spojena s věcným darem a s právem zápisu do pamětní knihy školy.

4. Čestný list absolventa školy – ředitel může absolventům školy, kteří úspěšně dokončili povinnou školní docházku v 9. ročníku a v průběhu školní docházky vzorně reprezentovali školu, udělit po projednání v pedagogické radě čestný list absolventa školy s právem zápisu do pamětní knihy školy.
5. Pamětní list absolventa školy – ředitel může absolventům školy, kteří úspěšně dokončili povinnou školní docházku v 9. ročníku, udělit pamětní list absolventa školy.
6. Udělení pochvaly a jiného ocenění se zaznamená do dokumentace školy.
7. Udělení pochvaly a jiného ocenění se zaznamená na vysvědčení za pololetí, v němž bylo uděleno.

#### Pochvaly a ocenění třídního učitele

8. Pochvala třídního učitele – třídní učitel může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících žákovi po projednání s ředitelem školy udělit pochvalu třídního učitele za výrazný projev školní iniciativy nebo za déletrvající úspěšnou práci.

#### **7) Podmínky pro omlouvání a uvolňování žáků z vyučování**

1. Každá nepřítomnost žáka ve škole musí být omluvena v elektronické žákovské knížce (pokud není domluveno jinak).
2. Nepřítomnost žáka omlouvá pouze zákonný zástupce žáka.
3. Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování z předem neznámých důvodů, je zákonný zástupce žáka povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka a oznámit nepřítomnost škole ihned (nejpozději do 3 pracovních dnů od počátku absence). Lze využít omluvenky v elektronické žákovské knížce, telefonu, e-mailu, ale následně je vždy nezbytná písemná omluvenka do omluvenek v elektronické žákovské knížce, nejpozději v den ukončení absence. Později doložená absence bude považována za neomluvenou.
4. Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování z předem známých důvodů (plánované vyšetření u lékaře...), požádá zákonný zástupce žáka vyučujícího, třídního učitele nebo ředitele školy o uvolnění z vyučování. Žák může opustit školu pouze v případě, že si ho přebere zákonný zástupce osobně nebo ho omluví písemnou formou do elektronické žákovské knížky v tomto znění: „Prosím o uvolnění (jméno dítěte) ze školy – v den, hodina, důvod. Přebírám plnou zodpovědnost za jeho bezpečnost po opuštění školy.“
  - Na žádost rodičů může v odůvodněných případech uvolnit žáka z vyučování na 1 h vyučující příslušného předmětu, na 1 až 3 dny třídní učitel. Na více dní uvolňuje žáka ředitel školy po písemné žádosti rodičů. Žádost je vhodné předat s dostatečným předstihem (14 dní), žák nebo jeho zákonná zástupce je povinen si zjistit učivo probírané v žákově nepřítomnosti a vše doplnit, včetně domácích úkolů.
  - 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.

- Návštěvu lékaře plánují rodiče zásadně v době mimo vyučování, pokud to ordinační hodiny lékaře umožňují.
  - Omluvenku z rodinných důvodů zákonný zástupce využívá výjimečně a zároveň uvede konkrétní důvod absence.
5. Odchází-li žák z vyučování před jeho ukončením z důvodu nevolnosti, škola informuje zákonného zástupce žáka. Žák odchází domů v doprovodu zákonného zástupce či v krajním případě jím pověřenou osobou, která za něj v danou chvíli přebírá zodpovědnost.

#### **Režim absencí podléhající kontrole**

Do režimu absencí podléhající kontrole je zařazen ten žák, u něhož existuje podezření na zanedbávání školní docházky. O zařazení do tohoto režimu rozhoduje ředitel školy, zpravidla na základě podnětu třídního učitele. Zákonný zástupce je o této skutečnosti informován doložitelným způsobem, zařazení do režimu není vázáno na souhlas zákonného zástupce. V rámci tohoto režimu škola vyžaduje po zákonném zástupci doplnění jakékoliv omluvenky razítkem lékaře (nebo jiným náležitým dokladem – úmrtní list...) při každé nepřítomnosti. Lékařské potvrzení je vhodné doplnit dobou nemoci a časem návštěvy. Zpětné omlouvání lékařem nebude akceptováno.

#### **Vážné podezření na zanedbávání školní docházky vzniká za následujících podmínek:**

- časté krátkodobé absence – více než 5 dnů v měsíci
  - nevěrohodnost podkladů omlouvajících nepřítomnost žáka (časté a opakované rodinné důvody, nevolnosti, bolesti hlavy, absence prodlužující víkend)
  - celkový počet omluvených hodin přesahuje 100 hodin za pololetí u žáka 1. stupně ZŠ a 120 hodin za pololetí u žáka 2. stupně ZŠ
  - časté a opakované pozdní příchody na vyučování
  - častá neúčast pouze na odpoledním vyučování nebo v určitém předmětu (Tv, Vv...)
  - porušování léčebného režimu
6. Neomluvenou absenci do počtu 10 hodin řeší třídní učitel formou pohovoru se zákonným zástupcem (z pohovoru bude vytvořen zápis, který zákonný zástupce podepíše) - absence nad 10 hodin se řeší svoláním výchovné komise a nad 25 hodin se absence hlásí oddělení přestupků a na OSPOD. V případě, že nedojde k nápravě, bude informována Policie ČR.

### **8) Systém péče o žáky s přiznanými podpůrnými opatřeními**

#### **a) Podpůrná opatření**

1. Ředitel školy rozhodne o poskytování podpůrných opatření prvního stupně bez doporučení školského poradenského zařízení i bez informovaného souhlasu zákonného zástupce. Tím není dotčeno právo zákonného zástupce na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka.
2. Pedagog zpracuje plán pedagogické podpory, ve kterém bude upravena organizace a hodnocení vzdělávání žáka včetně úpravy metod a forem práce, a projedná jej s výchovnou poradkyní.

3. Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně (po vyhodnocení plánu pedagogické podpory), doporučí výchovná poradkyně školy využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích potřeb žáka.

#### **b) Podpůrná opatření druhého a vyššího stupně**

1. Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření 2. a vyššího stupně je doporučení školského poradenského zařízení s informovaným souhlasem zákonného zástupce žáka. K poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce po vyjádření poskytnutých výchovnou poradkyní a speciální pedagožkou.
2. Ředitel školy zahájí poskytování podpůrných opatření 2. a vyššího stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce žáka.
3. Výchovná poradkyně školy průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však jedenkrát ročně, v případě souvisejících okolností častěji. K ukončení poskytování podpůrného opatření 2. a vyššího stupně dojde, je-li z doporučení školského poradenského zařízení zřejmé, že podpůrná opatření již nejsou potřeba. V takovém případě se nevyžaduje informovaný souhlas zákonného zástupce, s ním se pouze ukončení podpory projedná.

#### **c) Vzdělávání nadaných žáků**

1. Základní škola je povinna zajistit realizaci všech stanovených podpůrných opatření pro podporu nadání podle individuálních vzdělávacích potřeb dětí.
2. Zodpovědné osoby a jejich role v systému péče o nadané a mimořádně nadané žáky. Školní poradenské pracoviště a výchovná poradkyně péči o nadané žáky koordinují. Vzdělávání zajišťují učitelé vyučovacích předmětů, ve kterých se projevuje mimořádné nadání žáka. Třídní učitel kontroluje a vyhodnocuje vedení žáka.

### **9) Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků**

(Jsou zpracována samostatně jako příloha tohoto školního řádu.)

### **10) Poučení o povinnosti dodržovat školní řád**

Povinnost dodržovat školní a vnitřní řád ukládá žákům a zákonným zástupcům nezletilých žáků školský zákon, § 22 odstavec 1 písmeno b).

### **Závěrečná ustanovení**

1. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřena zástupkyně ředitele RNDr. Klára Horecká.

2. Zrušuje se předchozí znění této směrnice. Uložení směrnice v archivu školy se řídí skartačním řádem školy. Školní řád byl projednán a schválen na pedagogické radě dne 31. 8. 2022.
3. Směrnice nabývá platnosti dnem podpisu a zveřejněním na webových stránkách školy.

V Jablonci nad Nisou dne 31. 8. 2023

Mgr. Miroslav Krajina  
ředitel školy