



ŠKOLNÍ ŘÁD ZÁKLADNÍ ŠKOLY

OBSAH

1. ORGANIZACE VÝUKY	2
1. 1. REŽIM ČINNOSTÍ VE ŠKOLE	2
1. 2. VSTUP A ODCHOD Z BUDOVY	3
2. PODROBNOSTI K VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ ŽÁKŮ A JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ VE ŠKOLE A PODROBNOSTI O PRAVIDLECH VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ S PEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY	3
2. 1. PRÁVA A POVINNOSTI ŽÁKŮ VE ŠKOLE A PODROBNOSTI O PRAVIDLECH VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ S PEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY	3
2. 1. 1. Žák má právo	3
2. 1. 2. Žák je povinen	4
2. 1. 3. Žák nesmí	4
2. 1. 4. Docházka žáka do školy	5
2. 2. PRÁVA A POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ ŽÁKŮ.	5
2. 2. 1. Zákonní zástupci žáků mají právo	5
2. 2. 2. Zákonní zástupci žáků jsou povinni	5
2. 2. 3. Spolupráce pedagogických pracovníků a zákonných zástupců žáků	6
3. PRÁVA A POVINNOSTI PEDAGOGICKÝCH PRACOVNÍKŮ	7
3. 1. PRÁVA UČITELŮ	7
3. 2. POVINNOSTI UČITELŮ	7
4. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ ŽÁKŮ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ	7
5. PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY ZE STRANY ŽÁKŮ	8
6. OCHRANA OSOBNOSTI VE ŠKOLE (UČITEL, ŽÁK)	8
7. PRAVIDLA PRO HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ ŽÁKŮ	8
8. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ	8

Na základě ustanovení § 30 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, vydává ředitel školy po projednání v pedagogické radě a schválení ve školské radě tento řád školy.

1. ORGANIZACE VÝUKY

1. 1. REŽIM ČINNOSTÍ VE ŠKOLE

- a) Vyučování začíná v 8:00 hodin, škola je otevřená pro vstup žáků od 7:40 hodin.
- b) Rozvržení vyučovacích hodin a přestávek:

0. hodina 7:00 – 7:45	5. hodina 11:45 – 12:30
1. hodina 8:00 – 8:45	6. hodina 12:40 – 13:25
2. hodina 8:55 – 9:40	7. hodina 13:30 – 14:15
3. hodina 10:00 – 10:45	8. hodina 14:20 – 15:05
4. hodina 10:55 – 11:40	
- c) Vyučovací hodina trvá 45 minut. V odůvodněných případech lze vyučovací hodiny dělit a spojovat. V případě, že je odlišná doba zahájení či ukončení vyučování nebo konkrétní vyučovací hodiny od doby dané pravidelným rozvrhem, je tato skutečnost oznámena zákonným zástupcům žáka prostřednictvím zápisu do papírové žákovské knížky.
- d) Žáci přicházejí do školy včas, nejméně 5 minut před zahájením výuky jsou v učebně připraveni na vyučování. V šatnách si odkládají věci a dbají na pořádek. V prostorách šaten se zbytečně nezdržují. Během výuky i přestávek je vstup do prostor šaten zakázán (výjimkou je čas příchodu a odchodu žáků ze školy, případně na pokyn učitele).
- e) Žáci chodí po budově vždy v suché, čisté obuvi, která nepoškozuje podlahové krytiny. Ve škole žáci nemohou užívat pokrývku hlavy, vyjma případů, kdy je pokrývka hlavy projevem náboženského přesvědčení či víry, ke které se žák hlásí, nebo kdy je odůvodněna zdravotním stavem žáka.
- f) V šatnách nelze nechávat cenné předměty nebo peníze. V šatních skříňkách nelze nechávat učebnice a jiné učební pomůcky, které si žáci donášejí z domu po přípravě na vyučování (výjimkou jsou např. pomůcky na tělesnou výchovu nebo výtvarnou výchovu) a nebo na základě lékařské zprávy.
- g) O přestávce se žáci pohybují po chodbách bezpečně.
- h) Hlavní přestávku žáci tráví (pokud to dovoluje počasí) s dohledem pedagogů v areálu okolo školy.
- i) Během přestávky mezi dopoledním a odpoledním vyučováním (tzv. hodinové polední přestávky) se žáci mohou zdržovat ve školní budově pouze pod dohledem učitele, který v tu dobu vykonává dohled nad žáky. Tuto skutečnost žáci vždy učitelům oznámí. Jinak odcházejí mimo školu a odpovědnost za ně v této době přebírají zákonní zástupci. To platí i v případě, že tráví čas na městských hřištích v okolí školy.
- j) V odborných učebnách, v tělocvičně, v jídelně, apod. žáci dodržují vnitřní řády těchto učeben a řídí se pokyny dohlížejících učitelů. Nedodržování vnitřního řádu těchto učeben se považuje za hrubé porušení školního řádu.
- k) Žáci vykonávají ve třídě služby (péče o pořádek ve třídě, tabuli, třídní knihu apod. dle pokynů třídního učitele) a mohou být pověřeni dalšími dlouhodobými úkoly.
- l) Opouštějí-li žáci učebnu, vždy ji uklidí i svá místa, služba řádně smaže tabuli. Po skončení vyučování v učebně dají navíc žáci židle na stolky, pozavírají okna a odejdou pod dohledem vyučujícího do šaten, družiny nebo do jídelny.
- m) Po skončení vyučování žáci odcházejí ze školy.
- n) Žáci, kteří jezdí do školy na kole, si ukládají kola na určeném místě a zamykají je, žádným způsobem nemanipulují s cizími koly, v opačném případě se jedná o hrubé porušení školního řádu.
- o) Nepřijde-li vyučující do 5 minut od zazvonění do třídy, zástupce třídy nahlásí tuto skutečnost ve sborovně nebo v ředitelně.
- p) Při výuce některých předmětů, zejména nepovinných, volitelných či výchovných, ale i M, ČJ a AJ lze dělit třídy na skupiny, vytvářet skupiny žáků ze stejných nebo různých ročníků nebo spojovat třídy, počet skupin a počet žáků ve skupině se určí rozvrhem na začátku školního roku, zejména podle prostorových, personálních a finančních podmínek školy, podle charakteru činnosti žáků, v souladu s požadavky na jejich bezpečnost a ochranu zdraví a s ohledem na didaktickou a metodickou náročnost předmětu a vzdělávací potřeby žáků.
- q) Na základě novely školského zákona ze dne 25. 8. 2020 (§ 184a Zvláštní pravidla při omezení osobní přítomnosti dětí, žáků a studentů ve školách) a metodického pokynu MŠMT ze dne 17. 8. 2020 (Provoz škol a školských zařízení ve školním roce 2021/2022 vzhledem ke covid-19) stanovuje škola pravidla distančního vzdělávání formou dodatku „Školní řád: Distanční výuka“.

1. 2. VSTUP A ODCHOD Z BUDOVY

- a) Žáci přicházejí do školy od 7:40. Přicházejí-li žáci dříve, využívají zvonku.
- b) Žáci přihlášení do školní družiny vstupují do školní budovy od 6:00 hod. určeným vchodem, v ostatních případech (odpolední vyučování, kroužky, základní umělecká škola,...) vstupují 20 minut před začátkem vyučování.
- c) Pro vstup i odchod používají žáci hlavní vchod, bezdůvodně nepoužívají zvonek. V průběhu vyučování opouštějí školu jen se souhlasem třídního učitele případně vyučujícího na základě žádosti zákonného zástupce žáka.
- d) Školní budova je volně přístupná zvenčí pouze v době, kdy je dohlížejícími zaměstnanci školy zajištěna kontrola přicházejících osob; při odchodu žáků z budovy zajišťují kontrolu pedagogové podle plánu dohledů.
- e) Pro vstup do budovy školy mohou žáci použít čip, který je v prodeji u vedoucí školní jídelny a je zároveň použitelný k výdeji obědů. Čip žákům otevírá dveře dle jejich rozvrhu, tzn. vždy 20 min. (10 min.) před zahájením jejich výuky (odpolední výuky) a během jejich výuky. Pokud žák vstoupí do školy v době výuky, kdy v prostorách školy není určen dohled, okamžitě jde do třídy, kde probíhá jeho výuka nebo se ohlásí ve sborovně či v ředitelně. Ztrátu čipu žák ihned oznámí třídnímu učiteli případně jinému pedagogickému pracovníku školy a zakoupí si nový. Čip je nepřenositelný, je zakázáno ho komukoli půjčovat (včetně zákonných zástupců, kteří vstupují do školy pouze pomocí zvonků).
- f) 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 všechny vchody do budovy trvale uzavřeny s tím, že únikové východy jsou zevnitř volně otevíratelné.
- g) Cizí osoby (zákonní zástupci, rodinní příslušníci a jiné návštěvy) vstupují do budovy hlavními vchody po použití zvonku, kde ohlásí své jméno, účel a cíl návštěvy.

2. PODROBNOSTI K VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ ŽÁKŮ A JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ VE ŠKOLE A PODROBNOSTI O PRAVIDLECH VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ S PEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY

2. 1. PRÁVA A POVINNOSTI ŽÁKŮ VE ŠKOLE A PODROBNOSTI O PRAVIDLECH VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ S PEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY

2. 1. 1. ŽÁK MÁ PRÁVO

- a) na vzdělání a účast na výuce podle rozvrhu, na přístup k informacím, které podporují jeho rozvoj,
- b) být informován o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
- c) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jeho vzdělávání, přičemž jeho vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jeho věku a stupni vývoje; podmínkou podání všech návrhů je slušná a kulturní ústní či písemná forma; své podněty žák podává třídnímu učiteli, výchovnému poradci, vedení školy nebo členům žákovského parlamentu,
- d) na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona,
- e) být seznámen se všemi směrnici školy se vztahem k jeho pobytu a činnosti ve škole,
- f) na odpočinek, volný čas a dodržování psychohygienických podmínek,
- g) na nedotknutelnost svého majetku,
- h) mít u sebe mobilní telefon či jiná komunikační nebo elektronická zařízení, která jsou ve všech prostorách školy a během všech školních akcí (i o přestávkách) vypnutá a uložena v aktovce nebo šatní skříňce; porušení této povinnosti, fotografování nebo filmování vyučujícího či spolužáků se považuje za hrubé porušení školního řádu a osobních práv a svobod každého účastníka vyučovacího procesu; výjimkou je účelné využití funkcí těchto zařízení na pokyn učitele,
- i) zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků (např. žákovský parlament), volit a být do nich volen, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy a tak se podílet na zlepšování práce školy s tím, že ředitel školy je povinen se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat,
- j) na vyjádření vlastního názoru ve všech věcech, které se ho týkají a které nepoškozují spolužáky či ostatní obyvatele nebo skupiny obyvatel; žáci mají právo sdělit svůj názor; názor musí být vysloven slušnou formou a musí mu být dána náležitá váha,
- k) na rozvoj osobnosti podle míry nadání, rozumových a fyzických schopností,
- l) na zvláštní péči v odůvodněných případech (nemoc, zdravotní postižení, speciální vzdělávací potřeby, ...)

- m) na konzultační hodiny, které poskytují žákům pedagogové jako podporu; žák (popř. jeho zákonný zástupce) musí o takovou konzultaci vyučujícího požádat s předstihem; vyučující ji může odmítnout žákovi, který v hodinách vyrušuje nebo zanedbává svou přípravu,
- n) na vyznání kterékoliv náboženské víry nebo názorů, které neporušují zásady demokratické společnosti (např. xenofobií, rasistické, fašistické a jiné směry), na svobodu myšlení, projevu, shromažďování,
- o) na užívání prostor, areálu okolo školy a zařízení školy k tomu určených, na bezplatný přístup k internetu, využívání žákovské knihovny, pomůcek a učebnic v majetku školy v souvislosti s výukou,
- p) na ochranu před fyzickým a psychickým násilím, nedbalým zacházením a před jakoukoliv formou diskriminace.

2. 1. 2. ŽÁK JE POVINEN

- a) řádně docházet do školy, řádně se vzdělávat a účastnit se všech činností organizovaných školou (případně činností, na které se přihlásí); na výuku přicházet pravidelně a včas podle stanoveného rozvrhu hodin,
- b) účastnit se akcí pořádaných školou v rámci výuky; ze závažných důvodů je povinen zúčastnit se náhradní výuky; škola může v odůvodněných případech vyžadovat na omluvu nepřítomnosti lékařské potvrzení,
- c) dodržovat školní řád, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byl seznámen, řády odborných učeben,
- d) dodržovat pravidla hygieny a bezpečnosti ve škole i v areálu okolo školy; je povinen chránit své zdraví, zdraví svých spolužáků i zaměstnanců školy; případný úraz nebo poranění neprodleně po jeho vzniku nahlásit vyučujícímu, dohledu nebo jinému pedagogickému pracovníkovi; pokud žák po úrazu opustí budovu školy nebo místo vyučování, nemusí být úraz považován za školní (za školní úraz se považuje takový úraz, který vznikl ve škole, v jiných prostorách, kde probíhá výuka, nebo při školních akcích),
- e) dodržovat pravidla hygieny vzhledem ke COVID-19 dle pokynů školy, které vznikají na základě epidemiologické situace a opatřením příslušných orgánů,
- f) dodržovat pravidla slušného a kulturního chování, nelhat, nekrást, nevyjadřovat se hrubě a vulgárně, pomáhat slabším a postiženým spolužákům; chovat se tak, jak se mezi sebou chovají slušní lidé; ve škole i na veřejnosti nepoškozovat svým chováním dobré jméno spolužáků, zaměstnanců i celé školy,
- g) řídit se pokyny dohlížejících učitelů, zaměstnanců školy, školní družiny nebo školní jídelny,
- h) připravovat se na vyučování – vždy přinést do školy všechny potřebné učebnice, sešity, pomůcky, všechny vypracované zadané úlohy a plnit další zadané úkoly, které dostane od vyučujících,
- i) zapisovat si známky a hodnocení dle pokynů učitele do papírové žákovské knížky; jednou týdně ji nechat podepsat zákonnému zástupci, v případě jiného záznamu jej nechat podepsat okamžitě,
- j) chodit do školy vhodně a čistě upraven a oblečen; podle pokynů vyučujících mít vhodné oblečení na TV, VV, PČ a sportovní či kulturní akce,
- k) ohlásit ztrátu či poškození osobní věci okamžitě (v den, kdy ke ztrátě nebo poškození došlo) vyučujícímu, třídnímu učiteli nebo dohledu (v závažných případech i vedení školy); škola nebude brát zřetel na pozdě ohlášenou ztrátu,
- l) chránit a neničit školní majetek (učebnice, pomůcky, vybavení tříd, školní prostory); udržovat školní prostory, kde pracuje, v čistotě, případný nepořádek po sobě uklidit; případné škody vzniklé nevhodným nebo úmyslným chováním či nerespektováním pokynů vyučujících je povinen uhradit nebo zajistit opravu,
- m) uhradit ztrátu papírové žákovské knížky, která je úředním dokumentem,

2. 1. 3. ŽÁK NESMÍ

- a) používat vůči ostatním žákům i dospělým osobám hrubých slov, urážek a fyzického násilí; hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči jinému žákovi či vůči pracovníkům školy se vždy považují za závažné porušení povinností stanovených tímto řádem a za nepřijatelné chování; dopustí-li se žák zvláště hrubého opakovaného slovního a úmyslného fyzického útoku vůči zaměstnancům školy nebo školského zařízení nebo vůči ostatním žákům, považuje se toto jednání za zvláště závažné zaviněné porušení povinností stanovených školským zákonem (§ 31 odst. 3) a ředitelka školy oznámí tuto skutečnost orgánu sociálně-právní ochrany dětí do následujícího pracovního dne, kdy se o tom dozvěděl (§ 31 odst. 5 školského zákona),
- b) před výukou, při výuce, přestávkách i během všech školních akcí konzumovat energetické nápoje či nápoje s obdobným složením (např. RedBull, BigShock, Semtex, Monster, Kamikaze, Crazy Wolf apod.); důvodem je jejich extrémně nezdravý vliv na dětský organismus a neblahý vliv na chování a učení žáků,
- c) vykonávat činnosti, které jsou zdraví škodlivé např. kouření, pití alkoholických nápojů, distribuce a užívání návykových a zdraví škodlivých látek (včetně nápojů obsahujících kofein apod.) před výukou, při výuce, přestávkách i během všech školních akcí, a to všude, kde se tyto akce konají; žák nesmí pod vlivem takových

látek do školy přicházet; vedení školy může při podezření k prokázání přestupku tohoto bodu přivolat lékaře, policii nebo provést zkoušku na přítomnost těchto látek školním „testerem“,

- d) nosit do školy předměty, které nesouvisí s výukou a mohly by ohrozit zdraví jeho vlastní nebo jiných osob, způsobit úraz nebo ohrozit mravní výchovu (např. návykové a zdraví škodlivé látky, cigarety, alkohol, nože, zbraně, časopisy se závadným obsahem, atd.),
- e) nosit do školy cenné věci, peníze nechávat v odloženém oděvu nebo v aktovkách (peníze, které se vybírají, přinášejí žáci do školy podle pokynů pedagoga); používání elektronických zařízení (např. mobilních telefonů) je možné až mimo budovu školy po skončení výuky nebo školní akce, přičemž škola nenesे odpovědnost za ztráty, poškození nebo krádeže těchto zařízení; pokud si žák z různých důvodů přinese do školy větší obnos peněz či cennou věc, vždy si za ně sám zodpovídá; může si je uschovat u hospodářky, třídního učitele nebo vyučujícího,
- f) před ukončením vyučování z bezpečnostních důvodů opouštět budovu školy nebo jiné místo určené učitelem k výuce bez vědomí vyučujícího,
- g) navštěvovat školní jídelnu, pokud nechodí na obědy a v době nemoci,
- h) používat elektrické zásuvky v budově školy,
- i) vnikat do cizí šatní skříňky, pokoušet se ji otevřít, či jinak s ní manipulovat; případnou vzniklou škodu žák uhradí v plné výši,
- j) bez pokynu učitele používat nebo ovládat počítače, dataprojektory či jiná zařízení, která jsou umístěna ve třídách nebo jinde v budovách školy,
- k) pouštět do školy cizí osoby,
- l) dotýkat se, či manipulovat s dopravními prostředky všeho druhu (včetně jízdních kol) v areálu školy.

2. 1. 4. DOCHÁZKA ŽÁKA DO ŠKOLY

- a) Z jedné vyučovací hodiny uvolňuje předem příslušný vyučující; od dvou hodin do maximálně dvou dnů uvolňuje třídní učitel, a to na základě písemné žádosti podepsané zákonným zástupcem o uvolnění z vyučování; na tři dny a více rozhoduje o uvolnění na základě písemné žádosti zákonných zástupců ředitelka školy.
- b) Žákovi, který se nemůže pro svůj zdravotní stav účastnit vyučování po dobu delší než dva měsíce, stanoví ředitel školy takový způsob vzdělávání, který odpovídá možnostem žáka nebo mu stanoví plán pedagogické podpory nebo může povolit vzdělávání podle individuálního plánu podle § 18 Školského zákona. Zákonný zástupce žáka je povinen vytvořit pro stanovené vzdělávání podmínky.
- c) Žák, který přichází zpět do školy po absenci, předloží bezprostředně v den návratu do školy omluvenku v papírové žákovské knížce.
- d) Neomluvená absence žáka může být považována za záškoláctví. 10 hodin a výše neomluvené absence je hlášeno orgánu sociálně právní ochrany dětí (OSPOD). Neomluvená absence a opakované pozdní příchody na vyučování jsou postihovány kázeňským opatřením (viz klasifikační řád).
- e) Ustanovení týkající se omlouvání absence žáků řeší následující kapitola 2. 2. Práva a povinnosti zákonných zástupců žáků.

2. 2. PRÁVA A POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ ŽÁKŮ.

2. 2. 1. ZÁKONNÍ ZÁSTUPCI ŽÁKŮ MAJÍ PRÁVO

- a) informovat se o chování, prospěchu a výsledcích vzdělávání svého dítěte u vyučujících a třídních učitelů: v době třídních schůzek, které škola prokazatelným způsobem včas oznámí; v určených konzultačních hodinách; v kterékoliv době mimo vyučování po předchozí domluvě s vyučujícím,
- b) volit a být voleni do školské rady, do grémia zákonných zástupců (třídní důvěrníci SRPDŠ) a do výboru SRPDŠ,
- c) slušnou a kultivovanou formou se vyjadřovat ke všem rozhodnutím, které se týkají podstatných záležitostí vzdělávání jejich dítěte; jejich vyjádřením bude věnována pozornost,
- d) na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání podle Školského zákona,
- e) slušnou a kultivovanou formou vznášet připomínky a podněty k práci školy u vyučujících, vedení školy nebo prostřednictvím školské rady,
- f) na korektní jednání a chování ze strany zaměstnanců školy,
- g) požádat o uvolnění žáka z výuky podle pravidel tohoto řádu.

2. 2. 2. ZÁKONNÍ ZÁSTUPCI ŽÁKŮ JSOU POVINNI

- a) zajistit řádné plnění povinné školní docházky svých dětí,
- b) sledovat klasifikaci v elektronické žákovské knížce a veškeré záznamy v papírové žákovské knížce či deníčku a další písemné informace, které dítě přináší ze školy; jednou týdně podepsat přehled klasifikace v

papírové žákovské knížce, čímž stvrdí, že tuto klasifikaci sledují i v elektronické žákovské knížce; ostatní záznamy v papírové žákovské knížce podepisují zákonní zástupci neprodleně,

- c) na vyzvání ředitelky školy nebo jím pověřeného pedagogického pracovníka školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka (§ 22 odst. 3 písm. b) školského zákona); rodičovská odpovědnost náleží rodičům i při pobytu dítěte ve škole a mají povinnost se školou spolupracovat a řešit problémy, které se v průběhu vzdělávání vyskytnou (§ 865 a následující zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů),
- d) neodkladně informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka,
- e) včas a řádným způsobem dokládat důvody nepřítomnosti svého dítěte následujícím způsobem:
 - 1) v případě nepřítomnosti žáka ve škole doložit důvody nepřítomnosti (§ 50 odst. 1 § 67 odst. 1 školského zákona) nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka, a to osobně, telefonicky třídní(mu) učitelce(i), emailem nebo prostřednictvím omluvenky na internetu; za řádné doložení není považováno předání ústní informace od spolužáků nebo sourozenců,
 - 2) v den návratu žáka do školy doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování písemně na omluvném listu v papírové žákovské knížce s podpisem zákonného zástupce žáka; absence nedoložená tímto určeným způsobem ani po opakovaných výzvách TU bude po uplynutí maximálně 5 pracovních dnů považována za neomluvenou,
 - 3) předem známou absenci ohlásí škole dopředu prokazatelným způsobem (omluvenkou v papírové žákovské knížce nebo písemnou žádostí o uvolnění)
 - 4) při dlouhodobé absenci v délce nad 2 dny, známé předem, škola vyžaduje od zákonných zástupců žáka předem písemnou žádost o uvolnění žáka s udáním důvodu absence (např. rodinná rekreace, sportovní soutěž, ozdravný pobyt, ...), a to nejpozději 5 pracovních dnů před zahájením absence, kterou adresují řediteli školy a předají jí prostřednictvím třídního učitele; na základě této žádosti ředitelka školy žáka uvolní; po návratu do školy předloží žák rovněž omluvenku v papírové žákovské knížce,
 - 5) škola akceptuje pouze omluvenky zákonných zástupců (nikoliv trenéra, učitele ZUŠ a jiných subjektů); omluvenku z těchto předem známých důvodů zákonný zástupce předá škole formou žádosti o uvolnění a následnou omluvenkou v papírové žákovské knížce, pokud nepřítomnost překračuje 2 vyučovací dny (viz. výše), potvrzením od jiné organizace je možné a vhodné omluvenku doložit,
 - 6) při podezření na nevěrohodné omluvení žáka nebo při nápadně časté, opakující se, případně selektivní (vždy v určitých hodinách nebo v době ověřování vědomostí) nepřítomnosti žáka, si třídní učitel může vyžádat, aby zákonný zástupce doložil nepřítomnost žáka lékařským potvrzením; pokud tak nebude učiněno, škola může posuzovat tyto zameškané hodiny jako neomluvené,
- f) oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28, odst. 2 a 3 školského zákona č. 561/2004 Sb. a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a žáka, a změny v těchto údajích (jsou to údaje nezbytné pro vedení školní matriky, např. jméno a příjmení, rodné číslo, státní občanství, místo narození, pobytu a trvalé bydliště, údaje o předchozím vzdělání, údaje o znevýhodnění žáka a údaje o podpůrných opatřeních, závěry vyšetření uvedené v doporučení školského poradenského zařízení, údaje o zdravotní způsobilosti ke vzdělávání a o zdravotních obtížích, jméno a příjmení zákonného zástupce, místo jeho trvalého pobytu nebo bydliště),
- g) při svévolném poškození majetku školy žákem zajistit po dohodě s ředitelkou školy nápravu.

2. 2. 3. SPOLUPRÁCE PEDAGOGICKÝCH PRACOVNÍKŮ A ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ ŽÁKŮ

- a) Učitelé spolupracují se zákonnými zástupci žáků, se zástupci rodičů (třídními důvěrníky), se školskou radou prostřednictvím svých zástupců v ní.
- b) Návrhy a podněty zákonných zástupců žáků směřující ke zlepšení vzdělávání žáků mohou být podávány přímo nebo prostřednictvím zástupců rodičů za jednotlivé třídy, popřípadě ve školské radě vedení školy.
- c) Třídní učitel, výchovný poradce, kariérní poradce, školní psycholog a školní speciální pedagog se zákonnými zástupci žáků řeší zdravotní, výchovnou a výukovou problematiku žáků a jejich profesní orientaci, školní metodik prevence řeší oblast prevence patologických a krizových jevů.
- d) Všichni učitelé jsou podle potřeby ve spojení se zákonnými zástupci žáků.
- e) Informace jsou zákonným zástupcům žáků podávány vyučujícími v době, kdy vyučující nekonají přímou vyučovací činnost nebo dohled nad žáky a v době přestávek, a to vždy po předchozí domluvě.
- f) Učitelé zapisují průběžné hodnocení výsledků vzdělávání žáků (vyjádřené klasifikací či slovně) do elektronické žákovské knížky (žáci si sami toto hodnocení zapisují do papírové žákovské knížky), aby byli zákonní zástupci žáků prokazatelně informováni o prospěchu a chování svého dítěte ve škole. Při zhoršení prospěchu ke stupni

nedostatečný nebo udělení druhého či třetího stupně z chování, musí být zákonní zástupci o této skutečnosti prokazatelně informováni.

- g) Třídní učitel svolává podle pokynů ředitelky školy schůzku se zákonnými zástupci žáků (v případě potřeby může být třídní schůzka svolána třídním učitelem častěji).
- h) Výchovný poradce, kariérní poradce, školní psycholog, školní speciální pedagog případně školní metodik prevence poskytují zákonným zástupcům konzultace po dohodě s nimi.
- i) Závažné výchovné a výukové potíže žáků napomáhají řešit jednání se zákonnými zástupci žáků za přítomnosti výchovného poradce, zástupce vedení školy, třídního učitele a případně dalších účastníků jednání včetně žáka (tzv. výchovná komise) – z jednání se pořizuje zápis.

3. PRÁVA A POVINNOSTI PEDAGOGICKÝCH PRACOVNÍKŮ

3. 1. PRÁVA UČITELŮ

- a) Být informován o veškerém dění ve škole.
- b) Vyjádřit své názory, spolupodílet se na koncepci a plánování školy.
- c) Na slušné a kultivované jednání i komunikaci ze strany žáků i rodičů.
- d) Další práva všech pedagogických pracovníků školy dle § 22a školského zákona č. 561/2004 Sb.

3. 2. POVINNOSTI UČITELŮ

- a) Respektovat Úmluvu o právech dítěte (přijatou 20. 11. 1989 OSN), vytvářet partnerský vztah učitel – žák, učitel - rodič.
- b) Dodržovat Pracovní řád pro zaměstnance škol a školských zařízení (Vyhláška č. 263/2007), vnitřní směrnice školy a řídit se pokyny nadřízených.
- c) Další povinnosti všech pedagogických pracovníků školy dle § 22b školského zákona č. 561/2004 Sb.

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

- a) Žák se při všech školních činnostech i o přestávkách chová tak, aby neohrozil zdraví své, svých spolužáků či jiných osob.
- b) Každý úraz či nevolnost má žák povinnost neprodleně hlásit vyučujícímu nebo dohlížejícímu, případně jinému pedagogickému pracovníkovi nebo vedení školy.
- c) Škola vede evidenci úrazů žáků, k nimž došlo při činnostech souvisejících s výukou, vyhotovuje a zasílá záznam o úrazu stanoveným orgánům a institucím.
- d) Všichni zaměstnanci školy jsou při vzdělávání a během souvisejícího provozu školy povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám žáků a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů, poskytovat žákům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
- e) Poučení o bezpečnosti a ochraně zdraví a seznámení se školním řádem provedou třídní učitelé na začátku školního roku včetně dodatečné poučení žáků nepřítomných. O těchto poučeních provedou záznam do třídní knihy.
- f) Při výuce v tělocvičně, dílnách a všech dalších odborných učebnách zachovávají žáci specifické bezpečnostní předpisy pro tyto učebny dané jejich vnitřním řádem. Vyučující příslušného předmětu provedou prokazatelné poučení žáků v první vyučovací hodině školního roku a dodatečné poučení žáků, kteří při první hodině chyběli. O poučení žáků provede učitel záznam do třídní knihy.
- g) Poučení o BOZP a PO s příslušným záznamem v třídní knize se provádí též před každou akcí mimo školu a před každými prázdninami nebo např. před ředitelským volnem žáků.
- h) V budově školy a v areálu okolo školy platí přísný zákaz požívání, přinášení a distribuce návykových látek, alkoholu a cigaret. Rovněž je zakázán vstup osobám pod vlivem těchto látek.
- i) Otevírat okna a manipulovat se žaluziemi je možné jen na pokyn učitele.
- j) Používání vlastních elektrických zařízení, manipulace s elektrickými rozvody a zařízeními v celém areálu okolo školy je žákům přísně zakázáno. Žákům je zakázáno používat elektrické zásuvky v budově školy a tělocvičně.
- k) Pedagogičtí a provozní pracovníci školy nesmí žáky v době dané rozvrhem bez dohledu dospělého zaměstnance školy uvolňovat k činnostem mimo školu.
- l) Pedagogičtí pracovníci sledují zdravotní stav žáků. V případě náhlého onemocnění či úrazu žáka informují bez zbytečného odkladu vedení školy a zákonného zástupce postiženého žáka, se kterým dohodnou další postup.

V případě akutního ohrožení žáka zaměstnanci školy poskytnou první pomoc, popř. přivolají rychlou záchrannou službu. O této situaci uvědomí neprodleně vedení školy a zákonné zástupce žáka.

- m) Používání výtahu je z bezpečnostních důvodů povoleno pouze všem dospělým osobám pohybujících se ve škole a žákům s poškozením pohybového aparátu, po úrazech a v rekonvalescenci. Žáci mohou použít výtah k přepravě rozměrných či těžkých pomůcek na základě pokynu vyučujícího a s jeho dohledem. Zneužití výtahu žáky je zaměstnanec konající dohled povinen nahlásit třídnímu učiteli.

5. PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY ZE STRANY ŽÁKŮ

- Každý žák udržuje v pořádku své pracovní místo, nepoškozuje a šetří zařízení třídy a školy, odpovídá za neporušenost svého trvalého místa ve třídě.
- U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy, majetku žáků, učitelů či jiných osob žákem budou zákonní zástupci vyzváni k projednání nápravy. Zákonní zástupci žáka odpovídají za škodu podle obecné úpravy občanského zákoníku či podle zvláštní úpravy zákoníku práce.
- Ztráty, poškození či odcizení věcí hlásí žáci neprodleně svému třídnímu učiteli, případně vedení školy.
- Učebnice jsou majetkem školy a jsou žákům půjčovány. Žák je povinen učebnice šetřit a chránit je před poškozením, ztrátou nebo zničením. S opotřebením, které odpovídá běžnému přiměřenému používání, je počítáno. V případě nadměrného poškození učebnic způsobeného špatným zacházením s učebnicemi žák uhradí poměrnou částku dle vnitřní směrnice o úhradě škody na učebnicích.

6. OCHRANA OSOBNOSTI VE ŠKOLE (ZAMĚŠTNANCI, ŽÁCI)

- Pedagogičtí pracovníci mají povinnost zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu žáků a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišli do styku.
- Právo žáků a zákonných zástupců žáků na přístup k osobním údajům, na opravu a výmaz osobních údajů a právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů se řídí směrnicí ředitelky školy k ochraně osobních údajů.
- Zpracování osobních údajů žáků za účelem propagace školy (webové stránky, propagační materiály, fotografie) je možné pouze s výslovným souhlasem zákonných zástupců žáka.
- Žáci mají během vyučování vypnuté mobilní telefony, fotoaparáty a jinou záznamovou techniku, která slouží k pořizování obrazových a zvukových záznamů. Pořizování zvukových a obrazových záznamů osob (učitel, žák) bez jejich svolení je v rozporu s občanským zákoníkem (§ 84 a § 85). Narušování vyučovacího procesu mobilním telefonem (případně jinou technikou), bude hodnoceno jako přestupek proti školnímu řádu.

7. PRAVIDLA PRO HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ ŽÁKŮ

- Tato pravidla jsou uvedena v dílčí, samostatné části školního řádu: **Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků.**

8. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

- Ruší se předchozí znění této směrnice. Uložení směrnice v archivu školy se řídí spisovým řádem školy.
- Tato směrnice byla schválena pedagogickou radou základní školy dne 31. 8. 2021 a školskou radou dne 31. 8. 2021.
- Směrnice je platná od 1. 9. 2021.

Mgr. Romana Pešková
ředitelka ZŠ a MŠ Proseč

Mgr. Alena Zvárová
pověřena vedením agendy školy