

<b>Školní řád</b>	
Č. j.:	Řád 02/2021
Vypracoval:	Mgr. Zbyněk Šostý, ředitel školy
Schválil:	Mgr. Zbyněk Šostý, ředitel školy
Projednáno dne:	Školská rada – 24. 6. 2021 Pedagogická rada – 24. 6. 2021
Účinnost ode dne:	01. 09. 2021
Změny jsou prováděny po předchozím projednání se zaměstnanci školy a školskou radou, a to formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu. Řád je závazný pro všechny zaměstnance školy. Dnem 31. 8. 2021 se ruší platnost „Školního řádu“ ze dne 1. 9. 2020.	

## Obsah

I. Obecná ustanovení.....	2
II. Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky .....	2
A. Cíl výchovy, práva a povinnosti žáků .....	2
Část 1 – Žáci mají právo .....	2
Část 2 – Žáci jsou povinni.....	2
III. Provoz a vnitřní režim školy.....	3
A. Režim činností ve škole .....	3
Část 1 – Vyučování a vyučovací hodiny.....	3
Část 2 – Provoz školních budov a učeben .....	3
Část 3 – Režim stravování včetně pitného režimu .....	4
Část 4 – Pravidla pro zajištění režimu organizace výuky.....	4
B. Režim při akcích konaných mimo školu.....	5
C. Podmínky pro uvolňování a omlouvání neúčasti žáků z vyučování .....	5
D.    Zákonní zástupci žáků .....	6
Část 1 – Zákonní zástupci žáků mají právo.....	6
Část 2 – Zákonní zástupci žáků jsou povinni .....	6
E. Zaměstnanci školy .....	7
IV. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před rizikovým chováním a před projevem diskriminace, nepřátelství nebo násilí .....	7
A. Základní podmínky a pravidla.....	7
B. Postup při výskytu podezřelé návykové látky ve škole .....	8
V. Podmínky zacházení s majetkem školy a žáků .....	9
VI. Doplnující ustanovení.....	9
VII. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků .....	9
VIII. Distanční vzdělávání.....	9
IX. Závěrečná ustanovení .....	10

## I. 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.

## II. Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky

### A. Cíl výchovy, práva a povinnosti žáků

Výchova je zaměřena na:

- o posilování úcty k lidským právům a základním svobodám,
- o posilování úcty k rodičům dítěte, k vlastní kultuře, jazyku a hodnotám, k národním hodnotám země trvalého pobytu, jakož i země původu,
- o přípravu dítěte na zodpovědný život ve svobodné společnosti v duchu porozumění, míru, snášenlivosti, rovnosti pohlaví a přátelství mezi všemi národy, etnickými, národnostními a náboženskými skupinami,
- o posilování úcty k přírodnímu prostředí.

### Část 1 – Žáci mají právo

- a) na svobodu projevu, na svobodné vyhledávání, přijímání, rozšiřování a používání informací všeho druhu, a to ústně, písemně, tiskem aj.,
- b) na bezplatné základní vzdělání,
- c) využívat zařízení školy, účastnit se výchovně vzdělávacích a kulturních akcí pořádaných školou,
- d) řešit osobní a školní problémy s učitelem, ke kterému mají důvěru, s výchovným poradcem, školním psychologem nebo vedením školy,
- e) na absolvování výchovně vzdělávacího procesu, který vede v co nejširším rozsahu k rozvoji jejich osobnosti, nadání a rozumových i fyzických schopností,
- f) být informováni o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
- g) zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků, volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy a ten je povinen se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat,
- h) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje,
- i) na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání.

### Část 2 – Žáci jsou povinni

- a) dodržovat školní řád, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,
- b) plnit pokyny pedagogických pracovníků školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem,
- c) dodržovat všeobecná pravidla společenského chování,
- d) vyjadřovat svůj názor vhodným způsobem, tj. bez vulgarismů a s respektem vůči druhé osobě,
- e) chodit do školy vhodně oblečení a čistě upraveni,
- f) chodit do školy pravidelně a včas (dle rozvrhu hodin), aby se mohli připravit na zahájení výuky, účastnit se činností organizovaných školou, přičemž účast na vyučování nepovinných předmětů a docházka do zájmových kroužků, do školní družiny jsou pro přihlášené žáky povinné, odhlásit se je možné vždy ke konci pololetí,
- g) řádně a systematicky se připravovat na vyučování,
- h) dodržovat ve vyučovací hodině následující pravidla:
  - o VH zahajuje a zakončuje vyučující. Žáci zdraví povstáním.
  - o Ve třídách i odborných pracovnách je nutno dodržet zasedací pořádek.
  - o Nepřipravenost na VH hlásí žák před zahájením VH.
  - o Ve vyučování neruší žák průběh VH.
  - o V průběhu vyučovacích hodin platí zákaz používání žvýkaček.
  - o Při vstupu dospělé osoby do třídy pozdraví žáci povstáním, pokud nevykonávají činnost, která jim v tom brání.
  - o Nedostaví-li se vyučující do učebny do 5 minut, zástupce třídy jej vyhledá v jeho kabinetu, v případě jeho nepřítomnosti oznámí tuto skutečnost vedení školy.
  - o Před odchodem do odborných učeben a tělocvičen si každý žák uklidí své místo a pověřený žák zhasne světla a zavře dveře třídy.
  - o Používání mobilních telefonů a dalších digitálních přístrojů je v průběhu vyučovací hodiny (mimo případy, kdy slouží jako učební pomůcky) zakázáno. Přístroje musí mít v průběhu výuky vypnutý zvuk. Ve škole platí zákaz pořizování audio a videozáznamů a fotografií osob, které k tomu nedaly souhlas (Občanský zákoník § 84 a § 85).

### III. Provoz a vnitřní režim školy

#### A. Režim činností ve škole

##### Část 1 – Vyučování a vyučovací hodiny

- a) Vyučování začíná v 8:00 hodin, vyučování výjimečně zařazené na dřívější dobu nesmí začínat dříve než v 7 hodin. Vyučování probíhá podle časového rozvržení vyučovacích hodin a přestávek:

0. hodina	7:00–7:45		
1. hodina	8:00–8:45	6. hodina	12:45–13:30
2. hodina	8:55–9:40	<b>Odpolední vyučování</b>	
3. hodina	10:00–10:45	7. hodina	13:15–14:00
4. hodina	10:55–11:40	8. hodina	14:05–14:50
5. hodina	11:50–12:35		

- b) Údaje o časovém rozvržení vyučovacích hodin mají žáci zapsány v žákovských knížkách, v systému BAKALÁŘI a na webových stránkách školy. Výuka končí nejpozději v 15 hodin. Vyučovací hodina trvá 45 minut. V odůvodněných případech lze vyučovací hodiny dělit a spojovat, v tomto případě je odlišná doba ukončení vyučování oznámena rodičům. Žáci mají možnost při příznivém počasí trávit velkou přestávku na školním hřišti. O této skutečnosti rozhoduje ředitel školy nebo zástupce ředitele pro daný útvar.
- c) Polední pauza pro žáky, kteří mají odpolední výuku, probíhá mezi 12:35 –13:10.
- d) Začátek odpoledního vyučování: 13:15
- e) Žáci po ukončení dopolední výuky opouštějí budovu školy. Tato povinnost se nevztahuje na případy, kdy po ukončení dopoledního vyučování následuje zájmová činnost žáků nebo činnost ve ŠD.
- f) Pokud ředitel školy dovolí žákovi (na základě písemné žádosti zákonných zástupců žáka), aby v době polední pauzy pobýval v budově (třídě) školy, musí organizace zajistit dozor. Žák v tomto případě může opustit budovu jen na základě písemné žádosti svých zákonných zástupců.
- g) Žáci, kteří čekají na odpolední vyučování, mají možnost zdržovat se pouze v prostoru vstupní haly do školní jídelny (z ul. Husova) a v prostorách šaten před školní jídelnou. V tomto prostoru organizace zajistí dozor. Jedná se o časový interval ~~mezi~~ 12:50–13:10.
- h) Organizace neručí za bezpečnost žáků, kteří jsou v této době mimo školní budovu.
- i) Počet hodin v jednom sledu:
- |            |                     |                |      |
|------------|---------------------|----------------|------|
| I. stupeň  | Dopolední vyučování | 1. – 5. ročník | 6 VH |
| II. stupeň | Dopolední vyučování | 6. – 9. ročník | 6 VH |

##### Část 2 – Provoz školních budov a učeben

- a) Otevření budov (po–pá):
- o pro zaměstnance : ŠJ – 5:45; provoz – 04:00; ostatní – 06:00
  - o pro žáky ŠD : 06:00 (pak každých 15 minut)
  - o pro žáky školy : 06:50, 07:40, 08:40, 13:05
  - o pro veřejnost : 07:40
- b) Uzavření budov (po–pá)
- o pro zaměstnance : 19:00; provoz – 21:00
  - o pro žáky : 15:10
  - o pro žáky ŠD : 16:30
  - o pro veřejnost : 15:30, školní galerie 17:00
  - o prostory TV : 21:30
- c) O případných změnách rozhoduje ředitel školy. Vstup žáků do školy (mimo pravidelnou výuku a výše uvedené časy) je možný pouze na vyzvání zaměstnanců školy, kteří nad nimi zajišťují pedagogický dohled, a to po celou dobu jejich pobytu ve školní budově. Přehled dohledů je vyvěšen na všech úsecích, kde dohled probíhá.
- d) provoz školní družiny
- o ranní družina (čas zahájení provozu) : 06:00
  - o odpolední družina (čas zahájení provozu) : 11:40
  - o doba pobytu dětí v odpolední družině : do 16:30
  - o pobyt venku : průběžně (1–2 hodiny denně)
  - o četnost pobytu venku : každý den
  - o místo pobytu venku : hřiště, park, zahrada ŠD
  - o náplň činnosti : dle zpracovaného plánu činností

- e) Provoz a režim práce v odborných učebnách
  - o počítačová a multimediální učebna  
počet učeben: 5  
zařazení hodin v rozvrhu: průběžně  
počet VH v jednom sledu: 2
  - o učebna pro pracovní vyučování + keramická dílna  
počet učeben: 1  
počet VH v jednom sledu: 2  
možnost očisty: umývadlo v učebně  
používání OOP: vždy při práci s materiálem
  - o odborná učebna fyziky  
počet učeben: 1
  - o odborná učebna chemie  
počet učeben: 1  
používání OOP: vždy při laboratorní práci
  - o odborná učebna přírodopisu a zeměpisu  
počet učeben: 1
  - o školní kuchyňka  
počet učeben: 1  
možnost očisty: umývadla v učebně  
používání OOP: vždy při práci s materiálem
  - o učebna výtvarné výchovy  
počet učeben: 1  
možnost očisty: umývadlo v učebně
  - o učebna hudební výchovy  
počet učeben: 1

### Část 3 – Režim stravování včetně pitného režimu

- a) Stravování
  - o způsob zajištění oběda: školní jídelna, která je součástí ZŠ
  - o doba vydávání oběda: 11:30–14:00
  - o doplňkové občerstvení, svačiny: školní bufet
  - o doba vymezená pro stravování žáků: 11:45–14:00
  - o doba vymezená pro stravování cizích strávníků: 11:30–11:45 (do jídelnosičů)
  - o doba vymezená pro stravování zaměstnanců školy: 11:15–14:00
- b) Pitný režim
  - o zajištění pitného režimu: školní jídelna, školní bufet, vlastní
  - o druh nápojů: nealkoholické nápoje vhodné pro děti
  - o frekvence podávání: průběžně nebo podle pokynů učitele
- c) Podmínky pohybové výchovy
  - o počet a kapacita tělocvičen: 2 (jedna pro sálové sporty, druhá pro gymnastiku)
  - o používání OOP: vždy při cvičení povinný cvičební úbor
  - o venkovní sportovní areál: 1
  - o vybavení tělocvičen: každá tělocvična je vybavena nářadím v souladu s tělocv. činnostmi, které se tam vyučují, vlastním sociálním zařízením, včetně sprch
  - o zařazování hodin TV do rozvrhu : průběžně v rámci dne
  - o počet hodin TV v jednotlivých ročnících : 2
  - o výuka plavání : 2.– 3. ročník
  - o výuka bruslení : mimo hodiny TV – pro I. + II. stupeň
  - o tělovýchovné chvílky : dle možnosti v jednotlivých hodinách
  - o mimoškolní využití zařízení (TV) : ŠD, kroužky, pronájmy, organizace

### Část 4 – Pravidla pro zajištění režimu organizace výuky

- a) Po příchodu do budovy si žáci odkládají obuv a svršky na místa k tomu určená a ihned odcházejí do učeben. V šatnách se nezdržují. V průběhu vyučování je žákům vstup do šaten povolen pouze se svolením vyučujícího.
- b) Doporučuje se označení obuvi a oděvu. Peníze a cenné věci se v šatnách nesmí nechávat.
- c) Obuv na přezutí si žáci nosí s sebou domů nebo si ji mohou dát do sáčku a pověsit v šatně na věšák (šatny – nová budova).
- d) Žáci, kterým je přidělena šatní skříňka (hlavní budova), mají možnost ji využít k úschově svých věcí vyjma potravin a tekutin.
- e) Šatny s odloženými svršky žáků (nová budova) jsou uzamčeny, klíče od šaten mají pedagogičtí pracovníci. Uzamčení všech šaten kontroluje školník nebo jiná pověřená osoba, a to v 8:00 hodin a průběžně v době výuky.
- f) Šatní skříňky s odloženými svršky žáků v hlavní budově jsou uzamčeny pomocí kódového zámku, jehož kombinaci zná žák a třídní učitel.
- g) Provoz šaten v hlavní budově je stanoven v rámci Pokynu ředitele školy.
- h) Přesuny do odborných pracoven a tělocvičen se provádějí se zvoněním na vyučovací hodinu.
- i) Pokud je výuka organizována jinak než ve vyučovacích hodinách, pak pedagog pověřený vedením výuky nebo akce stanoví zařazení a délku přestávek podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.

- j) Bezpečnost a ochranu zdraví žáků ve škole zajišťuje škola svými zaměstnanci, pedagogickými i nepedagogickými. Zaměstnanec, který není pedagogickým pracovníkem, může ředitel školy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků určit pouze, pokud je zletilý a způsobilý k právním úkonům.
- k) Nejvyšší počet žáků ve třídě je 30. Výjimku může dle § 23 odst. 3 zákona č. 561/2004 Sb., školského zákona, schválit pouze zřizovatel.
- l) Při výuce některých předmětů, zejména nepovinných a volitelných, lze dělit třídy na skupiny, spojovat třídy, vytvářet skupiny žáků ze stejných nebo různých ročníků. 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.
- m) Při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech přihlíží škola k základním fyziologickým potřebám žáků a vytváří podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů.
- n) Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a poskytuje žákům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
- o) V období školního vyučování může ředitel školy ze závažných důvodů, zejména organizačních a technických, vyhlásit pro žáky nejvýše 5 volných dnů ve školním roce.
- p) Za pobyt žáka ve školní družině platí zástupci žáka poplatek. Výši úplaty stanoví ředitel školy ve směrnici pro činnost školní družiny a uveřejní ji na přístupném místě. Poplatek je splatný předem – žák může být zapsán do školní družiny až po úhradě poplatku. O snížení nebo prominutí úplaty, zejména v případě žáků se sociálním znevýhodněním, rozhoduje ředitel školy. Podrobnosti jsou uvedeny ve směrnici pro činnost školní družiny.

## B. Režim při akcích konaných mimo školu

- a) Bezpečnost a ochranu zdraví žáků při akcích a vzdělávání konaných mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje škola vždy nejméně jedním zaměstnancem školy – pedagogickým pracovníkem. Společně s ním může akci zajišťovat i zaměstnanec, který není pedagogickým pracovníkem, pokud je zletilý a způsobilý k právním úkonům.
- b) Při organizaci výuky při akcích souvisejících s výchovně vzdělávací činností školy konaných mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřený vedením akce podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.
- c) Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, nesmí na jednu osobu zajišťující bezpečnost a ochranu zdraví žáků připadnout více než 25 žáků. Výjimku z tohoto počtu může stanovit s ohledem na náročnost zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků ředitel školy. Škola pro plánování takovýchto akcí stanoví tato pravidla – každou plánovanou akci mimo budovu školy předem projedná organizující pedagog s vedením školy, zejména s ohledem na zajištění BOZP. Akce se považuje za schválenou uvedením v týdenním plánu práce školy, kde zároveň s časovým rozpisem uvede ředitel školy jména doprovázejících osob.
- d) Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, kdy místem pro shromáždění žáků není místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, organizující pedagog zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků na předem určeném místě 15 minut před dobou shromáždění. Po skončení akce končí zajišťování bezpečnosti a ochrany zdraví žáků na předem určeném místě a v předem určeném čase. Místo a čas shromáždění žáků a ukončení akce oznámí organizující pedagog zákonným zástupcům žáků, a to nejméně 1 den předem, formou zápisu do žákovské knížky nebo pomocí elektronické žákovské knížky, dále jen EŽK.
- e) Žáci se při přechodu na místa vyučování či jiné akce konané mimo školní budovu řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před takovými akcemi doprovázející učitel žáky prokazatelně poučí o bezpečnosti. Pro společné zájezdy tříd, lyžařské kurzy a zotavovací akce 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.
- f) Pro pořádání mimoškolních akcí platí zvláštní směrnice školy zahrnující i oblast bezpečnosti a ochrany zdraví žáků
- g) Za jejich dodržování a seznámení žáků s jejich obsahem odpovídá vedoucí akce, který je určen ředitelem školy.
- h) Chování žáka a plnění zadaných úkolů na mimoškolních akcích je součástí celkového hodnocení žáka včetně klasifikace na vysvědčení.

## C. Podmínky pro uvolňování a omlouvání neúčasti žáků z vyučování

- a) Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování z důvodů předem známých, jeho zákonný zástupce předloží žádost o uvolnění v případě absence v délce 1–2 dnů třídnímu učiteli, při délce 3 a více dnů řediteli školy. Žádost by měla být doručena minimálně 2 pracovní dny předem.
- b) Z jedné vyučovací hodiny může žáka uvolnit příslušný vyučující.
- c) Nemůže-li se žák zúčastnit odpoledního vyučování z důvodů předem známých jeho zákonnému zástupci, předloží žák žádost o uvolnění nejpozději před zahájením dopolední výuky třídnímu učiteli, popř. jinému pedagogickému pracovníkovi.

- d) Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování z nepředvídaného důvodu, je zákonný zástupce žáka povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka – pomocí EŽK nebo písemně.
- e) Z preventivního a bezpečnostního hlediska se doporučuje zákonným zástupcům žáka informovat třídního učitele o nepřítomnosti žáka výše uvedenými způsoby již další den po zahájení nepřítomnosti.
- f) Po návratu žáka do školy jeho zákonný zástupce omluví nepřítomnost pomocí EŽK, popř. žák předloží písemnou omluvenku v omluvném listu žákovské knížky. Omluvu podepisuje jeden ze zákonných zástupců žáka. Při podezření na neomluvenou absenci si třídní učitel nebo jiný vyučující může vyžádat prostřednictvím zástupců žáka lékařské potvrzení. Omluva nepřítomnosti musí být provedena neprodleně po návratu žáka do školy.
- g) Ředitel školy může ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů uvolnit žáka zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu, a to na základě žádosti jeho zákonného zástupce; zároveň určí náhradní způsob vzdělávání žáka v době vyučování tohoto předmětu.
- h) Opustit školní budovu smí žák pouze se souhlasem TU (v jeho nepřítomnosti se souhlasem zástupce ředitele pro daný útvar) nebo vyučujícího ve VH (1 VH), a to na základě elektronické (EŽK) nebo písemné žádosti zákonných zástupců. V jiných naléhavých případech pouze v doprovodu dospělé osoby a s vědomím zákonných zástupců žáka.
- i) Žákovi, který se kvůli svému zdravotnímu stavu nemůže účastnit vyučování po dobu delší než 2 měsíce, stanoví ředitel školy takový způsob vzdělávání, který odpovídá možnostem žáka, nebo mu může povolit vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu (§ 18 – školský zákon). Zákonný zástupce žáka je povinen vytvořit pro stanovené vzdělávání podmínky.
- j) Školní docházku (omluvenou a neomluvenou nepřítomnost) žáků své třídy eviduje třídní učitel.
- k) Neomluvenou nepřítomnost do součtu 10 vyučovacích hodin řeší se zákonným zástupcem žáka třídní učitel formou pohovoru. Projedná důvod nepřítomnosti žáka a způsob omlouvání jeho nepřítomnosti a upozorní na povinnost stanovenou zákonem. Seznámí zákonného zástupce s možnými důsledky v případě nárůstu neomluvené nepřítomnosti. Proveďte zápis z pohovoru, do něhož uvede způsob nápravy dohodnutý se zákonným zástupcem. Zákonný zástupce podepíše a obdrží kopii zápisu. Případné odmítnutí podpisu nebo převzetí zápisu zákonným zástupcem se do zápisu zaznamená.
- l) Při počtu neomluvených hodin nad 10 hodin svolává ředitel školy školní výchovnou komisi, které se dle závažnosti a charakteru nepřítomnosti žáka účastní: ředitel školy, zákonný zástupce, třídní učitel, výchovný poradce, zástupce orgánu sociálně-právní ochrany dětí, školní metodik prevence, popř. další odborníci a zástupce rady školy. Pozvání zákonných zástupců na jednání školní výchovné komise se provádí EŽK, popř. následně doporučeným dopisem. O průběhu a závěrech jednání školní výchovné komise se provede zápis, který zúčastněné osoby podepíší. Případná neúčast nebo odmítnutí podpisu zákonnými zástupci se v zápisu zaznamená. Každý účastník jednání obdrží kopii zápisu.
- m) V případě, že neomluvená nepřítomnost žáka přesáhne 25 hodin, ředitel školy zašle bezodkladně oznámení o pokračujícím záškoláctví s náležitou dokumentací příslušnému orgánu sociálně-právní ochrany dětí.
- n) V případě opakovaného záškoláctví v průběhu školního roku, pokud již byli zákonní zástupci pravomocným rozhodnutím správního orgánu postiženi pro přešůvek podle ustanovení zákona, je třeba postoupit v pořadí již druhé hlášení o zanedbání školní docházky Policii ČR, kde bude případ řešen jako trestní oznámení pro podezření spáchání trestného činu ohrožení mravní výchovy mládeže.

## D. Zákonní zástupci žáků

### Část 1 – Zákonní zástupci žáků mají právo

- a) získávat informace o prospěchu a chování svých dětí v rámci stanovených konzultačních hodin, třídních schůzek a prostřednictvím EŽK. V naléhavých případech mohou požádat třídního učitele nebo vyučujícího daného předmětu o podání informací mimo výše uvedené možnosti. Je však nepřijatelné vyžadovat podávání informací v době, kdy příslušný pedagog vyučuje dle platného denního rozvrhu hodin,
- b) volit a být voleni do školské rady,
- c) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí svých dětí, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost,
- d) na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí podle školního programu,
- e) podle pravidel tohoto řádu požádat o uvolnění žáka z výuky.

### Část 2 – Zákonní zástupci žáků jsou povinni

- a) zajistit, aby žák docházel řádně do školy,
- b) zajímat se pravidelně o výsledky školní práce svých dětí,
- c) prokazatelně sledovat informace, které škola poskytuje prostřednictvím internetového informačního systému (EŽK, webové stránky školy), žákovských knížek nebo jiných písemných sdělení,
- d) na vyzvání ředitele školy, třídního učitele nebo člena Školního poradenského pracoviště zúčastnit se projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání a chování žáka,

- e) informovat školu o zdravotní způsobilosti žáka ke vzdělávání a případných změnách způsobilosti, o zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání, poskytovat údaje o tom, zda je žák zdravotně postižen nebo zdravotně znevýhodněn,
- f) dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
- g) oznamovat škole údaje podle § 28 odst. 2 a 3 školského zákona č. 561/2004 Sb. a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a neprodleně nahlásit změny v těchto údajích.

## E. Zaměstnanci školy

- a) Učitelé věnují individuální péči dětem z málo podnětného rodinného prostředí, dětem se zdravotními problémy, dbají, aby se zdraví žáka a zdravý vývoj nenarušily činnostmi školy. Berou ohled na výsledky lékařských vyšetření, odborných zpráv o vyšetření (PPP, SPC...) a na sdělení rodičů o dítěti. Třídní učitelé průběžně seznamují ostatní pedagogy s novými skutečnostmi zjištěnými u žáka – problémy s chováním, prospěchem, zdravotní a rodinné problémy. Všichni vyučující zajišťují bezpečnost a ochranu zdraví žáků při činnostech, které přímo souvisejí s výchovou a vzděláním. Pravidelně a soustavně informují zástupce žáka o prospěchu žáka, sdělují jim všechny závažné známky. Informují je o každém mimořádném zhoršení prospěchu žáka.
- b) Učitelé evidují a kontrolují absenci žáků, a to v každé vyučovací hodině. Vyžadují od rodičů omluvu nepřítomnosti dítěte. Na žádost rodičů uvedenou v ŽK nebo EŽK uvolňují žáka z vyučování. Telefonická omluva není přípustná.
- c) Pravidelně informují rodiče o prospěchu a chování žáků prostřednictvím sešitů, EŽK, žákovských knížek, při konzultačních hodinách a třídních schůzkách. Souhrnné hodnocení píše dle potřeby do internetového informačního systému (EŽK) nebo žákovských knížek tak, aby byla zajištěna informovanost rodičů o prospěchu a chování žáků podle požadavků „Pravidel pro hodnocení žáků“. Kontrolují, zda rodiče sledují zápisy v internetovém informačním systému nebo žákovských knížkách.
- d) Pedagogičtí zaměstnanci přicházejí do školy nejméně 20 minut před zahájením vyučování a výchovné činnosti, dostatečně včas před výkonem dozoru nad žáky.
- e) Po skončení poslední vyučovací hodiny překontrolují pořádek ve třídě, uzavření oken, uzavření přívodu vody a vypnutí elektrických spotřebičů. Pedagog odchází ze třídy poslední. Při odchodu z budovy kontrolují uzavření a zajištění oken a dveří v kabinetech.
- f) Vyučující je povinen seznámit se s přehledem zastupování a dozorů na další dny.
- g) V budově lze používat pouze evidované elektrické spotřebiče. K vaření vody na nápoje je povoleno používat pouze varné konvice zakoupené školou.
- h) Všichni zaměstnanci školy jsou povinni oznamovat údaje související s úrazy žáků, poskytovat první pomoc a vést evidenci úrazů podle pokynů vedení školy.
- i) Pedagogičtí zaměstnanci dodržují předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a protipožární předpisy; pokud zjistí závady a nedostatky ohrožující zdraví a bezpečnost osob nebo jiné závady technického rázu nebo nedostatečné zajištění budovy, je jejich povinností informovat o těchto skutečnostech nadřízeného a v rámci svých schopností a možností zabránit vzniku škody. Sledují zdravotní stav žáků a v případě náhlého onemocnění žáka informují bez zbytečných průtahů jeho zákonného zástupce, třídního učitele a vedení školy. Nemocný žák může být odeslán k lékařskému vyšetření či ošetření jen v doprovodu dospělé osoby.
- j) Třídní učitel zajistí vyplnění příslušných údajů v souladu s GDPR v dokumentaci žáka v systému Bakaláři, a to nejpozději do 10 pracovních dnů od jeho přijetí.
- k) Při úrazu poskytnou žákovi nebo jiné osobě první pomoc, zajistí ošetření žáka lékařem. Úraz ihned hlásí vedení školy a vyplní záznam do knihy úrazů, případně vyplní předepsané formuláře. Ošetření dítěte a vyplnění záznamů zajišťuje ten pracovník, který byl svědkem úrazu nebo který se o něm dověděl první.
- l) V době dané rozvrhem nesmí pedagogičtí a provozní pracovníci školy uvolňovat žáky k činnostem mimo budovu, není-li nad žáky zajištěn dozor, nesmí je samotné posílat k lékaři atd. Škola odpovídá za žáky v době dané rozvrhem výuky žáka, včetně nepovinných předmětů, přestávek a stravování.
- m) Zaměstnanci školy jsou povinni ve smyslu evropského nařízení ke GDPR zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data, údaje a osobní údaje žáků a zaměstnanců školy, citlivé osobní údaje, informace o zdravotním stavu žáků, výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště; shromažďovat pouze nezbytné údaje a osobní údaje, bezpečně je ukládat a chránit před neoprávněným přístupem, neposkytovat je subjektům, které na ně nemají zákonný nárok, nepotřebné údaje vyřazovat a dále nezpracovávat.

## IV. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před rizikovým chováním a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

### A. Základní podmínky a pravidla

- a) Všichni žáci se chovají při pobytu ve škole i mimo školu tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj ani jiných osob.
- b) Žáci se mohou zdržovat ve školní budově pouze v době vyučování a při organizované mimoškolní činnosti, a to ve vyhrazeném prostoru. V době mimo vyučování není žákům dovoleno zdržovat se v prostorách školy, pokud nad nimi není vykonáván dozor způsobilou osobou.

- c) Žáci jsou povinni dodržovat hygienické zásady při volbě přezutí. Měli by volit takovou obuv, která je vhodná nejen po zdravotní a hygienické stránce, ale také nezpůsobuje poškozování podlahových krytin v budovách školy.
- d) V průběhu přestávek mají žáci právo využívat k relaxaci chodeb. Za příznivého počasí mohou trávit velkou přestávku na školním hřišti. O této skutečnosti rozhoduje ředitel školy nebo zástupce ředitele pro daný útvar.
- e) Před vyučováním, v průběhu přestávek a při přesunech do odborných učeben se chovají žáci tak, aby neohrozili bezpečnost vlastní ani svých spolužáků. Zvláště velkou pozornost věnují žáci bezpečnému pohybu na chodbách a schodištích se zábradlím.
- f) Bez svolení vyučujícího není povoleno otvírání oken ve třídě, na chodbách a na toaletách. K větrání je nutno využít vhodných chvil v průběhu vyučování.
- g) Po ukončení poslední vyučovací hodiny žáci uklidí třídu (zodpovídá služba a vyučující), židle uloží na lavice a pod vedením vyučujícího odejdou do šaten.
- h) V době mimo vyučování žáci zůstávají ve škole jen se svolením vyučujících a pod jejich dohledem.
- i) Při výuce v tělocvičně, dílnách, odborných učebnách zachovávají žáci specifické bezpečnostní předpisy pro tyto učebny, dané vnitřním řádem příslušné učebny. V první vyučovací hodině školního roku provedou vyučující daného předmětu prokazatelné poučení žáků a dodatečné poučení žáků, kteří při první hodině chyběli. O poučení žáků provede učitel záznam do třídní knihy. Poučení o BOZP a PO se provádí rovněž před každou akcí pořádanou mimo školu a před každými prázdninami.
- j) Po poslední vyučovací hodině dopoledního a odpoledního vyučování předává vyučující vychovatelkám školní družiny žáky, kteří jsou přihlášení do školní družiny. Ostatní odvádí do šaten.
- k) Z bezpečnostních důvodů se doporučuje omezit v průběhu přestávky pohyb po schodech i přecházení mezi patry.
- l) Bez pokynu učitele je žákům zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači elektrického vedení a hasicími přístroji.
- m) Ve školní budově je žákům a zaměstnancům zakázáno nabíjet z elektrické sítě pomocí vlastních nabíječek osobní elektronické zařízení.
- n) Žák hlásí ihned vyučujícímu nebo pedagogickému dozoru každý úraz, který se mu stal při výchovné a vzdělávací činnosti školy – tzn. od vstupu žáka do prostor školy po dobu jeho pobytu v nich – a při činnostech vyplývajících z přímé souvislosti s vyučováním a výchovou konaných ve škole a na akcích požádaných školou mimo sídlo školy. Platí, že žák je povinen ohlásit úraz vyučujícímu nebo dozírajícímu učiteli neprodleně po jeho vzniku. V případě opožděného nahlášení úrazu musí poškozený prokázat důvod tohoto opoždění s tím, že nebude brán zřetel na opomenutí či nedbalostní jednání. Pokud takto neučiní, má se za to, že úraz nenastal, resp. není úrazem školním.
- o) Žákům se zakazuje bezdůvodný vstup do suterénu staré budovy.
- p) Všichni zaměstnanci školy jsou při vzdělávání a s ním souvisejícím provozem školy povinni přihlížet k základním fyziologickým a hygienickým potřebám žáků a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku rizikových forem chování; poskytovat žákům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
- q) V areálu školy a na akcích pořádaných školou se žákům zakazuje nošení, držení, distribuce, zneužívání a propagace návykových látek (alkohol, tabákové výrobky – cigarety, doutníky, elektronické cigarety, vaporizery apod., drogy a jiné škodlivé látky, včetně energetických nápojů). Porušení tohoto zákazu bude klasifikováno jako porušení školního řádu.
- r) Žákům je zakázáno nosit do školy a na akce pořádané školou zbraně a jejich repliky, předměty ohrožující bezpečnost.

## B. Postup při výskytu podezřelé návykové látky ve škole

Postup při výskytu podezřelé návykové látky ve škole a podezření na užití omamné látky žákem:

- a) Zajistí-li pedagog podezřelou látku a je-li podezření, že se jedná o drogu či jinou škodlivou látku, v přítomnosti dalšího člena pedagogického sboru uloží tuto látku do obálky. Na obálku napíše datum, čas a místo zajištění látky. Obálku přelepí a opatří razítkem školy a uschová do školního trezoru. Poté je nutno bezodkladně vyrozumět Policii ČR. Identifikaci provede vždy policie, nikoli zaměstnanec školy či školského zařízení. Pokud je zajištěna podezřelá látka u dítěte, které jeví známky otravy, předá se látka, uložena stejným způsobem, přivolanému lékaři.
- b) V případě ohrožení zdraví žáka v důsledku podezření na požití omamné látky se postupuje tak, jako když žák přijde do školy s horečkou.
- c) Pokud si rodič do školy pro dítě nepřijde, škola přehodnotí zdravotní stav žáka a je v kompetenci školy přivolat lékařskou službu (může jít o předávkování návykovou látkou), rodič je o postupu školy informován.
- d) Žák, který prokazatelně zneužíval omamnou látku v areálu školy a tím porušil řád školy, bude kázeňsky potrestán dle školního řádu.
- e) Konkrétní postup školy při podezření výskytu návykové látky a podezření na užití omamné látky žákem je popsán v samostatném dokumentu – Krizové plány.



## V. Podmínky zacházení s majetkem školy a žáků

- a) Pokud žák svévolně poškodí nebo zničí majetek školy, majetek žáků, učitelů či jiných osob, je vyžadována úhrada od rodičů žáka, který poškození způsobil, nebo uvedení věci do původního stavu. Při závažnější škodě nebo nemožnosti vyřešit náhradu škody s rodiči je vznik škody hlášen Policii ČR, případně orgánům sociální péče. Pokud byl vznik škody umožněn nedostatečným dozorem nad žákem, na náhradu škody od rodičů není právní nárok
- b) Ztráty věcí hlásí žáci neprodleně svému třídnímu učiteli, případně jinému zaměstnanci školy. Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí – uzamykáním šatních skříněk, uzavíráním tříd apod.
- c) Do školy žáci nosí pouze věci potřebné k výuce, cenné věci do školy nenosí. Hodinky, šperky, mobilní telefony apod. mají neustále u sebe, popř. ve své tašce. Odkládat tyto věci mohou pouze z bezpečnostních důvodů a na výslovný pokyn vyučujícího, který zajistí jejich úschovu.
- d) Organizace neodpovídá za ztrátu ani poškození věcí, které si žák donese do školy a které přímo nesouvisí s vyučovacím procesem. Finanční hotovost je žák povinen v případě nutnosti uschovat před vyučováním u třídního učitele nebo u jiného vyučujícího, ti vyhotoví potvrzení o převzetí finanční částky k úschově.
- e) Žáci i zaměstnanci školy odkládají osobní majetek pouze na místa k tomu určená.
- f) Žákům základních škol 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 a poškozením, vrátit jej na konci roku v řádném stavu.

## VI. Doplnující ustanovení

- a) Zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školy nebo vůči ostatním žákům se považují za zvláště závažné zaviněné porušení povinností stanovených tímto řádem.
- b) Dopustí-li se žák jednání podle odstavce a), oznámí ředitel školy tuto skutečnost orgánu sociálně-právní ochrany dětí a státnímu zastupitelství do následujícího pracovního dne poté, co se o tom dozvěděl.
- c) Při porušení povinností stanovených tímto školním řádem lze podle závažnosti porušení žákovi uložit:
  - o napomenutí třídního učitele, důtku třídního učitele, důtku ředitele školy,
  - o snížený stupeň z chování.
- d) Problematika prevence rizikového chování (šikana, kyberšikana, návykové látky, mentální anorexie, bulimie, krádeže, vandalismus aj.) včetně doporučených postupů je komplexně řešena v rámci dokumentu „Krizové plány“.

## VII. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

Tato pravidla jsou pro uvedena v samostatné příloze č. 1 školního řádu.

## VIII. Distanční vzdělávání

Práva a povinnosti organizace, žáků a zákonných zástupců žáků

- a) Distanční vzdělávání je stanoveno zákonem č. 349/2020 Sb., který novelizoval zákon 561/2004 Sb. Zákon o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon).
- b) Škola poskytuje vzdělávání distančním způsobem, pokud je v důsledku krizových nebo mimořádných opatření (například mimořádným opatřením KHS nebo plošným opatřením MZD) nařízen přechod celé školy, nebo některých ročníků školy na distanční vzdělávání nebo z důvodu nařízení karantény znemožněna osobní přítomnost ve škole více než polovina žáků alespoň jedné třídy.
- c) Prezenční výuka dotčených žáků přechází na výuku distančním způsobem (s ohledem na jejich podmínky pro distanční vzdělávání). Ostatní žáci, kterých se zákaz nedotkne, pokračují v prezenčním vzdělávání. Preferuje se, aby zároveň zůstávali součástí jedné skupiny. Škola přizpůsobí distanční vzdělávání, včetně hodnocení, podmínkám žáků.
- d) Pokud nastane některá ze situací uvedených v § 184a odst. 1 školského zákona, žák má nejen právo, ale i povinnost se vzdělávat distančním způsobem.
- e) Zákonný zástupce žáka je povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka jak při prezenční výuce, tak při distančním vzdělávání.
- f) Žáci, zákonní zástupci žáků a pedagogové pro vzájemnou komunikaci mohou kromě školního prostředí Teams používat také školní elektronický systém Bakaláři (Komens). K emailové komunikaci s pedagogy školy je možné využít pouze jejich pracovní e-mail, tzn. s příponou @1zsfm.cz.

Pravidla a organizace vzdělávání distančním způsobem

- a) Škola přednostně využívá synchronní výuku prostřednictvím on-line hodin v platformě TEAMS a asynchronní výuku v téže platformě, popř. v rámci systému Bakaláři.
- b) V rámci možnosti školy mají žáci možnost zapůjčení potřebné techniky formou smlouvy o výpůjčce.

- c) Režim vyučovacích hodin a přestávek, rozvrh při prezenční výuce, rozdělení žáků do tříd se nevztahuje na distanční vzdělávání, při kterém jsou respektována specifika tohoto způsobu vzdělávání, jako jsou odlišné technické vybavení a možnosti žáků, náročnost dlouhodobé práce s počítačem, dlouhodobé sledování monitoru, nevhodné držení těla, atd. Délku výuky a přestávek stanovuje pedagog při distančním vzdělávání podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků, jejich schopnostem a reakcím.
- d) Časové rozvržení výuky odpovídá zhruba časovému rozvržení prezenční výuky a bude stanoveno vždy pro konkrétní případy, např. odlišně při distanční výuce celé třídy, nebo kombinace distanční výuky pro jednu část třídy a prezenční výuky pro druhou část.
- e) Při distančním vzdělávání se nebude realizovat vzdělávání v rozsahu plánovaném pro prezenční výuku. Škola se zaměří především na stěžejní výstupy v českém jazyce, matematice a cizím jazyce. Priority ve vzdělávání budou operativně určovány podle délky distanční výuky, zda půjde o krátkodobé či dlouhodobé zákazy přítomnosti žáků ve školách.
- f) O všech změnách v rozsahu výuky je vedena prokazatelná evidence, za kterou odpovídají příslušní vedoucí metodických oborů.
- g) Zákonní zástupci jsou ze strany organizace při distančním vzdělávání informováni průběžně, pravidelně ve stanovených intervalech, prostřednictvím komunikační platformy školy – Bakaláři/Komens, popřípadě skupinovým chatem, videohovory prostřednictvím TEAMS, které nahrazují klasické třídní schůzky, případně i písemnou korespondencí, telefonicky, osobně.

#### Hodnocení výsledků vzdělávání

- a) Vyučující dodržují pravidla a kritéria hodnocení, která jsou stanovena v rámci „Pravidel pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků“.
- b) Při distanční výuce se upouští od:
  - o povinnosti dodržení četnosti známek stanovené v příloze č. 1, části 3., odstavce n) výše uvedené normy,
  - o realizace čtvrtletních kontrolních zkoušek.
- c) Pokud v průběhu pololetí probíhá vzdělávání žáka distančním způsobem, pak je žák hodnocen na konci pololetí v předmětech výchovného zaměření, jestliže v období pololetí:
  - o je hodnocen alespoň na základě osobního portfolia shrnujícího popisy činností a získaných poznatků, případně ukázek činností,
  - o je hodnocen alespoň na základě pracovních listů připravených vyučujícím pro daného žáka nebo na základě části kolektivního projektu, kterou v rámci kolektivního projektu zpracoval.
- d) Výsledky vzdělávání při distanční výuce jsou ukládány ve formě osobního portfolia, v listinné nebo digitální podobě.

#### IX. Závěrečná ustanovení

- a) Podle § 30 školského zákona č. 561/2004 Sb. zveřejňuje ředitel školy tento řád zvýšením v prostorách školy a prostřednictvím webových stránek [www.1zsfm.cz](http://www.1zsfm.cz).
- b) Žáci školy budou s tímto řádem seznámeni vždy první školní den nového školního roku.
- c) Zákonní zástupci žáků budou informováni o vydání aktualizace řádu školy informací v elektronickém informačním systému a prostřednictvím webových stránek školy.

Přílohy školního řádu:

- 1) Příloha č. 1 Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků