

ŠKOLNÍ ŘÁD

Školní řád je vydán v souladu s § 30 zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) ve znění pozdějších předpisů

1. Podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků a jejich zákonných zástupců ve škole

1.1. Základní pravidla chování žáků

Žáci:

- a) ve škole i při školních akcích mimo školu dodržují pravidla slušného chování, pravidla hygieny a bezpečnosti
 - b) do školy chodí vhodně upraveni, bez výstředností v oblečení i vzhledu
 - c) po vstupu do školy se přezouvají do přezůvek; venkovní obuv a svrchní oděv ukládají na určené místo v šatnách
 - d) se svědomitě připravují na vyučování a podle pokynů vyučujícího nosí na vyučování učebnice, školní potřeby, domácí práce a další pomůcky. Zapomenou-li některou z pomůcek nebo nevypracují-li domácí práci, omlouvají se vyučujícímu na začátku hodiny. Učebnice mají vypůjčené, proto je nosí obalené a dbají na to, aby je nepoškodili. V opačném případě škodu nahradí. Výši škody určí vyučující, kterému žáci učebnice odevzdávají.
 - e) aktivně se účastní vyučování; nenarušují nevhodně průběh vyučovacích hodin (např. hlasitým mluvením, vykřikováním apod.)
 - f) dodržují rozsah přestávek; po zazvonění očekávají v učebně v klidu na svém místě příchod vyučujícího
 - g) před vchodem do tělocvičny („krčkem“) se chovají ukázněně
 - h) se o přestávkách mohou volně pohybovat po chodbách (v předem vyhlášených termínech i na školní zahradě), kde je pravidelný denní dohled; do jiných tříd přecházejí ukázněně
 - i) o přestávce mezi dopoledním a odpoledním vyučováním mohou žáci opouštět školu pouze po písemném souhlasu zákonných zástupců
 - j) před odchodem ze třídy uvedou své místo do pořádku; v lavicích nenechávají žádné věci
 - k) dbají na dostatečné zajištění svých věcí, cenné věci do školy nenosí. Pokud si potřebují přinést větší částku peněz, uloží si ji prostřednictvím vyučujícího či vychovatelky školní družiny v trezoru školy. Nevelké částky peněz a věci běžné denní potřeby jako jsou hodinky, drobné šperky, mobilní telefony apod. mají žáci neustále u sebe. Pokud je musí odložit, např. v hodinách tělesné výchovy, odkládají je do svých uzamykatelných skříněk. Ztráty věcí hlásí žáci neprodleně vyučujícímu, třídnímu učitelce/třídnímu učiteli či v kanceláři školy.
 - l) ihned hlásí vyučujícímu a své třídní učitelce/svému třídnímu učiteli každý úraz či poranění či nevolnost, k nimž dojde během vyučování, o přestávce nebo při školní akci.
 - m) mají zakázáno:
 - pít alkoholické nápoje a kouřit jak ve vnitřních prostorách školy, tak v celém venkovním areálu a při všech školních akcích, stejně jako nošení, distribuci, držení a užívání návykových látek
 - přinášet do školy nebo na školní akce věci nebezpečné (hořlavé, jedovaté, radioaktivní apod.), stejně jako jakékoliv nože či zbraně, včetně jejich maket
 - přinášet do školy elektrická zařízení, manipulovat s elektrickými přístroji, spotřebiči a vedením sítí bez dohledu učitele
 - používat mobilní zařízení nesouvisející s výukou (mobilní telefon, tablet, notebook, přehrávače, herní zařízení, apod.) v době pobytu ve škole (dle Školského zákona §30 odst. 3); tato zařízení nesmí být zapnuta.
 - porušovat autorský zákon a nedotknutelnost osob, a to i nepovoleným zaznamenáváním zvuku a obrazu bez jejich vědomí a souhlasu
 - chovat se hrubě k ostatním, používat vulgární výrazy
 - poškozovat a ničit školní majetek a majetek ostatních
 - otevírat o přestávkách okna, vyklánět se a pokřikovat z otevřených oken
 - svévolně opouštět během přestávek objekt školy
- 1.2. Žáci mají právo:
- a) na vzdělávání
 - b) na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání

- c) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje
- d) na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání
- e) požádat kteréhokoliv vyučujícího či vedení školy o pomoc při řešení obtížných osobních situací (omezování, ubližování apod.), při problémech s vyučovací látkou v případech, že v hodinách pracují dle pokynů vyučujících, a před zasahováním do osobní identity.
- f) na ochranu před všemi formami tělesného i duševního násilí, před návykovými látkami

1.3. Žáci jsou povinni:

- a) řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat, účastnit se výuky podle rozvrhu hodin; na vyučování se dostavit před první hodinou nejpozději v 7.45 hod.
- b) dodržovat školní řád a předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni
- c) plnit pokyny pedagogických pracovníků a ostatních pracovníků školy v souladu s právními předpisy a školním řádem
- d) si vyřizovat veškeré soukromé záležitosti, návštěvy lékaře apod. přednostně ve svém volném čase
- e) zúčastnit se distanční výuky z důvodu uzavření školy (třídy) nařízeného orgány dle Školského zákona §184a
- f) dodržovat zásady slušného chování k vyučujícím, pracovníkům školy a případným dalším návštěvníkům školy

1.4. Zákonní zástupci žáků mají právo:

- a) na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte
- b) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání svých dětí; jejich vyjádřením musí být věnována pozornost
- c) na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání svých dětí
- d) volit a být voleni do školské rady

1.5. Zákonní zástupci žáků jsou povinni:

- a) zajistit, aby žáci docházeli řádně do školy
- b) dodržovat a respektovat roli zákonný zástupce – učitel – žák
- c) pravidelně sledovat průběžné hodnocení prospěchu a chování žáka ve ŠkoleOnline
- d) na vyzvání ředitele se osobně zúčastnit projednávání závažných otázek týkajících se vzdělávání a chování žáka
- e) informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání nebo účast na školních akcích (např. sportovních a tělovýchovných akcích, plaveckém nebo lyžařském výcviku, na výletě, exkurzi apod.)
- f) oznamovat škole údaje, které podle § 28 odst. 2 školského zákona, musí škola vést ve školní matrice tj. jméno a příjmení žáka, rodné číslo, státní občanství, místo trvalého pobytu, údaje o zdravotních obtížích, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání, údaje o zdravotním postižení žáka, jméno a příjmení zákonného zástupce, místo jeho trvalého pobytu, adresu pro doručování písemností, telefonické spojení a jejich změny
- g) v případě přestupu žáka na jinou školu vyrovnat veškeré závazky vůči škole
- h) vyvíjet maximální součinnost se školou při plnění vzdělávacích a výchovných cílů, zákonní zástupci zodpovídají za řádnou přípravu žáka na vyučování (DÚ, pomůcky,...)
- i) plnit své zákonné povinnosti, které jsou nastavené v plánu pedagogické podpory (PLPP) nebo individuálním vzdělávacím plánu (IVP) žáka pro zabezpečení maximálního využití žákova potenciálu, spolupracovat se školou při vyhodnocování a úpravách plánů a nastavování dalších postupů speciální pomoci

1.6. Pedagogičtí pracovníci mají právo

- a) na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany žáků, nebo zákonných zástupců dětí a žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole,
- b) aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,
- c) na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálně-pedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti,
- d) na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

1.7. Pedagogičtí pracovníci jsou povinni

- a) vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání

- b) chránit a respektovat práva žáka
- c) chránit bezpečí a zdraví žáka a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních
- d) svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj
- e) 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
- f) poskytovat žáku nebo zákonnému zástupci nezletilého žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním
- g) uzpůsobit formu distanční výuky možnostem žáků

1.8. Ochrana osobnosti ve škole (učitel, žák)

- a) Pedagogičtí pracovníci mají povinnost zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků a studentů a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišli do styku.
- b) 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 směnicí ředitele školy o ochraně osobních údajů.
- c) Zpracování osobních údajů žáků za účelem propagace školy (webové stránky, propagační materiály, fotografie) je možné pouze s výslovným písemným souhlasem zákonných zástupců žáka.
- d) Žáci mají během pobytu ve škole a při akcích spojených s výukou 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 používáním mobilního telefonu (případně jinou technikou) bude hodnoceno jako přestupek proti školnímu řádu.

2. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

2.1. Pravidla vzájemných vztahů

- a) Žáci, vyučující a ostatní pracovníci školy se k sobě navzájem chovají slušně a ohleduplně
- b) Žáci prokazují patřičnou úctu učitelům i ostatním pracovníkům školy, zdraví je při setkání, stejně jako ostatní dospělí návštěvníky školy. Při vstupu učitele či jiné dospělé osoby do učebny a při jeho odchodu zdraví žáci povstáním. Hrubé slovní a fyzické útoky vůči pracovníkům školy budou vždy považovány za závažné porušení školního řádu, v případě zvláště hrubých slovních a fyzických útoků vůči pracovníkům nebo žákům oznámí ředitel školy tuto skutečnost orgánu sociálně-právní ochrany dětí, jde-li o nezletilého, a státnímu zastupitelství nejpozději do následujícího pracovního dne poté, co se o takovém útoku dozvěděl.
- c) komunikace mezi pedagogickými pracovníky a žáky se odehrává na základě slušnosti, vzájemného respektu a tolerance
- d) stejná pravidla jako v bodě c) platí i pro komunikaci mezi zákonnými zástupci žáků a pedagogickými pracovníky
- e) žák nesmí být v žádném případě vyloučen z vyučování bez zajištění pedagogického dohledu
- f) v případě hrubého narušování výuky bude žák po oznámení vedení školy vyloučen z vyučování a dohled nad ním bude vykonávat jiný pedagogický pracovník; neprobrané učivo bude žákem doplněno v náhradním termínu ve škole po dohodě se zákonnými zástupci žáka

2.2. konzultace s pedagogickými pracovníky

- a) veškeré konzultace (osobní, telefonické) s pedagogickými pracovníky mimo třídní schůzky a stanovená konzultační odpoledne probíhají zásadně mimo hodiny přímé pedagogické práce či stanovených dohledů
- b) v případě řešení neodkladných záležitostí se žáky či zákonnými zástupci v době přímé pedagogické práce či stanovených dohledů je pedagogický pracovník povinen si zajistit za sebe kvalifikovaný zástup a toto oznámit vedení školy
- c) pro konzultace s vedením školy nejsou stanoveny žádné úřední hodiny, je však nutné respektovat jednání s ostatními subjekty

2.3. Postup pro vyřizování podnětů žáků

- a) ve věcech osobních i ve školních záležitostech se žáci obracejí na svého třídního učitele, výchovného poradce, metodika prevence či jakéhokoli jiného vyučujícího
- b) se svými stížnostmi se mohou žáci obracet přímo na ředitele školy nebo jeho zástupce, a to osobně, telefonicky či mailem; všechny kontakty jsou uvedené v žákovských záznamnících, na webových stránkách školy a na přístupném místě ve škole
- c) všechny stížnosti a podněty musí být řešeny
- d) pro anonymní podněty a oznámení je ve škole zřízena schránka důvěry a o jejím umístění jsou žáci informováni

3. Provoz a vnitřní režim školy

3.1. provozní a organizační záležitosti spojené se začátkem a koncem vyučování

- a) vyučování začíná v 7.50 hod.
- b) škola je otevřena od 6.00 hod. pro žáky zařazené do školní družiny a pro žáky dojíždějící, kteří se pod dohledem určeného pedagogického pracovníka shromažďují pouze ve vyhrazených třídách
- c) pro ostatní žáky je škola otevřena od 7.30 hod.
- d) po poslední vyučovací hodině vyučující zkontroluje třídu a odvede žáky do školní jídelny nebo do šatny

3.2. časové rozvržení vyučovacích hodin

- a) vyučovací hodiny jsou 45minutové
- b) rozvržení vyučovacích hodin je následující:

1. 7.50 – 8.35
2. 8.40 – 9.25
3. 9.45 – 10.30
4. 10.40 – 11.25
5. 11.35 – 12.20
6. 12.25 – 13.10
7. 13.20 – 14.05
8. 14.10 – 14.55

3.4. vstup zákonných zástupců a dalších osob do školy, podmínky pohybu po budově školy

- a) pro vstup žáků, zákonných zástupců a ostatních návštěv je stanoven hlavní vchod v průčelí školy
- b) od 7.30 hod, kdy je budova otevřena, vykonává dohled u vchodu školník
- c) v 8.15 hod. se hlavní vchod do školy uzamyká; vstup je možný pouze po ohlášení v kanceláři školy či ve sborovně prostřednictvím komunikačního zařízení umístěného vedle vchodu do budovy
- d) žákům je zakázáno vpouštět návštěvy do budovy školy
- e) cizím osobám je pobyt ve škole zakázán, všechny návštěvy se musí hlásit v kanceláři školy
- f) ostatní vchody do budovy jsou určeny pro provozní záležitosti a žáci a zákonní zástupci tudíž mohou vcházet či vycházet pouze pod dohledem pracovníků školy

3.5. organizace vzdělávání mimo budovu školy

- a) za bezpečnost žáků na školních akcích zodpovídá vždy dohledem pověřený pracovník (pověření pracovníci)
- b) při akcích konaných mimo školu, kdy místem pro shromáždění žáků není škola, počíná dohled 10 minut před dobou shromáždění na určeném místě. Po skončení akce dohled končí na předem určeném místě. O těchto akcích jsou zákonní zástupci informováni nejpozději 2 dny předem. Za informování zákonných zástupců je zodpovědný pedagogický pracovník, který akci organizuje (vedoucí akce).
- c) Při akcích konaných mimo školu, kdy jsou jejich účastníci ubytováni v objektech cizích organizací, jsou žáci povinni dodržovat bezpečnostní a protipožární pokyny platné v těchto objektech. Žáci dodržují stanovený režim dne a pokyny vydané po dobu nočního klidu. Za seznámení s těmito pokyny a za kontrolu jejich dodržování odpovídá vedoucí akce nebo jím určený pedagogický pracovník. Vedoucí akce rozhodne o způsobu provádění dohledu v době nočního klidu.
- d) při vyučování mimo objekt školy platí pro žáky stejná pravidla chování, práva i povinnosti jako ve škole

3.6. výkon dohledu

- a) dohled nad žáky vykonávají pedagogičtí pracovníci před začátkem vyučování, o přestávkách a po vyučování dle stanoveného rozpisu dohledů
- b) rozpis dohledů je vyvěšen ve sborovnách a ve všech prostorách, kde je dohled vykonáván (chodby, šatny, jídelna); dohledy o velké přestávce na školním dvoře jsou stanovovány operativně a vyvěšovány ve sborovně školy
- c) dohled mohou vykonávat i jiné zletilé osoby, a to jen pokud jsou se školou v pracovní právním vztahu; tyto osoby musí být řádně poučeny o povinnostech dohledu, o čemž je učiněn písemný záznam
4. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí
- 4.1. předcházení úrazům, uložení prostředků první pomoci, kontakty pro poskytnutí první pomoci ve škole
- a) žáci jsou povinni při všech činnostech ve škole i při akcích mimo školu chránit své zdraví i zdraví ostatních
- b) žáci jsou povinni řídit se řády odborných učeben, tělocvičny a školní družiny
- c) každý pracovník školy je povinen hlásit vedení školy veškeré závady na zařízení; v případě akutního ohrožení zdraví zajistí spolupráci s vedením školy náhradní prostory pro výuku
- d) prostředky první pomoci jsou uloženy ve sborovnách školy, ředitelně, školní družině, školní jídelně, odborných učebnách a tělocvičně
- e) kontakty pro zavolání první pomoci ve škole jsou umístěny v ředitelně školy a ve sborovně, uvedeny jsou i v žákovských záznamnících
- 4.2. postup pro informování o úrazu
- a) každý pracovník školy, který je informován o úrazu žáka, je povinen zajistit první pomoc a neprodleně to oznámit zákonnému zástupci žáka a vedení školy. Žák je dopraven k lékařskému ošetření zákonnými zástupci nebo jinou legitimně pověřenou dospělou osobou.
- b) toto ustanovení platí i pro úrazy vzniklé při akcích konaných mimo školu
- 4.3. prevence sociálně-patologických jevů, prevence a řešení šikany ve škole
- a) každý pedagogický pracovník důsledně řeší ve spolupráci s výchovnou poradkyní a metodikem prevence a oznamuje vedení školy jakékoli náznaky projevu násilí, šikany, kyberšikany, rasismu a užívání návykových látek; při řešení šikany (kyberšikany) se vychází z aktuálního metodického pokynu MŠMT
- 4.4. prevence šíření infekčních nemocí
- a) žák, který vykazuje akutní onemocnění, vyčká pod dohledem určeného pracovníka příchodu zákonného zástupce nebo jiné jím pověřené osoby na určeném místě mimo ostatní žáky
5. Systém péče o žáky s přiznanými podpůrnými opatřeními
- 5.1. Podpůrná opatření prvního stupně
- a) Ředitel školy po konzultaci s pracovníky školního poradenského pracoviště 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 (§ 21 školského zákona).
- b) Učitel základní školy zpracuje plán pedagogické podpory, ve kterém bude upravena organizace a hodnocení vzdělávání žáka včetně úprav metod a forem práce a projedná jej s ředitelem školy.
- c) Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně (po vyhodnocení plánu pedagogické podpory), doporučí ředitel školy po konzultaci s pracovníky školního poradenského zařízení využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích potřeb žáka (§ 16 odst. 4 a 5 školského zákona a § 2 a § 10 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)
- 5.2. Podpůrná opatření druhého až pátého stupně
- a) Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření 2. až 5. 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, doporučení ředitele školy nebo OSPOD.
- b) Ředitel školy určí pedagogického pracovníka odpovědného za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření žákovi se speciálními vzdělávacími potřebami (11 vyhlášky č. 27/2016 Sb.).
- c) Ředitel školy zahájí poskytování podpůrných opatření 2. až 5. stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce.

d) Ředitel školy ve spolupráci s pracovníky školního poradenského pracoviště průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však jedenkrát ročně, v případě souvisejících okolností častěji. K ukončení poskytování podpůrného opatření 2. až 5. stupně dojde, je-li z doporučení školského poradenského zařízení zřejmé, že podpůrná opatření

2. až 5. stupně již nejsou potřeba. V takovém případě se nevyžaduje informovaný souhlas zákonného zástupce. Ukončení podpůrného opatření se s ním pouze projedná (§ 16 odst. 4 školského zákona a § 11, § 12 a § 16 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)

5.3. Vzdělávání žáků nadaných

a) Základní škola vytváří ve svém školním vzdělávacím programu a při jeho realizaci podmínky k co největšímu využití potenciálu každého žáka s ohledem na jeho individuální možnosti.

b) Základní škola je povinna zajistit realizaci všech stanovených podpůrných opatření pro podporu nadání podle individuálních vzdělávacích potřeb dětí v rozsahu prvního až čtvrtého stupně podpory.

6. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků

a) žák má právo užívat zařízení školy, pomůcky a učebnice v souvislosti s výukou, je při tom povinen řídit se pokyny učitelů i ostatních zaměstnanců školy

b) žák udržuje v pořádku a nepoškozené všechny věci, které tvoří zařízení třídy a školy a také ty, které mu byly svěřeny v souvislosti s výukou, včetně žákovského záznamníku

c) za škodu na majetku školy způsobenou úmyslně nebo z nedbalosti, včetně ztráty či poškození učebnic, bude vyžadována odpovídající náhrada

d) při ztrátě žákovského záznamníku je žák povinen informovat třídního učitele (třídní učitelku) a nejdéle do jednoho týdne si v ředitelství školy zakoupit novou

e) žáci se podílejí na zlepšování prostředí školy (při její výzdobě, údržbě zařízení i areálu školy) podle svých schopností a dovedností v rámci vyučovacích hodin pod dohledem vyučujícího (výtvarná výchova, pracovní výchova), jinak jen na základě dobrovolnosti

f) zjištění poškození nebo odcizení majetku žáci neprodleně hlásí vyučujícímu nebo v kanceláři školy

7. Podmínky pro omlouvání a uvolňování žáků z vyučování

a) nepřítomnost žáka ve škole omlouvají vždy zákonní zástupci žáka – platí pro prezenční i distanční výuku do 3 dnů

b) nemůže-li se žák zúčastnit vyučování z důvodu, který nemohl předvídat, je zákonný zástupce žáka povinen neprodleně oznámit třídnímu učiteli důvod nepřítomnosti, nejpozději však do tří dnů

c) třídní učitel omluví nepřítomnost žáka při vyučování (nebo při školní akci) na základě omluvenky v žákovském záznamníku podepsané zákonným zástupcem nebo informačním systémem Škola online

d) žák předkládá omluvenku třídnímu učiteli nebo jeho zástupci po návratu do vyučování (nejpozději do pěti dnů)

e) u předem známé nepřítomnosti žáka žádá o uvolnění z vyučování zákonný zástupce žáka písemně nebo osobně s řádným zdůvodněním a vyjádřením o přebrání zodpovědnosti za žáka, a to:

- na jednu vyučovací hodinu (u výchov na dvě) vyučujícího daného předmětu
- na více hodin v jednom dni, maximálně na dva dny, třídního učitele
- na více než 2 dny nepřítomnosti ředitele školy

f) v odůvodněných případech (např. častá absence z důvodu nemoci) má škola právo vyžadovat vysvětlení zákonných zástupců či potvrzení ošetřujícího lékaře žáka, a to jako součást omluvenky vystavené zákonným zástupcem žáka

g) o neomluvené i zvýšené omluvené nepřítomnosti informuje třídní učitel výchovného poradce, který tyto údaje vyhodnocuje

h) neomluvenou nepřítomnost do součtu 10 vyučovacích hodin řeší se zákonným zástupcem žáka třídní učitel formou pohovoru, na který je zákonný zástupce pozván doporučeným dopisem. Projedná důvod nepřítomnosti a způsob omlouvání a upozorní na povinnost stanovenou zákonem. Seznámí zákonného zástupce s možnými důsledky v případě nárůstu neomluvené nepřítomnosti. Provede zápis z pohovoru, do něhož uvede způsob nápravy dohodnutý se zákonným zástupcem. Zákonný zástupce zápis podepíše a obdrží kopii zápisu. Případné odmítnutí podpisu nebo převzetí zápisu zákonným zástupcem se do zápisu zaznamená. Zápis uloží třídní učitel do katalogového listu žáka.

i) při počtu neomluvených vyučovacích hodin nad 10 svolává ředitel školy školní výchovnou komisi, které se zúčastní ředitel školy, zákonný zástupce žáka, třídní učitel, výchovný poradce, školní metodik prevence, zástupce orgánů sociálně právní ochrany dětí, popř. další odborníci. Pozvání zákonných zástupců se provádí doporučeným dopisem. O průběhu a závěrech jednání se provede zápis, který zúčastněné osoby podepíší. Případná neúčast nebo odmítnutí podpisu zákonnými zástupci se v zápisu zaznamená. Každý účastník jednání obdrží jednu kopii zápisu.

j) v případě, že neomluvená nepřítomnost žáka přesáhne 25 vyučovacích hodin, ředitel školy zašle oznámení o záškoláctví s náležitou dokumentací příslušnému orgánu sociálně právní ochrany dětí

k) v případě opakovaného záškoláctví v průběhu školního roku, pokud již byli zákonní zástupci pravomocným rozhodnutím správního orgánu postiženi pro přestupek podle ustanovení zákona, postoupí ředitel školy v pořadí již druhé hlášení o zanedbání školní docházky Policii ČR. Kopie hlášení o zanedbání školní docházky bude zaslána pověřenému obecnímu úřadu

8. Poučení o povinnosti dodržovat školní řád.

a) všichni žáci, zákonní zástupci a zaměstnanci školy jsou povinni dodržovat školní řád.

b) Seznámení žáků se školním řádem probíhá na začátku školního roku nebo bezprostředně po příchodu nového žáka do školy. Seznámení a poučení potvrdí žáci na prezenční listině svým vlastním podpisem (vyjma žáků 1. tříd, za které provede potvrzení třídní učitel). Zápis o seznámení se školním řádem provede třídní učitel(ka) také do poznámky v třídní knize. V případě nepřítomnosti žáka v době seznámení, provede TU seznámení v nejbližším možném termínu.

Zápis TU a potvrzení žákem se provede stejným způsobem.

c) Zákonní zástupci mají přístup k plnému znění školního řádu na webových stránkách školy (www.zsplanice.cz).

Seznámení se školním řádem je povinností jak žáků, tak zákonných zástupců.

9. Seznam příloh:

Příloha č. 1: Pravidla pro hodnocení žáků

Školní řád včetně příloh byl projednán a schválen školskou radou dne 24. 1. 2024

Školní řád včetně příloh byl projednán a schválen pedagogickou radou dne 31. 1. 2024

Školní řád je účinný od 1. 2. 2024.

Mgr. Jiří Peteřík, ředitel školy

Základní škola Dr. ing. Františka
Křižíka a mateřská škola Plánice,
příspěvková organizace (1)
Klatovská 129, Plánice 340 34
IČ: 70992649, tel.: 376 394 217