

AKTIVITY

Základní škola
Lužec nad Vltavou



Základní škola Lužec nad Vltavou,
příspěvková organizace



Školní řád

Obsah

Přílohy	3
I. Podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků, zákonných zástupců nezletilých žáků	3
II. Pravidla vzájemných vztahů mezi žáky, zákonnými zástupci a zaměstnanci školy	4
III. Provoz a vnitřní režim.....	4
IV. Systém podpory vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami.....	5
V. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví a ochrany před rizikovými jevy	6
VI. Podmínky zacházení s majetkem školy a odpovědnost za škody	8
VII. Pravidla pro ukládání a udělování výchovných opatření	8
VIII. Podmínky dokládání důvodů nepřítomnosti	10

Přílohy

- Příloha č. 1 Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání
- Příloha č. 2 Domácí příprava na vyučování
- Příloha č. 3 Podrobnosti k BOZ
- Příloha č. 4 Pravidla pro tělesnou výchovu

I. Podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků, zákonných zástupců nezletilých žáků

ŽÁCI – práva

- na vzdělání podle školního vzdělávacího programu,
- na rozvoj osobnosti podle míry nadání, rozumových a fyzických schopností a speciální péči podle svých potřeb,
- na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
- volit a být voleni do žákovské samosprávy, pracovat v ní a jejím prostřednictvím se obracet na ředitelku školy,
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání a právo být vyslyšen,
- na informace a poradenskou pomoc školy,
- na ochranu před ohrožujícími vlivy a informacemi a návykovými látkami,
- na ochranu před fyzickým a psychickým násilím a nedbalým zacházením,
- jestliže se žák cítí z jakéhokoliv důvodu v tísní, má problémy apod., požádat o pomoc či radu třídní/ho učitelku/učitele, učitelku/učitele, výchovného poradce či jinou osobu.

ŽÁCI – povinnosti

- řádně a včas podle rozvrhu hodin docházet do školy a řádně se vzdělávat a připravovat se systematicky na vyučování (podrobnosti v příloze č. 2 tohoto řádu), účastnit se vyučování nepovinných a volitelných předmětů a zájmových kroužků a mimoškolních aktivit, na které se přihlásili,
- dodržovat školní řád a ostatní písemné pokyny a pravidla,
- plnit pokyny pedagogických pracovníků nebo dalších zaměstnanců školy,
- vyjadřují-li své mínění a názory, činit tak vždy slušně, zdvořile a s respektem.

ZÁKONNÍ ZÁSTUPCI – práva

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte,
- volit a být voleni do školské rady,
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí jejich dětí,
- na informace a poradenskou pomoc školy pro své děti v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školního vzdělávacího programu,
- spolupracovat v rámci spolku rodičů.

ZÁKONNÍ ZÁSTUPCI – povinnosti

- zajistit, aby žák docházel řádně do školy,
- na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka,
- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými tímto školním řádem,
- oznamovat škole údaje nezbytné pro školní matriku a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích,
- se školou spolupracovat, rodičovská odpovědnost trvá i při pobytu dítěte ve škole.

II. Pravidla vzájemných vztahů mezi žáky, zákonnými zástupci a zaměstnanci školy

- Pedagogičtí pracovníci školy vydávají žákům a zákonným zástupcům žáků pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisejí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.
- Všichni ve škole se zdržují vůči sobě navzájem špatného zacházení, jakéhokoliv násilí, nevměšují se druhým do soukromí. Chovají se k sobě s úctou, respektem a snášenlivostí vůči jinému názoru.
- Hrubé slovní útoky a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkům školy se vždy považují za závažné porušení povinností stanovených školním řádem.

III. Provoz a vnitřní režim

Vyučování a budova

Vyučování začíná v 7:20 a končí nejpozději v 17:00. Budova se otvírá v 7:00. Vyučování probíhá podle rozvrhu hodin a přestávek. Vyučovací hodina trvá 45 minut.

V jinou dobu, než je doba vymezená rozvrhem hodin, vstupují žáci do školy pouze na vyzvání zaměstnanců školy, kteří nad nimi zajišťují pedagogický dozor. Dohled nad žáky je zajištěn po celou dobu jejich pobytu ve školní budově, přehled dohledů je vyvěšen na všech úsecích, kde dohled probíhá. Úřední hodiny jsou vyznačeny u vstupu do budovy.

Přestávky mezi vyučovacími hodinami jsou desetiminutové. Po druhé vyučovací hodině se zařazuje přestávka v délce 20 minut. Přestávka mezi dopoledním a odpoledním vyučováním trvá 30 minut.

Po příchodu do budovy si žáci odkládají obuv a svršky v šatnách a ihned odcházejí do učeben. V průběhu vyučování je žákům vstup do šaten povolen pouze se svolením vyučujícího.

Před ukončením vyučování žáci z bezpečnostních důvodů neopouštějí školní budovu bez vědomí vyučujících. V době mimo vyučování žáci zůstávají ve škole jen se svolením vyučujících a pod jejich dohledem.

Nejvyšší počet žáků ve třídě je obecně 30, škola má schválenou výjimku a maximální počet žáků ve třídě školy je 33, při zachování bezpečnostních a hygienických předpisů.

Při výuce některých předmětů jsou děleny třídy na skupiny, vytvářeny skupiny žáků ze stejných nebo různých ročníků nebo spojovány třídy, počet skupin a počet žáků ve skupině se určí rozvrhem na začátku školního roku. Nejvyšší počet žáků ve skupině je 30. Při výuce cizích jazyků je nejvyšší počet žáků ve skupině 24.

O všech přestávkách je umožněn pohyb dětí mimo třídu. Pohyb dětí mezi přízemím a prvním patrem je umožněn za souhlasu pracovníka, který vykonává dohled nad žáky. Velké přestávky jsou za příznivého počasí určeny k pobytu dětí mimo budovu školy.

V období školního vyučování může ředitelka školy ze závažných důvodů vyhlásit pro žáky nejvýše 5 volných dnů – ředitelského volna.

Cizím osobám není vstup do školy povolen, pouze se souhlasem ředitelky školy.

Chování žáků

- dodržují pravidla slušného chování ve vztahu ke všem zaměstnancům školy a spolužákům, do školy chodí vhodně a čistě oblečení a upraveni,
- chovají se ukázněně, dbají na pořádek ve všech prostorách školy, vzorně se starají o učebnice a školní potřeby, jejich poškození nebo ztrátu hlásí vyučujícímu,
- chodí slušně a čistě oblečení a upraveni,
- nenosí do školy nepotřebné či drahé věci, neboť škola za jejich ztrátu či poškození nenese odpovědnost,
- nepoužívají hrubosti a vulgarismy, jsou ohleduplní k mladším a slabším, dbají, aby neohrozili něčí zdraví.

ICT ve škole

Během pobytu ve škole není žákům povoleno používat mobilní telefony a soukromé předměty z oblasti ICT. Mobilní telefony a jinou elektroniku nosí do školy na vlastní riziko. Za případné ztráty tohoto typu nenese škola zodpovědnost. Mobilní telefon si žáci před vstupem do školní budovy vypnou. Telefon si mohou opět zapnout po opuštění školní budovy. Pobyt ve škole v sobě zahrnuje vyučování, přestávky mezi vyučovacími hodinami, polední přestávku, pobyt v družině a školním klubu, účast v zájmových kroužcích.

Výjimku mohou tvořit vážné životní situace žáka (hospitalizace člena rodiny v nemocnici, nemocný pes...). V těchto situacích žák dohodne s třídním učitelem nebo jiným pedagogem způsob používání mobilního telefonu. Jiné způsoby používání – při vyučování pro tvorbu projektů, mediální výuku nebo kontaktování rodičů v případě nějakých časových školních změn, jako jsou odchody v jiný čas, než je obvyklé, domlouvá s žákem rovněž učitel.

V případě akcí pořádaných mimo školu platí, že v rámci školy v přírodě pořádané pro žáky 1. - 5. ročníku nejsou mobilní telefony a soukromé předměty z oblasti ICT povoleny vůbec. Ve všech ostatních případech režim určuje vedoucí akce.

Režim při akcích mimo školu

Mimoškolní akce je vzdělávání, které probíhá mimo prostory obvyklé, případně mimo prostory obvyklé a čas obvyklý. Probíhá v místě určeném a čas určený a po celou dobu je nad žáky zajišťován dohled. Na celý průběh konání mimoškolní akce se vztahuje školní řád a školský zákon.

Zařazení a délku přestávek určuje pedagog pověřený vedením akce, a to podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků. Každou plánovanou akci mimo budovu školy předem projedná organizující pedagog s vedením školy zejména s ohledem na zajištění BOZ. Akce se považuje za schválenou uvedením v týdenním plánu práce školy.

Plavecká výuka probíhá v rozsahu 40 vyučovacích hodin celkem během prvního stupně. Do výuky mohou být zařazeny také další aktivity jako bruslení nebo školy v přírodě. Těchto aktivit se mohou účastnit pouze žáci zdravotně způsobilí, jejichž zákonní zástupci o tom dodají škole platné písemné lékařské potvrzení.

Chování žáka na mimoškolních akcích je součástí celkového hodnocení žáka včetně hodnocení na vysvědčení.

Při zapojení školy do soutěží bezpečnost a ochranu zdraví žáků po dobu dopravy na soutěže a ze soutěží zajišťuje škola, pokud se zákonným zástupcem žáka nedohodne jinak. V průběhu soutěže zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků zpravidla organizátor.

Školní stravování

- Škola poskytuje školní stravování za podmínek uvedených v řádu školní jídelny.

IV. Systém podpory vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

Podpůrná opatření prvního stupně

- Ředitelka školy rozhodne o poskytování podpůrných opatření prvního stupně bez doporučení školského poradenského zařízení i bez informovaného souhlasu zákonného zástupce. Tím není dotčeno právo zákonného zástupce na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka.
- Učitel/ka školy zpracuje plán pedagogické podpory, ve kterém bude upravena organizace a hodnocení vzdělávání žáka včetně úpravy metod a forem práce a projedná jej s výchovným poradcem školy.

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

Podpůrná opatření druhého až pátého stupně

- Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření druhého až pátého stupně je doporučení školského poradenského zařízení a informovaný souhlas zákonného zástupce žáka. K poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce nebo na základě rozhodnutí orgánu veřejné moci (ředitelka jím pro tento případ není).
- Ředitelka školy určuje výchovného poradce školy jako pedagogického pracovníka odpovědného za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření žákovi se speciálními vzdělávacími potřebami.
- Škola zahájí poskytování podpůrných opatření druhého až pátého stupně v zákonné lhůtě po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce.
- Škola průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však jednou ročně, v případě potřeby častěji. Ukončuje poskytování podpůrného opatření druhého až pátého stupně je-li z doporučení školského poradenského zařízení zřejmé, že podpůrná opatření druhého až pátého stupně již nejsou potřeba. V takovém případě se nevyžaduje informovaný souhlas zákonného zástupce, s ním se pouze projedná.

Vzdělávání žáků nadaných

- Škola má ve svém školním vzdělávacím programu a při jeho realizaci vytvořeny podmínky k co největšímu využití potenciálu každého žáka s ohledem na jeho individuální možnosti.
- Škola zajišťuje realizaci všech stanovených podpůrných opatření pro podporu nadání podle individuálních vzdělávacích potřeb dětí v rozsahu prvního až čtvrtého stupně podpory.

V. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví a ochrany před rizikovými jevy

Bezpečnost a ochrana zdraví žáků

- Žáci se chovají při pobytu ve škole a na akcích organizovaných školou tak, aby neohrozili zdraví svoje ani svých spolužáků či jiných osob. Dbají pokynů a pravidel, jsou opatrní a ukáznění.
- Žákům je zakázáno otvírat cizím osobám budovu školy.
- Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením bez dohledu učitelky/učitele.
- Při přecházení žáků na místa vyučování či jiných akcí mimo budovu školy (při přechodu do tělocvičny a na školní hřiště, plavání, výletu, exkurzi apod.) se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před takovými akcemi doprovázející učitelka/učitel žáky poučí o bezpečnosti. Pro společné zájezdy tříd, lyžařské kurzy, školy v přírodě platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci předem seznámeni. Při pobytu v ubytovacích zařízeních se žáci podřizují vnitřnímu řádu tohoto zařízení a dbají všech pokynů pracovníků tohoto zařízení.
- Při výuce v tělocvičně a odborných učebnách zachovávají žáci specifické bezpečnostní předpisy pro tyto učebny, dané vnitřním řádem odborné učebny. Vyučující daného předmětu jsou povinni s nimi seznámit žáky při první vyučovací hodině školního roku a dodatečně poučit žáky, kteří při první hodině chyběli. O poučení žáků provede učitel/ka záznam do třídní knihy.
- Poučení na počátku školního roku provádí třídní učitel/ka, který žáky seznámí zejména:
 - se školním řádem,
 - se zásadami bezpečného chování ve třídě, na chodbách, schodištích, v šatnách, při odchodu ze školy a příchodu do školy a na veřejných komunikacích,
 - se zákazem přinášet do školy věci, které nesouvisejí s vyučováním,
 - s postupem při úrazech,
 - s nebezpečím vzniku požáru a s postupem v případě požáru.
- Poučení na počátku první vyučovací hodiny se provádí v předmětech, kde je zvýšené riziko úrazu. Vyučující seznámí žáky s pravidly bezpečného chování a upozorní je na možné ohrožení života, zdraví či majetku.

- Seznámení se všemi pravidly chování, případnými zákazy a poučení o správném vybavení žáků provede třídní učitel/ka nebo ten, kdo bude nad dětmi vykonávat dohled.
- Žák nenosí do školy předměty, které nesouvisí s výukou a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob. Cenné předměty, včetně šperků, mobilních telefonů, tabletů odkládá pouze na místa k tomu určená, to znamená pouze do osobních uzamykatelných skříněk, případně na pokyn vyučujících, kteří je po stanovenou dobu přeberou do úschovy a zajistí jejich bezpečnost.

Školní úraz

- Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během vyučování ve třídě, na chodbě nebo hřišti jsou žáci povinni hlásit ihned svému třídní/mu učitelce/učíteli nebo někomu z vyučujících. Úraz, který bude nahlášen v jiný den, než se stal, nebude škola evidovat jako školní. Další postup je uveden v příloze č. 3 tohoto řádu.

Ochrana před rizikovými jevy

- Všichni pedagogičtí pracovníci, zejména školní metodik prevence, průběžně sledují konkrétní podmínky a situaci ve škole z hlediska výskytu sociálně patologických jevů, uplatňují různé formy a metody umožňující včasné zachycení ohrožených žáků.
- Žák nesmí během vyučovacího procesu ani během školních akcí pořizovat zvukové a obrazové nahrávky bez souhlasu učitele, či stanoveného dohledu. Zachytit jakýmkoli způsobem podobu člověka tak, aby podle zobrazení bylo možné určit jeho totožnost, je možné jen s jeho svolením, stejně jako rozšiřovat jeho podobu. Registrace na Facebook je možná od 13 let.
- Ve škole platí zákaz nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek jak v jejím areálu, tak po dobu poskytování veškerých školských služeb, tím se myslí také zákaz kouření, který se vztahuje i na elektronické cigarety. Porušení tohoto zákazu se bere jako hrubé porušení školního řádu. Ředitelka školy nebo jí pověřený pracovník bude informovat zákonné zástupce žáků, u nichž bylo zjištěno porušení tohoto zákazu, o zjištěních a zároveň je seznámí s možností odborné pomoci.
- Projevy šikanování mezi žáky, tj. násilí, omezování osobní svobody, ponižování a podobně, kterých by se dopouštěli jednotliví žáci nebo skupiny žáků vůči jiným žákům jsou v prostorách školy a při školních akcích přísně zakázány a jsou považovány za hrubý přestupek proti řádu školy. Škola má zpracovaný program proti šikanování, který je součástí preventivního programu školy.
- Podrobnosti k postupu školy při výskytu některých zvláště závažných jevů jsou uvedeny v příloze č. 3 tohoto řádu.
- Pedagogičtí pracovníci jsou povinni vykonávat dohled nad žáky o přestávkách, před začátkem vyučování, po jeho skončení a to především v prostorách, kde by k rizikovým jevům mohlo docházet.

VI. Podmínky zacházení s majetkem školy a odpovědnost za škody

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

Poškození učebnice

O stupni poškození rozhoduje třídní učitel, ten také stanoví výši úhrady, a to dle stupně poškození.

délka používání	úhrada
1 rok	3/4 z původní ceny
2 roky	1/2 z původní ceny
3 roky	1/3 z původní ceny
4 roky	1/4 z původní ceny
5 let	1/5 z původní ceny

V případě ztráty učebnice žák nahradí plnou cenu, anebo na vlastní náklady pořídí novou učebnici.

Peníze za poškozené a ztracené učebnice, seznam žáků s hrazenými učebnicemi a s výši úhrady odevzdá třídní učitel pracovníkovi odpovědnému za pokladnu školy. Pracovník vystaví třídnímu učiteli příjmový doklad. Příjmový doklad a kopii seznamu třídní učitel uchovává v třídní dokumentaci.

- Žáci i zaměstnanci odkládají osobní majetek pouze na místa k tomu určená. Za věci odložené jinde nenesou škola odpovědnost.
- Každé poškození nebo závadu v učebně hlásí žák vyučujícímu nebo třídnímu učitelce/učiteli.
- Každý žák odpovídá za čistotu a pořádek svého pracovního místa a nejbližšího okolí.
- Služba odpovídá za čistotu prostoru kolem tabule a za pořádek v celé třídě.
- Z bezpečnostních důvodů se žákům zakazuje otevírání oken o přestávkách a sezení na okenních parapetech.
- Žák nemanipuluje s rozvody elektro a plynu v laboratořích, s vybavením odborných pracoven, s uloženými exponáty a modely.
- Žák zachází s učebnicemi a školními potřebami šetrně, udržuje své místo, třídu i ostatní školní prostory v čistotě a pořádku, chrání majetek před poškozením; nosí do školy učebnice a školní potřeby podle rozvrhu hodin a pokynů učitelů.

VII. Pravidla pro ukládání a udělování výchovných opatření

Pochvaly

Třídní učitel/ka nebo ředitelka školy může žákovi po projednání s ředitelkou školy udělit za mimořádný projev humánnosti, občanské a školní iniciativy, za záslužný nebo statečný čin, za dlouhodobou úspěšnou práci pochvalu nebo jiné ocenění (dále jen "pochvala"). Ústní nebo písemnou pochvalu uděluje žákovi třídní učitel/ka nebo ředitelka školy. Písemná pochvala se uděluje zpravidla formou zápisu do žákovské knížky, na zvláštním formuláři školy (pochvalný list), výjimečně v doložce na vysvědčení. Pochvaly a jiná ocenění se zaznamenávají do třídních výkazů.

Kritéria pro udělování pochval ředitele školy

- za vynikající výsledky v okresních a krajských kolech soutěží a olympiád;
- za samostatnou celoroční práci nebo reprezentaci školy;
- za pravidelné příspěvky na internetové stránky;
- za zvlášť významné činy ve prospěch školy, obce / ekologické aktivity, sportovní výsledky v celostátním měřítku.

Kritéria pro udělování pochval třídního učitele

- za účast ve školních kolech soutěží;
- za inovaci třídního a školního prostředí, podíl na estetické výzdobě školy;
- za jednorázovou pomoc při organizaci akcí školy /sběr, vánoční akademie, jarmark;
- za aktivní přístup k plnění školních povinností.

Kázeňská opatření

Kázeňské opatření se ukládá za závažné nebo opakované provinění proti školnímu řádu. Podle závažnosti provinění se ukládá některé z těchto opatření: napomenutí třídního učitele, důtka třídního učitele, důtka ředitele školy, podmíněné vyloučení žáka ze školy, vyloučení žáka ze školy.

Napomenutí třídní/ho učitelky/učitele – ukládá třídní učitel/ka za drobné přestupky a opomenutí bezprostředně po přestupku, kterého se žák dopustí a to zejména za: opakované zapominání učebních pomůcek a domácích úkolů, za neslušné chování vůči spolužákům a zaměstnancům školy a neplnění povinností třídní samosprávy.

Důtka třídní/ho učitelky/učitele – ukládá ji třídní učitel/ka po projednání a se souhlasem ředitelky školy za závažnější přestupky a opomenutí, a to zejména za soustavné zapominání domácích úkolů a učebních pomůcek, za nevhodné chování, které by v konečném důsledku mohlo ohrozit zdraví spolužáka, za úmyslné poškození majetku školy, za drzé a vulgární chování vůči vyučujícím, za opakované pozdní příchody do vyučování.

Důtka ředitelky školy – ukládá ji ředitelka školy po projednání v pedagogické radě zejména za vážná porušení školního řádu, zvláště za porušování norem slušnosti, za nevhodné chování, které vedlo v konečném důsledku k ohrožení zdraví žáka nebo spolužáka, nebo zaměstnance školy, za úmyslné poškozování majetku školy, za vulgární projevy chování, za závažné porušení školního řádu, za lhaní, krádeže, za neuposlechnutí pokynů učitele při školních akcích.

Podmíněné vyloučení žáka ze školy a vyloučení žáka ze školy

Žáka lze podmíněně vyloučit nebo vyloučit ze školy tehdy, splnil-li povinnou školní docházku. V případě zvláště závažného zaviněného porušení povinností stanovených školským zákonem ředitelka vyloučí tohoto žáka ze školy vždy. Zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školy nebo vůči ostatním žákům se se vždy považují za zvláště závažné zaviněné porušení povinností stanovených tímto zákonem.

Procesní postup

Ředitelka školy nebo třídní učitel/ka oznámí důvody udělení/uložení výchovného opatření písemně prokazatelným způsobem zákonnému zástupci žáka. Napomenutí třídní/ho učitelky/učitele, důtka třídní/ho učitelky/učitele i důtka ředitelky školy se oznamuje na předepsaném formuláři. Opatření se zaznamenává do katalogového listu žáka, nezaznamenává se na vysvědčení. Důtka ředitelky školy musí být vždy projednána pedagogickou radou.

VIII. Podmínky dokládání důvodů nepřítomnosti

Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování z důvodů, které nemohl předem předvídat, je jeho zákonný zástupce povinen DOLOŽIT do 3 KALENDÁRNÍCH dnů od POČÁTKU nepřítomnosti důvody nepřítomnosti a to tím, že ho osobně omluví u třídní/ho učitelky/učitele, zatelefonuje třídní/mu učitelce/učíteli nebo omluvenku doručí na e-mailovou adresu třídní/ho učitelky/učitele (informace jsou zveřejněny v žákovské knížce) nebo zatelefonuje na číslo 315 691 270 do kanceláře školy.

Je třeba uvést tyto údaje: jméno a příjmení nepřítomného žáka; třídu; datum, kdy nepřítomnost započala a kdy bude pravděpodobně ukončena; jaké jsou důvody nepřítomnosti; a v jakém vztahu je žák/žákyně s tím, kdo důvody nepřítomnosti dokládá. Jestliže tak zákonný zástupce ve stanovené lhůtě daným způsobem (po dohodě se školou i jiná osoba odpovědná za výchovu) neučiní, jsou zameškané hodiny evidovány jako NEOMLUVENÉ. Po ukončení nepřítomnosti zákonný zástupce žáka (po dohodě se školou i jiná osoba odpovědná za výchovu) zapíše důvody nepřítomnosti a její délku do omluvného listu v žákovské knížce a ten předloží třídní učitelce/učíteli nebo zastupující či jiné učitelce/učíteli v den návratu žáka do školy. Ve výjimečných a odůvodněných případech tak může zákonný zástupce žáka učinit **nejpozději druhý den** po návratu žáka zpět do školy. Jestliže tak ve stanovené lhůtě stanoveným způsobem neučiní, jsou zameškané hodiny **evidovány jako NEOMLUVENÉ** a to i tehdy, jestliže byl splněn úkon popsáný v prvním odstavci (doložení do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti).

Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování z důvodů předem známých, nebo musí opustit školu v průběhu vyučování, žádá o souhlas třídní/ho učitelku/učitele (TU). V případě nepřítomnosti třídní/ho učitelky/učitele uvolňuje žáka zástupce ředitelky. Žák je z vyučování uvolněn pouze na základě písemné žádosti zákonného zástupce. Žáka 1. stupně školy si musí ze školy vyzvednout zákonný zástupce žáka nebo jím pověřená osoba. Individuální změna režimu je po předchozím projednání možná. Žák 2. stupně školy může odejít ze školy sám, pokud o to zákonný zástupce písemně požádá. Žák, kterému je nevolno, jde domů pouze v doprovodu rodičů nebo jimi pověřené osoby. Nevolnost hlásí svému vyučujícímu, v případě nutnosti se obrátí na kteréhokoliv zaměstnance školy.

Na jeden den může uvolnit žáka třídní učitelka/učitel, na jednu hodinu může žáka uvolnit vyučující, na jehož hodině bude žák chybět. Žádá-li zákonný zástupce o uvolnění na 1 a 2 dny, vyžádá si souhlas třídního učitele/učitelka. Žádost o uvolnění projedná zákonný zástupce s třídním učitelem/učitelkou. Žádá-li zákonný zástupce o uvolnění na 3 a více dnů, vyžádá si souhlas ředitelky školy. Žádost o uvolnění předloží zákonný zástupce písemnou formou prostřednictvím třídní/ho učitelky/učitele, který se k žádosti písemně vyjádří. Pokud nebude písemná žádost podána, bude absence považována za neomluvenou.

Škola může ve výjimečných případech hodných zvláštního zřetele požadovat k omlouvání nepřítomnosti zákonným zástupcem ještě přílohu. O charakteru přílohy je zákonný zástupce předem informován.

Ředitelka školy může ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů uvolnit žáka na žádost jeho zákonného zástupce zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu; zároveň určí náhradní způsob vzdělávání žáka v době vyučování tohoto předmětu. V předmětu tělesná výchova ředitelka školy uvolní žáka z vyučování na písemné doporučení registrujícího praktického lékaře pro děti a dorost nebo odborného lékaře. Na první nebo poslední vyučovací hodinu může být žák se souhlasem zákonného zástupce uvolněn bez náhrady.

Neomluvená absence včetně svévolného opuštění školní budovy v době vyučování je kvalifikována jako závažné zaviněné porušení školního řádu. Při hodnocení chování žáka se zvažuje, zda se jedná o absenci evidovanou (zaviněnou nedodržením školního řádu ze strany zákonného zástupce žáka) nebo neomluvenou absenci zaviněnou žákovým nedodržením povinnosti se řádně vzdělávat.

Školní řád byl:

Projednán pedagogickou radou dne: 28. 8. 2019

Schválen školskou radou dne: 28. 8. 2019

Vydán dne s účinností okamžitou: 28. 8. 2019, Ing. Pavla Kopeluková, ředitelka

Školní řád je zveřejněn vyvěšením na vyhrazeném místě ve škole a na webových stránkách školy. Žáci školy jsou s řádem prokazatelně seznámeni vždy v průběhu prvního školního týdne (září) a zákonní zástupci žáků jsou informováni o tom, že byl vydán prostřednictvím žákovské knížky, nebo úvodním informačním letákem, systémem Bakaláři a webovými stránkami školy.

Ing. Pavla Kopeluková
ředitelka školy