



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
Žáci – práva	3
Žáci – povinnosti	3
Zákonní zástupci – práva	3
Zákonní zástupci – povinnosti	3
II. Pravidla vzájemných vztahů mezi žáky, zákonnými zástupci a zaměstnanci školy	4
III. Provoz a vnitřní režim	4
Vyučování a budova	4
Chování žáků	5
ICT ve škole.....	5
Používání nástrojů umělé inteligence	5
Režim při akcích mimo školu	6
Školní stravování	6
IV. Systém podpory vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami	6
Podpůrná opatření prvního stupně	6
Podpůrná opatření druhého až pátého stupně	6
Vzdělávání žáků nadaných	7
V. Další pracovní místo pro žáka	7
Další pracovní místo ve třídě	7
Další pracovní místo mimo třídu	7
Organizace	7
VI. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví a ochrany před rizikovými jevy.....	7
Bezpečnost a ochrana zdraví žáků	7
Školní úraz	8
Ochrana před rizikovými jevy	8
VII. Podmínky zacházení s majetkem školy a odpovědnost za škody	9
Poškození učebnice.....	9
VIII. Pravidla pro ukládání a udělování výchovných opatření.....	10
Pochvaly	10
Kázeňská opatření.....	10
Podmíněné vyloučení žáka ze školy a vyloučení žáka ze školy	11
Postup při ukládání opatření a při závažném narušení výuky	11
IX. Podmínky dokládání důvodů nepřítomnosti	12
X. Závěrečná ustanovení	14

Přílohy

Nedílnou součástí školního řádu jsou řádně schválené a vydané přílohy označené pořadovým číslem a názvem; jejich aktuální seznam je zveřejněn spolu se školním řádem.

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

ŽÁCI – PRÁVA

Žáci mají právo:

- 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 nebo má problémy, požádat o pomoc či radu třídního učitele, učitele, výchovného poradce či jinou osobu.

ŽÁCI – POVINNOSTI

Žáci jsou povinni:

- řádně a včas podle rozvrhu hodin docházet do školy a řádně se vzdělávat a připravovat se systematicky na vyučování; podrobnosti stanoví Příloha 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

Zákonní zástupci mají právo:

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte,
- volit a být voleni do školské rady,
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím 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

Zákonní zástupci jsou povinni:

- 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 obtíží 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 a jakéhokoliv násilí, nevmešují 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 otevírá 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 trvají nejméně 10 minut. Během dopoledního vyučování se zařazuje alespoň jedna přestávka v délce nejméně 15 minut. Konkrétní začátky a konce vyučovacích hodin a délku jednotlivých přestávek stanoví ředitel školy v aktuálním rozvrhu zvonění, který je zveřejněn obvyklým způsobem. Přestávka mezi dopoledním a odpoledním vyučováním trvá nejméně 50 minut; v případech hodných zvláštního zřetele ji může ředitel školy zkrátit nejméně na 30 minut s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.

Po příchodu do budovy si žáci odkládají obuv a svrsky 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 vykonávajícího 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

Žáci:

- 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.
- nenosí do školy nepotřebné či drahé věci; přinesené cenné věci odkládají pouze na místa k tomu určená. Případná odpovědnost za jejich ztrátu nebo poškození se posuzuje podle konkrétních okolností případu a právních předpisů.
- nepoužívají hrubosti a vulgarismy; jsou ohleduplní k mladším a slabším a 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 žáci do školy na vlastní riziko a odkládají je pouze na místa k tomu určená. Případná odpovědnost za jejich ztrátu nebo poškození se posuzuje podle konkrétních okolností případu a právních předpisů. 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 a účast v zájmových kroužcích.

Výjimku mohou tvořit vážné životní situace žáka, například hospitalizace člena rodiny nebo nemocný pes. V těchto situacích žák dohodne s třídním učitelem nebo jiným pedagogem způsob používání mobilního telefonu. Jiné způsoby používání, například při vyučování pro tvorbu projektů, mediální výuku nebo kontaktování rodičů v případě časových školních změn, 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.

POUŽÍVÁNÍ NÁSTROJŮ UMĚLÉ INTELIGENCE

Žák smí nástroje umělé inteligence při výuce a školní práci používat jen podle pokynu nebo se souhlasem vyučujícího.

Žák nesmí do veřejně dostupných nástrojů umělé inteligence vkládat osobní údaje, fotografie, zdravotní údaje ani neanonymizované školní dokumenty své, spolužáků, zaměstnanců školy ani jiných osob.

Je zakázáno vytvářet nebo šířit pomocí nástrojů umělé inteligence obsah urážející, ponižující či poškozující jiné osoby, zejména falešné fotografie, videa nebo hlasové nahrávky. Takové jednání se považuje za závažné porušení školního řádu.

REŽIM PŘI AKCÍCH MIMO ŠKOLU

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

Zařazení a délku přestávek určuje pedagog pověřený vedením akce 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 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 školy 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 již nejsou potřeba. V takovém případě se nevyžaduje informovaný souhlas zákonného zástupce; věc se s ním 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. Další pracovní místo pro žáka

Škola může žákovi s ohledem na jeho aktuální potřeby a průběh vzdělávání vytvořit další pracovní místo ve třídě nebo mimo kmenovou třídu. Jeho využití slouží k podpoře vzdělávání, zklidnění žáka nebo práci přiměřeným tempem; není kázeňským opatřením ani trestem.

DALŠÍ PRACOVNÍ MÍSTO VE TŘÍDĚ

Další pracovní místo ve třídě lze využít zejména pro žáka, který potřebuje pracovat po určité části vyučovací hodiny jiným tempem, s odlišně zadanými úkoly nebo s využitím vhodných pomůcek. Může sloužit rovněž ke krátkému zklidnění či individuální práci a podle potřeby jej mohou využívat i další žáci.

DALŠÍ PRACOVNÍ MÍSTO MIMO TŘÍDU

Další pracovní místo mimo třídu lze využít, vyžaduje-li žák klidné prostředí s omezeným množstvím rušivých podnětů nebo potřebuje-li dočasně střídat činnost v kmenové třídě s individuální prací. Individuální práce mimo kmenovou třídu nesmí bezdůvodně převažovat nad vzděláváním žáka v kmenové třídě.

Je-li žák dočasně oddělen od kolektivu z důvodu závažného narušení výuky nebo ochrany bezpečnosti, postupuje škola podle kapitoly VIII tohoto školního řádu.

ORGANIZACE

Využití dalšího pracovního místa mimo třídu je možné pouze při zajištění dohledu pedagogického pracovníka. Jeho umístění, vybavení a četnost využívání škola volí s ohledem na aktuální potřeby žáka, jeho bezpečnost a podmínky vzdělávání.

VI. 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 učitele.
- Při přecházení žáků na místa vyučování či jiných akcí mimo budovu školy, například při přechodu do tělocvičny a na školní hřiště, plavání, výletu nebo exkurzi, se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před takovými akcemi doprovázející učitel žáky poučí o bezpečnosti. Pro společné zájezdy tříd, lyžařské kurzy a 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 pokynů jeho pracovníků.
- Při výuce v tělocvičně a odborných učebnách zachovávají žáci specifické bezpečnostní předpisy pro tyto učebny, dané vnitřním řádem odborné učebny. Vyučující 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 záznam do třídní knihy.
- Poučení na počátku školního roku provádí třídní učitel, který žáky seznámí zejména se školním řádem, 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 a s nebezpečím vzniku požáru a 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 nebo ten, kdo bude nad dětmi vykonávat dohled.
- Žák nenosí do školy předměty, které nesouvisejí s výukou a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob. Cenné předměty, včetně šperků, mobilních telefonů a tabletů, odkládá pouze na místa k tomu určená, tedy do osobních uzamykatelných skříněk, případně na pokyn vyučujících, kteří je po stanovenou dobu přeberou do úschovy a zajistí jejich bezpečnost.
- Žáci jsou povinni respektovat pokyny zaměstnanců školy k zajištění požární bezpečnosti, evakuace osob a průchodnosti komunikačních prostor. V průjezdech, chodbách, schodištích, vstupech, únikových cestách a na dalších místech určených školou nesmí odkládat ani parkovat kola, elektrokoloběžky, koloběžky, sportovní vybavení ani jiné předměty, které by mohly omezit průchod, evakuaci osob nebo zásah záchranných složek.

ŠKOLNÍ ÚRAZ

Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během vyučování ve třídě, na chodbě nebo hřišti, jsou žáci povinni hlásit ihned svému třídnímu učiteli nebo některému z vyučujících.

Dodatečné oznámení úrazu samo o sobě není důvodem, aby škola úraz odmítla evidovat; škola uvede okolnosti oznámení a zjistí dostupné skutečnosti. 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 a 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 podobu člověka tak, aby podle zobrazení bylo možné určit jeho totožnost, je možné jen s jeho svolením, stejně jako rozšiřovat jeho podobu.

- Ve škole platí zákaz nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek jak v jejím areálu, tak po dobu poskytování veškerých školských služeb; tím se rozumí také zákaz kouření, který se vztahuje i na elektronické cigarety. Porušení tohoto zákazu se považuje za hrubé porušení školního řádu. Ředitelka školy nebo jí pověřený pracovník informuje zákonné zástupce žáků, u nichž bylo zjištěno porušení tohoto zákazu, o zjištěních a seznámí je 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 považují se 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 zvlášť závažných jevů jsou uvedeny v Příloze č. 3 tohoto řádu.
- Pedagogičtí pracovníci jsou povinni vykonávat dohled nad žáky o přestávkách, před začátkem vyučování a po jeho skončení, především v prostorách, kde by k rizikovým jevům mohlo docházet.

VII. Podmínky zacházení s majetkem školy a odpovědnost za škody

Žák šetrně zachází se svěřenými učebnicemi, školními potřebami a školním majetkem. Při svévolném poškození, nadměrném poškození učebnic, poškození nebo zničení majetku školy, žáků, učitelů či jiných osob škola zjistí okolnosti vzniku škody. Případný nárok na náhradu škody uplatní v souladu s právními předpisy a po individuálním posouzení odpovědnosti.

POŠKOZENÍ UČEBNICE

O stupni poškození rozhoduje třídní učitel, který také stanoví výši úhrady, a to podle stupně poškození.

Délka používání	Úhrada
1 rok	3/4 původní ceny
2 roky	1/2 původní ceny
3 roky	1/3 původní ceny
4 roky	1/4 původní ceny
5 let	1/5 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 výší 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 nenese škola odpovědnost.
- Každé poškození nebo závalu v učebně hlásí žák vyučujícímu nebo třídnímu 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 elektrickými a plynovými rozvody 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.

VIII. Pravidla pro ukládání a udělování výchovných opatření

POCHVALY

Ředitelka školy může žákovi udělit pochvalu nebo jiné ocenění za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin nebo za mimořádně úspěšnou práci.

Třídní učitel nebo ředitelkou školy pověřený pedagogický pracovník může žákovi udělit pochvalu nebo jiné ocenění za výrazný projev školní iniciativy nebo za déletrvající úspěšnou práci.

Ředitelka školy, třídní učitel nebo ředitelkou školy pověřený pedagogický pracovník neprodleně prokazatelně oznámí žákovi a jeho zákonnému zástupci udělení pochvaly nebo jiného ocenění, včetně důvodů. Udělení pochvaly ředitelky školy se zaznamená do dokumentace školy a na vysvědčení za pololetí, ve kterém byla udělena.

Kritéria pro udělování pochval ředitelky 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 školy,
- za zvlášť významné činy ve prospěch školy, obce nebo životního prostředí,
- za sportovní výsledky v celostátním měřítku.

Kritéria pro udělování pochval třídního učitele nebo ředitelkou školy pověřeného pedagogického pracovníka:

- za účast ve školních kolech soutěží,
- za inovaci třídního a školního prostředí nebo podíl na estetické výzdobě školy,
- za jednorázovou pomoc při organizaci akcí školy, například sběru, vánoční akademie nebo jarmarku,
- za aktivní přístup k plnění školních povinností.

KÁZEŇSKÁ OPATŘENÍ

Při porušení povinností stanovených školním řádem lze žákovi uložit podle závažnosti, okolností, četnosti a důsledků jednání kázeňské opatření, které nemá právní důsledky pro žáka. Uložení jednotlivých opatření není vázáno na jejich postupné pořadí.

Kázeňským opatřením je:

- a) napomenutí třídního učitele nebo ředitelkou školy pověřeného pedagogického pracovníka,
- b) důtka třídního učitele nebo ředitelkou školy pověřeného pedagogického pracovníka,
- c) důtka ředitelky školy.

Napomenutí třídního učitele nebo ředitelkou školy pověřeného pedagogického pracovníka ukládá třídní učitel nebo ředitelkou školy pověřený pedagogický pracovník zejména za méně závažné nebo opakované porušování povinností, například za opakované zapomínání učebních pomůcek či domácích úkolů, nevhodné chování vůči spolužákům nebo zaměstnancům školy nebo neplnění povinností souvisejících s třídními službami.

Důtku třídního učitele nebo ředitelkou školy pověřeného pedagogického pracovníka ukládá třídní učitel nebo ředitelkou školy pověřený pedagogický pracovník po projednání s ředitelkou školy, zejména za závažnější nebo opakované porušování povinností. Může jít například o soustavné zapomínání učebních pomůcek či domácích úkolů, opakované pozdní příchody, nevhodné nebo vulgární chování, jednání ohrožující bezpečnost jiných osob nebo úmyslné poškození majetku školy.

Důtku ředitelky školy ukládá ředitelka školy, zpravidla po projednání v pedagogické radě, zejména za závažné porušení školního řádu. Může jít například o hrubé či opakované porušování pravidel slušného chování, jednání ohrožující zdraví nebo bezpečnost žáků či zaměstnanců školy, úmyslné poškozování majetku školy, krádež, závažné neuposlechnutí pokynu zaměstnance školy při vzdělávání nebo školní akci či vědomé uvádění nepravdivých údajů v záležitostech souvisejících se školou.

PODMÍNĚNÉ VYLOUČENÍ ŽÁKA ZE ŠKOLY A VYLOUČENÍ ŽÁKA ZE ŠKOLY

Ředitelka školy může v případě závažného zaviněného porušení povinností stanovených školským zákonem nebo školním řádem rozhodnout o podmíněném vyloučení žáka ze školy nebo o jeho vyloučení ze školy. Podmíněně vyloučit nebo vyloučit lze pouze žáka, který splnil povinnou školní docházku.

V rozhodnutí o podmíněném vyloučení ředitelka školy stanoví zkušební lhůtu, nejdéle na dobu jednoho roku. Dopustí-li se žák v jejím průběhu dalšího zaviněného porušení povinností stanovených školským zákonem nebo školním řádem, může ředitelka školy rozhodnout o jeho vyloučení.

V případě zvláště závažného zaviněného porušení povinností stanovených školským zákonem ředitelka školy žáka, který splnil povinnou školní docházku, ze školy vyloučí. Zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školy nebo ostatním žákům se považují za zvláště závažné zaviněné porušení povinností.

POSTUP PŘI UKLÁDÁNÍ OPATŘENÍ A PŘI ZÁVAŽNÉM NARUŠENÍ VÝUKY

Osoba, která uložila kázeňské opatření, neprodleně prokazatelně oznámí žákovi a jeho zákonnému zástupci druh uloženého opatření a důvody jeho uložení. Uložení kázeňského opatření se zaznamená do dokumentace školy.

Ředitelka školy může v případě závažného zaviněného porušení povinností rozhodnout o podmíněném vyloučení nebo vyloučení žáka, **který již splnil povinnou školní docházku**. Řízení zahájí do dvou měsíců ode dne, kdy se o porušení povinností dozvěděla, nejpozději

však do jednoho roku ode dne, kdy k němu došlo. O svém rozhodnutí informuje pedagogickou radu.

Vyžaduje-li to bezprostřední ochrana zdraví nebo bezpečnosti žáka či jiných osob nebo nelze-li jinak, mírnějším opatřením, zajistit nerušený průběh vzdělávání, může být žák po dobu nezbytně nutnou dočasně oddělen od kolektivu třídy. Škola mu v takovém případě zajistí plnění přiměřeně zadaných vzdělávacích úkolů v určeném a bezpečném prostoru pod dohledem pedagogického pracovníka určeného ředitelkou školy.

Tento postup není kázeňským opatřením, vyloučením žáka ze školy ani jeho uvolněním z vyučování. O jeho použití škola bez zbytečného odkladu informuje ředitelku školy a zákonného zástupce žáka. Ředitelka školy může zákonného zástupce vyzvat k osobnímu projednání závažné situace. Pokud zákonný zástupce žáka v průběhu vyučování převeze, škola zajišťuje bezpečnost a dohled nad žákem až do okamžiku jeho předání.

Nasvědčují-li zjištěné skutečnosti tomu, že jde o dítě uvedené v § 6 zákona o sociálně-právní ochraně dětí, škola je bez zbytečného odkladu oznámí obecnímu úřadu obce s rozšířenou působností.

Nasvědčují-li okolnosti konkrétního případu tomu, že zákonný zástupce zanedbává péči o povinnou školní docházku žáka, může škola podat příslušnému správnímu orgánu podnět k zahájení řízení o přestupku.

Dopustí-li se žák zvláště hrubých opakovaných slovních nebo úmyslných fyzických útoků vůči zaměstnancům školy nebo ostatním žákům, ředitelka školy tuto skutečnost do následujícího pracovního dne oznámí státnímu zastupitelství a, jde-li o nezletilého žáka, také orgánu sociálně-právní ochrany dětí.

IX. Podmínky dokládání důvodů nepřítomnosti

Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování z důvodů, které nemohl předem předvídat, je jeho zákonný zástupce povinen doložit do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti důvody nepřítomnosti tím, že jej osobně omluví u třídního učitele, zatelefonuje třídnímu učiteli nebo omluvenku doručí na e-mailovou adresu třídního učitele, případně zatelefonuje do kanceláře školy.

Je třeba uvést jméno a příjmení nepřítomného žáka, třídu, datum, kdy nepřítomnost započala a kdy bude pravděpodobně ukončena, důvody nepřítomnosti a vztah žáka k tomu, kdo důvody nepřítomnosti dokládá. Jestliže tak zákonný zástupce ve stanovené lhůtě daným způsobem, případně po dohodě se školou jiná osoba odpovědná za výchovu, neučiní, jsou zameškané hodiny evidovány jako neomluvené.

Po ukončení nepřítomnosti zákonný zástupce žáka, případně po dohodě se školou jiná osoba odpovědná za výchovu, zapíše důvody nepřítomnosti a její délku do omluvného listu v žákovské knížce a předloží jej třídnímu učiteli nebo zastupující či jiné učitelce v den návratu žáka do školy. Ve výjimečných a odůvodněných případech tak může zákonný zástupce učinit nejpozději druhý den po návratu žáka. Jestliže tak ve stanovené lhůtě stanoveným způsobem neučiní, jsou zameškané hodiny evidovány jako neomluvené, a to i tehdy, jestliže byl splněn úkon 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 třídního učitele. V případě nepřítomnosti třídního učitele uvolňuje žáka zástupce ředitelky. Žák je z vyučování uvolněn pouze na základě písemné žádosti zákonného zástupce. Žáka 1. stupně si musí ze školy vyzvednout zákonný zástupce nebo jím pověřená osoba. Individuální změna režimu je po předchozím projednání možná. Žák 2. stupně 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 jednu vyučovací hodinu může žáka uvolnit příslušný vyučující, na jeden nebo dva dny třídní učitel. 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 třídního 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 žakovým nedodržením povinnosti se řádně vzdělávat.

X. Závěrečná ustanovení

Školní řád byl:

- projednán pedagogickou radou dne 26. 8. 2026,
- schválen školskou radou dne 26. 8. 2026,
- vydán dne 01. 9. 2026 s účinností od 1. 9. 2026.

Školní řád je zveřejněn na přístupném místě ve škole a způsobem umožňujícím dálkový přístup. Žáci školy jsou s řádem prokazatelně seznámeni vždy v průběhu prvního školního týdne. Zákonní zástupci žáků jsou informováni o jeho vydání a obsahu prostřednictvím žákovské knížky, úvodního informačního letáku, systému Bakaláři a webových stránek školy.

Mgr. Marta Liška Landová
ředitelka školy