



Základní škola Malá Morávka, okres Bruntál, příspěvková organizace Malá Morávka 89, 793 36 Malá Morávka	
Školní řád základní školy	
Č.j.:	Účinnost od: 1. 9. 2023
Spisový znak: 1 - 2	Skartační znak A10

Obsah

1. Vydání, obsah a závaznost školního řádu (§ 30 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon)	3
1.1 Vydání školního řádu	3
1.2 Závaznost školního řádu	3
2. Podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků, jejich zákonných zástupců a pedagogů ve škole (§ 30 odst. 1 písm. a) školského zákona).....	3
2.1 Práva a povinnosti žáků	3
2.2 Práva a povinnosti zákonných zástupců nezletilých žáků	4
2.3 Práva a povinnosti pedagogických pracovníků	5
2.4 Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole (§ 30 odst. 1 písm. a)6	
3. Docházka do školy, základní pravidla chování ve škole, informování o průběhu a výsledcích vzdělávání	6
3.1 Docházka do školy	6
3.2 Základní pravidla chování ve škole.....	7
3.3 Informování o průběhu a výsledcích vzdělávání.....	8
4. Provoz a vnitřní režim školy (§ 30 odst. 1 písm. b) školského zákona)	9
4.1 Provozní a organizační záležitosti spojené se začátkem a koncem vyučování	9
4.2 Časové rozvržení vyučovacích hodin a rozpis přestávek	10
4.3 Vstup zaměstnanců školy, žáků, zákonných zástupců a „cizích“ osob do budovy školy (v průběhu vyučování i mimo ně).....	10
4.4 Podmínky pohybu po budovách školy	11
4.5 Organizace vzdělávání mimo budovu školy	11
4.6 Možnost přítomnosti žáků ve škole před či po vyučování	11
4.7 Předávání žáků zákonným zástupcům	11
4.8 Výkon dohledu nad žáky	11
4.9 Systém péče o žáky s příznými podpůrnými opatřeními.....	12



5. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků a studentů a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí (§ 30 odst. 1 písm. c) školského zákona)	13
5.1 Předcházení úrazů	13
5.2 První pomoc a ošetření	13
5.3 Postup při informování o úrazu	13
5.4 Obecné podmínky bezpečnosti a ochrany zdraví	14
5.5 Pravidla přechodu mezi budovami školy	14
5.6 Podmínky bezpečnosti při činnosti v odborných učebnách, dílnách apod. ...	14
5.7 Podmínky bezpečnosti při tělesné výchově a sportovních kurzech	14
5.8 Podmínky bezpečnosti při činnostech konaných mimo školu	15
5.9 Prevence sociálně patologických jevů, prevence a řešení šikany ve škole .	15
5.10 Prevence šíření infekčních onemocnění	16
5.11 Zákaz vnášení věcí a látek ohrožujících bezpečnost a zdraví (zbraně, omamné látky, alkohol) včetně výslovného zákazu kouření a požívání alkoholických	16
5.12 Podmínky vnášení a nakládání s běžnými věcmi, které přímo nesouvisí s vyučováním (mobily, cennosti, jízdní kola, ...).....	16
6. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků (§ 30 odst. 1 písm. d) školského zákona)	17
6.1 Zákaz poškozování a ničení majetku.....	17
6.2 Podmínky nakládání s učebnicemi, možnost školy požadovat náhradu škody či smluvní pokutu (je-li sjednáno) za poškození bezplatně poskytovaných učebnic	17
6.3 Náhrada škody	17
6.4 Oznamování zjištění poškození nebo odcizení majetku	17
6.5 Poučení o odpovědnosti za škodu	18
7. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků (§ 30 odst. 2 školského zákona)	18
8. Podmínky ukládání výchovných opatření (§ 31 školského zákona)	18
8.1 Zásady a pravidla pro ukládání výchovných opatření (pochvaly a jiná ocenění, kázeňská opatření)	18
8.2 Kritéria pro uložení jednotlivých druhů a stupňů výchovných opatření	18
9. Podmínky pro omlouvání a uvolňování žáků z vyučování (§ 22 odst. 2 písm. b), odst. 3 písm. d), § 50 odst. 1, § 67 odst. 3 školského zákona)	19
9.1 Podmínky pro uvolňování žáků z hlediska věcného, časového, kompetenčního a administrativního	19



9.2 Podmínky pro omlouvání žáků (nenadálá absence) a pravidla dokládání důvodů nepřítomnosti	19
9.3 Řešení neomluvené absence žáků.....	20
10. Poučení o povinnosti dodržovat školní řád (§ 22 odst. 1 písm. b), § 30 odst. 3 školského zákona)	20
10.1 Místo zveřejnění školního řádu (zejm. webová adresa), způsob seznámení žáků a zákonných zástupců se školním řádem a poučení o povinnosti dodržovat školní řád	20
11. Závěr.....	20

1. Vydání, obsah a závaznost školního řádu (§ 30 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon)

1.1 Vydání školního řádu

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

1.2 Závaznost školního řádu

Školní řád je závazný pro všechny žáky školy, jejich zákonné zástupce a všechny zaměstnance školy a je platný i pro akce související s výchovně vzdělávací činností školy, které se uskutečňují mimo budovu školy.

2. Podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků, jejich zákonných zástupců a pedagogů ve škole (§ 30 odst. 1 písm. a) školského zákona)

2.1 Práva a povinnosti žáků

Základní práva žáků (§ 21 školského zákona)

Žáci mají právo:

- na základní vzdělání a školské služby,
- na rovný přístup ke vzdělávání bez jakékoliv diskriminace,
- na ústavně zaručená práva a svobody při výchově a vzdělávání a všech dalších činnostech školy,
- na bezpečnost a ochranu zdraví během školního vyučování a na školních akcích,
- na ochranu před **sociálně-patologickými jevy**, před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí,



- požádat o pomoc nebo radu kohokoli z pracovníků školy – pokud se cítí v jakékoli nepohodě nebo má nějaké trápení
- požádat o poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání,
- na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
- na rovnoměrné rozvržení výuky po celý školní rok,
- v případě nejasností v učivu požádat o pomoc vyučujícího,
- vytvářet s pomocí třídního učitele třídní samosprávu, volit a být do ní voleni, pracovat v ní a jejím prostřednictvím nebo prostřednictvím třídního učitele se obracet na ředitele školy nebo školskou radu se svými náměty, názory, stížnostmi a požadavky, přičemž tomuto musí být věnována patřičná pozornost,
- na korektní jednání a chování ze strany zaměstnanců školy,
- účastnit se všech akcí pořádaných školou,
- na volný čas a přiměřený odpočinek a oddechovou činnost odpovídající jeho věku.

Základní povinnosti žáků (§ 22 školského zákona)

Žáci jsou povinni:

- řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat,
- dodržovat školní řád a další vnitřní předpisy školy,
- plnit pokyny zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem,
- ve škole i na akcích školy vystupovat slušně a ohleduplně,
- nepoškozovat majetek školy a spolužáků,
- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtíží nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- dodržovat pravidla používání informačních komunikačních technologií, internetu a mobilních telefonů.

2.2 Práva a povinností zákonných zástupců nezletilých žáků

Základní práva zákonných zástupců žáků (§ 21 školského zákona)

Zákonní zástupci mají práva:

- na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
- volit a být voleni do školské rady,
- vyjadřovat se adekvátním způsobem ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dítěte, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost,
- na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání jejich dítěte,
- na korektní jednání a chování ze strany zaměstnanců školy.

Základní povinnosti zákonných zástupců žáků (§ 22 školského zákona)

Zákonní zástupci mají povinnosti:



- přihlásit dítě k zápisu k povinné školní docházce, a to v době od 1. dubna do 30. dubna kalendářního roku, v němž má dítě zahájit povinnou školní docházku. Nepřihlásí-li dítě k zápisu k povinné školní docházce, dopustí se tím přestupku podle § 36 odst. 4 školského zákona;
- zajistit, aby žák docházel řádně do školy, zanedbává-li péči o povinnou školní docházku žáka, dopustí se tím přestupku podle § 22 odst. 3 písm. a) školského zákona,
- 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 nejpozději **do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka** v souladu s podmínkami stanovenými v kapitole 9 školního řádu,
- oznamovat škole údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích,
- nahradit škodu, kterou žák způsobil svým nevhodným chováním a úmyslným ničením školního majetku,
- průběžně kontrolovat žákovskou knížku, vhodně reagovat na zápisy v žákovské knížce a její pravidelnou kontrolu potvrzovat podpisem,
- dbát na přípravu žáků do školy, pravidelně kontrolovat jejich školní práci – oceňovat úspěchy a podpořit při neúspěchu,
- zúčastnit se **projednání závažných otázek** týkajících se vzdělávání dítěte na **vyzvání ředitele školy**,
- řídit se školním řádem a respektovat další vnitřní předpisy školy.

2.3 Práva a povinnosti pedagogických pracovníků

Základní práva pedagogických pracovníků (§ 22a školského zákona)

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo:

- na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí, žáků, studentů nebo zákonných zástupců dětí a žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole,
- aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,
- vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálně pedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti,
- volit a být voleni do školské rady,
- na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

Základní povinnosti pedagogických pracovníků (§ 22a školského zákona)

Pedagogický pracovník je povinen:

- vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
- chránit a respektovat práva dítěte, žáka nebo studenta,
- chránit bezpečí a zdraví dítěte, žáka a studenta a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních,
- svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,



- 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 přišel do styku,
- poskytovat dítěti, žáku, studentovi nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte nebo žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním.

2.4 Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole (§ 30 odst. 1 písm. a)

Zaměstnanec školy je povinen vystupovat vůči žákovi vždy v jeho zájmu a jeho zájmy hájit.

Vzájemné vztahy mezi zaměstnanci školy a žáky, nepřímo i zákonnými zástupci žáků, musí vycházet ze zásad vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti.

Všichni zaměstnanci školy a žáci školy se vzájemně respektují, dbají o vytváření partnerských vztahů podložených vzájemnou úctou, důvěrou a spravedlností.

Všichni zaměstnanci školy a žáci školy dbají o dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace.

Zaměstnanec školy musí usilovat o vytváření dobrého vztahu zákonných zástupců a veřejnosti ke škole.

Informace, které zákonný zástupce žáka poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o žákovi (zdravotní způsobilost,...) jsou důvěrné.

Pedagogičtí pracovníci školy vydávají žákům a zákonným zástupcům žáků pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.

Vyjadřuje-li žák své mínění a názory, činit tak vždy slušným způsobem

Žák zdraví v budově a na školních akcích zaměstnance školy srozumitelným pozdravem. Zaměstnanec školy žákovi na pozdrav odpoví.

Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči spolužákům a pracovníkům školy jsou vždy považovány za závažné porušení povinností stanovených školním řádem a budou důvodem k udělení kázeňského opatření.

3. Docházka do školy, základní pravidla chování ve škole, informování o průběhu a výsledcích vzdělávání

3.1 Docházka do školy

Žák chodí do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin.

Za docházku žáka zodpovídají zákonní zástupci žáka.

Žáci přicházejí do školy alespoň 10 minut před začátkem vyučování.

Evidenci docházky žáků do vyučování vede třídní učitel.



Není dovoleno samostatně vycházet ze školní budovy během vyučování a přestávek.

Docházka do zájmových kroužků je pro přihlášené žáky povinná. Odhlásit se může vždy ke konci pololetí.

Žák se v době mimo vyučování nezdržuje v prostorách školy a v přilehlých částech areálu školy. Pobyt ve školních prostorách mimo vyučování je povolen pouze v přítomnosti pedagogického pracovníka nebo zaměstnance školy, který nad ním vykonává dohled.

3.2 Základní pravidla chování ve škole

Žák školy dodržuje pravidla slušného chování ve vztahu ke všem zaměstnancům školy i spolužákům. Nepoužívají hrubých a vulgárních slov. Používání výrazů jako „Děkuji“, „Prosím“, „Dovolte“ apod. je samozřejmostí.

Žák zdraví v budově i mimo ni srozumitelným pozdravem. Všichni žáci oslovují zaměstnance školy: „Pane/í, paní s funkcí,,.

Žáci mluví takovým jazykem, který neobsahuje urážlivé, sprosté a neuctivé výrazy. Žák se vždy chová tak, aby nepoškodil pověst svoji, své rodiny ani školy.

Žák je povinen respektovat práva spolužáků a zaměstnanců školy, které nesmí v jejich právech omezovat.

Za chování žáků ve volném čase odpovídají zákonní zástupci žáka.

Žák svých chování a vystupování na veřejnosti nepoškozuje dobré jméno školy.

Žáci nenarušují průběh vyučovací hodiny nevhodnými chováními a činnostmi, které se neslučují se školním řádem a nemají žádný vztah k vyučování (vyrušování při vyučování, napovídání při zkoušení, opisování při písemných zkouškách a používání nepovolených pomůcek). Přestávek využívají k přípravě na vyučování, nebo k přechodu do jiných učeben, k osvěžení a odpočinku.

Žákům je zakázáno pořizovat během vyučování jakékoliv záznamy (zvukové, obrazové nebo elektronické). Pořizování obrazových snímků a zvukových a obrazových záznamů je upraveno v zákoně č. 89/2012 Sb., občanský zákoník. Občanský zákoník stanoví zákaz neoprávněného vyobrazení člověka, na jehož základě je dotyčný zpětně identifikovatelný. Zároveň zakazuje neoprávněné šíření podobizny (§ 84 a násl.).

Přípravenost žáků na výuku, nošení pomůcek a školních potřeb

Do školy přicházejí žáci vhodně a čistě upraveni. V šatnách se přezouvají do domácí obuvi, ve kterém se pohybují po škole.

Žáci udržují své pracovní místo a jeho okolí v čistotě a pořádku.

Žáci se zodpovědně připravují na vyučování, zpracovávají zadané úkoly, na vyučování mají připravené potřebné pomůcky, na hodiny tělesné výchovy vhodný oděv a vhodnou obuv.



Jestliže se žák nemohl na vyučování náležitě připravit nebo nevypracoval domácí úlohu, omluví se učiteli před vyučovací hodinou.

Učebnice a školní potřeby nosí do školy podle rozvrhu hodin a podle pokynů pedagogických pracovníků.

V hodinách se žák chová klidně a ukázněně, sleduje vyučování, aktivně se zapojuje do práce, spolupracuje podle pokynů učitele. Chce-li mluvit, hlásí se a čeká, až bude vyzván.

Na začátku či v průběhu hodiny zdraví žák při vstupu pedagogického pracovníka (nebo jiné dospělé osoby) do třídy povstáním.

Při vyučování sedí žáci podle zasedacího pořádku, který si určí vyučující.

Žáci nenarušují průběh vyučovací hodiny nevhodným chováním a činnostmi, které se neslučují se školním řádem a nemají žádný vztah k vyučování. Žvýkání, konzumací cukrovinek a jiných potravin, vykřikování a jiné další formy vyrušování a způsoby chování, které se neslučují s dobrými mravy, jsou nepřijatelné. Tyto projevy budou proto hodnoceny jako porušení školního řádu.

K zajištění ukázněného chování žáků a pořádku ve škole vykonávají pedagogičtí pracovníci a ostatní zaměstnanci školy dohled podle rozvrhu dohledů.

3.3 Informování o průběhu a výsledcích vzdělávání

Všichni žáci mají právo na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání.

Zákonní zástupci žáka mají právo na přístup k informacím o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka a dalším informacím, které vyplývají z docházky do školy a společného soužití s dalšími osobami v prostředí školy.

Zákonný zástupce žáka má právo na informace a poradenskou pomoc školy. Základní poradenskou pomoc jsou povinni poskytnout všichni pedagogičtí pracovníci školy, specifickou pak zejména třídní učitelé, výchovný poradce a metodik prevence. Informace škola poskytuje prostřednictvím třídních schůzek a individuálních konzultací.

Pro konzultace se zákonnými zástupci je **vypracován plán konzultačních dnů**, a to od 14:00 do 16:00 vždy po předchozí domluvě. V ostatních případech zve pedagogický pracovník zákonné zástupce k pohovoru jen v době mimo vyučování nebo ve volné hodině.

Při delší nepřítomnosti žáka ve škole je zákonný zástupce povinen konzultovat s třídním učitelem zajištění optimálního průběhu vzdělávání a plnění školní povinné docházky.

Žák má právo požádat pedagogického pracovníka o konzultaci. Ten si s ním dohodne čas a způsob konzultace.

Ve zvlášť opodstatněných případech poskytují pedagogičtí pracovníci zákonným zástupcům potřebné informace individuálně nebo jinou formou, na které se vedení školy a zákonný zástupce žáka domluví.

Zákonní zástupci musí být včas informováni o výrazně zhoršeném prospěchu žáka a o jeho neuspokojivém chování.



Zákonný zástupce je povinen na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka.

Při závažnějším či opakovaném prohřešku vyzve škola zákonné zástupce ke spolupráci při řešení jednotlivých problémů a snaží se s nimi společně hledat vhodná opatření, jež by vedla k dodržování školního řádu. Za tímto účelem zve zákonné zástupce na osobní jednání. V odůvodněných případech požádá o účast i zástupce dalších institucí a specializovaných zařízení.

Další informace jsou poskytovány prostřednictvím školní dokumentace, webových stránek školy, vývěsek, žákovských knížek, apod.

Oznamování skutečností podle § 22 odst. 2 písm. a) a c) a odst. 3 písm. a) a c) školského zákona

Žáci jsou povinni informovat školu o změně své zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.

Zákonní zástupci jsou povinni informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.

Zákonní zástupci jsou povinni oznamovat škole údaje do školní matriky a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích.

Postup pro vyřizování podnětů žáků

Žáci mají právo přicházet s nápady, podněty a návrhy, které se týkají činnosti školy nebo třídy, a to buď přímo k třídnímu učiteli, nebo řediteli školy.

Žáci mají právo kdykoliv se obrátit na pedagogického pracovníka školy s žádostí o pomoc, radu či informaci.

Žáci mají možnost využít schránku důvěry pro svá sdělení související s především s činností školy. Schránka je umístěna v chodbě u hlavního vchodu. Pedagogové jsou povinni se zabývat sdělením ve schránce důvěry.

4. Provoz a vnitřní režim školy (§ 30 odst. 1 písm. b) školského zákona)

4.1 Provozní a organizační záležitosti spojené se začátkem a koncem vyučování

Školní družina je v provozu denně ráno před vyučováním a po jeho skončení. Konkrétní denní rozpis provozu je součástí Provozního řádu.

Začátek dopoledního vyučování je v 8:00, z organizačních důvodů může začínat i dříve. Odpolední vyučování začíná nejdříve ve 12:45 a končí nejpozději v 14:30.

Na odpolední vyučování vysílá žáky vychovatel školní družiny.

Mezi dopoledním a odpoledním vyučováním mohou žáci školy využívat nabídky školní družiny, za předpokladu, že respektují pravidla a vnitřní řád tohoto zařízení.

Základní škola Malá Morávka, okres Bruntál, příspěvková organizace

Malá Morávka 89, 793 36 Malá Morávka
IČO 709 97 934 Tel.: 554 273 040 reditelka@zs-malamoravka.cz



Školní budova je neustále uzamčená.

Ke vstupu do budovy slouží žákům pouze hlavní vchod, který je odemkán pomocí domácího videotelefonu. Dohled vykonává příslušný pedagogický pracovník nebo ředitelem školy pověřená osoba.

Hlavní vchod uzavírá vychovatel školní družiny v 16:00 (pátek 15:00).

Pokud zaměstnanec odchází po uzamčení budovy nebo vychází vedlejším vchodem, automaticky za sebou zamyká. Zamyká za sebou také vchod do verandy, pokud ho použil k přesunu žáků na zahradu.

Všichni zaměstnanci jsou povinni zkontrolovat okna, osvětlení a přívod vody před opuštěním svěřené učebny. Vychovatel školní družiny zkontroluje před odchodem toalety a šatnu.

Budova se uzavírá v 16:00.

4.2 Časové rozvržení vyučovacích hodin a rozpis přestávek

Začátek vyučování, rozložení vyučovacích hodin, přestávek a rozvrh hodin stanoví každoročně ředitel školy.

1. hod.	8.00 - 8.45
2. hod.	8.55 - 9.40
3. hod.	10.05 - 10.50
4. hod.	11:00 - 11.45
5. hod.	11.55 - 12.40
6. hod.	12.50 - 13.35
7. hod.	13.40 - 14.25

Přestávka mezi 2. a 3. hodinou je 25 minut. Polední přestávka je minimálně 50 minut, ostatní jsou desetiminutové.

4.3 Vstup zaměstnanců školy, žáků, zákonných zástupců a „cizích“ osob do budovy školy (v průběhu vyučování i mimo ně)

Zaměstnanci, žáci, zákonní zástupci žáků a cizí strážníci vstupují do budovy hlavním vchodem po jejich ověření videotelefonem.

Návštěvy a kontroly vstupují do budovy školy hlavním vchodem po ověření účelu jejich vstupu do budovy (návštěva pedagoga či ředitele školy, apod.).



4.4 Podmínky pohybu po budovách školy

Během malých přestávek žáci bezdůvodně neopouštějí učebnu. O velkých přestávkách se ukázněně pohybují v prostorách školy, tělocvičny a zahrady pod dohledem určeného pedagogického pracovníka nebo ředitelem školy pověřené osoby.

Žáci nevstupují do sborovny, ředitelny a ostatních místností vyčleněných pro pedagogické pracovníky nebo zaměstnance školy, nevstupují také do provozních míst. Vstupují pouze na vyzvání.

4.5 Organizace vzdělávání mimo budovu školy

Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, kdy místem pro shromáždění žáků není místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, se zajišťuje dohled nad žáky 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 skončení akce škola oznámí nejméně dva dny předem zákonným zástupcům žáků.

Při organizaci výuky na mimoškolních akcích stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřený vedením akce, a to podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.

Odchod a příchod žáků na mimoškolní akce organizuje doprovázející pedagogický pracovník. Sraz všech účastníků akce proběhne minimálně 5 minut před jejím zahájením.

4.6 Možnost přítomnosti žáků ve škole před či po vyučování

Po vyučování se žáci ve škole nezdržují, výjimku tvoří žáci zapsaní do školní družiny.

4.7 Předávání žáků zákonným zástupcům

Pedagogický pracovník předává žáka zákonným zástupcům žáka.

Předávat žáka jiné osobě lze pouze na základě písemného zmocnění pro předávání žáka jiným pověřeným osobám dle § 858 občanského zákoníku.

4.8 Výkon dohledu nad žáky

Pedagogičtí pracovníci vykonávají dohled nad žáky dle rozpisu dohledů vydaných ředitelem školy.

Dohled nad žáky je zajištěn po celou dobu jejich pobytu ve školní budově.

Škola je povinna vykonávat nad nezletilými žáky náležitý dohled. Tento dohled zajišťují pedagogičtí pracovníci a jiní zaměstnanci školy, kteří byli o výkonu dohledu náležitě poučeni, formou pedagogického dohledu. Dohled začíná 15 minut před začátkem dopoledního vyučování a končí odchodem žáků ze školy po skončení vyučování. Dohled se dále vykonává o přestávkách mezi vyučovacími hodinami a na akcích pořádaných školou.

Pedagogický dohled v přízemí budovy zároveň sleduje vstupy do školní budovy (hlavní vchod).



Při dohledu nad žáky u jiného právního subjektu se pedagogický dohled řídí řádem platným pro daný objekt.

Nepedagogičtí pracovníci vykonávají dohled nad žáky dle rozpisu dohledů vydaných ředitelkou školy, o náležitostech dohledu jsou písemně poučeni, viz *Dohled nad žáky - poučení pro zaměstnance, nepedagogického pracovníka*.

Všichni zaměstnanci školy během celé pracovní doby reagují na všechny skutečnosti, které by ohrozily bezpečnost školy (cizí osoba v budově, porušování školního řádu ze strany žáků, nefunkční technické zabezpečení).

Ředitel školy dbá, aby byly suplovány i dohledy nad žáky v případě nepřítomnosti pedagogického pracovníka.

Na dohled o jednotlivých přestávkách nastupují pedagogičtí pracovníci ihned po zvonění a zajistí, aby žáci odešli po zvonění do učeben.

Pedagogický pracovník je při dohledu povinen dohlížet na pořádek na chodbách, schodištích, šatnách, v jídelně školy, odpovídá za bezpečnost a zdraví žáků po dobu jim určeného dohledu, nekáže žáků řešit ve spolupráci s třídním učitelem.

Pedagogický pracovník při dohledu sledují činnost žáků ve třídách a vyžadují ukázněný pohyb žáků po chodbách. Dbá na to, aby byly dveře do tříd po celou dobu přestávky otevřeny.

V průběhu dohledu vyučující nevykonává jinou činnost s dohledem nesouvisející.

Polední pauzu tráví žáci ve školní družině. Polední pauza, zařazovaná z rozvrhových důvodů, není přestávkou, ale volnem mezi dopoledním a odpoledním vyučováním. V této době je přerušena výchovně-vzdělávací činnost, a proto škola **nad žáky nepřihlášenými do školní družiny** v době poledních pauz **nekoná dohled**. Obdobně nad žáky nepřihlášenými do školní družiny škola dohled nekoná, pokud se ve škole zdržují dříve než 15 minut před začátkem vyučování, po skončení vyučování a v době rozvrhového volna (např. při pozdějším začátku výuky a při odpadlých hodinách).

Po vyučování se žáci ve škole nezdržují, výjimku tvoří návštěvy školní družiny nebo školního klubu.

Po chodbách se pohybují minimálně a zachovávají co největší klid. Dbají o svou bezpečnost. Při případném úrazu či jiném ohrožení poskytnou první pomoc a vyhledají dospělou osobu.

4.9 Systém péče o žáky s priznanými podpůrnými opatřeními

Ředitel 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 (§21 školského zákona). Škola může zpracovat plán pedagogické podpory, podpůrná opatření prvního stupně, stanovení cílů podpory a způsobu vyhodnocování naplňování plánu.

Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně, doporučí ředitel školy využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích potřeb žáka.



Podpůrná opatření druhého až pátého stupně jsou poskytována na doporučení školského poradenského zařízení a s informovaným souhlasem zákonného zástupce žáka.

Ředitel školy určí pedagogického pracovníka odpovědného za spolupráci se školským poradenským zařízením

Zahájení poskytování podpůrných opatření nastává bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce žáka.

Při vzdělávání žáků nadaných škola vytváří podmínky k co největšímu využití potenciálu každého žáka s využitím podpůrných opatření.

5. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků a studentů a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí (§ 30 odst. 1 písm. c) školského zákona)

5.1 Předcházení úrazů

Žák se při všech školních činnostech chová tak, aby neohrozil zdraví své, svých spolužáků či jiných osob.

Žák nenosí do školy předměty, kterými by mohl ohrozit zdraví své i ostatních.

Každý úraz či nevolnost má žák povinnost neprodleně hlásit zaměstnanci vykonávajícímu dohled, případně jinému pedagogickému pracovníkovi nebo vedení školy.

5.2 První pomoc a ošetření

Každý zaměstnanec školy je povinen poskytnout žákovi první pomoc.

Podle závažnosti úrazu, případně dalších okolností, zabezpečí lékařskou pomoc. O události a provedených opatřeních informuje zákonného zástupce žáka, ředitele školy.

5.3 Postup při informování o úrazu

O události a provedených opatřeních informuje **neprodleně** zákonného zástupce žáka.

Vyučující, jemuž byl úraz nahlášen či byl svědkem úrazu, oznámí úraz vedení školy a zajistí do 24 hodin evidenci úrazu v knize úrazů, která je uložena ve sborovně školy.

Jde-li o úraz, který způsobil, že se žák neúčastní činnosti školy alespoň dva dny, kromě dne, kdy k úrazu došlo, je nutno sepsat záznam o školním úrazu na stanoveném tiskopise (provést registraci úrazu). Záznam o úrazu musí být sepsán nejpozději do dvou pracovních dnů ode dne nahlášení úrazu a vyplněn pečlivě ve všech odstavcích.

Vyučující, který vyplňuje hlášení o úrazu, předá žákovi „Zprávu o bolestném“. Žák ji ihned po skončení léčby přinese vyplněnou ošetřujícím lékařem a předá v ředitelně školy.

Škola vede evidenci úrazů žáků, k nimž došlo při činnostech souvisejících s výukou, vyhotovuje a zasílá záznam o úrazu stanoveným orgánům a institucím.



5.4 Obecné podmínky bezpečnosti a ochrany zdraví

Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků při vzdělávání a výchově, při činnostech s ním přímo souvisejících a při poskytování školských služeb.

Za bezpečnost žáků během jejich pobytu ve škole, ale i mimo školu při zaměstnání organizovaném školou, zodpovídá příslušný pedagogický pracovník.

Obuv a oblečení žáků musí odpovídat zásadám bezpečnosti a ochrany zdraví a dodržování hygienických pravidel.

Při výuce ve třídách, v odborných pracovnách a v tělocvičně se žáci řídí řádem platným pro tyto pracovny (učebny). Do všech učeben žák přechází způsobem dohodnutým s vyučujícím.

5.5 Pravidla přechodu mezi budovami školy

Žáci mezi budovami přecházejí vždy za dohledu pedagoga, který má s nimi následující vyučovací hodinu.

5.6 Podmínky bezpečnosti při činnosti v odborných učebnách, dílnách apod.

Učitelé vyučující v odborných učebnách otevírají učebny tak, aby vyučování mohlo být včas zahájeno. Učitelé vstupují do odborné učebny první a opouštějí ji poslední, neurčuje-li provozní řád učebny jinak. Učitelé dbají na dodržování provozních řádů pro odborné učebny. První vyučovací hodinu prokazatelně seznámí žáky s provozním řádem příslušné učebny a pravidly bezpečnosti práce v ní.

5.7 Podmínky bezpečnosti při tělesné výchově a sportovních kurzech

Učitelé vyučující v tělocvičně **otevírají učebnu** tak, aby vyučování mohlo být **včas zahájeno**. Učitelé vstupují do tělocvičny první a opouštějí ji poslední, neurčuje-li provozní řád učebny jinak. Učitelé TV dbají na dodržování provozního řádu pro tělocvičnu. První vyučovací hodinu prokazatelně seznámí žáky s provozním řádem příslušné učebny a pravidly bezpečnosti práce v ní.

V úvodních hodinách tělesné výchovy jsou žáci seznámeni vyučujícími se zásadami bezpečnosti při tělesné výchově. O poučení je proveden zápis v třídní knize.

Žák, který má zdravotní omezení, předloží třídnímu učiteli lékařské vyjádření o případném částečném, nebo úplném zákazu provádění tělesných cvičení a danou skutečnost oznámí vyučujícímu. Žák, který má krátkodobé zdravotní potíže předloží vyučujícímu: písemné vyjádření od zákonného zástupce - případně od lékaře. Žák, který se před nebo během cvičení necítí zdravý nebo má jiné zdravotní potíže, upozorní vyučujícího, který přihlédne k okolnostem a rozhodne o jeho další účasti na cvičení.

Žáci jsou povinni zúčastňovat se hodin tělesné výchovy ve cvičebním úboru a ve vhodné sportovní obuvi.



5.8 Podmínky bezpečnosti při činnostech konaných mimo školu

Zaměstnanec vykonává podle pokynů ředitele dohled i mimo školu a školské zařízení, zejména při kurzech, exkurzích a jiných činnostech vyplývajících ze školních vzdělávacích programů nebo učebních dokumentů, při účasti na soutěžích, přehlídkách a na jiných akcích organizovaných školou.

Zákonní zástupci žáků jsou povinni poskytnout vedoucímu akce údaje o zdravotním stavu dítěte. Léky, které žák používá, předají pedagogickému pracovníkovi s **písemným souhlasem podávání** léků.

Žáci v průběhu exkurze hlásí okamžitě vedoucímu změnu zdravotního stavu, úraz. Podle závažnosti úrazu zabezpečí dozírající lékařskou pomoc. O události a provedených opatřeních informuje zákonné zástupce žáka.

Škola zabezpečí poučení žáků před konáním akce, seznámí je se zásadami bezpečného chování a upozorní na možná rizika, včetně následných opatření. Dokladem o provedeném poučení žáků je záznam v třídní knize.

Žáky, kteří nebyli v době poučení přítomni, je třeba poučit v nejbližším možném termínu (u tomto dopoučení se provede zápis do třídní knihy).

5.9 Prevence sociálně patologických jevů, prevence a řešení šikany ve škole

Pro žáky a zaměstnance školy platí přísný zákaz kouření v celém areálu školy.

Pro žáky a zaměstnance školy platí přísný zákaz pití alkoholických nápojů v celém areálu školy.

Žák je povinen respektovat Program školy proti šikanování, kdy cílem je vytvořit ve škole bezpečné, respektující a spolupracující prostředí. Důležité je posilovat oblast komunikace a vztahů mezi žáky ve třídách, ve školních kolektivech.

Všichni zaměstnanci školy, pedagogičtí pracovníci školy musí vést důsledně a systematicky žáky k osvojování norem mezilidských vztahů založených na demokratických principech, respektujících identitu a individualitu žáky. Žáci musí tyto snahy a postupy respektovat a plnit je nejen vůči dospělým osobám, ale hlavně vůči svým spolužákům, vrstevníkům.

Žáci mají po vlastní úvaze možnost využít anonymní modrou schránku důvěry pro svá sdělení související s problémy alkoholu, drog, šikany, gamblerství, xenofobie, rasismu či násilí, vnášení nebezpečných látek do školy. Schránku mohou žáci využít i pro svá sdělení o trestné činnosti nebo ničení školního majetku. Informace ze schránky jsou určeny výchovnému poradci a školnímu metodikovi prevence.

Projevy šikanování mezi žáky, tj. násilí, omezování osobní svobody, ponižování apod., kterých by se dopouštěli jednotliví žáci nebo skupiny žáků vůči jiným žákům nebo skupinám (zejména v situacích, kdy jsou takto postiženi žáci mladší a slabší), jsou v prostorách školy a při školních akcích přísně zakázány a jsou považovány za hrubý přestupek proti řádu školy. Podle okolností ředitel školy uváží možnost dalšího postihu žáků, kteří tento zákaz přestoupí, a bude o svých zjištěních informovat jejich zákonné zástupce.



5.10 Prevence šíření infekčních onemocnění

V souladu s doporučením manuálu MŠMT ČR do školy nebudou mít přístup žáci s příznaky onemocnění (jako je např. zvýšená teplota, horečka, kašel, rýma, dušnost, bolest v krku, bolest hlavy bolesti svalů či kloubů, průjem, ztráta chuti, čichu apod.). Žáci, u kterých se příznak onemocnění projeví v průběhu výuky, budou bez zbytečného odkladu izolováni od ostatních v šatně a zákonný zástupce bude povinen si je v co nejkratší možné lhůtě ze školy vyzvednout.

Po vyzvednutí žáka s příznaky onemocnění ze školy je zákonný zástupce povinen **telefonicky kontaktovat příslušného dětského lékaře**, který rozhodne o dalším postupu. O výsledku jednání s lékařem pak zákonný zástupce informuje třídního učitele.

Onemocní-li žák nebo dostal-li se do styku s infekční chorobou, oznámí to jeho zákonný zástupce neprodleně řediteli školy, takový žák se může zúčastnit vyučování jen po rozhodnutí příslušného ošetřujícího lékaře. V případě onemocnění pedikulózou jen po písemném vyjádření zákonného zástupce o bezinfekčnosti.

Zákonní zástupci mají povinnost oznámit neprodleně řediteli školy případný výskyt infekční choroby ve svém okolí.

5.11 Zákaz vnášení věcí a látek ohrožujících bezpečnost a zdraví (zbraně, omamné látky, alkohol) včetně výslovného zákazu kouření a požívání alkoholických **nápojů (ve vnitřních i vnějších prostorách školy, v průběhu výuky a školních akcí)**

Žákům není dovoleno vnášet do školy jakékoliv zbraně včetně nožů, výbušniny a jinak nebezpečné látky a předměty. Toto ustanovení se vztahuje i na všechny akce pořádané školou nebo pořádané ve spolupráci se školou.

5.12 Podmínky vnášení a nakládání s běžnými věcmi, které přímo nesouvisí s vyučováním (mobily, cennosti, jízdní kola, ...)

Do školy žáci nosí pouze věci potřebné k výuce, cenné věci do školy nenosí. Hodinky, šperky, apod. mají neustále u sebe, mají zakázáno je odkládat, pouze z bezpečnostních důvodů a na výslovný pokyn vyučujícího, který zajistí jejich úschovu.

Cenné věci, peníze, klíče, nenechávají žáci v prostoru školy odložené v oděvu či na jiných místech, **nepůjčují je.**

S **mobilním telefonem** žáci do školy nechodí, pouze na písemnou žádost rodičů ho nosí uložený v aktovce (neodkládá v šatně a v místech, kde by mohlo dojít k jeho odcizení). Ve škole jej **nemohou** použít. Platí zákaz používání během celého pobytu ve škole (posílání či přijímání SMS, MMS, zvukové či obrazové nahrávání, fotografování či využívání jiných služeb svého mobilního telefonu), tzn. musí být vypnutý. Totéž platí při nošení tzv. chytrých hodinek. Rušení či narušování vyučovacího procesu mobilním telefonem (případně jinou technikou), bude hodnoceno jako přestupek proti školnímu řádu.

Pokud žáci jezdí do školy na jízdních kolech, musí je mít řádně vybavena. Jízdní kola nelze odkládat v budově školy. Za případnou krádež jízdních kol škola nepřebírá odpovědnost. Zákonní zástupci si musí kola svých dětí pojistit sami. Žáci jsou povinni kola uzamykat. Při vjezdu do areálu dvora dbají žáci zvýšené opatrnosti.



Žáci školy a zaměstnanci školy odkládají osobní majetek pouze na místa k tomu určená.

Je zakázáno nabíjet svá vlastní elektrická zařízení (notebooky, mobilní telefony, atd.) a připojovat se jimi do elektrické sítě.

6. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků (§ 30 odst. 1 písm. d) školského zákona)

6.1 Zákaz poškozování a ničení majetku

Poškozování školního majetku (graffiti, ničení nábytku, učebnic a učebních pomůcek, osobních věcí jiných osob, zařízení toalet, sportovního zařízení, okrasných keřů apod.) je nepřijatelné. V takových případech bude vyzván zákonný zástupce žáka k jednání o náhradě škody.

Žák je povinen šetřit zařízení a ostatní majetek školy, chránit jej před poškozením a hospodárně zacházet se zapůjčenými učebními pomůckami, zákonný zástupce žáka, je podle Občanského zákoníku (§ 2920 a § 2921) povinen nahradit škody způsobené zejména svévolným poškozením inventáře a zařízení školy.

Žáci jsou povinni šetřit elektrickou energií, vodou, jinými energiemi a surovinami.

6.2 Podmínky nakládání s učebnicemi, možnost školy požadovat náhradu škody či smluvní pokutu (je-li sjednáno) za poškození bezplatně poskytovaných učebnic

Žáci jsou povinni šetrně zacházet s učebnicemi, které jim byly svěřeny v souvislosti s výukou. Jsou si vědomi, že v případě neúměrného poničení učebnic má škola možnost požadovat náhradu škody za poškození bezplatně poskytovaných učebnic

6.3 Náhrada škody

Žák odpovídá za škodu, kterou svým jednáním způsobil a za škodu, jejímuž vzniku nezabránil, přestože to bylo v jeho silách. Způsobenou a zaviněnou škodu uhradí jeho zákonný zástupce škole v plném rozsahu. Při zaviněném poškození školního majetku může žák školy společně se svým zákonným zástupcem zjednat nápravu škody i tím, že na vlastní náklady uvede poškozenou věc do původního stavu. Neuhrazení způsobené škody je důvodem pro vymáhání náhrady škody soudní cestou.

6.4 Oznamování zjištění poškození nebo odcizení majetku

Zjistí-li žák ztrátu osobní věci, je povinen ihned ztrátu oznámit vyučujícímu, o přestávce dohlížejícímu pedagogickému pracovníkovi nebo třídnímu učiteli. Škola nebude brát zřetel na pozdě ohlášenou ztrátu osobní věci. Ztrátu osobní věci následně zaměstnanec neprodleně hlásí vedení školy.

Zjistí-li žák poškození jakékoliv věci (majetek školy), je povinen okamžitě vše ohlásit třídnímu učiteli, školnici. Poškození zaměstnanec neprodleně hlásí vedení školy.



6.5 Poučení o odpovědnosti za škodu

Třídní učitelé poučí žáky a zákonné zástupce žáků o odpovědnosti žáků za škodu (§ 2920 a § 2921 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník) a odpovědnosti školy za škodu žákům (§ 391 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce).

7. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků (§ 30 odst. 2 školského zákona)

Pravidla pro hodnocení výsledků žáků jsou **přílohou** školního řádu.

8. Podmínky ukládání výchovných opatření (§ 31 školského zákona)

8.1 Zásady a pravidla pro ukládání výchovných opatření (pochvaly a jiná ocenění, kázeňská opatření)

Pochvaly a jiná ocenění navrhuje třídní učitel nebo ředitel školy

Ředitel školy může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu jiné právnické nebo fyzické osoby, po projednání v pedagogické radě, udělit **pochvalu nebo jiné ocenění** za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin nebo za dlouhodobou úspěšnou práci.

Třídní učitel může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících žákovi, po projednání s ředitelem školy udělit **pochvalu nebo jiné ocenění** za výrazný projev školní iniciativy nebo déletrvající úspěšnou práci.

Při porušení povinností stanovených školním řádem lze podle závažnosti tohoto porušení žákovi uložit:

- a) napomenutí třídního učitele,**
- b) důtku třídního učitele,**
- c) důtku ředitele školy.**

Další výchovná opatření jsou „podmnožinou“ výsledného hodnocení žáka z chování a při hodnocení je nutno chování posuzovat za celé pololetí a vzít v úvahu i případné pochvaly nebo jiná ocenění udělená v souvislosti s chováním žáka ve škole a na školních akcích.

8.2 Kritéria pro uložení jednotlivých druhů a stupňů výchovných opatření

Kritériem pro uložení jednotlivých druhů a stupňů výchovných opatření je dodržování pravidel chování (školní řád) během klasifikačního období.

Veškerá kázeňská opatření mohou být žákovi ukládána pouze, pokud poruší pravidla chování v rámci vyučování (ve škole) či v přímé souvislosti s ním (akce pořádané školou). Hodnocení žáků mimo vzdělávání není v kompetenci školy.

Při porušení povinností stanovených školním řádem lze podle závažnosti tohoto porušení žákovi uložit:



a) napomenutí třídního učitele, např. časté neplnění školních povinností, nevhodné chování ke spolužákům (urážlivé, sprosté a neuctivé výrazy)

b) důtku třídního učitele, např. opakované neplnění školních povinností, opakované nevhodné chování ke spolužákům

c) důtku ředitele školy za závažné zaviněné porušení povinností stanovené Školským zákonem, např. nevhodné chování k zaměstnancům školy a opakované nevhodné chování ke spolužákům, drobná krádež.

Zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školy nebo vůči ostatním žákům se považuje za zvláště závažné zaviněné porušení stanovené školským zákonem.

Ředitel tuto skutečnost ohlašuje OSPOD do následujícího pracovního dne poté, co se o ní dozvěděl.

9. Podmínky pro omlouvání a uvolňování žáků z vyučování (§ 22 odst. 2 písm. b), odst. 3 písm. d), § 50 odst. 1, § 67 odst. 3 školského zákona)

9.1 Podmínky pro uvolňování žáků z hlediska věcného, časového, kompetenčního a administrativního

Nepřítomného žáka omlouvá zákonný zástupce žáka.

Třídní učitel eviduje školní docházku své třídy. V případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence informuje třídní učitel ředitele školy, který poskytnuté informace vyhodnocuje. Při zvýšené omluvené nepřítomnosti ověřuje její věrohodnost.

Odchod žáka z vyučování před jeho ukončením je možný pouze na základě písemné omluvy zákonných zástupců, kterou žák předloží **vyučujícímu hodiny** (při uvolnění na **jednu** hodinu), nebo **třídnímu učiteli** – při uvolnění na **více** hodin.

Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování z důvodů předem známých žákovi nebo jeho zákonnému zástupci, požádá zástupce žáka třídního učitele nebo ředitele školy o uvolnění z vyučování.

Žák je povinen účastnit se akcí pořádaných školou a dalších mimoškolních aktivit, na které se přihlásil.

Nepřítomnost žáka na mimoškolních akcích musí být řádně omluvena dle pravidel školního řádu.

9.2 Podmínky pro omlouvání žáků (nenadálá absence) a pravidla dokládání důvodů nepřítomnosti

Zákonný zástupce žáka je povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka.

Oznámení nepřítomnosti je možné provést:

- a) telefonicky do školy (příjemce hovoru zapíše nepřítomného žáka na příslušný seznam nepřítomných žáků ve sborovně školy),



b) písemně třídnímu učiteli,

c) osobně třídnímu učiteli.

Každá omluva musí být následně zapsána v omluvném listu žákovské knížky žáka.

9.3 Řešení neomluvené absence žáků

Do součtu 10 vyučovacích hodin řeší se se žákem a jeho zákonným zástupcem pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván doporučujícím dopisem.

Při počtu nad 10 vyučovacích hodin ředitel školy svolá výchovnou komisi, složení komise odpovídá závažnosti a charakteru nepřítomnosti žáka (ředitel školy, zákonný zástupce žáka, třídní učitel, výchovný poradce, zástupce orgánu sociálně-právní ochrany dětí).

Při počtu nad 25 vyučovacích hodin ředitel školy zašle bezodkladně oznámení o pokračujícím záškoláctví orgánu sociálně-právní ochrany dětí.

10. Poučení o povinnosti dodržovat školní řád (§ 22 odst. 1 písm. b), § 30 odst. 3 školského zákona)

10.1 Místo zveřejnění školního řádu (zejm. webová adresa), způsob seznámení žáků a zákonných zástupců se školním řádem a poučení o povinnosti dodržovat školní řád

Školní řád platí do odvolání.

Školní řád byl projednán Pedagogickou radou dne 30. 8. 2023.

Školní řád byl schválen Školskou radou dne 31. 8. 2023.

Školní řád je zveřejněn na přístupném místě ve škole, prokazatelným způsobem jsou s ním seznámeni žáci i zaměstnanci školy a o jeho vydání a obsahu jsou informováni zákonní zástupci nezletilých žáků. Školní řád nabývá účinnosti 1.9.2023.

Změny školního řádu lze navrhnout průběžně s ohledem na naléhavost situace. Všechny změny ve školním řádu podléhají projednání v pedagogické radě, schválení ředitele školy a následně schválení školskou radou.

11. Závěr

S tímto školním řádem byli seznámeni všichni zaměstnanci školy.

Mgr. Eva Vraspírová
ředitelka školy

Základní škola Malá Morávka, okres Bruntál, příspěvková organizace

Malá Morávka 89, 793 36 Malá Morávka

IČO 709 97 934 Tel.: 554 273 040 reditelka@zs-malamoravka.cz

