

## **ŠKOLNÍ ŘÁD**

**Č. j.: ZS JAK 279/19**

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

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

#### **1.1. Základní pravidla chování žáků**

Žáci:

- a) ve škole i při školních akcích mimo školu dodržují pravidla slušného chování, pravidla hygieny a bezpečnosti
- b) do školy chodí vhodně upraveni, bez výstředností v oblečení i vzhledu; z hlediska bezpečnosti je zakázán na obnažených částech těla piersing
- c) se po vstupu do školy přezouvají do přezůvek; na přezutí není dovolena sportovní obuv; venkovní obuv a svrchní oděv ukládají na určené místo v šatnách, které jsou povinni uzamykat, vyjma tříd, které mají šatnový prostor v přízemí školy
- d) se svědomitě připravují na vyučování a podle pokynů vyučujícího nosí na vyučování učebnice, školní potřeby, domácí práce a další pomůcky. Zapomenou-li některou z pomůcek nebo nevypracují-li domácí práci, omlouvají se vyučujícímu na začátku hodiny. Učebnice mají vypůjčené, proto je nosí obalené a dbají na to, aby je nepoškodili. V opačném případě škodu nahradí. Výši škody určí vyučující, kterému žáci učebnice odevzdávají.
- e) se aktivně účastní vyučování; nenarušují nevhodně průběh vyučovacích hodin (např. častým dovolováním na WC). Pokud mají urologické problémy, oznámí toto jejich zákonní zástupci třídnímu učiteli. O uvolnění z vyučovací hodiny rozhodne vyučující po zhodnocení okolností.
- f) dodržují rozsah přestávek; po zazvonění očekávají v učebně v klidu na svém místě příchod vyučujícího
- g) do tělocvičny, kabinetů a případně sborovny školy vstupují pouze s vyučujícím, čekající před učebnami chemie, fyziky, informatiky a před tělocvičnou se chovají ukázněně, nebrání ostatním žákům v pohybu po chodbách
- h) se o přestávkách mohou volně pohybovat po chodbách (v předem vyhlášených termínech i na školním dvoře), kde je pravidelný denní dohled; do jiných tříd přecházejí ukázněně
- i) o přestávce mezi dopoledním a odpoledním vyučováním mohou žáci 2. stupně opouštět školu pouze po písemném souhlasu zákonných zástupců; ostatní žáci setrvávají v ředitelkou určených prostorách pod dohledem určeného pedagogického pracovníka
- j) tašky ukládají pouze ve vyhrazených prostorách (třídy, šatny, police u školní jídelny nebo školní družiny)
- k) před odchodem ze třídy uvedou své místo do pořádku; v lavicích nenechávají žádné věci
- l) dbají na dostatečné zajištění svých věcí, cenné věci do školy nenosí. Pokud si potřebují přinést větší částku peněz, uloží si ji prostřednictvím vyučujícího či vychovatelky školní družiny v trezoru školy. Nevelké částky peněz a věci běžné denní potřeby jako jsou hodinky, drobné šperky, mobilní telefony apod. mají žáci neustále u sebe, pokud nemají kmenovou učebnu vybavenou uzamykatelnými boxy. Pokud je musí odložit, např. v hodinách tělesné výchovy, svěřují je do úschovy vyučujícímu, který je povinen je zamknout v kabinetu; jízdní kola ponechávají uzamčená pod přístřeškem pod okny školní kuchyně na školním dvoře; vlastní

hudební nástroje si žáci mohou ponechat ve sborovně školy. Ztráty věcí hlásí žáci neprodleně vyučujícímu, třídní učitelce/třídnímu učiteli či v kanceláři školy.

m) ihned hlásí vyučujícímu a své třídní učitelce/svému třídnímu učiteli každý úraz či poranění či nevolnost, k nimž dojde během vyučování, o přestávce nebo při školní akci.

n) mají zakázáno:

- pít alkoholické nápoje a kouřit v prostorách školy (včetně dvora a prostoru před a u školy) a při všech školních akcích, stejně jako nošení, distribuci, držení a užívání návykových látek
- přinášet do školy nebo na školní akce věci nebezpečné (hořlavé, jedovaté, radioaktivní apod.), stejně jako jakékoliv nože či zbraně, včetně jejich maket
- přinášet do školy elektrická zařízení, manipulovat s elektrickými přístroji, spotřebiči a vedením sítí bez dohledu učitele
- používat mobilní zařízení nesouvisející s výukou (mobilní telefon, tablet, notebook, přehrávače, herní zařízení, apod.) v době pobytu ve škole; tato zařízení nesmí být zapnuta a v případě, že kmenová učebna žáka je vybavena úložnými boxy, je žák povinen si tato zařízení do nich uzamknout; za všechna tato mobilní zařízení si žák plně zodpovídá; ve výjimečných případech a po předchozí konzultaci s pedagogem či vedením školy může žák využít ke komunikaci mobilní telefon svůj (popř. školní pevnou linku či mobilní telefon)
- porušovat autorský zákon a nedotknutelnost osob, a to i nepovoleným zaznamenáváním zvuku a obrazu bez jejich vědomí a souhlasu
- chovat se hrubě k ostatním, používat vulgární výrazy
- poškozovat a ničit školní majetek a majetek ostatních
- otevírat o přestávkách okna, vyklánět se a pokřikovat z otevřených oken
- svévolně opouštět během přestávek objekt školy

## **1.2. Žáci mají právo:**

- a) na vzdělávání
- b) na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání
- c) volit a být voleni do školní samosprávy (zástupci 6. až 9. tříd), pracovat v ní a jejím prostřednictvím se obracet na ředitelku školy s tím, že ředitelka školy je povinna se se stanovisky a vyjádřením žákovské samosprávy zabývat
- d) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje
- e) na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání
- f) požádat kteréhokoliv vyučujícího či vedení školy o pomoc při řešení obtížných osobních situací (omezování, ubližování apod.), při problémech s vyučovací látkou v případech, že v hodinách pracují dle pokynů vyučujících, a před zasahováním do soukromého života
- g) na ochranu před všemi formami tělesného i duševního násilí, před návykovými látkami

## **1.3. Žáci jsou povinni:**

- a) řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat, účastnit se výuky podle rozvrhu hodin; na vyučování se dostavit před první hodinou nejpozději v 7.55 hod.
- b) dodržovat školní řád a předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni
- c) plnit pokyny pedagogických pracovníků a ostatních pracovníků školy v souladu s právními předpisy a školním řádem
- d) si vyřizovat veškeré soukromé záležitosti, návštěvy lékaře apod. přednostně ve svém volném čase

#### **1.4. Zákonní zástupci žáků mají právo:**

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

#### **1.5. Zákonní zástupci žáků jsou povinni:**

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

#### **1.6. Pedagogičtí pracovníci mají právo**

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

#### **1.7. Pedagogičtí pracovníci jsou povinni**

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

- b) chránit a respektovat práva žáka
- c) chránit bezpečí a zdraví žáka a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních
- d) svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj
- e) zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu žáků a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišli do styku
- f) poskytovat žáku nebo zákonnému zástupci nezletilého žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním

### **1.8. Ochrana osobnosti ve škole (učitel, žák)**

- a) Pedagogičtí pracovníci mají povinnost zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků a studentů a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišli do styku.
- b) Právo žáků a zákonných zástupců žáků na přístup k osobním údajům, na opravu a výmaz osobních údajů a právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů se řídí směrnicí ředitelky školy o ochraně osobních údajů.
- c) Zpracování osobních údajů žáků za účelem propagace školy (webové stránky, propagační materiály, fotografie) je možné pouze s výslovným souhlasem zákonných zástupců žáka.
- d) Žáci mají během pobytu ve škole a při akcích spojených s výukou vypnuté mobilní telefony, fotoaparáty a jinou záznamovou techniku, která slouží k pořizování obrazových a zvukových záznamů. Pořizování zvukových a obrazových záznamů osob (učitel, žák) bez jejich svolení je v rozporu s občanským zákoníkem (§ 84 a § 85). Narušování vyučovacího procesu mobilním telefonem (případně jinou technikou) bude hodnoceno jako přestupek proti školnímu řádu.

## **2. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole**

### **2.1. pravidla vzájemných vztahů**

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

## **2.2. konzultace s pedagogickými pracovníky**

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

## **2.3. postup pro vyřizování podnětů žáků**

- a) ve věcech osobních i ve školních záležitostech se žáci obracují na svého třídního učitele, výchovného poradce, metodika prevence či jakéhokoli jiného vyučujícího
- b) se svými stížnostmi se mohou žáci obracet přímo na ředitelku školy nebo její zástupkyni, a to osobně, telefonicky či mailem; všechny kontakty jsou uvedené v žákovských knížkách
- c) všechny stížnosti a podněty musí být řešeny

## **3. Provoz a vnitřní režim školy**

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

- a) vyučování začíná v 8.00 hod., volitelné, nepovinné předměty, laboratorní práce a třídnické hodiny mohou být zařazeny od 7.00 hod.
- b) škola je otevřena od 6.30 hod. pro žáky zařazené do školní družiny a pro žáky dojíždějící, kteří se pod dohledem určeného pedagogického pracovníka shromažďují pouze ve vyhrazených třídách; žáci, kterým začíná vyučování v 7.00 hod., odcházejí do třídy po příchodu vyučujícího
- c) pro ostatní žáky je škola otevřena od 7.40 hod.
- d) po poslední vyučovací hodině vyučující zkontroluje třídu, uzamkne ji a odvede žáky do školní jídelny nebo do šatny; v šatně vyčká do odchodu žáků
- e) dojíždějící žáci mohou v odpoledních hodinách využívat školní klubovnu, jejíž provoz se řídí zvláštními pravidly; dohled zde vykonávají vyučující, kteří vykonávají dohled v šatnách

### **3.2. časové rozvržení vyučovacích hodin**

- a) vyučovací hodiny jsou 45minutové
- b) předměty výchovného charakteru (tělesná, výtvarná, pracovní) a předměty volitelné s dvouhodinovou dotací se mohou sjednocovat do bloků
- c) rozvržení vyučovacích hodin je následující:

1.	8.00	–	8.45
2.	8.55	–	9.40
3.	9.55	–	10.40
4.	10.50	–	11.35
5.	11.45	–	12.30
6.	12.40	–	13.25
7.	13.35	–	14.20
8.	14.30	–	15.15
9.	15.25	–	16.10
- d) pokud začátek odpoledního vyučování nesouhlasí s daným rozpisem, je vyučující toto povinen nahlásit ředitelce školy
- e) seznam odlišných začátků vyučovacích hodin je vyvěšen ve sborovně školy

### 3.3. rozpis přestávek

a) přestávky jsou stanoveny takto:

přestávka po hodině	doba přestávky
0.	7.45 – 8.00
1.	8.45 – 8.55
2.	9.40 – 9.55
3.	10.40 – 10.50
4.	11.35 – 11.45
5.	12.30 – 12.40
6.	13.25 – 13.35
7.	14.20 – 14.30
8.	15.15 – 15.25

b) polední přestávka je minimálně 50minutová

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

- pro vstup žáků, zákonných zástupců a ostatních návštěv je stanoven hlavní vchod v průčelí školy
- od 6.30 hod, kdy je budova otevřena, vykonává dohled u vchodu vychovatelka školní družiny, od 7.40 společně se školníkem
- v 8.00 hod. se hlavní vchod do školy uzamyká; vstup je možný pouze po ohlášení v kanceláři školy či ve sborovně prostřednictvím komunikačního zařízení
- žákům je zakázáno vpouštět návštěvy do budovy školy
- cizím osobám je pobyt ve škole zakázán, všechny návštěvy se musí hlásit v kanceláři školy (neplatí pro zákonné zástupce žáků)
- ostatní vchody do budovy jsou určeny pro provozní záležitosti a žáci a zákonní zástupci tudy mohou vcházet či vycházet pouze pod dohledem pracovníků školy

### 3.5. organizace vzdělávání mimo budovu školy

- za bezpečnost žáků na školních akcích zodpovídá vždy dohledem pověřený pracovník (pověření pracovníci)
- při akcích konaných mimo školu, kdy místem pro shromáždění žáků není škola, počíná dohled 15 minut před dobou shromáždění na určeném místě. Po skončení akce dohled končí na předem určeném místě. O těchto akcích jsou zákonní zástupci informováni nejpozději 2 dny předem. Za informování zákonných zástupců je zodpovědný pedagogický pracovník, který akci organizuje (vedoucí akce).
- Při akcích konaných mimo školu, kdy jsou jejich účastníci ubytováni v objektech cizích organizací, jsou žáci povinni dodržovat bezpečnostní a protipožární pokyny platné v těchto objektech. Žáci dodržují stanovený režim dne a pokyny vydané po dobu nočního klidu. Za seznámení s těmito pokyny a za kontrolu jejich dodržování odpovídá vedoucí akce nebo jím určený pedagogický pracovník. Vedoucí akce rozhodne o způsobu provádění dohledu v době nočního klidu.
- při vyučování mimo objekt školy platí pro žáky stejná pravidla chování, práva i povinnosti jako ve škole

### 3.6. výkon dohledu

- dohled nad žáky vykonávají pedagogičtí pracovníci před začátkem vyučování, o přestávkách a po vyučování dle stanoveného rozpisu dohledů
- rozpis dohledů je vyvěšen ve sborovně a ve všech prostorách, kde je dohled vykonáván (chodby, šatny, jídelna); dohledy o velké přestávce na školním dvoře jsou stanovovány operativně a vyvěšovány ve sborovně školy

- c) dohled mohou vykonávat i jiné zletilé osoby, a to jen pokud jsou se školou v pracovně právním vztahu; tyto osoby musí být řádně poučeny o povinnostech dohledu, o čemž je učiněn písemný záznam

#### **4. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí**

##### **4.1. předcházení úrazům, uložení prostředků první pomoci, kontakty pro poskytnutí první pomoci ve škole**

- a) žáci jsou povinni při všech činnostech ve škole i při akcích mimo školu chránit své zdraví i zdraví ostatních
- b) žáci jsou povinni řídit se řády odborných učeben, tělocvičny, školní družiny a pravidly školní klubovny
- c) každý pracovník školy je povinen hlásit vedení školy veškeré závady na zařízení prostřednictvím sešitu závad, který je uložen v kanceláři školy; v případě akutního ohrožení zdraví zajistí ve spolupráci s vedením školy náhradní prostory pro výuku
- d) prostředky první pomoci jsou uloženy ve sborovně školy, kanceláři, školní družině, školní jídelně a odborných učebnách
- e) kontakty pro zavolání první pomoci ve škole jsou umístěny v kanceláři školy a ve sborovně, uvedeny jsou i v žákovských knížkách

##### **4.2. postup pro informování o úrazu**

- a) každý pracovník školy, který je informován o úrazu žáka, je povinen zajistit první pomoc a neprodleně to oznámit zákonnému zástupci žáka a vedení školy. Žák je dopraven k lékařskému ošetření zákonnými zástupci nebo jinou dospělou osobou.
- b) toto ustanovení platí i pro úrazy vzniklé při akcích konaných mimo školu

##### **4.3. prevence sociálně-patologických jevů, prevence a řešení šikany ve škole**

- a) každý pedagogický pracovník důsledně řeší ve spolupráci s výchovnou poradkyní a metodikem prevence a oznamuje vedení školy jakékoli náznaky projevu násilí, šikany, kyberšikany, rasismu a užívání návykových látek; při řešení šikany (kyberšikany) se vychází z aktuálního metodického pokynu MŠMT

##### **4.4. prevence šíření infekčních nemocí**

- a) žák, který vykazuje akutní onemocnění, vyčká pod dohledem určeného pracovníka příchodu zákonného zástupce nebo jiné jím pověřené osoby na určeném místě

#### **5. Systém péče o žáky s priznanými podpůrnými opatřeními**

##### **5.1. Podpůrná opatření prvního stupně**

- a) Ředitelka školy po konzultaci s pracovníky školního poradenského pracoviště rozhodne o poskytování podpůrných opatření prvního stupně bez doporučení školského poradenského zařízení i bez informovaného souhlasu zákonného zástupce. Tím není dotčeno právo zákonného zástupce na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka (§ 21 školského zákona).
- b) Učitel základní školy zpracuje plán pedagogické podpory, ve kterém bude upravena organizace a hodnocení vzdělávání žáka včetně úpravy metod a forem práce a projedná jej s ředitelkou školy.
- c) Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně (po vyhodnocení plánu pedagogické podpory), doporučí ředitelka školy po konzultaci s pracovníky školního poradenského zařízení využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích potřeb žáka (§ 16 odst. 4 a 5 školského zákona a § 2 a § 10 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)

## **5.2. Podpůrná opatření druhého až pátého stupně**

- a) Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření 2. až 5. stupně je doporučení školského poradenského zařízení s informovaným souhlasem zákonného zástupce žáka. K poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení ředitelky školy nebo OSPOD.
- b) Ředitelka školy určí pedagogického pracovníka odpovědného za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření žákovi se speciálními vzdělávacími potřebami (11 vyhlášky č. 27/2016 Sb.).
- c) Ředitelka školy zahájí poskytování podpůrných opatření 2. až 5. stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce.
- d) Ředitelka školy ve spolupráci s pracovníky školního poradenského pracoviště průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však jedenkrát ročně, v případě souvisejících okolností častěji. K ukončení poskytování podpůrného opatření 2. až 5. stupně dojde, je-li z doporučení školského poradenského zařízení zřejmé, že podpůrná opatření 2. až 5. stupně již nejsou potřeba. V takovém případě se nevyžaduje informovaný souhlas zákonného zástupce. Ukončení podpůrného opatření se s ním pouze projedná (§ 16 odst. 4 školského zákona a § 11, § 12 a § 16 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)

## **5.3. Vzdělávání žáků nadaných**

- a) Základní škola vytváří ve svém školním vzdělávacím programu a při jeho realizaci podmínky k co největšímu využití potenciálu každého žáka s ohledem na jeho individuální možnosti.
- b) Základní škola je povinna zajistit realizaci všech stanovených podpůrných opatření pro podporu nadání podle individuálních vzdělávacích potřeb dětí v rozsahu prvního až čtvrtého stupně podpory.

## **6. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků**

- a) žák má právo užívat zařízení školy, pomůcky a učebnice v souvislosti s výukou, je při tom povinen řídit se pokyny učitelů i ostatních zaměstnanců školy
- b) žák udržuje v pořádku a nepoškozené všechny věci, které tvoří zařízení třídy a školy a také ty, které mu byly svěřeny v souvislosti s výukou, včetně žákovské knížky
- c) za škodu na majetku školy způsobenou úmyslně nebo z nedbalosti, včetně ztráty či poškození učebnic, bude vyžadována odpovídající náhrada
- d) při ztrátě žákovské knížky je žák povinen informovat třídního učitele (třídní učitelku) a nejdéle do jednoho týdne si v kanceláři školy zakoupit novou
- e) žáci se podílejí na zlepšování prostředí školy (při její výzdobě, údržbě zařízení i areálu školy) podle svých schopností a dovedností v rámci vyučovacích hodin pod dohledem vyučujícího (výtvarná výchova, pracovní výchova), jinak jen na základě dobrovolnosti
- f) zjištění poškození nebo odcizení majetku žáci neprodleně hlásí vyučujícímu nebo v kanceláři školy

## **7. Podmínky pro omlouvání a uvolňování žáků z vyučování**

- a) nepřítomnost žáka ve škole omlouvají vždy zákonní zástupci žáka
- b) nemůže-li se žák zúčastnit vyučování z důvodu, který nemohl předvídat, je zákonný zástupce žáka povinen neprodleně oznámit třídnímu učiteli důvod nepřítomnosti, nejpozději však do tří dnů
- c) třídní učitel omluví nepřítomnost žáka při vyučování (nebo při školní akci) na základě omluvenky v žákovské knížce podepsané zákonným zástupcem
- d) žák předkládá omluvenku třídnímu učiteli nebo jeho zástupci po návratu do vyučování (nejpozději do pěti dnů)



- e) u předem známé nepřítomnosti žádá o uvolnění z vyučování zákonný zástupce žáka písemně nebo osobně s řádným zdůvodněním a vyjádřením o přebrání zodpovědnosti za žáka, a to:
  - na jednu vyučovací hodinu (u výchov na dvě) vyučujícího daného předmětu
  - na více hodin v jednom dni, maximálně na dva dny, třídního učitele
  - na více dní ředitelku školy
- f) v odůvodněných případech (např. častá absence z důvodu nemoci) má škola právo vyžadovat vysvětlení zákonných zástupců či potvrzení ošetřujícího lékaře žáka, a to jako součást omluvenky vystavené zákonným zástupcem žáka
- g) o neomluvené i zvýšené omluvené nepřítomnosti informuje třídní učitel výchovného poradce, který tyto údaje vyhodnocuje
- h) neomluvenou nepřítomnost do součtu 10 vyučovacích hodin řeší se zákonným zástupcem žáka třídní učitel formou pohovoru, na který je zákonný zástupce pozván doporučeným dopisem. Projedná důvod nepřítomnosti a způsob omlouvání a upozorní na povinnost stanovenou zákonem. Seznámí zákonného zástupce s možnými důsledky v případě nárůstu neomluvené nepřítomnosti. Provede zápis z pohovoru, do něhož uvede způsob nápravy dohodnutý se zákonným zástupcem. Zákonný zástupce zápis podepíše a obdrží kopii zápisu. Případné odmítnutí podpisu nebo převzetí zápisu zákonným zástupcem se do zápisu zaznamená. Zápis uloží třídní učitel do katalogového listu žáka.
- i) při počtu neomluvených vyučovacích hodin nad 10 svolává ředitelka školy školní výchovnou komisi, které se zúčastní ředitelka školy (v případě žáků 2. stupně zástupkyně ředitelky školy), zákonný zástupce žáka, třídní učitel, výchovný poradce, školní metodik prevence, zástupce orgánu sociálně právní ochrany dětí, popř. další odborníci. Pozvání zákonných zástupců se provádí doporučeným dopisem. O průběhu a závěrech jednání se provede zápis, který zúčastněné osoby podepíší. Případná neúčast nebo odmítnutí podpisu zákonnými zástupci se v zápisu zaznamená. Každý účastník jednání obdrží jednu kopii zápisu.
- j) v případě, že neomluvená nepřítomnost žáka přesáhne 25 vyučovacích hodin, ředitelka školy zašle oznámení o záškoláctví s náležitou dokumentací příslušnému orgánu sociálně právní ochrany dětí
- k) v případě opakovaného záškoláctví v průběhu školního roku, pokud již byli zákonní zástupci pravomocným rozhodnutím správního orgánu postíženi pro přestupek podle ustanovení zákona, postoupí ředitelka školy v pořadí již druhé hlášení o zanedbání školní docházky Policii ČR. Kopie hlášení o zanedbání školní docházky bude zaslána pověřenému obecnímu úřadu

## **8. Poučení o povinnosti dodržovat školní řád.**

- a) Všichni žáci, zákonní zástupci a zaměstnanci školy jsou povinni dodržovat školní řád.
- b) Seznámení žáků se školním řádem probíhá na začátku školního roku nebo bezprostředně po příchodu nového žáka do školy. Seznámení a poučení potvrdí žáci na prezenční listině svým vlastním podpisem (vyjma žáků 1. tříd, za které provede potvrzení třídní učitel). Zápis o seznámení se školním řádem provede třídní učitel(ka) také do poznámky v třídní knize. V případě nepřítomnosti žáka v době seznámení, provede TU seznámení v nejbližším možném termínu. Zápis TU a potvrzení žákem se provede stejným způsobem.
- c) Zákonní zástupci mají přístup k plnému znění školního řádu na webových stránkách školy ([www.zsjak-blatna.net](http://www.zsjak-blatna.net)); školní řád je v tištěné podobě vyvěšen v přízemí školy. Seznámení se školním řádem potvrzují zákonní zástupci podpisem v žákovské knížce.

## **9. Seznam příloh:**

Příloha č. 1: Pravidla pro hodnocení žáků

Školní řád včetně příloh byl projednán a schválen školskou radou dne 10. 12. 2019

Školní řád včetně příloh byl projednán a schválen pedagogickou radou dne 28. 11. 2019

Školní řád je účinný od 01. 01. 2020.