

ZÁKLADNÍ ŠKOLA LUŠTĚNICE, okres Mladá Boleslav
Boleslavská 160, 294 42 Luštěnice, tel. 326 357 151

č.j.: ZŠ-Luš/612/2023	
Spisový znak: 1.2.3	skartační znak: A10
	počet stran: 24 + přílohy
Vypracovala:	Mgr. Miluše Hůlková, ředitelka školy
Schválila:	Mgr. Miluše Hůlková, ředitelka školy
Pedagogická rada projednala dne	31.8.2023
Směrnice nabývá platnosti dne	31.8.2023
Směrnice nabývá účinnosti dne	1.9.2023

Na základě ustanovení § 30, odst. 1) zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění vydávám jako statutární orgán školy tuto směrnici.

ŠKOLNÍ ŘÁD

OBSAH:

1. VŠEOBECNÁ USTANOVENÍ

1.1. OBSAH ŠKOLNÍHO ŘÁDU

2. PODROBNOSTI K VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ ŽÁKŮ A JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ A PEDAGOGŮ VE ŠKOLE

2.1. ZÁKLADNÍ PRÁVA ŽÁKŮ

2.2. ZÁKLADNÍ POVINNOSTI ŽÁKŮ

2.3. ZÁKLADNÍ PRÁVA ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ

2.4. ZÁKLADNÍ POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ

2.5. PODROBNOSTI O PRAVIDLECH VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ŽÁKŮ A JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ SE ZAMĚSTNANCÍ VE ŠKOLE

2.5.1. PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ

2.5.2. KOMUNIKACE S PEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY

2.5.3. POSTUP PRO VYŘÍZOVÁNÍ PODNĚTŮ ŽÁKŮ

3. DOCHÁZKA DO ŠKOLY, ZÁKLADNÍ PRAVIDLA CHOVÁNÍ VE ŠKOLE A INFORMOVÁNÍ O PRŮBĚHU A VÝSLEDKÁCH VZDĚLÁVÁNÍ

3.1. DOCHÁZKA DO ŠKOLY A ZÁKLADNÍ PRAVIDLA CHOVÁNÍ VE ŠKOLE

3.2. INFORMOVÁNÍ O PRŮBĚHU A VÝSLEDKÁCH VZDĚLÁVÁNÍ A O DALŠÍCH SKUTEČNOSTECH

4. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY

5. 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)

6. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ ŽÁKŮ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVI A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ

7. PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY ZE STRANY ŽÁKŮ

8. ŠKOLNÍ STRAVOVÁNÍ

9. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

POUČENÍ O POVINNOSTI DODRŽOVAT ŠKOLNÍ ŘÁD (§ 22 Odst. 1 písm. b), § 30 Odst. 3 ŠKOLSKÉHO ZÁKONA)

1. VŠEOBECNÁ USTANOVENÍ

Tento řád stanovuje pravidla provozu školy, práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců, podmínky výchovně vzdělávacího procesu a povinnosti pracovníků školy.

2. Řád školy je platný pro všechny účastníky výchovně vzdělávacího procesu, který se uskutečňuje na Základní škole Luštěnice, okres Mladá Boleslav, Boleslavská 160. Je platný i pro akce související s výchovně vzdělávací činností školy, které se uskutečňují mimo budovu školy.

1.1. OBSAH ŠKOLNÍHO ŘÁDU

Školní řád upravuje:

- Podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků jejich zákonných zástupců ve škole (§ 30 odst. 1 písm. a) školského zákona).
- Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole (§ 30 odst. 1 písm. a) školského zákona).
- Provoz a vnitřní režim školy (§ 30 odst. 1 písm. b) školského zákona).
- Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí (§ 30 odst. 1 písm. c) školského zákona).
- Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků (§ 30 odst. 1 písm. d) školského zákona).
- Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků (§ 30 odst. 2 školského zákona).
- Podmínky ukládání výchovných opatření (§ 31 školského zákona).
- Podmínky pro omlouvání a uvolňování žáků z vyučování (§ 50 odst. 1 školského zákona).
- Poučení o povinnosti dodržovat školní řád (§ 22 odst. 1 písm. b), § 30 odst. 3 školského zákona).

2. PODROBNOSTI K VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ ŽÁKŮ, JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ A PEDAGOGŮ VE ŠKOLE

2.1. ZÁKLADNÍ PRÁVA ŽÁKŮ

Žáci mají právo:

1. na vzdělání poskytované v průběhu vyučování, školních akcí a konzultací podle platné legislativy,
2. na rovný přístup ke vzdělávání,
3. na ústavně zaručená práva a svobody při výchově a vzdělávání a při všech dalších činnostech školy,
4. na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání, včetně oznámení průběžné klasifikace a hodnocení, na hodnocení ve čtvrtletí a před vydáním vysvědčení,
5. na bezpečnost a ochranu zdraví,
6. na ochranu před sociálně-patologickými jevy, před projevy diskriminace, nepřátelství a fyzickým a psychickým násilím,
7. požádat pedagogy školy o pomoc, o konzultaci, informaci či radu po dohodě s příslušnou kompetentní osobou (vyučující, výchovný poradce, metodik prevence rizikového chování, školní psycholog, vychovatelka, vedení školy),
8. na korektní jednání a chování ze strany zaměstnanců školy,
9. vytvářet třídní samosprávu, být zvolen a volit své spolužáky do školního parlamentu dle platného Řádu školního parlamentu,
10. při dodržování zásad slušné komunikace otevřeně vyjádřit své názory, obracet se na pedagogy s dotazy, připomínkami a náměty, stížnostmi a požadavky osobně nebo prostřednictvím zástupců třídy (prostřednictvím třídního učitele, výchovného poradce) k vedení školy a mají právo na jejich řádné projednání,
11. podílet se na spoluvytváření třídních a školních pravidlech,
12. na využívání školního zařízení při dodržování dohodnutých pravidlech.

2.2. ZÁKLADNÍ POVINNOSTI ŽÁKŮ (§22 ŠKOLSKÉHO ZÁKONA)

Žáci jsou povinni:

1. řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat,

2. dodržovat školní řád, další vnitřní předpisy školy a pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti, v sokolovně a odborných učebnách se řídit řády odborných učeben, které vymezují podrobnosti jejich provozu a chování žáků. S těmito pravidly jsou žáci seznámeni příslušným vyučujícím na začátku školního roku,
3. plnit pokyny zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem,
4. ve škole i na školních akcích školy se chovat v rámci společenských norem – dodržovat společenská pravidla chování, vůči dospělým i spolužákům vystupovat zdvořile, slušně a ohleduplně (hlasitě a zdvořile zdravit, oslovovat vyučující, nenosit pokrývku hlavy a sluneční brýle v budově a nežvýkat), vyvarovat se jakéhokoli hrubého slovního jednání nebo fyzických útoků na ostatní žáky nebo zaměstnance školy, neubližovat sobě ani ostatním,
5. připravovat se svědomitě na vyučování, plnit domácí úkoly v zadaném termínu, mít v pořádku všechny školní pomůcky potřebné na vyučování, na hodiny tělesné výchovy mít vhodný oděv a vhodnou obuv. Pokud žák není na vyučování připraven, omluví se na počátku vyučovací hodiny vyučujícímu a bez odkladu zjedná nápravu a případné nesplněné úkoly si doplní do termínu daného vyučujícím.,
6. nosit do školy jen ty předměty a věci, které souvisejí s vyučováním nebo které určil vyučující. Je nepřípustné nosit do školy věci, které ohrožují zdraví (nože, zbraně, zápalky, zapalovač, chemikálie) nebo výrobky, které nezletilému zakazuje zákon (tabákové výrobky, alkohol, návykové látky),
7. za cenné věci, mobilní telefon nebo jiný elektronický přístroj přinesený do školy nese zodpovědnost sám žák. Jejich používání je v průběhu vyučování, během přestávek a školních akcí podmíněno souhlasem vyučujícího,
8. při vyučování se nezabývat pro výuku zbytečnými činnostmi, chovat se tak, aby nenarušovali vzdělávání,
9. bez dovození neopouštět školní budovu,
10. v době mimo vyučování zůstat ve škole jen se svolením vyučujících a pod jejich dohledem,
11. ve školní jídelně se řídit řádem jídelny a pokyny vyučujících vykonávajících dohled nad žáky, při jídle dodržovat pravidla kulturního stolování,
12. nepodporovat nesnášenlivost, rasismus, šikanu, násilí, vandalismus, diskriminaci a nepřátelství, na jakékoli náznaky šikanování, násilí, brutality či jiného projevu asociálního chování ve svém okolí upozornit kteréhokoli pedagogického pracovníka

13. nepoškozovat majetek školy a spolužáků. Způsobí-li jakékoli poškození na zařízení, vybavení školy či majetku spolužáka, oznámí tuto skutečnost neodkladně třídnímu učiteli.
14. zdržet se polepování, popisování a jiného mechanického poškození prostor a vybavení školy, odstranit či v plné míře nahradit škodu, kterou způsobil svým nevhodným chováním,
15. informovat školu o zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
16. jsou-li svědkem úrazu nebo nevhodného chování, oznámit to vyučujícímu nebo jinému dospělému, který vykonává dohled nebo je v blízkosti
17. upozornit kteréhokoli pedagogického pracovníka školy na jakékoli náznaky šikanování, násilí, brutality či jiného projevu asociálního chování ve svém okolí,
18. docházet na nepovinných předmětů, pokud se do nich přihlásí nebo je do nich zařazen

2.3. ZÁKLADNÍ PRÁVA ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ

Zákonní zástupci mají práva:

1. na svobodnou volbu školy pro své dítě,
2. na informace o průběhu a výsledcích výchovy a vzdělávání žáka, na dalším informacím, které vyplývají z docházky do školy a společného soužití s dalšími osobami v prostředí školy,
3. na informace týkajících se kritérií hodnocení a klasifikace žáků
4. na informace o škole podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, na potřebné informace týkající se školské legislativy, ŠVP a dalšími dokumenty
5. nahlížet do výroční zprávy, pořizovat si z ní opisy a výpisy,
6. na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona,
7. u dětí se speciálními vzdělávacími potřebami na formu vzdělávání, jejíž obsah a metody odpovídají vzdělávacím potřebám těchto dětí, na vytvoření nezbytných podmínek, které toto vzdělávání umožní, též na poradenskou pomoc školy a školského poradenského zařízení,
8. vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dítěte, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost,

9. uplatňovat své připomínky a návrhy při třídních schůzkách a konzultacích, informovat o svých připomínkách a návrzích vedení školy při předem domluvených schůzkách
10. na korektní jednání a chování ze strany zaměstnanců školy,
11. požádat o přezkoumání výsledků hodnocení žáka a o uvolnění žáka z výuky podle stanovených pravidel tohoto řádu
12. volit a být voleni do školské rady, obracet se zástupce rodičů a jejich prostřednictvím uplatňovat svoje připomínky a návrhy,

2.4. ZÁKLADNÍ POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ

Zákonní zástupci mají povinnosti:

1. přihlásit dítě k zápisu k povinné školní docházce. Nepřihlásí-li dítě k zápisu k povinné školní docházce, dopustí se tím přestupku podle 182 a školského zákona. (*§ 36 odst. 4 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon*),
2. zajistit, aby žák docházel řádně do školy nebo školského zařízení. Zanedbává-li péči o povinnou školní docházku žáka, dopustí se tím přestupku podle 182 a školského zákona. (*§ 182a zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon*),
3. dbát na přípravu žáků do školy, pravidelně kontrolují jejich školní práci a oceňují úspěchy svých dětí. V případě neúspěchu pomáhají dítěti odstranit příčiny,
4. zajistit, aby žáci přicházeli do školy na vyučování a školní akce zdraví, včas a správně vybaveni,
5. účastnit se třídních schůzek a v případě požadavku vyučujících konzultačních dnů (na 1. stupni i s dítětem)
6. informovat školu a školské zařízení o zdravotní způsobilosti žáka ke vzdělávání a případných změnách způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání, o druhu postižení či zdravotním znevýhodnění
7. dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování a na školních aktivitách v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem
8. v průběhu nemoci informovat třídního učitele o návratu žáka do školy
9. oznamovat škole údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích:
 - jméno a příjmení, rodné číslo, popřípadě datum narození, nebylo-li rodné číslo žákovi přiděleno, dále státní občanství, místo narození a místo trvalého pobytu, popřípadě

místo pobytu na území České republiky podle druhu pobytu cizince nebo místo pobytu v zahraničí, nepobývá-li dítě, žák nebo student na území České republiky

- údaje o předchozím vzdělávání, včetně dosaženého stupně vzdělání
- datum zahájení vzdělávání ve škole
- údaje o průběhu a výsledcích vzdělávání ve škole, vyučovací jazyk
- údaje o znevýhodnění dítěte, žáka nebo studenta uvedeném v § 16 údaje o mimořádném nadání, údaje o podpůrných opatřeních poskytovaných dítěti, žákovi nebo studentovi školou v souladu s § 16, a o závěrech vyšetření uvedených v doporučení školského poradenského zařízení
- uvést jméno a příjmení zákonného zástupce, místo trvalého pobytu nebo bydliště, pokud nemá na území České republiky místo trvalého pobytu, a adresu pro doručování písemností, telefonické spojení

10. nahradit škodu, kterou žák způsobil svým nevhodným chováním na majetku či zařízení školy žáků, učitelů či jiných osob,

11. kontrolovat žákovskou knížku (EŽK) a informace zveřejňované v aplikaci Bakaláři

12. na vyzvání ředitelky školy či vyučujícího se osobně dostavit do školy

13. řídit se školním řádem a respektovat další vnitřní předpisy školy

14. informovat do stanoveného termínu písemnou formou případný nesouhlas s účastí žáka na školní akci, akceptovat a respektovat podmínky školní akce

2.5. PODROBNOSTI O PRAVIDLECH VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ŽÁKŮ A JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ SE ZAMĚSTNANCI VE ŠKOLE

2.5.1. Pravidla vzájemných vztahů

Vztahy mezi žáky a zaměstnanci školy:

- Žáci jsou povinni chovat se k zaměstnancům školy s úctou a respektem. Stejně tak zaměstnanci musí přistupovat k žákům s úctou, respektem a profesionalitou a ohledem na jejich individuální potřeby.
- Případné problémy nebo nedorozumění mezi žáky a zaměstnanci se řeší formou otevřené komunikace, nejprve s třídním učitelem nebo výchovnou poradkyní.
- V případě vážnějších situací se do řešení zapojuje vedení školy.

Vztahy mezi zákonnými zástupci a zaměstnanci:

- Mezi zákonnými zástupci a zaměstnanci probíhá otevřená komunikace, přičemž obě strany respektují názory a potřeby té druhé.
- Zákonní zástupci by měli respektovat autoritu učitelů a dalších zaměstnanců školy, přičemž mají možnost vyjadřovat své obavy a podněty.
- Pokud se rodiče setkají s problémem, mají možnost se obrátit na učitele nebo vedení školy.
- Diskuze je vedena na profesionální úrovni s cílem nalézt řešení.

2.5.2. Komunikace s pedagogickými pracovníky

Osobní setkání:

- Zákonní zástupci se pravidelně setkávají s třídními učiteli na třídních schůzkách, které se zpravidla konají 2-3krát ročně.
- Zákonní zástupci mají možnost se účastnit individuálních konzultací s učiteli nebo vedením školy, které se zpravidla konají dvakrát ročně po třídních schůzkách.
- O termínech třídních schůzek a konzultací jsou informováni prostřednictvím webových stránek školy a aplikace Bakaláři.
- Dle potřeby, na vyžádání zákonných zástupců nebo učitelů (telefonicky a prostřednictvím Bakalářů), lze domluvit individuální konzultaci i kdykoli během školního roku.

Elektronická komunikace:

- E-mailová komunikace: Škola poskytuje zákonným zástupcům e-mailové kontakty na webových stránkách školy na vedoucí zaměstnance školy.
- Aplikace Bakaláři: Škola preferuje komunikaci prostřednictvím této aplikace, která zajišťuje rychlý přístup k důležitým, vzájemným informacím. Umožňuje zákonným zástupcům sledovat hodnocení, docházku, zadávání úkolů...
- Webové stránky: Na webových stránkách jsou dostupné základní informace o škole, jako jsou školní řády, kalendář školních akcí a aktuální oznámení.
- SMS a mobilní aplikace: Dle zvážení učitelů pro rychlé upozornění (absence, změna rozvrhu) jsou využívány i tyto možnosti.
- Telefonická komunikace: Uskutečňuje se v termínu a čase předem domluveném prostřednictvím aplikace Bakaláři, SMS či jiné mobilní aplikace. Lze využít i krátké telefonické hovory, které slouží k rychlému vyřešení závažného problému nebo

k domluvě na další komunikaci (osobní, telefonická...), a to pouze před začátkem vyučování.

2.5.3. Postup pro vyřizování podnětů žáků

Žáci mají možnost předávat své podněty škole prostřednictvím:

- Pravidelných třídnických hodin
- Schránky důvěry – Umožňuje žákům předávat své podněty, připomínky nebo stížnosti ať už anonymně, nebo pod vlastním jménem. Schránka je pravidelně vybírána školním psychologem nebo výchovnou poradkyní. Podněty jsou zpracovávány a řešeny diskrétně.
- Školního parlamentu
- Osobních konzultací s učiteli nebo s vedením školy
- Elektronické komunikace

3. DOCHÁZKA DO ŠKOLY, ZÁKLADNÍ PRAVIDLA CHOVÁNÍ VE ŠKOLE A INFORMOVÁNÍ O PRŮBĚHU A VÝSLEDKÁCH VZDĚLÁVÁNÍ

3.1.DOCHÁZKA DO ŠKOLY A ZÁKLADNÍ PRAVIDLA CHOVÁNÍ VE ŠKOLE

1. Žák chodí do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin. Účast na vyučování nepovinných předmětů je pro zařazené žáky povinná.
2. Za docházku žáka zodpovídají zákonní zástupci žáka.
3. Docházka do zájmových kroužků je pro přihlášené žáky povinná. Rodiče mohou odhlásit žáka písemnou formou ke konci pololetí.
4. Do školy přichází žák vhodně a čistě upraven bez výstřední úpravy zevnějšku (výrazného líčení, barvy vlasů apod.). Dodržuje základní hygienická pravidla. V šatně se přezouvá do domácí obuvi, ve kterém se pohybuje po škole.
5. Žák se chová ve škole a na akcích organizovaných školou slušně a ohleduplně vůči svému okolí, respektuje pokyny pedagogů a dalších zaměstnanců školy, dodržuje mravní principy a pravidla slušného chování ve vztahu ke všem zaměstnancům školy i spolužákům. Slovní a fyzické útoky žáka vůči pracovníkům školy, školského zařízení a spolužákům se vždy považují za závažné porušení školního řádu a budou důvodem pro udělení kázeňského opatření.
6. Používání výrazů jako „Děkuji“, „Prosím“, „Dovolte“ apod. je samozřejmostí. Žák mluví takovým jazykem, který neobsahuje urážlivé, sprosté a neuctivé výrazy,

vyjadřuje se slušně. Žák se vždy chová tak, aby nepoškodil pověst svoji, své rodiny ani školy.

7. Žák zdraví všechny dospělé osoby v budově i mimo ni společensky přijatelným způsobem. Všichni žáci oslovují zaměstnance školy: pane učiteli, paní učitelko, paní ředitelko,
8. Žák respektuje práva spolužáků a zaměstnanců školy a nesmí je v jejich právech omezovat.
9. Za chování žáků ve volném čase odpovídají zákonní zástupci žáka.
10. Před začátkem vyučovací hodiny si připraví školní pomůcky na vyučování.
11. Při vyučování sedí žák podle zasedacího pořádku, který si určí vyučující v daném předmětu.
12. Žák nenarušuje průběh vyučovací hodiny nevhodným chováním a činnostmi, které se neslučují se školním řádem a nemají žádný vztah k vyučování (vyrušování při vyučování, požívání potravin, žvýkání, vykřikování, říhání, napovídání při zkoušení, opisování při písemných zkouškách a používání nepovolených pomůcek). Přestávku využívá k přípravě na vyučování, nebo k přechodu do jiných učeben, k osvěžení a odpočinku.
13. Odpovídá za čistotu a pořádek svého pracovního místa, podílí se na udržování pořádku a čistoty učeben a ostatních prostor školy.
14. Na výuku TV, VV, Pč nosí oblečení a je upraven podle pokynů příslušného vyučujícího. Nerespektuje-li žák tyto pokyny, škola neručí za poškození oděvu či zdraví.

3.2. INFORMOVÁNÍ O PRŮBĚHU A VÝSLEDKÁCH VZDĚLÁVÁNÍ A O DALŠÍCH SKUTEČNOSTECH

1. Zákonný zástupce je povinen na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se prospěchu nebo chování žáka.
2. Pedagogičtí pracovníci informují zákonné zástupce o výsledcích vzdělávání na třídních schůzkách a konzultačních dnech.
3. Ve zvlášť opodstatněných případech poskytují pedagogičtí pracovníci zákonným zástupcům potřebné informace individuálně nebo jinou formou, na které se vedení školy, třídní učitel a zákonný zástupce žáka domluví.
4. Další informace jsou poskytovány prostřednictvím školní dokumentace, webových stránek školy, vývěsek, aplikace Bakaláři, žákovských knížek, notýsků, apod.

4. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY

1. Provoz školy probíhá od 6 do 18 hodin. Úřední hodiny jsou od 7,30 do 15,30 hodin.
2. Škola se pro žáky otevírá v 7,10 hodin. V jinou dobu vstupují žáci do školy pouze pod dohledem vyučujícího. Do prvního zvonění musí být všichni žáci ve třídách, aby se mohli včas připravit na vyučování. V tuto dobu (7,25 hod) bude vchod do budovy školy uzavřen. Žáci, kteří přicházejí po 7,25 hod., si musí požádat o otevření vchodu do šatny prostřednictvím zvonku – zvoní nejprve na sborovnu, pouze v případě, že mu nikdo neotevře, zvoní na ředitelnu.
3. Žáci navštěvující ranní družinu mají vstup do budovy povolen od 6,30 hod. Činnost ranní družiny končí v 7,10 hodin. Děti odcházejí do tříd a připravují se na vyučování.
4. Pro vstup do školy a odchod ze školy používají žáci pouze určený vchod (východ).
5. Po vstupu do budovy jsou žáci povinni si odložit svrchní oděv a obuv v šatních skříňkách. Po budově školy se žáci pohybují přezutí v nesportovní obuvi se světlou podrážkou.
 - Každému žákovi je přidělena očíslovaná skříňka. Nesmí používat jinou skříňku, než která mu byla přidělena.
 - Žák si zamyká skříňku, zodpovídá za obsah své skříňky, za klíč a uzamčení své skříňky.
 - V případě zjištění závady na skříňce je žák povinen na tuto skutečnost upozornit a neprodleně ji hlásit vyučujícímu v šatně.
 - V případě ztráty klíče od skříňky bude na žádost žáka oprávněnou osobou skříňka (vyučující, který koná dohled v šatně, jiný pověřený pracovník školy) otevřena. Žáku bude zajištěn nový klíč na jeho náklady.
 - Šatní skříňky jsou během vyučování určeny k odložení svrchního oděvu, obuvi určené k venkovnímu nošení, cvičebního úboru a mobilního telefonu. V době oběda si žáci odkládají do skříňky pomůcky na vyučování (školní tašky). Je povinností žáka šatní skříňku vždy uzamknout. V případě neuzamčení skříňky škola nezodpovídá za odložené věci.
 - Do šatních skříňek je zakázáno ukládat nebezpečné předměty a potraviny. Během hodin TV lze do uzamčených skříňek uložit hodinky, šperky a peníze.
 - V době mimo vyučování mohou žáci v šatních skříňkách ponechat pouze obuv určenou k přezutí a cvičební úbor.

- V době před vánočními, jarními a hlavními prázdninami jsou žáci povinni vyklidit skřínky a ponechat je otevřené. Dohled provede třídní učitel. Ve skřínkách bude proveden úklid a dezinfekce. Uzamčené skřínky budou oprávněnou osobou otevřeny a vyklizeny.
 - Je zakázáno skřínky popisovat a polepovat, případně měnit jejich označení. Označení skříněk může provádět pouze pověřená osoba. Poškození, polepení a popsání skřínky odstraní na vlastní náklady žák, kterému byla skříňka přidělena.
 - V šatnách je zakázáno odkládat věci mimo uzamykatelný prostor. Za odložené věci mimo šatní skřínky bez souhlasu dohledu pedagoga v šatně škola neručí.
 - Pobyt v šatnách v době vyučování, v době mezi dopoledním a odpoledním vyučováním a o přestávkách je zakázán. Výjimky povoluje vyučující konající dohled v šatně nebo v přízemí budovy.
6. Dopolední vyučování začíná v 7,30 hodin, odpolední vyučování ve 13,05 hodin (v některých dnech i ve 12,10 hodin). Vyučování probíhá podle časového rozvržení vyučovacích hodin a přestávek (rozvrh tříd). Tyto údaje jsou dostupné na webových stránkách školy a v aplikaci Bakaláři. Vyučovací hodina trvá 45 minut. V odůvodněných případech lze vyučovací hodiny dělit a spojovat, v tomto případě je odlišná doba ukončení vyučování oznámena rodičům.
7. Při organizaci výuky mimo rozvrh stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřený vedením akce podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.
8. Při výuce některých povinných nebo nepovinných předmětů, jsou třídy děleny na skupiny, vytvářeny skupiny žáků ze stejných nebo různých ročníků. Počet skupin a počet žáků ve skupině se určí rozvrhem na začátku školního roku, a to podle prostorových, personálních a finančních podmínek školy, podle charakteru činnosti žáků, v souladu s požadavky na jejich bezpečnost a ochranu zdraví a s ohledem na didaktickou a metodickou náročnost předmětu.
9. Do učeben přecházejí žáci během přestávek sami. Vstup do některých učeben je povolen pouze za přítomnosti pedagogického pracovníka (školní dílny, učebny informatiky a učebny výtvarné výchovy). Žáci, kteří mají kmenové učebny v nové budově, používají nové schodiště, ostatní žáci používají schodiště ve staré budově. Na výuku mimo budovu, do tělocvičny a zpět odcházejí žáci pod dohledem vyučujícího. Žáci nevstupují do sborovny, kabinetů a ostatních místností vyčleněných pro

pedagogické pracovníky nebo zaměstnance školy, nevstupují také do provozních míst. Vstupují pouze na vyzvání.

10. O velké přestávce je povoleno provozovat relaxační hry. Režim her stanovuje dohlízející učitel.
11. Na WC se žák zdržuje jen nezbytně nutnou dobu, šetří hygienickými prostředky (mýdlo, toaletní papír, ručníky), prostory WC neznečišťuje.
12. Po skončení vyučovací hodiny si žák uklidí své místo a jeho okolí. Z poslední dopolední hodiny odchází do šatny pod dohledem učitele. V šatně se zdržuje jen po dobu nezbytně nutnou.
13. Žáci, kteří obědvají ve školní jídelně, si odkládají tašky do skříněk nebo na určené místo vyučujícím či vychovatelkou a čekají na vydání oběda. Družinové děti přecházejí pod dohledem vychovatelek.
14. Po skončení dopoledního vyučování nebo stravování je žákům dovoleno zdržovat se pod dohledem v budově školy pouze v určených prostorách (žáci 2. stupně – učebny k tomu určené), žáci 1. stupně se přihlásí do školní družiny). Kdo umožní žákovi jiný pobyt v budově, přejímá odpovědnost za jeho bezpečnost a chování. Za žáky, kteří zůstávají mimo budovu školy v době mezi dopoledním a odpoledním vyučováním a nejsou zapsáni ve školní družině nebo se zdržují v areálu po skončení svého vyučování (stanoví rozvrh), nenese škola zodpovědnost.
15. Žákovi, který se nemůže pro svůj zdravotní stav po dobu delší než dva měsíce účastnit vyučování, stanoví ředitelka školy takový způsob vzdělávání, který odpovídá možnostem žáka, nebo mu může povolit vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu podle § 18 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, v platném znění.
16. Žákovské služby určuje podle potřeby třídní učitel nebo vyučující. Služba dbá na čistotu a pořádek, odpovídá za čistě umytou a utřenou tabuli v průběhu vyučování, čistotu v učebně, v lavicích a pod nimi a kolem odpadkového koše. Služba v jídelně a v šatně („Šerif“) dbá na dodržování čistoty a pořádku.
17. Při mimotřídním vyučování či zájmové činnosti se žáci scházejí 5 minut před zahájením činnosti před školní budovou nebo v šatně a vyčkají příchodu vyučujícího. Pouze s ním odcházejí na výuku. Vyučující nad nimi vykonává dohled po celou dobu pobytu ve škole a dohlíží na ně až do odchodu z budovy, do školní družiny nebo na vyučování.
18. Před vyučováním, po jeho skončení nebo po obědě mohou žáci pobývat ve školním areálu a využívat sportovní plochy a zařízení, avšak pod podmínkou, že nenarušují

nadměrným hlukem vyučování ve třídách a chovají se ohleduplně ke školnímu majetku. Škola za ně v tomto čase neodpovídá.

19. Zákonní zástupci žáků a návštěvy vstupují do budovy školy vchodem u šatny po ověření účelu jejich vstupu do budovy (doprovod žáka, návštěva pedagoga či ředitelky školy apod.).
20. V období školního vyučování může ředitelka školy ze závažných důvodů, zejména organizačních a technických, vyhlásit pro žáky nejvýše 5 volných dnů ve školním roce.
21. Součástí výuky jsou třídnické hodiny v rozsahu obvykle 1x za týden.
22. Ve škole působí žákovský parlament jako zástupce žáků školy. Členy školního parlamentu jsou voleni zástupci 5. - 9. ročníku, kteří zastupují své spolužáky. Školní parlament se schází pravidelně a projednává otázky týkající se života školy, školního prostředí a aktivit pro žáky. Členové parlamentu jsou komunikačním prostředníkem mezi žáky, učiteli a vedením školy.

Režim akcí mimo školu

1. Bezpečnost a ochranu zdraví žáků při akcích a vzdělávání mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje škola vždy nejméně jedním zaměstnancem školy – pedagogickým pracovníkem. Společně s ním může akci zajišťovat i zaměstnanec, který není pedagogickým pracovníkem, pokud je zletilý a způsobilý k právním úkonům.
2. Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, nesmí na jednu osobu zajišťující bezpečnost a ochranu zdraví žáků připadnout více než 25 žáků. Výjimku z tohoto počtu může stanovit s ohledem na náročnost zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků ředitelka školy. Škola pro plánování takovýchto akcí stanoví tato pravidla – každou plánovanou akci mimo budovu školy předem projedná organizující pedagog s vedením školy zejména s ohledem na zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků. Akce se považuje za schválenou uvedením v plánu akcí školy, kde zároveň s časovým rozpisem uvede ředitelka školy jména doprovázejících osob.
3. Při přecházení žáků na místa vyučování či jiných akcí mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před takovýmito akcemi doprovázející učitel žáky prokazatelně poučí o bezpečnosti. Pro společné zájezdy tříd a lyžařské kurzy platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci předem seznámeni. Při pobytu v ubytovacích zařízeních se účastníci akce řídí vnitřním řádem tohoto zařízení.

4. Výuka plavání se uskutečňuje u žáků prvního stupně v rozsahu nejméně 40 vyučovacích hodin celkem. Výuku plavání zajišťuje smluvně dohodnutý subjekt.
5. Při akcích konaných mimo školu místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, kdy místem pro shromáždění žáků není místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, se zajišťuje bezpečnost a ochrana zdraví žáků 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, a to zasláním zprávy v aplikaci Bakaláři nebo jinou písemnou formou.
6. 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.

5. PODMÍNKY PRO OMLouvÁNÍ A UVOLŇOVÁNÍ ŽÁKŮ Z VYUČOVÁNÍ (§ 22 ODS. 2 PÍSM. B), ODS. 3 PÍSM. D), § 50 ODS. 1, § 67 ODS. 3 ŠKOLSKÉHO ZÁKONA)

Omlouvání nepřítomnosti žáka

1. Nepřítomného žáka omlouvá zákonný zástupce žáka.

Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování nebo činnosti pořádané školou z nepředvídatelných důvodů, je zákonný zástupce povinen nejpozději do tří kalendářních dnů od počátku absence žáka ve škole oznámit důvody absence (telefonicky, elektronickou omluvenkou nebo osobně). Po návratu žáka do školy (nejpozději do tří kalendářních dnů) doloží zákonný zástupce třídnímu učiteli písemnou omluvenku prostřednictvím elektronické žákovské knížky (pouze v aplikaci Bakaláři – záložka omluvenky).

Nemůže-li se žák dostavit na vyučování z důvodů předem známých, požádá zákonný zástupce o uvolnění žáka:

- a) jde-li o nepřítomnost v rozsahu nejvýše 3 vyučovací dny, informuje třídního učitele (telefonicky, písemně či osobně), s uvedením data, respektive hodiny, na kdy má být žák uvolněn a důvod uvolnění.
- b) na dobu delší než 3 vyučovací dny uvolňuje žáka ředitelka školy na základě písemné žádosti, kterou žák předá svému třídnímu učiteli k jeho vyjádření (ten ji postoupí ředitelce

školy). Tiskopis s žádostí o uvolnění si žák vyzvedne u třídního učitele nebo je k dispozici na webových stránkách školy.

I tato nepřítomnost musí být omluvena prostřednictvím aplikace Bakaláři.

Řešení neomluvené absence

Zákonní zástupci dokládají důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými tímto školním řádem. Neúčast žáků v hodinách významným způsobem narušuje vyučovací proces, proto by zákonní zástupci měli posoudit závažnost žákovy nepřítomnosti. Každá absence musí být řádně omluvena.

Neomluvená absence je považována za porušení zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním vzdělávání (školský zákon) a vyhlášky č.48/2005 Sb., o základním vzdělávání a jejich pozdějších změn a jsou předmětem postihu podle pravidel pro udělování kázeňských opatření.

1. Do součtu 10 vyučovacích hodin řeší absenci se žákem a jeho zákonným zástupcem třídní učitel pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván písemně.
2. Při počtu nad 10 vyučovacích hodin ředitelka školy svolá výchovnou komisi, složení komise odpovídá závažnosti a charakteru nepřítomnosti žáka (ředitelka školy, zákonný zástupce žáka, třídní učitel, zástupce ředitelky školy, výchovný poradce, zástupce orgánu sociálněprávní ochrany dětí). Zákonný zástupce je pozván písemně.
3. Při počtu nad 30 vyučovacích hodin v daném čtvrtletí ředitelka školy zašle bezodkladně oznámení o pokračujícím záškoláctví orgánu sociálně-právní ochrany dětí.

V odůvodněných případech (podezření ze záškoláctví) může škola požadovat na zákonném zástupci žáka jako přílohu k omluvence doklad potvrzující důvod nepřítomnosti žáka např. ošetřujícím či praktickým lékařem. Tímto krokem se snažíme zabránit negativním jevům v rodinném zázemí žáka, kdy by zák. zástupci neplnili povinnost plynoucí z jejich zodpovědnosti a zanedbávali péči o jeho školní docházku.

6. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ ŽÁKŮ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ

1. Při každé své činnosti je žák povinen chránit si své zdraví, zdraví svých spolužáků a dospělých osob, s nimiž přichází ve škole do kontaktu. Při všech aktivitách se řídí

pokyny vyučujícího nebo řády odborných učeben, s kterými je seznámen na začátku školního roku.

2. Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými a plynovými spotřebiči, s protipožárním zařízením.
3. Do školy je zakázáno nosit věci, které by mohly ohrozit zdraví, způsobit úraz nebo ohrožovat mravní výchovu. Toto ustanovení se vztahuje i na všechny akce pořádané školou nebo pořádané ve spolupráci se školou. Při důvodném podezření na přítomnost rezné a střelné zbraně je žák povinen na výzvu dobrovolně předložit zavazadlo nebo zpřístupnit šatní skříňku. Při odmítnutí spolupráce nebo při bezprostředním ohrožení přijme škola opatření k ochraně ostatních osob a přivolá Policii ČR.
4. Nošení, držení, konzumace, distribuce, zneužívání a propagace návykových látek v areálu školy je žákům zakázáno. Z porušení tohoto ustanovení budou vyvozeny přísné sankce.
5. Není vhodné nosit do školy větší množství peněz. Pokud má žák ve výjimečných případech s sebou větší obnos peněz, může si je uschovat na k tomu určeném místě dle pokynu učitele.
6. Žáci mohou používat mobilní telefony ve škole pouze v odůvodněných případech se souhlasem vyučujícího. Případné zneužití (posílání či přijímání SMS, MMS, zvukové či obrazové nahrávání, fotografování či využívání jiných služeb svého mobilního telefonu) bude považováno za hrubé porušení školního řádu a hodnoceno kázeňským opatřením dle závažnosti přestupku. 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.). Takovýto přestupek bude oznámen Policii ČR.
7. Neuložení telefonu do šatní skříňky před začátkem vyučování bude také považováno za porušení školního řádu.
8. Za hrubé porušení školního řádu bude dále považováno jakékoliv zneužití svěřené školní IT techniky.
9. Zjistí-li žák ztrátu osobní věci, je povinen tuto skutečnost okamžitě ohlásit vyučujícímu, o přestávce pedagogickému pracovníkovi, který koná dohled nebo třídnímu učiteli, popř. vedení školy. Škola nebude brát zřetel na pozdě ohlášenou ztrátu osobní věci.

10. K uložení jízdních kol slouží žákům pouze stojany před školou. Žáci jsou povinni kola uzamykat. Při vjezdu ke škole dbají žáci zvýšené opatrnosti.
11. Odchod žáka z budovy školy mezi dopoledním a odpoledním vyučováním je možný, pokud žák není přihlášen do školní družiny.
12. Při přecházení žáků na místa vyučování či jiných akcí mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob.
13. Vstup cizím osobám je zprostředkován zaměstnanci školy pouze po zazvonění u vchodů do školy.
14. Každý úraz či nevolnost, nehodu nebo vznik škody hlásí žák dohlížejícímu učiteli, případně jinému učiteli, třídnímu učiteli, zaměstnanci školy nebo vedení školy. O události a provedených opatřeních (ošetření) je informován zákonný zástupce žáka vyučujícím, který na vykonával dohled nad žákem.
15. Škola vede evidenci úrazů žáků, k nimž došlo při činnostech souvisejících s výukou, vyhotovuje a zasílá záznam o úrazu stanoveným orgánům a institucím.
16. Žáci i zaměstnanci školy mají povinnost se účastnit pravidelných školení v problematice bezpečnosti a ochrany zdraví a dbát bezpečnostních pokynů vedení školy.
17. Každý zaměstnanec školy je povinen poskytnout zraněnému žákovi první pomoc. O události a provedených opatřeních informuje neprodleně zákonného zástupce žáka.
18. 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 (hlavní sborovna, pavilonek).
19. 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.

Oblast bezpečnosti, ochrana zdraví, zdravotní podpory

1. Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků při vzdělávání a výchově, při činnostech s ním přímo souvisejících a při poskytování školských služeb.
2. Za bezpečnost žáků během jejich pobytu ve škole, ale i mimo školu při zaměstnání organizovaném školou, zodpovídá příslušný pedagogický pracovník.
3. Obuv a oblečení žáků musí odpovídat zásadám bezpečnosti a ochrany zdraví a dodržování hygienických pravidel. A to především v hodinách TV (cvičební úbor a vhodná sportovní obuv).

4. Při výuce ve třídách, v odborných pracovnách a v tělocvičně se žáci řídí řádem platným pro tyto pracovny (učebny).
5. Učitelé odborných předmětů a učitelé TV dbají na dodržování provozních řádů a zásad bezpečnosti v odborných učebnách a tělocvičně. První vyučovací hodinu prokazatelně seznámí žáky s provozním řádem příslušné učebny a pravidly bezpečnosti. O poučení je proveden zápis v třídní knize.
6. Žák, který má zdravotní omezení, předloží ředitelce školy žádost o uvolnění z Tv s lékařským vyjádřením 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 přihlédně k okolnostem a rozhodne o jeho další účasti na cvičení.
7. **Zdravotní podporu škola** poskytuje žákům výhradně tehdy, je-li z časových důvodů nezbytné provést příslušné laické úkony jako je medikace apod. během pobytu dítěte ve škole. Neodkladné stavy budou řešeny bez zbytečného prodlení za pomoci zdravotnické záchranné služby. Laické úkony mohou na žádost rodičů provádět zaměstnanci školy, pokud jsou k nim proškolení, jen pokud s touto činností sami souhlasí a pokud byl uzavřen písemný plán podpory. Tuto činnost nelze zaměstnanci školy bez jeho souhlasu nařídit. Odpovědnost za zajištění zdravotní podpory dětem nesou zákonní zástupci dítěte, ti pak musí zajistit podporu jinou osobou, než je zaměstnanec školy.
Pokud bude podpora poskytnuta jinými osobami, škola pro to vytvoří vhodné podmínky podle svých možností. K provedení zdravotních výkonů škola sama takovou osobu nezajišťuje, pouze umožní poskytování zdravotních služeb v prostorách školy. Podávání léků žákům je zakázáno s výjimkou podávání na základě písemné žádosti rodičů s uvedením dávkování a důvodů.
8. Zaměstnanec vykonává podle pokynů ředitelky 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, popřípadě při jejich přípravě a na jiných akcích organizovaných školou nebo školským zařízením.
9. 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 tohoto poučení se provede dodatečný zápis v třídní knize).

Oblast prevence rizikového chování

(MP MŠMT č.j. 21 291/2010-28)

1. Všem osobám je v prostorách školy zakázáno užívat návykové látky (§ 284 zákona č. 40/2009 Sb., trestní zákoník, v platném znění), ve škole s nimi manipulovat (manipulací pro účely školního řádu se rozumí přinášení, nabízení, zprostředkování, prodej, opatření, přechovávání). Žákům je také zakázáno do školy vnášet a ve škole užívat takové látky, které svým vzhledem, chutí a konzistencí napodobují návykové látky. To neplatí pro případy, kdy osoba užívá návykové látky v rámci léčebného procesu, který jí byl stanoven zdravotnickým zařízením. O této skutečnosti je informován třídní učitel.
2. Požívání omamných a psychotropních látek (dále jen „OPL“) je v České republice považováno za nebezpečné chování. Každý, kdo se ho dopouští, má nárok na pomoc orgánů sociálně-právní ochrany dětí.
3. V případě, kdy se škola o takovém chování dozví, bude tuto skutečnost hlásit zákonnému zástupci žáka (§ 7 odst. 1 zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně dětí) a postupovat dle KRIZOVÉHO PLÁNU.
4. Škola je povinna oznámit orgánu sociálně-právní ochrany dětí obecního úřadu obce s rozšířenou působností skutečnosti, které nasvědčují tomu, že žák požívá návykové látky (§ 10 odst. 4 zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně dětí).
5. Distribuce dle § 283 trestního zákoníku a šíření OPL dle § 287 trestního zákoníku (a další formy jednání uvedené v zákoně č. 40/2009 Sb., trestní zákoník) je v ČR zakázána a takové jednání je trestným činem nebo proviněním. Škola je povinna v takovém případě takový trestný čin překazít a učinit tak v každém případě včasným oznámením věci policejnímu orgánu (§ 368 zákona č. 40/2009 Sb., trestní zákoník).
6. V případě výskytu látky, u níž je podezření, že se jedná o omamnou a psychotropní látku v prostorách školy, nebo v případě přechovávání takové látky žákem, bude škola postupovat stejně jako v bodu (3).
7. Žáci mají po vlastní úvaze možnost využít anonymní schránku důvěry pro svá sdělení související s problémy alkoholu, drog, šikany, gamblerství, xenofobie, rasismu či násilí, vnášení zbraní a 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.

8. 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 ředitelka školy uváží možnost dalšího postihu žáků, kteří tento zákaz poruší, a bude o svých zjištěních informovat jejich zákonné zástupce. (PROGRAM PROTI ŠIKANOVÁNÍ VE ŠKOLE)

Oblast prevence šíření infekčních onemocnění

1. Onemocní-li žák nebo dostal-li se do styku s infekční chorobou, oznámí to zákonný zástupce neprodleně ředitelce školy. Takový žák se může zúčastnit vyučování jen po rozhodnutí příslušného ošetřujícího lékaře.
2. Žáka, který vykazuje známky akutního či infekčního onemocnění ve škole, vyučující oddělí od ostatních žáků, informuje o stavu žáka zákonného zástupce a zajistí nad ním dohled, dokud nebude předán zákonnému zástupci nebo jiné pověřené osobě.

7. PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY ZE STRANY ŽÁKŮ

3. Žák má právo užívat zařízení školy, pomůcky a učebnice v souvislosti s výukou, je povinen se při tom řídit pokyny učitelů nebo jiných oprávněných osob a řády odborných učeben.
4. Žáci jsou povinni šetrně zacházet s učebnicemi, které jim byly svěřeny v souvislosti s výukou. Vypůjčené učebnice, knihy či jiné pomůcky jsou žáci povinni chránit před poškozením, ztrátou nebo zničením. Jsou si vědomi, že za nadměrné poškození, ztrátu nebo zničení bude požadována náhrada škody.
5. Žák udržuje své místo, třídu i ostatní školní prostory v čistotě a pořádku, chrání školní i soukromý majetek před poškozením.
6. Každé poškození nebo závadu v učebně hlásí žák vyučujícímu, třídnímu učiteli nebo vedení školy.
7. Poškozování školního majetku (graffiti, ničení nábytku, učebnic a učebních pomůcek, osobních věcí jiných osob, zařízení toalet, sportovního zařízení, apod.) je nepřijatelné.

8. Za svévolně nebo z nedbalosti poškozený majetek školy, spolužáků nebo zaměstnanců školy bude vyžadována odpovídající náhrada po předchozím sdělení zákonnému zástupci žáka.
9. Žáci jsou povinni šetřit elektrickou energií, vodou, jinými energiemi a surovinami.

Náhrada škody

1. 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 žák nebo 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.
2. 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 žáků (§ 391 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce).

8. ŠKOLNÍ STRAVOVÁNÍ

Podle vyhlášky č. 17/2015 Sb. o školním stravování (§2, odst. 3) stanovuje ředitelka školy tyto podmínky pro poskytování školního stravování – viz Řád školní jídelny

- cenu obědů
- bezhotovostní způsob placení
- do kterého data musí být obědy pro příští měsíc zaplacený
- způsob přihlašování a odhlašování
- výdej do jídlonosičů
- organizaci výdeje – dohled

9. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

POUČENÍ O POVINNOSTI DODRŽOVAT ŠKOLNÍ ŘÁD (§ 22 Odst. 1 písm. b), § 30 odst. 3 školského zákona)

1. Školní řád platí do odvolání.
2. Školní řád je zveřejněn na přístupném místě ve škole vedle ředitelny školy a webových stránkách, prokazatelným způsobem jsou s ním seznámeni žáci školy na začátku školního roku. Seznámení je zaznamenáno v třídních knihách. O jeho vydání a obsahu jsou informováni zákonní zástupci nezletilých žáků prostřednictvím aplikace Bakaláři.

3. Školní řád nabývá účinnosti 1.9.2023.
4. Zrušuje se předchozí znění této směrnice č.j.:ZŠ- Luš/410/2021 ze dne 31.8.2021.
Uložení směrnice v archivu školy se řídí spisovým řádem.
5. Změny školního řádu lze navrhopat průběžně s ohledem na naléhavost situace.
Všechny změny ve školním řádu podléhají projednání v pedagogické radě, schválení ředitelkou školy a následně schválení školskou radou.

Přílohy:

Příloha č. 1: PRAVIDLA PRO HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ ŽÁKŮ ŠKOLY

Příloha č. 2: ŘÁD HODNOCENÍ CHOVÁNÍ

Příloha č.3: PRAVIDLA POUŽÍVÁNÍ ELEKTRONICKÉ ŽK A VÁHY ZNÁMEK

Příloha č. 4: PRAVIDLA ZADÁVÁNÍ, ZPRACOVÁNÍ A HODNOCENÍ OBOROVÉ PRÁCE

Příloha č. 5: DOMÁCÍ PŘÍPRAVA NA VYUČOVÁNÍ

Příloha č. 6.: PRAVIDLA PRO PRÁCI S DIGITÁLNÍMI TECHNOLOGIEMI

Příloha č. 7.: TŘÍDNICKÉ HODINY

V Luštěnicích dne 31.8.2023

.....
Mgr. Miluše Hůlková, ředitelka školy