

# ŠKOLNÍ ŘÁD ZŠ



**Č.j.:**

**Vypracovala:** Mgr. Tereza Chaloupková, zástupkyně ředitelky školy

**Schválila:** Mgr. Veronika Richterová, ředitelka školy

**Pedagogická rada projednala dne:** 10. 10. 2022

**Školská rada schválila dne:** 13. 10. 2022

**Směrnice nabývá platnosti ode dne:** 13. 10. 2022

**Směrnice nabývá účinnosti ode dne:** 14. 10. 2022

**OBSAH:**

I.	Práva a povinnosti žáků, zákonných zástupců a pedagogických pracovníků	Str. 2
II.	Provoz a vnitřní režim školy	Str. 7
III.	Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí	Str. 9
IV.	Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků	Str. 11
V.	Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků	Str. 11
VI.	Závěrečná ustanovení	Str. 11
VII.	Přílohy	Str. 12

## Obecná ustanovení

**Školní řád** je vydán 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 a upravuje:

- I. podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků a jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky a ostatními zaměstnanci školy,
- II. provoz a vnitřní režim školy,
- III. podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí,
- IV. podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků,
- V. pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků,
- VI. závěrečná ustanovení,
- VII. přílohy.

### I. Práva a povinnosti žáků, zákonných zástupců a pedagogických pracovníků

#### A) Práva:

##### 1. Žák i zákonný zástupce mají právo:

- Na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka.
- Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělání žáka, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje.
- Na informaci a poradenskou pomoc školy nebo poradenského zařízení v záležitostech vzdělávání.
- Jakékoli neshody řešit prostřednictvím třídních učitelů. (příp. ředitele školy)

##### 2. Žák má právo:

- Na vzdělávání a školské služby. Žák má právo užívat zařízení školy, pomůcky a učebnice v souvislosti s výukou.
- Na svobodu projevu, myšlení a náboženství.
- Na ochranu před psychickým nebo fyzickým násilím, nedbalým zacházením a jakoukoliv formou diskriminace.

##### 3. Zákonný zástupce má právo:

- Na diskrétnost a ochranu informací týkajících se jejich osobního života.

- Přispívat svými nápady a náměty k obohacení vzdělávacího programu školy.
- Projevit jakékoli připomínky k provozu ZŠ ředitelce školy.
- Na svobodnou volbu školy pro své dítě.
- Nahlížet do výroční zprávy, pořizovat si z ní opisy a výpisy.
- Volit a být volen do školské rady.
- V případě distanční výuky, je-li nařízena, požádat školu o zapůjčení technického vybavení.
- Požádat o přezkoumání výsledků hodnocení žáka.

#### 4. Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo:

- Na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti.
- 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.
- Na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálně pedagogické činnosti.
- Volit a být voleni do školské rady.
- Na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

## **B) Povinnosti:**

### 1. Žák je povinen:

- Řádně a včas docházet do školy nebo školského zařízení a vzdělávat se jak prezenční, tak distanční formou výuky. Při distanční výuce v míře odpovídající okolnostem.
- Dodržovat zásady slušného chování.
- Dodržovat školní řád, předpisy, pravidla hygieny a pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli žáci seznámeni.
- Plnit pokyny pedagogických i nepedagogických pracovníků školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem.

- Aktivně se účastnit vyučování a svým chováním nenarušovat jeho průběh, být připraven na vyučování (pomůcky).
- Nepoškozoovat majetek školy a spolužáků. Každou závadu nebo poškození majetku ihned nahlásit třídnímu učiteli.
- Ztrátu či nález osobní věci okamžitě hlásit vyučujícímu. Za ztrátu nebo poškození osobních věci škola neodpovídá.
- Ve škole je zakázáno používat mobilní telefony, je zakázáno pořizování jakýchkoliv audiovizuálních nahrávek, fotografií a jejich zveřejňování.
- Do školy je zakázáno nosit jakékoliv nebezpečné předměty (např. nože), při porušení budou zabaveny a po projednání s TU předány zákonnému zástupci.
- Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během vyučování, hlásit ihned svému učiteli, který zajistí jeho ošetření, zápis do knihy úrazů a prokazatelně informuje rodiče zraněného žáka.
- Jakékoli neshody řešit prostřednictvím svých třídních učitelů.
- Chránit zdraví své i zdraví svých spolužáků a pracovníků školy.
- O přestávkách a v době vyučování neopouštět budovu školy bez souhlasu učitele.
- Dodržovat ustanovení školního řádu i při vyučování mimo budovu školy, při účasti na akcích, které organizuje škola.

## 2. Zákonný zástupce má povinnost:

- Seznámit se se školním řádem
- Zajistit, aby dítě a žák docházel řádně do školy nebo školského zařízení. V případě distanční výuky zajistit žákovi vhodné podmínky.
- Sledovat výsledky vzdělávání v žákovské knížce a podepisovat je alespoň 1x za týden.
- Na vyzvání ředitele školy, třídního učitele nebo školského zařízení se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte nebo žáka.
- Absolvovat poradenskou pomoc s SPC nebo PPP.
- Informovat školu a školské zařízení o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.
- Uhradit škodu na majetku školy, kterou způsobí žák svévolně nebo z nedbalosti.
- Oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 a 3 a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a žáka a změny v těchto údajích (školní matrika).

- V případě nevolnosti nebo špatného zdravotního stavu žáka je povinen si jej osobně vyzvednout ze školy.
- Dokládat důvody nepřítomnosti žáka jak při prezenční výuce, tak při distančním vzdělávání, v souladu s pravidly školní docházky a omlouvání nepřítomnosti žáků ve vyučování.
- Zúčastňovat se třídních schůzek. Jakákoliv rozhodnutí schválená na třídních schůzkách jsou pro všechny zákonné zástupce závazná.
- Ve stanoveném termínu mají zákonní zástupce povinnost hradit úplatu za stravné v ŠJ.

Systém omlouvání žáka:

- a) Zákonný zástupce žáka je povinen informovat osobně, písemně, elektronickou poštou či telefonicky třídního učitele nebo vedení školy o nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději **do 3 pracovních dnů od počátku nepřítomnosti žáka jak při prezenční výuce, tak při distančním vzdělávání.**
- b) Po návratu do školy bude nepřítomnost žáka řádně a prokazatelně doložena omluvenkou v žákovské knížce podepsanou jedním ze zákonných zástupců **do 3 pracovních dnů po ukončení jeho nepřítomnosti.** Bez doložení bude jeho absence hodnocena jako neomluvená. V odůvodněných případech má škola právo si vyžádat omluvu nepřítomnosti žáka lékařským potvrzením.
- c) Pokud žák odchází ze školy v průběhu vyučování, oznámí tuto skutečnost třídnímu učiteli, případně vyučujícímu další hodiny. Zákonní zástupci si žáka **osobně** ve škole vyzvedávají nebo žák předloží **písemnou žádost** o uvolnění podepsanou rodiči.
- d) Předem známou nepřítomnost žáka ve škole omlouvá zákonný zástupce žáka před jejím započítáním. V odůvodněných případech a na základě písemné žádosti zákonných zástupců žáka může žáka uvolnit z vyučování:  
- **do 3 dnů – třídní učitel, na 4 a více dnů – ředitel školy.**
- e) Ředitel školy může ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů uvolnit žáka na žádost jeho zákonného zástupce zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu, zároveň určí náhradní způsob vzdělávání žáka v době vyučování tohoto předmětu. V předmětu tělesná výchova ředitel školy uvolní žáka z vyučování na písemné doporučení registrujícího praktického lékaře pro děti a dorost nebo odborného lékaře.
- f) Žákovi, který se nemůže pro svůj zdravotní stav po dobu delší než dva měsíce účastnit vyučování, stanoví ředitelka školy takový způsob výuky, který odpovídá možnostem žáka. Zákonný zástupce žáka musí vytvořit pro stanovené vzdělávání podmínky.

3. Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti povinnost:

- Řídit se ustanoveními zákoníku práce, zákona o pedagogických pracovnících, pracovního řádu pro zaměstnance škol a školských zařízení, vnitřního řádu pro

zaměstnance + vnitřního řádu školní družiny (které jsou součástí přílohy tohoto řádu) a tohoto školního řádu.

- Vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání. Chránit a respektovat práva dítěte a žáka.
- Chránit bezpečí a zdraví dítěte, žáka a předcházet všem formám rizikového chování ve škole.
- Svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj.
- Poskytovat dítěti, žákovi, studentovi nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte nebo žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním.
- Brát ohled na výsledky lékařských vyšetření, zpráv PPP/SPC a na sdělení rodičů o žákovu.

### C) Pravidla vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky a ostatními zaměstnanci školy:

- Všichni zaměstnanci školy a žáci se vzájemně respektují, dbají o vytváření partnerských vztahů podložených vzájemnou úctou, důvěrou a spravedlností.
- Všichni zaměstnanci školy a žáci školy dbají o dodržování základních a společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace.
- Informace, které zákonný zástupce žáka poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o žákovi (zdravotní způsobilost atd.) jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí se zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.
- Vyzve-li ředitel školy nebo jiný pedagogický pracovník zákonného zástupce k v osobnímu projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka, konzultuje termín schůzky se zákonným zástupcem žáka a o schůzce provede krátký zápis, který podepíše všichni účastníci schůzky.

## II. Provoz a vnitřní režim školy

1. Škola je zpřístupněna **od 7.25 hod.** V době před vyučováním zajišťuje dohled pověřený pracovník školy. V 7.40 hod. je žák povinen být na svém místě. Začátek vyučování je v 7.45 hod., konec vyučování se řídí rozvrhem jednotlivých ročníků.
2. O přestávkách a v době vyučování je zakázáno opouštět budovu školy bez souhlasu učitele. Po dobu vyučování a provozu ŠD je škola uzamčena.
3. Přestávky mezi vyučovacími hodinami jsou určeny rozvrhem. Dohled nad žáky vykonávají pracovníci školy dle rozpisu dohledů na aktuální školní rok. Pracovníci školy byli o výkonu dohledu řádně poučeni.

<b>1. HODINA</b>	7:45 – 8:30
přestávka	8:30 – 8:40
<b>2. HODINA</b>	8:40 – 9:25
přestávka	9:25 – 9:45
<b>3. HODINA</b>	9:45 – 10:30
přestávka	10:30 – 10:40
<b>4. HODINA</b>	10:40 – 11:25

přestávka	11:25 – 11:35
<b>5. HODINA</b>	11:35 – 12:20
přestávka	12:20 – 13:10
<b>6. HODINA</b>	13:10 – 13:55

4. Během přestávek se mohou žáci pohybovat ve třídě, na chodbě a v prostoru umývárny a WC. Bez vědomí pedagoga nesmí chodit dolů po schodech do přízemí.
5. Vstup zákonných zástupců a dalších osob do budov školy (v průběhu i mimo vyučování) je dovolen po celou dobu provozní doby budov, ale pouze s vědomím pracovníků školy.
6. Do tělocvičny a venkovní učebny vstupují žáci pouze v doprovodu pedagogických pracovníků, kteří rovněž dohlédnou na odchod po jejich skončení. V tělocvičně a učebně žáci dodržují bezpečnostní řád dané učebny.
7. Žákům je zakázáno manipulovat s učebními pomůckami, počítači, tablety a audiovizuální technikou bez dovolení vyučujícího.
8. Po skončení vyučování předá učitel žáky zapsané v ŠD vychovatelce nebo příslušnému pedagogickému dohledu dle rozvrhu na daný školní rok – obědová přestávka.
9. Žáci, kteří se nestravují ve ŠJ, opouštějí školu ihned po skončení vyučování. Žáci, kteří obědvají ve ŠJ, opouštějí ŠJ ihned po obědě. Žáky, kteří navštěvují ŠD, předá pedagog po obědě vychovatelce ŠD.
10. V době mimo vyučování vstupují žáci do školy pouze na pokyny vyučujících nebo vedoucích zájmových kroužků.
11. Distanční vzdělávání škola přizpůsobí podmínkám žáků. Zveřejní rozvrh a informuje zákonné zástupce o formě a časovém harmonogramu prostřednictvím emailových kontaktů a webových stránek školy.
12. Akce konané mimo školu oznámí třídní učitel nebo ředitel školy zákonným zástupcům nejméně 2 dny předem. Při akcích konaných mimo 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.
13. Žák má možnost se individuálně vzdělávat. O povolení individuálního vzdělávání žáka rozhoduje ředitelka školy na základě písemné žádosti zákonného zástupce žáka.
14. Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků při vzdělání a výchově, činnostech s nimi přímo souvisejících a při poskytování školských služeb. Zajišťuje vnitřní kontrolu bezpečnosti prostor, dodržování pravidel chování, proškolení pracovníků školy v této oblasti.
15. Prevence a řešení šikany a jiných sociálně-patologických jevů je zpracována každý školní rok v Minimálním preventivním programu, který je součástí přílohy tohoto řádu.
16. Škola nenese odpovědnost za chování a činy žáků mimo dobu vyučování a po opuštění areálu školy.

17. Ve stanoveném termínu mají zákonní zástupce povinnost hradit úplatu za stravné v ŠJ.

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

#### **Bezpečnost a ochrana zdraví žáků**

1. Žáci jsou povinni chránit své zdraví a zdraví svých spolužáků a dodržovat všechny zásady bezpečnosti. V případě žáka, který vykazuje známky akutního onemocnění, bude ihned informován zákonný zástupce a žák bude oddělen od ostatních žáků a bude pro něj zajištěn dohled zletilé fyzické osoby.
2. Do školy nesmí žáci nosit věci, které by mohly ohrozit zdraví, způsobit úraz, ohrožovat mravní výchovu žáků. Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením bez dozoru učitele.
3. Z bezpečnostních důvodů se žákům zakazuje otevírání oken o přestávkách.
4. Při výuce v tělocvičně, s výpočetní technikou, na hřišti zachovávají žáci specifické bezpečnostní předpisy. Vyučující daného předmětu provedou prokazatelné poučení žáků v první vyučovací hodině školního roku a dodatečné poučení žáků, kteří při první hodině chyběli. O poučení žáků provede učitel záznam do třídní knihy. Poučení o BOZP a PO se provádí na začátku školního roku a rovněž před každou akcí mimo školu a před každými prázdninami.
5. Pití alkoholických nápojů, kouření, nošení nevhodného tisku, distribuce a zneužívání návykových látek je žákům školy zakázáno, porušení zákazu bude hodnoceno jako porušení školního řádu a bude potrestáno dle kritérií pro hodnocení chování.
6. Škola zamezuje přístup nepovolaným osobám do budovy. Pověřené osoby provádí kontrolu a ověření účelu vstupu cizích osob do budovy školy.
7. Dozor nad žáky je zajištěn po celou dobu jejich pobytu ve školní budově, při vzdělávání a všech činnostech s ním souvisejících, o přestávkách na hřišti. Přehled dozoru je v ředitelně školy a má jej každý pedagogický pracovník.
8. Při akcích konaných mimo školu zajišťuje organizující pedagog bezpečnost a ochranu 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 oznámí organizující pedagog nejméně 1 den předem zákonným zástupcům žáků, a to zápisem do deníčku nebo jinou písemnou informací.



9. Při přecházení žáků na místa konání jiných akcí mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před těmito akcemi doprovázející učitel žáky prokazatelně poučí o bezpečnosti.
10. Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během pobytu žáků ve školní budově nebo mimo budovu při akci pořádané školou žáci hlásí ihned vyučujícímu nebo pedagogickému dozoru. Při úrazu poskytnou pedagogové žákovi nebo jiné osobě první pomoc, zajistí ošetření žáka lékařem. Úraz ihned hlásí vedení školy a vyplní záznam do knihy úrazů. O úraze informuje pedagog zákonného zástupce žáka. Ošetření a vyplnění záznamů zajišťuje ten pracovník, který byl jeho svědkem nebo který se o něm dověděl první. Škola zasílá záznam o úrazu stanoveným orgánům a institucím.

### Ochrana před rizikovými jevy

- Všichni pedagogičtí pracovníci, zejména školní metodik prevence, průběžně sledují konkrétní podmínky a situaci ve škole z hlediska výskytu rizikových jevů, uplatňují různé formy a metody umožňující včasné zachycení ohrožených žáků.
- 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 školnímu řádu.
- V případě takovýchto projevů chování postupuje škola dle postupů, daných v Preventivním programu (který je součástí přílohy tohoto řádu)

### IV. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků

- Žák zachází s učebnicemi a školními potřebami šetrně, udržuje své místo, třídu i ostatní školní prostory v čistotě a pořádku, chrání majetek školy před poškozením; nosí do školy obalené učebnice a školní potřeby podle rozvrhu hodin a pokynů učitelů.
- U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy, žáků, učitelů či jiných osob žákem je vyžadována úhrada od rodičů žáka, který poškození způsobil.
- Každé poškození nebo závadu v učebně hlásí žák vyučujícímu.
- Před odchodem ze třídy každý žák uklidí své pracovní místo a jeho okolí.
- V případě přechodu na **vzdělávání distančním způsobem** mohou být žákům zapůjčeny technické prostředky školy pro digitální komunikaci (notebook, tablet), tento majetek je zapůjčen uzavřením smlouvy o výpůjčce.

## V. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků jsou samostatnou přílohou tohoto školního řádu.

## VI. Závěrečná ustanovení

1. Tento školní řád nabývá účinnosti dnem 14. 10. 2022 a ruší se jím platnost předchozího školního řádu ze dne 26. 8. 2021.
2. Podle § 30 školského zákona č. 561/2004 Sb. zveřejňuje ředitel školy tento školní řád následujícím způsobem: výtisk v ředitelně, ve vestibul ZŠ, webové stránky školy [www.skola-loucany.cz](http://www.skola-loucany.cz)
3. Zaměstnanci školy obdrželi tento školní řád a byli s ním seznámeni na poradě dne 10. 10. 2022.
4. Žáci školy byli s tímto řádem seznámeni třídními učiteli 14. 10. 2022. Seznámení je zaznamenáno v třídních knihách.
5. Zákonní zástupci žáků byli informováni o vydání školního řádu prostřednictvím e-mailové komunikace, řád je pro ně zpřístupněn na webových stránkách školy.
6. Tento školní řád může být na základě jednání pedagogické rady upravován a dle aktuálních potřeb školy aktualizován formou číslovaných dodatků.

## VII. Přílohy

1. Vnitřní řád pro zaměstnance
2. Vnitřní řád školní družiny
3. Preventivní program
4. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

V Loučanech 10. října 2022

Zpracovala: Mgr. Tereza Chaloupková, zástupkyně ředitelky

\_\_\_\_\_

Schválila: Mgr. Veronika Richterová, ředitelka školy

---