***Základní škola, Základní umělecká škola a Mateřská škola Stachy,***

***příspěvková organizace***

**IČO: 00583367**

SMĚRNICE

# ŠKOLNÍ ŘÁD ZŠ

vydává škola v souladu se zákonem 561/2004 Sb., § 30.

Jeho obsah vyplývá z tohoto zákona.



***Stachy 1. 4. 2025***

## Školní řád ZŠ

**1. Práva a povinnosti žáků a zákonných zástupců, vztahy žáků a zákonných zástupců se zaměstnanci školy.**

### 1.1 Práva žáků

Žáci mají právo:

* na vzdělání podle školního vzdělávacího programu,
* na rozvoj osobnosti podle míry nadání, rozumových a fyzických schopností,
* jedná-li se o žáky handicapované, s poruchami učení nebo chování, na speciální péči v rámci možností školy,
* na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
* zakládat v rámci školy samosprávný orgán žáků (žákovský parlament), volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy s tím, že ředitel školy je povinen se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat,
* vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje, své připomínky mohou vznášet prostřednictvím zákonných zástupců nebo přímo řediteli školy,
* na vzdělávání, jehož obsah, formy a metody odpovídají jejich vzdělávacím potřebám a možnostem, na vytvoření nezbytných podmínek, které toto vzdělávání umožní, a na poradenskou pomoc školy a školského poradenského zařízení,
* na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školního vzdělávacího programu,
* na ochranu před vlivy a informacemi, které by ohrožovaly jeho rozumovou a mravní výchovu a nevhodně ovlivňovaly jejich morálku,
* na ochranu před fyzickým a psychickým násilím a nedbalým zacházením,
* na svobodu ve výběru kamarádů,
* na svobodu pohybu ve školních prostorách, jež jsou k tomu určeny,
* na to, aby byl respektován žákův soukromý život a život jeho rodiny,
* na volný čas a přiměřený odpočinek a oddechovou činnost odpovídající jeho věku,
* na ochranu před návykovými látkami, které ohrožují jeho tělesný a duševní vývoj,
* v případě nejasností v učivu požádat o pomoc vyučujícího,
* jestliže se žák cítí z jakéhokoliv důvodu v tísni, má problémy apod., požádat o pomoc či radu třídního učitele, učitele, výchovného poradce či jinou osobu,
* na rovnoměrné rozvržení písemných zkoušek.

### 1.2 Povinnosti žáků

Žáci mají povinnost:

* řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat,
* zacházet s učebnicemi a školními potřebami šetrně, udržovat své místo, třídu i ostatní školní prostory v čistotě a pořádku, chránit majetek před poškozením, nosit do školy učebnice a školní potřeby podle rozvrhu hodin a pokynů učitelů,
* účastnit se mimoškolních aktivit, na které se přihlásili,
* dodržovat školní řád a předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,
* nenosit do školy předměty, které nesouvisí s výukou a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob. Je zakázáno přinášet do školy nebo na činnosti organizované školou věci nebezpečné pro život a zdraví, popřípadě věci, které by mohly rozptylovat pozornost žáků, jako je reprodukční zařízení, snímací zařízení apod. Je zakázáno používání mobilních telefonů v prostorách školy.
* plnit pokyny pedagogických pracovníků školy, popř. dalších zaměstnanců školy, vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem,
* vyjadřují-li své mínění a názory, činit tak vždy slušným způsobem,
* nepoškozovat majetek školy a spolužáků, případné škody jsou povinni zaplatit.

### 1.3 Práva zákonných zástupců žáků

Zákonní zástupci žáků mají právo:

* na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte,
* volit a být voleni do školské rady,
* vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich dětí, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost,
* na informace a poradenskou pomoc školy pro jejich děti v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školního vzdělávacího programu,
* požádat o uvolnění žáka z výuky podle pravidel tohoto řádu.

### 1.4 Povinnosti zákonných zástupců žáků

Zákonní zástupci žáků mají povinnost:

* zajistit, aby žák docházel řádně do školy,
* na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání otázek týkajících se vzdělávání žáka,
* informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
* dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
* oznamovat škole údaje nezbytné pro školní matriku (§ 28 odst. 2 a 3 školského zákona) a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích.
* každou návštěvu školy ohlásit. Volný pohyb rodičů ani cizích osob po škole není z důvodu bezpečnosti dovolen (mimo odebrání obědů). Vstup do šaten a doprovod dětí do tříd je zakázán. Ohlášené návštěvy probíhají v režimu popsaném v kapitole 3.1 Bezpečnost a ochrana zdraví žáků.

### 1.5 Vztahy žáků a zákonných zástupců se zaměstnanci školy

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

 Všichni zaměstnanci školy budou žáky chránit před všemi formami špatného zacházení. Budou dbát, aby nepřicházeli do styku s materiály a informacemi pro ně nevhodnými. Nebudou se vměšovat do jejich soukromí a jejich korespondence. Budou žáky chránit před nezákonnými útoky na jejich pověst. Zjistí-li, že dítě je týráno, krutě trestáno nebo je s ním jinak špatně zacházeno, spojí se se všemi orgány na pomoc dítěti. Speciální pozornost budou věnovat ochraně před návykovými látkami.

 Informace, které zákonný zástupce žáka poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o žákovi (zdravotní způsobilost) jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.

 Vyzve-li ředitel školy nebo jiný pedagogický pracovník zákonného zástupce k osobnímu projednání otázek týkajících se vzdělávání žáka, konzultuje termín schůzky se zákonným zástupcem žáka.

 Žák zdraví v budově a na školních akcích pracovníky školy srozumitelným pozdravem. Pracovník školy žákovi na pozdrav odpoví.

 Všichni pedagogičtí pracovníci se povinně zúčastňují rodičovských schůzek a pohovorů, na kterých informují zákonné zástupce žáků o výsledcích výchovy a vzdělávání. V případě omluvené nepřítomnosti pedagogického pracovníka zajistí, aby zákonní zástupci byli informováni jiným způsobem.

### 1.6 Ochrana osobnosti ve škole (učitel, žák)

* Žáci a zákonní zástupci žáků mají právo na přístup k osobním údajům, na opravu a výmaz osobních údajů. Právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů se řídí směrnicí ředitele školy o ochraně osobních údajů.
* Zpracování osobních údajů žáků za účelem propagace školy (webové stránky, propagační materiály, fotografie) je možné pouze s výslovným souhlasem zákonných zástupců žáka, není-li dán jiný právní důvod zpracování těchto osobních údajů; bližší úpravu obsahuje směrnice ředitele školy o ochraně osobních údajů.
* Žáci mají během vyučování 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. Provoz a vnitřní režim školy

#### 2.1 Docházka do školy

 Žák chodí do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin. Účast na vyučování nepovinných předmětů a kroužků je pro zařazené žáky povinná.

 Nepřítomnost žáka ve škole je třeba omlouvat vždy prostřednictvím on-line systému Bakaláři, nebo písemně, prostřednictvím omluvného listu v žákovské knížce.

 Při absenci žáka je nutno neprodleně informovat třídního učitele osobně, písemně, prostřednictvím on-line systému Bakaláři, nebo telefonicky a sdělit mu příčinu absence žáka.

 Lékařské vyšetření není důvodem k celodenní absenci žáka. V případě, že žák není nemocen, dostaví se po vyšetření do školy a zapojí se do výuky.

 Po opětovném nástupu do školy žák nejpozději do 3 dnů po skončení absence předloží omluvenku třídnímu učiteli.

 Pokud žák odchází ze školy v průběhu vyučování, oznámí tuto skutečnost třídnímu učiteli, případně vyučujícímu další hodiny. Zákonní zástupci si žáka vyzvedávají ve škole nebo prostřednictvím žáka předloží písemnou žádost o uvolnění. Třídní učitel může ve výjimečných případech a po projednání s ředitelem školy požadovat omlouvání každé nepřítomnosti žáka lékařem.

 Předem známou nepřítomnost žáka je třeba omluvit předem před jejím započetím. Na základě žádosti rodičů může v odůvodněných případech uvolnit žáka z vyučování:

* jedna vyučovací hodina – vyučující příslušného předmětu,
* jeden den – třídní učitel,
* více jak jeden den – ředitel školy na základě písemné žádosti rodičů.

 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. Na první nebo poslední vyučovací hodinu může být žák uvolněn se souhlasem zákonného zástupce bez náhrady.

 Žákovi, který se nemůže pro svůj zdravotní stav po dobu delší než dva měsíce účastnit vyučování, stanoví ředitel školy takový způsob vzdělávání, který odpovídá možnostem žáka, nebo mu může povolit vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu. Zákonný zástupce žáka je povinen vytvořit pro stanovené vzdělávání podmínky.

#### 2.2 Režim činnosti ve škole

* Budova školy se otevírá v 7.40 hod. Žáci přichází do školy 20 min před začátkem vyučování, vstupují do školy ukázněně, v šatně se přezují do vhodné obuvi. Šatnu zamyká po úklidu uklízečka.
* Po příchodu do učebny se žáci připravují na vyučování. Začátek vyučování je v 8.00 hod.
* Po zvonění sedí všichni žáci v lavicích. Pokud se nedostaví vyučující do 5 min. po zvonění, oznámí jeho nepřítomnost žákovská služba třídy ve sborovně (ředitelně, případně učiteli v sousední třídě).
* Hlavní přestávka začíná v 9.40 hod. a trvá 20 min., malé přestávky trvají 10 min. Žáci mají právo na přestávku časově nezkrácenou. Během přestávek není žákům dovoleno opustit školní budovu. Žák, kterému je nevolno, jde domů nebo k lékaři pouze v doprovodu rodičů nebo jiné pověřené osoby. Nevolnost hlásí svému vyučujícímu, v případě nutnosti se obrátí na kteréhokoliv zaměstnance školy.
* Doba pobytu žáka ve škole je určena rozvrhem hodin. V jinou dobu vstupují žáci do školy pouze na vyzvání zaměstnanců školy, kteří nad nimi zajišťují pedagogický dohled. Dohled nad žáky je zajištěn po celou dobu jejich pobytu ve školní budově, přehled dohledů je vyvěšen na všech úsecích, kde dohled probíhá.
* V době od skončení dopoledního vyučování do začátku odpoledního vyučování mohou žáci opustit školu (např. na oběd), škola za ně v tomto případě nenese odpovědnost. Žáci se v této době smějí zdržovat ve školní budově, chovají se slušně a zdržují se na určeném místě.
* Po skončení vyučování se žák zdržuje v šatně po dobu nezbytně nutnou, přezuje se, oblékne a odchází z budovy.
* Služba týdne dbá na čistotu a pořádek, odpovídá za čistě umytou a utřenou tabuli v průběhu vyučování.
* Do kabinetů vstupují jen pověření žáci za přítomnosti učitele, do sborovny, ředitelny a kanceláře jen tehdy, jsou-li k tomu vyzváni.
* Je zakázáno používání mobilních telefonů, ostatních hovorových či nahrávacích zařízení ve škole a na akcích pořádaných školou. Výjimku z tohoto pravidla může udělit kterýkoli zaměstnanec školy. Použití tohoto zařízení pak probíhá pod přímým dohledem zaměstnance, který výjimku udělil.
* Žák nenosí do školy předměty, které nesouvisí s výukou a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob. Cenné předměty odkládá pouze na místa k tomu určená, to znamená pouze do osobních uzamykatelných skříněk. Škola za jejich ztrátu či poškození nenese odpovědnost.
* V odborných učebnách žáci dodržují bezpečnostní řády těchto učeben.
* Nalezené věci se odevzdávají školníkovi, třídnímu učiteli nebo do sborovny.
* Žáci nepoužívají hrubých a vulgárních slov. Jsou ohleduplní k mladším a slabším spolužákům, zvláště dbají, aby neohrozili jejich zdraví, případně životy.
* Žák zachovává čistotu i v okolí školy. Mimo školu se žák chová v souladu s pravidly slušného chování tak, aby nepoškozoval pověst školy.
* Žáci jsou povinni chovat se ukázněně, dbát na pořádek ve všech prostorách školy, vzorně se starat o učebnice a školní potřeby, jejich poškození nebo ztrátu hlásí vyučujícímu.
* Při ztrátě věci postupují žáci následovně:

a) žák musí ztrátu věci neprodleně oznámit třídnímu učiteli

b) pokus o dohledání věci, nahlášení v ředitelně,

* 1. žák si vyzvedne prostřednictvím třídního učitele tiskopis hlášení pojistné události,
	2. vyplněný tiskopis odevzdá třídnímu učiteli a ten následně do kanceláře účetní.

#### 2.3 Režim při akcích mimo školu

* 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,
* Při organizaci výuky při akcích souvisejících s výchovně vzdělávací činností školy mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřeným vedením akce, podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.
* 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 ředitel 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 BOZP. Akce se považuje za schválenou po odevzdání vyplněného výletového formuláře a uvedením v týdenním plánu práce školy, kde zároveň s časovým rozpisem uvede ředitel školy jména doprovázejících osob.

* Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, kdy místem pro shromáždění žáků není místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, 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 2 dny předem zákonným zástupcům žáků, a to zápisem do žákovské knížky, nebo jinou písemnou informací.
* 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, lyžařské kursy, školy v přírodě platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci předem seznámeni. Při pobytu v ubytovacích zařízeních se účastníci akce řídí vnitřním řádem tohoto zařízení.
* Součástí vzdělávání mohou být také další aktivity, uvedené ve školním vzdělávacím programu, jako bruslení, školy v přírodě, turistické, cyklistické a jiné kurzy, sportovní soustředění, zahraniční akce.
* Chování žáka na mimoškolních akcích je součástí celkového hodnocení žáka včetně hodnocení na vysvědčení.
* Při zapojení školy do soutěží bezpečnost a ochranu zdraví žáků po dobu dopravy na soutěže a ze soutěží zajišťuje vysílající škola, pokud se zákonným zástupcem žáka nedohodne jinak. V průběhu soutěže zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků organizátor.

#### 2.4 Pravidla pro udělování výchovných opatření

2.4.1 Výchovnými opatřeními jsou pochvaly nebo jiná ocenění a kázeňská opatření. Pochvaly, jiná ocenění a další kázeňská opatření může udělit či uložit ředitel školy nebo třídní učitel.

1. Ředitel školy může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu jiné právnické či fyzické osoby žákovi po projednání v pedagogické radě udělit pochvalu nebo jiné ocenění za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin nebo za dlouhodobou úspěšnou práci.
2. Třídní učitel může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících žákovi po projednání s ředitelem školy udělit pochvalu nebo jiné ocenění za výrazný projev školní iniciativy nebo za déletrvající úspěšnou práci.
3. Při porušení povinností stanovených školním řádem lze podle závažnosti tohoto porušení žákovi uložit: 1) napomenutí třídního učitele,
	* 1. důtku třídního učitele,
		2. důtku ředitele školy.
4. Třídní učitel neprodleně oznámí řediteli školy uložení důtky třídního učitele. Důtku ředitele školy lze žákovi uložit pouze po projednání v pedagogické radě.
5. Ředitel školy nebo třídní učitel neprodleně oznámí udělení pochvaly a jiného ocenění nebo uložení napomenutí nebo důtky a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci.
6. Udělení pochvaly a jiného ocenění a uložení napomenutí nebo důtky se zaznamená do dokumentace školy. Udělení pochvaly ředitele školy a jiného ocenění se zaznamená na vysvědčení za pololetí, v němž bylo uděleno.
7. Třídní učitel neprodleně oznámí řediteli školy uložení důtky třídního učitele. Důtku ředitele školy lze žákovi uložit pouze po projednání v pedagogické radě. Následně ředitel školy nebo třídní učitel oznámí udělení pochvaly a jiného ocenění nebo uložení napomenutí nebo důtky a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci. Třídní učitel zaznamená udělení pochvaly a jiného ocenění a uložení napomenutí nebo důtky do dokumentace školy. Udělení pochvaly a jiného ocenění se zaznamená na vysvědčení za pololetí, v němž bylo uděleno.
8. Za účelem objektivního prošetření, projednání a posouzení závažných porušení pravidel a povinností stanovených školním řádem, příp. jinými závaznými předpisy, může ředitel školy ustanovit výchovnou komisi. Jejími členy mohou být kromě pedagogických pracovníků školy i externí pracovníci, jejichž profese, vzdělání a zkušenost souvisejí s řešenou problematikou. Výchovná komise připravuje podklady pro projednání chování žáka v pedagogické radě a navrhuje řediteli školy vhodné způsoby řešení problému.

* 1. **Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků** (dle § 30 odst. 2 školského zákona)

Řeší příloha školního řádu – Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

* 1. **Školní družina**

Řeší vnitřní směrnice – Vnitřní řád školní družiny

* 1. **Školní jídelna**

Řeší vnitřní směrnice – Vnitřní řád školní jídelny

### 3. 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

* Školní budova je zabezpečena zamykatelným vstupem opatřeným elektronickým systémem a je volně přístupná zvenčí pouze v době, kdy je dohlížejícími zaměstnanci školy zajištěna kontrola přicházejících osob. Volný pohyb cizích osob po škole není z důvodu bezpečnosti dovolen (mimo odebrání obědů). Cizím osobám je vstup do budovy umožněn pouze v nezbytně nutném rozsahu odpovídajícím účelu návštěvy. Pohyb cizích osob v budově školy vždy podléhá dohledu zaměstnance školy, který je do budovy pustil. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově. Během provozu školy jsou zevnitř volně otevíratelné dveře hlavního vchodu i všech únikových východů.
* Všichni zaměstnanci školy jsou při vzdělávání a během souvisejícího provozu školy povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí, žáků a studentů a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů, poskytovat žákům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
* Pedagogičtí a provozní pracovníci školy nesmí žáky v době dané rozvrhem bez dohledu dospělé osoby uvolňovat k činnostem mimo budovu, nesmí je samotné posílat k lékaři atd. Škola odpovídá za žáky v době dané rozvrhem výuky žáka, včetně nepovinných předmětů, přestávek.
* Žáci jsou povinni přezouvat se, dbát na hygienu zvlášť před jídlem a po použití WC.
* Žáci se chovají při pobytu ve škole a na akcích organizovaných školou tak, aby neohrozili zdraví svoje ani svých spolužáků či jiných osob.
* Žáci chodí slušně a čistě oblečeni a upraveni.
* Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením bez dozoru učitele.
* 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 zvlášť poučí o bezpečnosti. Pro společné zájezdy tříd, lyžařské kursy platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci předem seznámeni. Při pobytu v ubytovacích zařízeních se žáci podřizují vnitřnímu řádu tohoto zařízení a dbají všech pokynů pracovníků tohoto zařízení.
* Při výuce v tělocvičně, dílnách, na pozemcích a odborných pracovnách zachovávají žáci specifické bezpečnostní předpisy pro tyto učebny, dané vnitřním řádem. Vyučující daného předmětu jsou povinni s nimi seznámit žáky při první vyučovací hodině školního roku a dodatečně poučit žáky, kteří při první hodině chyběli. O poučení žáků provede učitel záznam do třídní knihy. Řády odborných učeben tvoří přílohu vnitřního řádu školy.
* Poučení na počátku školního roku provádí třídní učitel, který žáky seznámí zejména: a) se školním řádem,
	1. se zásadami bezpečného chování ve třídě, na chodbách, schodištích, v šatnách, při odchodu ze školy a příchodu do školy a na veřejných komunikacích,
	2. se zákazem přinášet do školy věci, které nesouvisejí s vyučováním,
	3. s postupem při úrazech,
	4. s nebezpečím vzniku požáru a s postupem v případě požáru.
* Poučení na počátku první vyučovací hodiny přichází v úvahu pouze u některých předmětů, zejména fyziky, chemie, tělesné výchovy, pracovního vyučování a podobně, nebo před výukou v odborných učebnách, jazykových učebnách, školních dílnách či na školních pozemcích. Vyučující seznámí žáky s pravidly bezpečného chování a upozorní je na možné ohrožení života, zdraví či majetku.
* Poučení před činnostmi, které se provádí mimo školní budovu. (Jde o takové činnosti, jakými jsou vycházky, výlety, lyžařské výcviky, exkurze, plavecké výcviky apod.) Seznámení se všemi pravidly chování, případnými zákazy apod. a poučení o správném vybavení žáků provede třídní učitel nebo ten, kdo bude nad dětmi vykonávat dohled.
* Poučení před prázdninami provádí třídní učitel, který:
	1. varuje žáky před škodlivými vlivy alkoholu, kouření, známostmi s neznámými lidmi apod.,
	2. upozorní je na možné nebezpečí pro život a zdraví v případě nálezu a manipulace s nevybuchlou municí a poučí je, jak se v takové situaci zachovat,
	3. informuje o nebezpečí vzniku požáru, o dopravní kázni,
	4. varuje před koupáním v místech, která neznají apod.

### Úrazy

* Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během vyučování ve třídě, na chodbě nebo hřišti jsou žáci povinni hlásit ihned svému vyučujícímu, popř. třídnímu učiteli nebo někomu z vyučujících.
* Záznam o školním úrazu, kniha úrazů.
* Kniha úrazů je uložena ve sborovně, zodpovídá za ni pověřený učitel.
* V knize úrazů se evidují všechny úrazy žáků, ke kterým došlo při činnostech ve škole nebo na akcích organizovaných školou, a to nejpozději do 24 hodin od okamžiku, kdy se škola o úrazu dozví.
* Zápis do knihy úrazů provádí
	1. vyučující příslušného předmětu (např. úraz při hodině),
	2. učitel konající dozor (např. o přestávkách),
	3. vedoucí kurzu (např. při úrazu na lyžařském kurzu),
	4. třídní učitel (všechny ostatní případy).
* Osobní údaje, které jsou součástí knihy úrazů, mohou být zpracovávány pouze za účelem evidence úrazů, popřípadě jako podklad pro vyhotovení záznamu o úrazu.

### Záznam o úrazu

* Záznam o úrazu vyhotovuje pedagogický pracovník školy, který provádí hlášení pro zápis do knihy úrazů, jde-li o:
	1. úraz, jehož důsledkem byla nepřítomnost žáka ve škole nebo
	2. smrtelný úraz; smrtelným úrazem se pro účely této vyhlášky rozumí takové poškození zdraví, které způsobilo smrt po úrazu nebo na jehož následky žák zemřel nejpozději do jednoho roku od vzniku úrazu.
* Záznam o úrazu se vyhotoví na formuláři, který je k dispozici u pověřeného učitele.
* Na žádost zákonného zástupce žáka, škola bezodkladně vyhotoví záznam i o úrazu, který není uveden v odstavci a), tyto případy rozhoduje ředitel školy.
* Škola vyhotoví záznam o úrazu, který nezpůsobí nepřítomnost žáka ve škole, pokud je pravděpodobné, že žáku bude poskytnuta náhrada za bolest a ztížení společenského uplatnění způsobené úrazem.
* Jedno vyhotovení záznamu o úrazu předá škola zákonnému zástupci.

### Hlášení úrazu

* O každém úrazu je informován ředitel školy.
* Při hlášení o úrazu se postupuje dle vnitřní směrnice.
* Návod (osnova) jak postupovat, stane-li se úraz žáka:
	+ Zjistit poranění, okamžitě poskytnout nezbytnou první pomoc.
	+ Informovat ředitele školy, sekretářku nebo kteréhokoli pedagogického pracovníka.
	+ Oznámit skutečnost zákonným zástupcům žáka, konzultovat další kroky, např. požádat je o převzetí dítěte.
	+ Zavolat lékařskou službu nebo zajistit doprovod dospělou osobou k lékaři.
	+ Provést zápis do knihy úrazů, popř. vyplnit záznam o úrazu.
	+ Informovat třídního učitele, není-li pedagogický pracovník sám třídním učitelem.

#### 3.2 Ochrana před sociálně patologickými jevy

 Žáci školy mají přísný zákaz nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek v areálu školy a na všech akcích pořádaných školou, kde škola přebírá za žáka odpovědnost. Porušení tohoto zákazu se bere jako hrubé porušení školního řádu. Ředitel školy využije všech možností daných mu příslušným zákonem včetně možnosti dát podnět k zahájení trestního stíhání osob, které se na porušení tohoto zákazu podílely. Ředitel školy nebo jím pověřený pracovník bude informovat zákonné zástupce žáků, u nichž bylo zjištěno porušení tohoto zákazu, o zjištěních a zároveň je seznámí s možností odborné pomoci.

 Všem osobám je v prostorách školy zakázáno užívat návykové látky, ve škole s nimi manipulovat a současně není z důvodu ochrany zdraví a bezpečnosti osob dovoleno do školy vstupovat pod jejich vlivem. To neplatí pro případy, kdy osoba užívá léky s obsahem OPL v rámci léčebného procesu, který jí byl stanoven zdravotnickým zařízením.

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

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

* Žák šetrně zachází se svěřenými učebnicemi, školními potřebami a školním majetkem. Každé svévolné poškození nebo zničení majetku školy, žáků, učitelů či jiných osob hradí v plném rozsahu rodiče žáka, který poškození způsobil.
* Každé poškození nebo závadu v učebně hlásí žák vyučujícímu nebo třídnímu učiteli nebo hospodářce.
* Požaduje-li škola náhradu škody po žákovi, musí poškození věci vždy prošetřit třídní učitel a zvážit I pedagogickou stránku.
* Každý žák odpovídá za čistotu a pořádek svého pracovního místa a nejbližšího okolí.
* Před odchodem ze třídy každý žák uklidí své pracovní místo a jeho okolí. Služba odpovídá za čistotu prostoru kolem tabule a za pořádek v celé třídě.
* Žákům je přísně zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči a vypínači. Z bezpečnostních důvodů se žákům zakazuje otevírání oken o přestávkách a sezení na okenních parapetech.
* Žák nemanipuluje s rozvody elektřiny a plynu v laboratořích, s vybavením odborných pracoven, s uloženými exponáty a modely.

###  ŠKOLNÍ ŘÁD – dodatek č. 1

### (Tento dodatek školního řádu je vypracován pro případ zavedení distanční výuky)

Pokud Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy stanoví právním předpisem či mimořádným opatřením pravidla, která budou odlišná od pravidel školního řádu, pak se ustanovení školního řádu, které jsou s nimi v rozporu, nepoužijí.

### Povinnosti žáků

* Žáci jsou povinni se řádně vzdělávat distanční formou výuky v míře odpovídající okolnostem.
* Žák je povinen být v případě mimořádných opatření vybaven ochrannými prostředky dýchacích cest a používat je předepsaným způsobem.

### Povinnosti zákonných zástupců

* Zákonný zástupce žáka je povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování

nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka, a to i v jeho distanční

formě.

### Provoz a vnitřní režim školy

Režim vyučovacích hodin a přestávek, rozvrh při prezenční výuce, rozdělení žáků do tříd se nevztahuje na distanční vzdělávání, zde jsou respektována specifika tohoto způsobu vzdělávání, jako jsou odlišné technické vybavení a možnosti žáků, náročnost dlouhodobé práce s počítačem, dlouhodobé sledování monitoru, nevhodné držení těla, atd. Délku výuky a přestávek stanovuje pedagog při distančním vzdělávání podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků, jejich schopnostem a reakcím.

### Distanční vzdělávání škola přizpůsobí podmínkám žáků a zajistí

* on-line výukou, kombinací synchronní on-line výuky (pedagogický pracovník pracuje v

určené době se skupinou žáků prostřednictvím komunikační platformy) a asynchronní

výukou (žáci pracují individuálně, tempo a čas si volí sami); časové rozvržení takovéto

výuky odpovídá zhruba časovému rozvržení prezenční výuky a bude stanoveno vždy pro

konkrétní případy, např. odlišně při distanční výuce celé třídy, nebo kombinace distanční

výuky pro jednu část třídy a prezenční výuku pro druhou část,

* off-line výukou, bez kontaktů přes internet, a to buď předáváním písemných materiálů

poštou či osobním vyzvedáváním, telefonicky,

* individuálními konzultacemi žáků a pedagogických pracovníků,
* komunikací pedagogických pracovníků se zákonnými zástupci žáků,
* zveřejněním zadávaných úkolů a následným zveřejněním správného řešení,
* informováním žáka o jeho výsledcích, poskytováním zpětné vazby, uplatňováním zejména

formativního hodnocení, a vedení žáka k sebehodnocení,

* pravidelnou a průběžnou komunikací s žákem, způsobem odpovídajícím jeho možnostem,

technickému vybavení a rodinným podmínkám,

* průběžnou kontrolní a hospitační činnost vedení školy.

Při distančním vzdělávání nelze realizovat vzdělávání v rozsahu plánovaném pro prezenční výuku, škola se zaměří především na stěžejní výstupy v českém jazyce, matematice a cizím jazyce. Priority ve vzdělávání budou operativně určovány podle délky distanční výuky, zda půjde o krátkodobé či dlouhodobé zákazy přítomnosti žáků ve školách. Veškeré změny ve vzdělávacím obsahu a tematických plánech, přesuny učiva, vypuštění učiva škola eviduje a využije pro případné úpravy vzdělávání v dalším období a úpravy svého školního vzdělávacího programu.

### Hodnocení výsledků vzdělávání

Při distančním vzdělávání, zajišťovaném jakoukoli formou, žák vždy dostane zpětnou vazbu o výsledcích svého vzdělávání a plnění zadaných úkolů. Je uplatňováno především formativní hodnocení, jak klasifikačním stupněm, tak slovním hodnocením. Po uzavření určitých celků učiva je provedeno sumativní hodnocení výsledků žáka při osvojování učiva tohoto celku. Výsledky vzdělávání prezenční formou jsou dokládány i písemnými pracemi žáka (testy, prověrky), při distanční výuce výsledky jeho práce ukládány ve formě osobního portfolia, v listinné, nebo digitální podobě.

Zákonní zástupci jsou při distančním vzdělávání informováni průběžně, pravidelně ve stanovených intervalech, prostřednictvím

* komunikační platformy školy (Bakaláři), případně
* skupinovým chatem, videohovory, které nahrazují klasické třídní schůzky, případně
* písemnou korespondencí, telefonicky, osobně.

### Podmínky zacházení s majetkem školy

V případě přechodu na vzdělávání distančním způsobem mohou být žákům zapůjčeny technické prostředky školy pro digitální komunikaci (tablet, sluchátka, notebook…), tento majetek je zapůjčen uzavřením smlouvy o výpůjčce.

Ve Stachách 1. 4. 2025

 Mgr. Michal Marek

 ředitel ZŠ, ZUŠ a MŠ Stachy