

Základní škola a Mateřská škola Černá v Pošumaví Školní řád

Vypracovala :	Mgr. Michaela Rokosová, ředitelka školy
Pedagogická rada projednala dne:	29.8.2025
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	1.9.2025
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1.9.2025

1. Závaznost školního řádu

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

2. Provoz a vnitřní režim školy

Režim činnosti ve škole

Škola při vzdělávání a s ním přímo souvisejícími činnostech a při poskytování školských služeb přihlíží k základním fyziologickým potřebám žáků a vytváří podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně- patologických jevů

Budova je otevřena od 6. 45, pro děti, které chodí do ranní družiny. Dozor v šatně vykonává paní školnice. Děti se prezují, převlečou a odcházejí do ŠD.

Děti, které přicházejí do školy v 7.40. se prezují, převlečou a odcházejí do tříd. Dozor v šatně vykonává p. školnice.

Vyučování začíná v 8.00. Vyučování probíhá podle časového rozvržení vyučovacích hodin a přestávek. Vyučovací hodina trvá 45 minut.

Přestávky mezi hodinami jsou desetiminutové, po druhé vyučovací hodině se zařazuje přestávka v délce 20 minut.

O velké přestávce (9.40 – 10.00) jdou děti s pedagogem vykonávajícím dozor, na školní hřiště, nebo do tělocvičny.

Po skončení dopoledního vyučování se děti (dle rozvrhu) přesouvají s paní vychovatelkou do školní družiny a ve 12,30 s ní odcházejí na oběd do školní jídelny (budova MŠ). Poslední vyučující v rozvrhu dané třídy odvádí žáky organizovaně na oběd do školní jídelny, pokud ředitel nerozhodne jinak.

Děti, které navštěvují školní družinu, se vrací zpět s paní vychovatelkou. Žáci, kteří navštěvují kroužky přicházejí do školy se svým vyučujícím.

Dozory jsou vykonávány vyučujícími a vychovatelkou ŠD podle plánu dozorů

3. Práva a povinnosti žáků jejich zákonných zástupců ve škole

3.1. Základní práva

Žáci mají právo:

- na rovný přístup ke vzdělávání bez jakékoliv diskriminace
- na ústavně zaručená práva a svobody při výchově a vzdělávání a všech dalších činnostech školy
- na bezpečnost a ochranu zdraví během školního vyučování a na školních akcích jevy, před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí
- na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání
- požádat o poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání
- v případě nejasností v učivu požádat o pomoc vyučujícího
- na korektní jednání a chování ze strany zaměstnanců školy
- účastnit se všech akcí pořádaných školou
- na volný čas a přiměřený odpočinek a oddechovou činnost odpovídající jeho věku

3.2. Základní povinnosti žáků

Žáci jsou povinni:

- řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat
- dodržovat školní řád a další vnitřní předpisy školy,
- plnit pokyny zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem
- ve škole i na akcích školy vystupovat slušně a ohleduplně
- nepoškozovat majetek školy a spolužáků
- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných

-závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání

-nenosit do školy věci, které nesouvisí s vyučováním, před vyučováním ztišit své mobilní -
telefony a během vyučování a přestávek je nevynímat z tašek

3.3. Základní povinnosti zákonných zástupců žáků

Zákonní zástupci 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

-konzultovat s učiteli i ředitelem své pochybnosti, nejasnosti

-na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v
záležitostech týkajících se vzdělávání podle tohoto zákona.

Zákonní zástupci jsou povinni:

- zajistit, aby žák docházel řádně do školy. Zanedbávají-li péči o povinnou školní docházku
žáka, dopustí se tím přestupku

-informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtíží žáka nebo jiných
závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání

-dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými
školním řádem

-oznamovat škole údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka a
změny v těchto údajích

-nahradit škodu, kterou žák způsobil svým nevhodným chováním a úmyslným ničením školního
majetku

-na vyzvání ředitele se dostavit do školy k projednání závažných skutečností

řídít se školním řádem a respektovat další vnitřní předpisy školy.

průběžně sledovat výsledky vzdělávacího procesu

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

4. Zaměstnanci školy

- věnují individuální péči dětem z málo podnětného rodinného prostředí a dětem se zdravotními problémy
- berou ohled na výsledky u lékařských vyšetření, zpráv o vyšetření v pedagogicko-psychologické poradně a na sdělení rodičů o dítěti
- třídní učitelé průběžně seznamují ostatní pedagogy o nových skutečnostech zjištěných u žáka (problémy s chováním, prospěchem, zdravotním a rodinnými problémy)
- všichni vyučující zajišťují bezpečnost a ochranu zdraví žáků při činnostech, které přímo souvisejí s výchovou a vzděláváním
- pravidelně a soustavně informují zástupce žáka o prospěchu žáka, sdělují jim všechny závažné známky zápisem do žákovské knížky. Informují je o každém mimořádném zhoršení a prospěchu žáka
- všichni pracovníci plní úkoly dané plánem práce školy pro školní rok a úkoly dané týdenním plánem práce
- při úrazu poskytnou žákovi nebo jiné osobě první pomoc, zajistí ošetření žáka lékařem. Úraz ihned hlásí vedení školy a vyplní záznam do knihy úrazů, případně vyplní předepsané formuláře a předá je řediteli školy
- po skončení poslední vyučovací hodiny překontrolují pořádek ve třídě, uzavření oken a vodovodního kohoutku a odvádějí žáky do šatny. Učitel odchází ze třídy poslední. odchod se žáky na plánovanou akci mimo školu hlásí předem vedení školy, aby mohla být uvedena v plánu práce a mohlo být zajištěno suplování či výměna hodin
- organizační, administrativní záležitosti stejně jako návštěvy rodičů si vyučující vyřizují v době mimo vyučování a plánovaných porad a schůzí
- učitelé pověřeni dozorem kontrolují vykonávání všech ustanovení vnitřního řádu školy. O závadách a vážných přestupcích informují
- pedagogičtí zaměstnanci přicházejí do školy nejméně 30 minut před zahájením vyučování
- v budově školy nekouří

5. Informování o průběhu a výsledcích vzdělávání a o dalších skutečnostech

- všichni žáci mají právo na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání
- zákonní zástupci žáka mají právo na přístup k informacím o průběhu a výsledcích
- vzdělávání žáka a dalším informacím, které vyplývají z docházky do školy a společného soužití s dalšími osobami v prostředí školy

-zákonní zástupci musí být včas informován o výrazně zhoršeném prospěch žáka a o jeho neuspokojivém chování

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

-další informace jsou poskytovány prostřednictvím školní dokumentace, webových stránek školy, žákovských knížek, notýsků, apod.

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

5.1.Výchovná opatření

Pochvaly

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.

Napomenutí a důtky

Při porušení povinností stanovených školním řádem lze podle závažnosti tohoto porušení v průběhu klasifikačního období uložit žákovi některé z výchovných opatření:

napomenutí třídního učitele

důtku třídního učitele

důtku ředitele školy

Uložení důtky třídního učitele oznámí třídní učitel neprodleně řediteli školy. Důtku ředitele školy lze žákovi uložit pouze po projednání v pedagogické radě. Ředitel školy nebo třídní učitel neprodleně oznámí udělení pochvaly a jiné ocenění nebo uložení napomenutí nebo důtky a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci.

Udělení pochvaly a jiného ocenění a uložení napomenutí nebo důtky se zaznamenává do dokumentace školy. Pochvaly navržené ředitelem školy mají písemnou podobu. Pochvala bývá žákovi nejčastěji udělena před kolektivem žáků třídy či školy.

Stupeň hodnocení z chování navrhuje třídní učitel po projednání s učiteli, kteří ve třídě vyučují, případně s dalšími vyučujícími. O uděleném stupni z chování rozhoduje ředitel školy po projednání v pedagogické radě. Pokud třídní učitel nedodrží tento postup v případě, že člen nebo členové pedagogické rady nesouhlasí s návrhem třídního učitele, mohou tito navrhnout stupeň hodnocení odlišný od návrhu třídního učitele. Kritériem pro hodnocení chování je dodržování školního řádu v průběhu klasifikačního období.

5.2. Obecné zásady pro uplatnění jednotlivých stupňů při hodnocení chování:

chování velmi dobré – žák uvědoměle dodržuje pravidla chování a ustanovení školního řádu a vnitřního řádu školy, méně závažných přestupků se dopouští ojediněle, je přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit

chování uspokojivé – žák se chová v rozporu s pravidly chování a s ustanoveními školního řádu a vnitřního řádu školy, opakovaně se dopouští méně závažných přestupků nebo pravidla poruší závažně, jeho přestupky se přes napomenutí či důtky třídního učitele opakují, narušuje výchovně vzdělávací činnost školy, ohrožuje bezpečnost a zdraví svoje nebo jiných osob, podniká slovní útoky vůči pracovníkům školy

chování neuspokojivé – žák se chová v příkrém rozporu s pravidly slušného chování, dopouští se natolik závažných přestupků nebo provinění proti školnímu řádu a vnitřnímu řádu školy, že se jimi vážně ohrožena výchovně vzdělávací činnost školy, přes důtky ředitele školy se dopouští dalších přestupků, podniká hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky vůči pracovníkům školy

5.3. Obecné zásady pro uplatnění jednotlivých stupňů při hodnocení prospěchu

Prospěch žáka v jednotlivých vyučovacích předmětech (předměty povinné, povinně volitelné a volitelné) je klasifikován těmito stupni:

- "1" - výborný
- "2" - chvalitebný
- "3" - dobrý
- "4" - dostatečný

"5" – nedostatečný

Celkové hodnocení žáka

Celkové hodnocení žáka se vyjadřuje stupni:

- prospěl/a s vyznamenáním
- prospěl/a
- neprospěl/a

Žák je hodnocen stupněm :

- prospěl/a s vyznamenáním = není-li v žádném povinném předmětu hodnocen při celkové klasifikaci stupněm horším než chvalitebným, průměr z povinných předmětů nemá horší než 1,50 a jeho chování je velmi dobré

- prospěl/a = není-li v žádném povinném předmětu hodnocen při celkové klasifikaci stupněm nedostatečný

- neprospěl/a = je-li v některém povinném předmětu hodnocen při celkové klasifikaci stupněm nedostatečný

5. 4. Slovní hodnocení

Slovní hodnocení škola může převést klasifikaci žáků do slovního hodnocení nebo naopak v souladu s § 51 ŠZ.

a) Žádost o slovní hodnocení - u žáka s vývojovou poruchou učení rozhoduje ředitelka školy o použití slovního hodnocení na základě písemné žádosti zákonného zástupce žáka.

b) Kombinace hodnocení žáka - škola může využít možnosti kombinace slovního hodnocení s klasifikací. Zákonný zástupce žáka o tuto možnost písemně požádá ŘŠ.

c) Podmínky, které zajišťuje škola - pro úspěšné vzdělávání žáků se zdravotním postižením a zdravotním znevýhodněním škola zajistí tyto podmínky:

- uplatní princip diferenciací a individualizace vzdělávacího procesu při organizaci činností, při stanovování obsahu, forem i metod výuky,
- umožní žákovi používat potřebné a dostupné kompenzační pomůcky, vhodné učebnice a učební pomůcky přizpůsobené jeho individuálním potřebám,
- bude uplatňovat i alternativní formy komunikace,
- zohlední druh, stupeň a míru postižení nebo znevýhodnění při hodnocení výsledků žáka,
- bude podporovat nadání a talent žáků se speciálními vzdělávacími potřebami vytvářením vhodné vzdělávací nabídky,
- v rámci diagnostiky bude spolupracovat s rodiči nebo zákonnými zástupci žáka a podporovat spolupráci s odborníky,
- bude rozšiřovat spolupráci rodiny a školy.

d) Hodnocení žáků se specifickými vývojovými poruchami (dyslexie, dysortografie, dysgrafie, dyskalkulie)

Při slovním hodnocení se uvádí:

1. Ovládnutí učiva předepsaného osnovami a vzdělávacím programem:

- 1 - ovládá bezpečně
- 2 - ovládá
- 3 - podstatně ovládá
- 4 - ovládá se značnými mezerami
- 5 - neovládá

2. Úroveň myšlení:

- pohotové, bystré, dobře chápe souvislosti
- uvažuje celkem samostatně
- menší samostatnost myšlení
- nesamostatné myšlení

- odpovídá nesprávně i na návodné otázky

3. Úroveň vyjadřování:

- výstižné, poměrně přesné
- celkem výstižné
- nedostatečně přesné
- vyjadřuje se s obtížemi
- nesprávně i na návodné otázky

4. Úroveň aplikace vědomostí:

- spolehlivě, uvědoměle užívá vědomostí a dovedností
- dovede používat vědomosti a dovednosti, dopouští se drobných chyb
- s pomocí učitele řeší úkoly, překonává obtíže a odstraňuje chyby, jichž se dopouští

5. Píle a zájem o učení:

- aktivní, učí se svědomitě a se zájmem,
- učí se svědomitě,
- k učení a práci nepotřebuje mnoho podnětů,
- malý zájem o učení, potřebuje stálé podněty,
- pomoc a pobízení k učení jsou neúčinné.

6. Systém péče o žáky s přiznanými podpůrnými opatřeními

6.1 Podpůrná opatření prvního stupně

Ředitel školy rozhodne o poskytování podpůrných opatření prvního stupně bez doporučení školského poradenského zařízení i bez informovaného souhlasu zákonného zástupce. Tím není

dotčeno právo zákonného zástupce na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka (§ 21

školského zákona).

Učitel základní školy zpracuje plán pedagogické podpory, ve kterém bude upravena organizace

a hodnocení vzdělávání žáka včetně úpravy metod a forem práce a projedná jej s ředitelem školy.

Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně (po vyhodnocení plánu pedagogické podpory) doporučí ředitel školy využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích potřeb žáka (§ 16 odst. 4

a 5 školského zákona a § 2 a § 10 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)

6.2. Podpůrná opatření druhého až pátého stupně

Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření 2 až 5 stupně je doporučení školského poradenského zařízení a s informovaným souhlasem zákonného zástupce žáka.

K poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení ředitele školy nebo OSPOD.

Ředitel školy určí pedagogického pracovníka odpovědného za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření žákovi se speciálními

vzdělávacími potřebami (11 vyhlášky č. 27/2016 Sb.).

Ředitel školy zahájí poskytování podpůrných opatření 2 až 5 stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce.

Ředitel školy průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však jeden krát ročně, v případě souvisejících okolností častěji.

Ukončení poskytování podpůrného opatření 2 až 5 stupně je-li z doporučení školského poradenského zařízení zřejmé, že podpůrná opatření 2 až 5 stupně již nejsou potřeba. V takovém případě se nevyžaduje informovaný souhlas zákonného zástupce, s ním se pouze projedná (§ 16 odst. 4 školského zákona a § 11, § 12 a § 16 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)

6.3. Vzdělávání žáků nadaných

Základní škola vytváří ve svém školním vzdělávacím programu a při jeho realizaci podmínky k

co největšímu využití potenciálu každého žáka s ohledem na jeho individuální možnosti.

Základní škola je povinna zajistit realizaci všech stanovených podpůrných opatření pro podporu

nadání podle individuálních vzdělávacích potřeb dětí v rozsahu prvního až čtvrtého stupně podpory.

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

7.1. Úrazy žáků

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

-žák nenosí do školy předměty, kterými by mohl ohrozit zdraví své i ostatních

-každý úraz či nevolnost má žák povinnost neprodleně hlásit dozírajícímu, případně

-jinému pedagogickému pracovníkovi nebo vedení školy

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

-žáci zaměstnanci školy mají povinnost se účastnit pravidelných školení v problematice BOZD a BOZP a dbát bezpečnostních pokynů vedení školy

-každý zaměstnanec školy je povinen poskytnout zraněnému žákovi první pomoc. Podle závažnosti a s ohledem na věk postiženého žáka, případně další okolnosti, zajistí jeho doprovod do zdravotnického zařízení a zpět nebo domů

o události a provedených opatřeních informuje neprodleně zákonného zástupce žáka

-vyučující, jemuž byl úraz nahlášen či byl svědkem úrazu, oznámí úraz vedení školy a zajistí do 24 hodin evidenci úrazu v knize úrazů, která je uložena u ředitelky školy

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

-vyučující, který vyplňuje hlášení o úrazu, předá žákovi „Zprávu o bolestném“

7.2. Bezpečnost a ochrana zdraví

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

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

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

-při výuce ve třídách a v tělocvičně se žáci řídí řádem platným pro tyto prostory. Do všech učeben žák přechází způsobem dohodnutým s vyučujícím

-učitelé vstupují do tělocvičny první a opouštějí ji poslední, neurčuje-li provozní řád učebny jinak

-učitelé TV dbají na dodržování provozního řádu tělocvičny. První vyučovací hodinu prokazatelně seznámí žáky s provozním řádem příslušné učebny a pravidly bezpečnosti práce v ní

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

-žák, který má zdravotní omezení, předloží třídnímu učiteli lékařské vyjádření o případném částečném, nebo úplném zákazu provádění tělesných cvičení a danou skutečnost oznámí vyučujícímu

žák, který má krátkodobé zdravotní potíže předloží vyučujícímu: písemné vyjádření od zákonného zástupce - případně od lékaře

-žák, který se před nebo během cvičení necítí zdravý nebo má jiné zdravotní potíže, upozorní vyučujícího, který přihledne k okolnostem a rozhodne o jeho další účasti na cvičení

-žáci jsou povinni zúčastňovat se hodin tělesné výchovy ve cvičebním úboru a ve vhodné sportovní obuvi

-zaměstnanec vykonává podle pokynů ředitele dohled i mimo školu a školské zařízení, zejména při kurzech, exkurzích a jiných činnostech vyplývajících ze školních vzdělávacích programů nebo učebních dokumentů, při účasti na soutěžích, přehlídkách, popřípadě při jejich přípravě a na jiných akcích organizovaných školou nebo školským zařízením, zákonní zástupci žáků jsou povinni poskytnout vedoucímu akce údaje o zdravotním stavu dítěte. Léky, které žák používá, předají pedagogickému pracovníkovi

-žáci v průběhu exkurze hlásí okamžitě vedoucímu změnu zdravotního stavu, úraz

-podle závažnosti úrazu zabezpečí dozírající lékařskou pomoc. O události a provedených opatřeních informuje zákonný zástupce žáka

-škola zabezpečí poučení žáků před konáním akce, seznámí je se zásadami bezpečného

-chování a upozorní na možná rizika, včetně následných opatření. Dokladem o provedeném poučení žáků je záznam v třídní knize. Žáky, kteří nebyli v době poučení přítomni, je třeba poučit v nejbližším možném termínu (u tohoto poučení se provede zápis podepsaný žákem)

8. Prevence rizikového chování a řešení šikany ve škole

-důležité je posilovat oblast komunikace a vztahů mezi žáky ve třídách, ve školních kolektivech (předcházet šikaně)

-všichni zaměstnanci školy, pedagogičtí pracovníci školy musí vést důsledně a systematicky žáky k osvojování norem mezilidských vztahů založených na demokratických principech, respektujících identitu a individualitu žáka

-žáci musí tyto snahy a postupy respektovat a plnit je nejen vůči dospělým osobám, ale hlavně vůči svým spolužákům, vrstevníkům

-žáci mají po vlastní úvaze možnost využít anonymní schránky důvěry ve třídách pro svá sdělení související s problémy, šikanou, xenofobii, rasismu či násilím, 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 třídnímu učiteli, v závažnějších případech pak také výchovnému poradci a školnímu metodikovi prevence p

-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

9. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků

9.1 Zákaz poškozování a ničení majetku

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

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

-žáci jsou povinni šetrně zacházet s učebnicemi, které jim byly svěřeny v souvislosti s výukou. Jsou si vědomi, že v případě neúměrného poničení učebnic zakoupí učebnici novou.

9.2 Náhrada škody

-žák odpovídá za škodu, kterou svým jednáním způsobil a za škodu, jejímuž vzniku nezabránil, přestože to bylo v jeho silách

-způsobenou a zaviněnou škodu uhradí 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

10. Podmínky pro omlouvání a uvolňování žáků z vyučování

10.1 Omlouvání nepřítomnosti žáka

-nepřítomného žáka omlouvá zákonný zástupce žáka

-zákonný zástupce žáka je povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do 3 pracovních dnů od počátku nepřítomnosti žáka

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

-oznámení nepřítomnosti je možné provést:

- a) telefonicky třídnímu učiteli, písemně třídnímu učiteli
- b) osobně třídnímu učiteli

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

-odchod žáka z vyučování před jeho ukončením je možný pouze při osobním vyzvednutí žáka z vyučování

-nemůže-li se žák zúčastnit vyučování z nepředvídaných důvodů, je zákonný zástupce žáka povinen nejpozději do 2 dnů oznámit třídnímu učiteli důvod nepřítomnosti. Dobu, na kterou uvolní žáka:

jedna vyučovací hodina – třídní učitel

jeden až tři dny - třídní učitel

více než tři dny - ředitel školy

10.2 Řešení neomluvené absence

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

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

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

11. Poučení o povinnosti dodržovat školní řád

Školní řád platí do odvolání.

Školní řád byl projednán Pedagogickou radou dne 29. 8. 2025

Školní řád byl schválen Školskou radou dne 29.8.2025

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

Školní řád nabývá účinnosti 1.9.2025

Změny školního řádu lze navrhopvat průběžně s ohledem na naléhavost situace.

Všechny změny ve školním řádu podléhají projednání v pedagogické radě, schválení ředitele školy a následně schválení školskou radou.

Mgr. Michaela Rokosová, ředitelka školy