



SMĚRNICE Č. 2.1: ŠKOLNÍ ŘÁD ZÁKLADNÍ ŠKOLY

ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY

Číslo jednací:	Spisový znak:	Skartační znak:
ZS/219/23	A1	A10
Vypracoval:	Mgr. Zbyněk Mašek, ředitel školy	
Schválil:	Mgr. Zbyněk Mašek, ředitel školy	
Pedagogická rada projednala dne:	15.11.2022	
Školská rada projednala dne:	11.10.2022	
Žákovský parlament projednal dne:	14.06.2023	
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	01.09.2023	
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	01.09.2023	
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.		

1. Obecná ustanovení

- 1.1. Na základě ustanovení písmene odstavce 1 § 30 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. Směrnice je součástí organizačního řádu školy.
- 1.2. Každý pracovník školy, žák a jeho zákonný zástupce je rovnoprávným členem společenství tvořícího školu a je jedinečnou osobností, která samostatně myslí a jedná a potřebuje být respektována.
- 1.3. Každý člen tohoto společenství:
 - je svobodný do té míry, ve které svojí činností neomezuje práva ani odpovědnost ostatních,
 - je odpovědný za své jednání,
 - ke všem členům společenství je tolerantní,
 - je odpovědný za vytváření dobrého partnerského vztahu, který je naplněn úctou, respektem, důvěrou a partnerskou komunikací.
- 1.4. Společným cílem všech je napomáhat žákovi v jeho individuálním rozvoji a zrání.
- 1.5. Základní podmínkou pro soužití ve škole a pro rozvíjení vzájemných vztahů je srozumitelný, smysluplný a všemi dodržovaný školní řád.

2. Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pracovníky školy

2.1. Práva a povinnosti žáků

2.1.1. Žák má právo:

- a) Na vzdělávání, školské služby podle školského zákona, účast na výuce dle rozvrhu, odpočinek a volný čas.
- b) Sám nebo s pomocí svých bližních sdělovat své názory, obhajovat své skutky a diskutovat o nich slušnou formou.
- c) Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání. Vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje.
- d) Na svobodné myšlení, na svobodnou volbu náboženského vyznání.
- e) Na ochranu před fyzickým nebo psychickým násilím, před sociálně-patologickými jevy, před informacemi, které škodí jeho vývoji a nevhodně ovlivňují jeho morálku, před všemi formami sexuálního zneužívání, před narkotiky a psychotropními látkami.
- f) Na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání. Na poskytnutí pomoci v nesnázích, v neporozumění učivu.
- g) Na zvláštní péči při onemocnění, zdravotním postižení, v případě mimořádného talentu.
- h) Aby kázeň ve škole byla zajištěna způsobem slučitelným s lidskou důstojností.



- i) O přestávce se volně pohybovat ve všech společných prostorách školy s výjimkou prostor, kde by mohla být ohrožena bezpečnost žáka.
- j) Využívat informační centrum, výpočetní techniku, zapojit se do práce kroužků.
- k) Být v demokratických volbách zvolen zástupcem třídy v žákovském parlamentu školy a zde předkládat a obhajovat potřeby a zájmy spolužáků i své vlastní (týká se žáků 3. až 9. tříd ZŠ).
- l) Prostřednictvím žákovského parlamentu se obracet na ředitele školy nebo školskou radu s tím, že ředitel školy nebo školská rada jsou povinni se stanovisky a vyjádřeními žákovského parlamentu zabývat a své stanovisko zdůvodnit.
- m) Odvolat se k řediteli školy, je-li přesvědčen, že jeho činnost nebo jeho chování je kýmkoli z učitelů nesprávně hodnoceno.
- n) Od každého pracovníka školy obdržet odpověď na svůj dotaz.
- o) Mít zadávány úkoly přiměřeně náročné, rozvíjející a takové, kterým rozumí.
- p) Být informován o průběhu a výsledcích vzdělávání. Být hodnocen individuálně a objektivně tak, aby dobře rozuměl hodnocení průběhu a výsledků činnosti.
- q) Zatelefonovat svým zákonným zástupcům, lince důvěry apod. i během vyučování, cítí-li se být ohrožen či omezován ve svých základních právech.

2.1.2. Žák je povinen:

- a) Při vstupu do školy se v šatně přezouvat a nenechávat zde cenné věci ani peníze.
- b) Přicházet do školy tak, aby byl přítomen na začátku hodiny, řádně připraven na vyučování a vybaven potřebnými pomůckami. Mít při vyučování žákovskou knížku, nebo její případné zapomenutí omluvit na začátku vyučovací hodiny.
- c) Svůj pozdní příchod do školy co nejdříve omluvit třídnímu učiteli.
- d) Řádně se vzdělávat, jak prezenční, tak distanční formou výuky, při ní v míře odpovídající okolnostem.
- e) Řádně a systematicky se připravovat do vyučování.
- f) Slušně se chovat k dospělým i jiným žákům, dbát pokynů pedagogických a provozních zaměstnanců, pozdravit každého pracovníka školy, se kterým se v daný den poprvé setká.
- g) Každému pracovníkovi slušně a pravdivě odpovědět, ptá-li se na jeho jméno, či jméno spolužáků, nebo jméno a telefonní číslo jeho rodičů, zákonných zástupců a na požádání mu předložit žákovskou knížku.
- h) Aktivně se účastnit na samosprávě třídy, která plní určené služby ve třídě dle pokynů vyučujících – služby ve školní jídelně, pomoc učiteli při chystání a odnášení pomůcek, sešitů, péče o třídní knihu.
- i) Pokud učitel předem pro přestávku jednotlivým žákům či třídě vymezí další prostor navazující na budovu školy (např. tělocvičnu, hřiště, prostor před budovou školy), tento prostor neopouštět jinak nežli návratem do školní budovy.
- j) Chovat se tak, že svým chováním chrání zdraví své i spolužáků. Dodržovat bezpečnostní předpisy a řád odborných učeben. Vyučující nedovolí, aby se žák bez odložení nebo bez zabezpečení proti možnosti zranění a zachycení ozdobných a jiných pro činnost nevhodných a nebezpečných předmětů účastnil příslušné činnosti. Těmito ozdobnými, pro činnost nevhodnými a nebezpečnými předměty jsou například náramky, hodinky, náušnice, piercing, náhrdelníky, prsteny ozdobné kroužky aj.
- k) Udržovat v pořádku a nepoškozené všechny věci, které tvoří zařízení školy.
- l) 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.
- m) Řádně pečovat o propůjčený majetek školy, ochraňovat jej před ztrátou a poškozením, vrátit jej na konci školního roku v řádném stavu. Záměrné poškození zařízení či ztrátu inventáře školy zákonní zástupci žáka nahradí.
- n) Ztrátu věci hlásit neprodleně svému třídnímu učiteli.
- o) Do školy nosit pouze věci potřebné k výuce, cenné věci do školy nepřinášet.
- p) V případě mimořádných opatření být vybaven ochrannými prostředky dýchacích cest a používat je předepsaným způsobem.
- q) Nenosit do školy mobilní telefon či tablet, případně po vstupu do školy jej vypnout a mít uschován ve školní aktovce po celou dobu školního vyučování, včetně přestávek. Tímto bodem není vyloučeno právo dané bodem 2.1.1. písm. q).
- r) Ve škole i mimo školu dodržovat pravidla slušného chování a dbát na dobré občanské soužití.
- s) Dodržovat tento školní řád.



2.2. Práva a povinnosti zákonných zástupců

2.2.1. Zákonní zástupci žáků mají právo:

- a) Kdykoliv vstoupit do školy po ohlášení se vedení školy nebo zastupujícímu učiteli.
- b) Po nejméně jednodenní domluvě s vedením školy a příslušným učitelem být přítomen vyučování i ostatním činnostem žáka ve škole.
- c) Jednat s vedením ZŠ o záležitostech souvisejících se vzděláváním a dalšími činnostmi svého dítěte či svěřence.
- d) Na informace o průběhu vzdělávání dítěte ve škole a být blíže informován od každého učitele o kritériích, podle kterých v jednotlivých předmětech žáky klasifikuje.
- e) Vznášet připomínky a podněty k práci školy u vyučujícího nebo u ředitele školy.
- f) Být v demokratických volbách zvolen do Školské rady, či se stát zástupcem třídy ve výboru Spolku rodičů a přátel školy a předkládat a obhajovat potřeby a zájmy ostatních zákonných zástupců i své vlastní.
- g) Požadovat vyhotovení záznamu o úrazu svého dítěte i v případě, kdy škola záznam o úrazu dle předpisů nevyhotovuje.

2.2.2. Zákonní zástupci žáků jsou povinni:

- a) Zajistit, aby žák docházel řádně do školy.
- b) Dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem.
- c) Na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednávání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka.
- d) Informovat školu o zdravotní způsobilosti žáka ke vzdělávání a o případných změnách způsobilosti, o zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání (údaje o zdravotním postižení (včetně údaje o druhu postižení), zdravotním znevýhodnění).
- e) Osobně vyzvednout svého syna, dceru z vyučování v případě nevolnosti či návštěvy lékaře.
- f) Oznamovat škole údaje důležité pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích.
- g) Vhodně reagovat na zápisy obsažené v žákovské knížce a její pravidelnou kontrolu potvrzovat 1x týdně svým podpisem.
- h) Svým jednáním souvisejícím s činností školy přispívat k vytváření pozitivní atmosféry.
- i) Uvést do původního stavu majetek školy, který byl úmyslně jejich dítětem poškozen.
- j) Dodržovat tento školní řád.

2.3. Práva a povinnosti zaměstnanců školy

2.3.1. Zaměstnanci školy mají právo:

- a) Na svobodné myšlení a na svobodu náboženského vyznání.
- b) Vyjadřovat své názory slovem, písmem, obrazem, jiným způsobem.
- c) Na spravedlivou odměnu za práci a na uspokojivé pracovní podmínky.
- d) Udělovat žákovi pokyny.
- e) Vyžádat si od žáka žákovskou knížku a na místě do ní zapsat své sdělení, případně se žáka dotázat na jeho jméno, jméno jeho třídního učitele a jméno a tel. číslo jeho rodičů, zákonných zástupců.
- f) Nesprávné jednání žáků řešit odpovídajícími kroky, které nejsou v rozporu s vyššími normami (zákony, Charta dětských práv, Všeobecná deklarace lidských práv).

2.3.2. Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo

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



2.3.3. Zaměstnanci školy jsou povinni:

- a) Plnit úkoly třídního učitele – evidují a kontrolují absenci žáků. Vyžadují od zákonných zástupců omluvu nepřítomnosti. Na žádost zákonných zástupců uvolňují žáka z vyučování, vždy na základě písemné žádosti o uvolnění. Pravidelně informují zákonné zástupce o prospěchu a chování žáků prostřednictvím žákovských knížek, na konzultačních odpoledních a třídních schůzkách. Kontrolují, zda zákonní zástupci sledují zápisy v žákovských knížkách. Třídní učitelé informují ostatní pedagogy o nových skutečnostech zjištěných u žáka.
- b) Všichni vyučující dbají na bezpečnost a ochranu zdraví žáků při činnostech, které přímo souvisejí s výchovou a vzděláváním. Berou ohled na výsledky lékařských zpráv a vyšetření PPP, doporučení výchovného poradce školy a metodika prevence.
- c) Pedagogičtí zaměstnanci přicházejí do školy nejméně 5 min. před zahájením vyučování a výchovné činnosti, dostatečně včas před výkonem dohledu nad žáky.
- d) Po skončení poslední vyučovací hodiny překontrolují pořádek ve třídě, uzavření oken, uzavření přívodu vody a vypnutí elektrických spotřebičů. Pedagog odchází ze třídy poslední. Třídní knihu odnese do sborovny. Před odchodem z budovy zkontroluje uzavření a zajištění oken a dveří v kabinetech. Ve sborovně se seznámí s přehledem zastupování a dohledů na další dny.
- e) Každý zaměstnanec dodržuje předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a protipožární předpisy. Zjištěné závady a nedostatky hlásí vedení školy.
- f) Sleduje zdravotní stav žáků, při úrazu poskytne první pomoc a zajistí lékařské ošetření. Všichni zaměstnanci jsou povinni oznamovat údaje související s úrazy žáků vedení školy a spolupracovat při vedení evidence úrazů.
- g) Zaměstnanec školy nesmí ve škole a na akcích školy užívat, přenášet nebo nabízet návykové látky. Zjistí-li, že některý z žáků nebo zaměstnanců školy užívá, přenáší nebo nabízí návykové látky, je povinen neprodleně toto oznámit vedení školy a metodikovi prevence.
- h) Dodržovat zákaz kouření.
- i) Používat pouze evidované elektrické spotřebiče.
- j) Dodržovat tento školní řád.

2.3.4. Pedagogický pracovník je povinen

- a) vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
- b) chránit a respektovat práva dítěte, žáka nebo studenta,
- c) chránit bezpečí a zdraví dítěte, žáka a studenta a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních,
- d) svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,
- e) zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků a studentů a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku,
- f) poskytovat dítěti, žákovi, studentovi nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte nebo žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním.

3. Docházka do školy

- a) Zákonný zástupce žáka je povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka, jak při prezenční výuce, tak při distančním vzdělávání.
- b) Zákonní zástupci jsou povinni dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování, a to i v jeho distanční formě – elektronicky (v elektronické žákovské knížce), písemně nebo telefonicky, po návratu žáka do školy elektronicky (v elektronické žákovské knížce) nebo písemně na omluvném listu v žákovské knížce. Při písemné omluvence, omluvu podepisuje jeden ze zákonných zástupců žáka. Pro omluvení neúčasti žáka ve škole si učitel může vyžádat prostřednictvím zástupce žáka lékařské potvrzení. Omluvenku předloží žák třídnímu učiteli ihned po návratu do školy.
- c) Při předem známé absenci zákonní zástupci písemně omlouvají absenci dítěte dopředu. Z jedné vyučovací hodiny uvolňuje příslušný vyučující, na delší dobu uvolňuje třídní učitel. Při předem známé nepřítomnosti žáka trvající déle jak dva dny podávají zákonní zástupci písemnou žádost třídnímu učiteli.
- d) 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.



- e) V případě neomluvené absence je škola povinna informovat o záškoláctví příslušný orgán sociálně – právní ochrany dětí. Tato ohlašovací povinnost vychází z platné právní úpravy.

4. Režim školy

- a) Škola je otevřena pro příchod žáků od 7.25 do 7.45 hodin, vyučování začíná v 7.45 hodin.
- b) Vyučování probíhá podle časového rozvržení vyučovacích hodin a přestávek, které je přílohou č. 1 tohoto řádu. Tyto údaje mají žáci zapsány v žákovských knížkách. Vyučovací hodina trvá 45 min.
- c) Přestávky mezi vyučovacími hodinami jsou desetiminutové, po druhé vyučovací hodině je přestávka 25 min. V tuto přestávku mohou žáci za příznivého počasí pobývat v prostorách venkovního areálu školy a využívat venkovních sportovních zařízení.
- d) 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.
- e) Žákům je umožněn vstup a pobyt v budově školy 20 min. před dopoledním a o přestávce mezi dopoledním a odpoledním vyučováním. V jinou dobu vstupují žáci do budovy pouze na vyzvání zaměstnanců školy, kteří nad nimi zajišťují pedagogický dohled. Při pozdějším příchodu žák zazvoní u vchodu školy, představí se a požádá o otevření dveří.
- f) Přestávka mezi dopoledním a odpoledním vyučováním trvá nejméně 50 minut. Ve zvláštních případech lze zkrátit přestávku na nejméně 30 minut. Žáci, kteří čekají na odpolední vyučování v době polední přestávky ve škole, se zdržují pod dohledem vyučujícího v infocentru školy.
- g) Žáci, kteří přicházejí do školy do kroužků, vstupují pouze se svým vedoucím, na kterého čekají před budovou školy nebo v mezidveřích.
- h) Po příchodu do budovy si žáci odkládají obuv a svršky do šatních skříněk a ihned odcházejí do učeben.
- i) V průběhu a po skončení vyučování se žáci v šatnách nezdržují.
- j) Dohled nad žáky je zajištěn po celou dobu jejich pobytu ve školní budově i mimo ni. Plán dohledové činnosti je vyvěšen na všech úsecích.
- k) Bezpečnost a ochranu zdraví žáků zajišťují všichni zaměstnanci školy.
- l) Žáci, kteří se stravují ve školní jídelně, odcházejí domů ihned po obědě. Žáci, kteří neobědvají ve školní jídelně, odcházejí po skončení vyučování ihned domů.
- m) Distanční vzdělávání škola přizpůsobí podmínkám žáků a zajistí:
- on-line výukou, kombinací synchronní on-line výukou (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,
 - pro online výuku užívá škola nástroje Office365 – MS Teams, která umožňuje žákům přímou komunikaci v rámci skupiny a užívání nástrojů office k výuce – textový editor, tabulkový kalkulátor, nástroj pro prezentaci, poštovní klient
 - žákům je zřízen účet pod doménou zssvatoborice-mistrin.cz, jehož pomocí se přihlašují do počítačů ve škole i do office365 v domácí výuce
 - účet žákům slouží pouze pro účely výuky, žákům je umožněno zasílání zpráv pouze v rámci této domény a tyto e-mailové adresy není přípustné registrovat na jiných webech
 - 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 činností vedení školy.



- n) 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.

5. Režim při akcích mimo školu

- Pro pořádání mimoškolních akcí platí zvláštní poučení o bezpečnosti a ochraně zdraví žáků: - exkurze, LVVZ, plavání, školní výlety, kulturní vystoupení, školy v přírodě, turistické kurzy atd.
- Každá taková akce je předem projednána a schválena vedením školy zejména s ohledem na zajištění BOZP.
- Při přecházení žáků na místa vyučování či jiných akcí mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před takovými akcemi doprovázející učitel poučí žáky o bezpečnosti.
- Bezpečnost a ochranu zdraví žáků při akcích a vzdělávání mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje škola nejméně jedním pedagogickým pracovníkem školy na každých 25 žáků.
- Pokud se žáci shromažďují na místě konání akce, je pedagogický dohled zajištěn 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 a skončení akce oznámí pedagog nejméně 2 dny předem zákonným zástupcům žáka zápisem do žákovské knížky, nebo jinou písemnou informací.
- Délku přestávek při akcích mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví pedagog pověřený vedením akce. Přestávky jsou voleny podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.
- Pro společné zájezdy tříd, lyžařské kurzy, exkurze, školy v přírodě a turistické kurzy 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.
- Součástí výuky je také výuka plavání ve 2. a 3. ročníku, škola v přírodě ve 4. ročníku a lyžařský výcvik v 7. ročníku. Těchto aktivit se mohou zúčastnit pouze žáci zdravotně způsobilí, jejichž zákonní zástupci o tom dodají škole písemné lékařské potvrzení ne starší jednoho roku.
- Chování žáka na mimoškolních akcích je součástí celkového hodnocení žáka včetně klasifikace na vysvědčení.

6. Podmínky pro zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevem diskriminace, nepřátelství nebo násilí

- Všichni žáci se chovají při pobytu ve škole tak, aby neohrozili zdraví, bezpečnost a majetek svůj ani jiných osob. Nesmí do školy a na akce pořádané školou přinášet návykové látky, alkohol, cigarety ani předměty, které by mohly ohrozit jejich bezpečnost a zdraví. K druhým lidem se chovají bez projevů diskriminace, nepřátelství nebo násilí.
- Žákům není dovoleno v době mimo vyučování zdržovat se v prostorách školy, pokud nad nimi není vykonáván dohled způsobilou osobou.
- 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 dohledu.
- Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením.
- Při výuce v tělocvičně, dílnách a odborných učebnách dodržují žáci specifické bezpečnostní předpisy pro tyto učebny, dané vnitřním řádem odborné učebny. Žáci jsou v první hodině výuky odborně poučeni o bezpečnosti.
- Pokud žák svým chováním a jednáním ohrozí své zdraví a bezpečnost nebo zdraví a bezpečnost jiných osob, informuje škola zákonného zástupce žáka a podle potřeby další instituce, např. orgány sociálně – právní ochrany, Policii ČR, pedagogicko-psychologickou poradnu a další. Tato ohlašovací povinnost vychází z platné právní úpravy (podle §10, odst. 4 zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně). Všem osobám je v prostorách školy zakázáno užívat návykové látky, ve škole s nimi manipulovat a současně není dovoleno do školy vstupovat pod jejich vlivem. Škola je povinna oznámit policejnímu orgánu distribuci omamných psychotropních látek, která je trestným činem (podle § 188 tr. zák.), výskyt omamné látky v prostorách školy nebo přechovávání takové látky žákem.

7. Závažná porušení školního řádu

7.1. Za závažné porušení školního řádu se pokládá:

- Porušování práva na ochranu osobnosti zejména života a zdraví, občanské cti a lidské důstojnosti, jakož i soukromí, svého jména a projevů osobní povahy. Ve škole a v průběhu akcí školou pořádaných je zakázáno pořizovat (např. mobilním telefonem) a používat obrazové snímky a obrazové i zvukové záznamy týkající se žáků i dospělých.
- Ohrožování zdraví a bezpečnosti užíváním, nabízením a přenášením návykových látek, kouřením, a to ve všech prostorách školy včetně sportovního areálu školy i v průběhu akcí školou pořádaných mimo areál školy. Na základě



- generálního souhlasu zákonného zástupce může vedení školy provést orientační test na užití návykových látek či alkoholu u žáka a o provedení a výsledku testu bude informovat zákonného zástupce žáka.
- c) Přinášení věcí ohrožujících zdraví a životy, jako jsou např. výbušniny, střelné, sečné a bodné zbraně, zapalovače, sirky,
 - d) Záškoláctví, podvody, lež a šikanování spolužáků. Každý, kdo poruší práva na ochranu osobnosti – fyzickým či slovním napadáním, účastí na něm či pouze přítomností a neoznámí tuto skutečnost, se dopouští závažného porušování školního řádu.
 - e) Přinášení pornografického materiálu do školy.
 - f) Poškozování školního zařízení, krádeže, vandalismus. Takové jednání bude oznámeno obvodnímu oddělení Policie ČR a orgánu sociálně-právní ochrany.
 - g) Nepatřičné chování a jednání, které má za následek narušování mezilidských vztahů a které porušuje pravidla chování v demokratické společnosti. Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkům školy se vždy považují za závažné zaviněné porušení povinností stanovených zákonem č.561/2004.
 - h) Svévolný odchod z budovy školy v průběhu vyučování či akce pořádané školou.
 - i) Nerespektování bezpečnostních pravidel, zvláště v odborných učebnách, tělocvičně, venkovním areálu. Z bezpečnostních důvodů není žákům dovoleno používat výtah.
 - j) Otevření cizí šatní skříňky.
 - k) Zapnutý mobilní telefon během vyučování, včetně přestávek. Mimo případu v bodě 2.1.1. písm. q) školního řádu.
 - l) Odebrání přílohy k obědu, na kterou nemá strážník podle objednávky nárok.
 - m) Zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka nebo studenta vůči zaměstnancům školy nebo školského zařízení nebo vůči ostatním žákům nebo studentům se považují za zvláště závažné zaviněné porušení povinností stanovených zákonem č. 561/2004 Sb., ve znění pozdějších předpisů.

7.2. Sankce:

- a) Pokud ve škole a při akcích pořádaných školou došlo k porušení školního řádu, budou za nepatřičné jednání vyvozeny sankce:
 - Napomenutí třídního učitele
 - Důtka třídního učitele
 - Důtka ředitele školy
- b) Chování žáka se na konci každého pololetí zhodnotí na vysvědčení stupni:
 - 1 - velmi dobré,
 - 2 - uspokojivé,
 - 3 - neuspokojivé.
- c) Závažné přestupky – šikanování, krádeže, užívání a nabízení návykových látek budou oznámeny orgánům činným v trestním řízení a orgánům sociálně-právní ochrany.
- d) Dopustí-li se žák nebo student jednání podle 7.1. písm. m), oznámí ředitel školy nebo školského zařízení tuto skutečnost orgánu sociálně-právní ochrany dětí, jde-li o nezletilého, a státnímu zastupitelství do následujícího pracovního dne poté, co se o tom dozvěděl.

8. Školní jídelna

- a) Žáci přicházejí do školní jídelny v přezůvkách a bez svršků. Žáci si před vstupem do jídelny umyjí ruce, přistoupí s tácem k výdejovému okénku, kde po potvrzení objednané stravy obdrží polévku a hlavní jídlo.
- b) Nápoj si každý vyzvedne sám podle potřeby z připravené várnice.
- c) Po ukončení oběda každý odloží použité nádoby na odkládací stůl pro příjem použitého nádobí.
- d) Strážníci se během stravování chovají ohleduplně v souladu s hygienickými a společenskými pravidly. V jídelně konají dohled pedagogičtí pracovníci dle rozpisu dohledové činnosti.
- e) Svačinky jsou vydávány v době od 8.30 do 8.50 pro 1. skupinu a v době od 9.25 do 9.50 hodin pro 2. skupinu a zaměstnance školy.
- f) Obědy jsou žákům a zaměstnancům školy vydávány od 11.25 do 13.40 hodin.
- g) Strážníci se přihlašují ke stravování vyplněním závazné přihlášky. Zaplacením stravného je strážník skutečně přihlášen. Stravné je hrazeno zálohově.
- h) K odebrání stravy je nutné si zakoupit čip. Při ztrátě čipu strážník dostane na dobu 5 dnů náhradní stravenky.
- i) Dítě má právo na stravu v době přítomnosti ve škole. V případě nemoci lze první den vyzvednout obědy do jídelnosměny v místnosti pro výdej stravy. Další dny je potřeba obědy odhlásit, neboť by byla účtována cena obědů pro cizí strážníky. Vstup do školní jídelny je osobám, které se zde nestravují, z hygienických důvodů zakázán.



- j) Přihlásit či odhlásit obědy a svačinky lze předem do 14.00 hodin předcházejícího školního dne – telefonicky na čísle 518 620 289, e-mailem: jidelna@zssvatoborice-mistrin.cz, na terminálu ve školní jídelně nebo přes webové rozhraní na internetu.
- k) Pokud žák zavíní rozbití nádobí, uhradí ho.

9. Žákovský parlament

- a) Žákovský parlament, volený z žáků 3. až 9. tříd ZŠ, je poradním orgánem ředitele školy, který žákům:
 - Umožňuje diskutovat s vedením základní školy a demokratickou cestou hledat a nalézat nejvhodnější řešení problémů, uspokojovat potřeby a zájmy žáků.
 - Garantuje realizaci nalezených řešení.
- b) Žákovský parlament spolupracuje zejména s ředitelem základní školy, se Spolkem rodičů a přátel školy, se školskou radou a pedagogickými pracovníky.
- c) Volí si ze svého středu předsedu a místopředsedu.
- d) Žáci v každé třídě od 3. ročníku výše si mohou zvolit 2 parlamentáře třídy - členy žákovského parlamentu školy. Při řešení problémů týkajících se třídy spolupracují parlamentáři zejména s třídním učitelem.
- e) Člen žákovského parlamentu má v průběhu jednání možnost předat takový návrh své třídy, který byl při předchozím hlasování ve třídě schválen prostou většinou hlasů. Návrh předkládá za třídu ve formulaci, o které je možno v žákovském parlamentu hlasovat.
- f) Pověřený člen parlamentu pořizuje stručný zápis o jednáních a zejména zapisuje výsledky každého hlasování.
- g) Volební období je roční - od 1. října do 30. září.
- h) Volby se v jednotlivých třídách uskutečňují v průběhu měsíce září.
- i) Třída, která si své parlamentáře do 30. 9. ne zvolila, nebo žádný její parlamentář se žákovského parlamentu neúčastní, pozbývá možnost spolurozhodovat o dění ve škole, dokud vlastním úsilím tento stav nezmění.

10. Školní informační systém

- 10.1. Škola užívá pro informování a komunikaci se zákonnými zástupci elektronickou žákovskou knížku školního informačního systému.
- 10.2. Novému zákonnému zástupci je na začátku školního roku nebo při nástupu jeho dítěte do základní školy vygenerován PIN a návod, jak si zřídit účet v elektronické žákovské knížce.
- 10.3. Do elektronické žákovské knížky přistupuje každý uživatel pomocí svého jedinečného uživatelského jména a hesla.
- 10.4. Prostřednictvím elektronické žákovské knížky je zákonný zástupce informován o prospěchu, absenci a chování žáka.
- 10.5. Elektronická žákovská knížka umožňuje zaslání zpráv pedagogickými pracovníky zákonným zástupcům a žákům a naopak.
- 10.6. Pokud některý z uživatelů zapomene heslo do svého uživatelského účtu, obnoví si jej primárně sám pomocí odkazu, který je na přihlašovací obrazovce do žákovské knížky a následného návodu. K obnovení hesla může také požádat administrátora systému – ředitele školy, pomocí e-mailu, který je v informačním systému registrován nebo osobně po předchozí domluvě.
- 10.7. Při zapomenutém uživatelském jméně je nutné se obrátit na administrátora systému – ředitele školy. Pro dotaz směřovaný k administrátorovi je nutné použít vždy e-mailovou adresu použitou při registraci, která je také evidována v systému školní matriky. Pouze na tuto e-mailovou adresu je možné směřovat odpověď. Druhou variantou je osobní návštěva administrátora (ředitele školy), ale to vždy po předchozí domluvě.
- 10.8. K prezentaci školy na veřejnosti slouží primárně webové stránky školy <https://www.zssvatoborice-mistrin.cz> a články v obecním zpravodaji.

11. Závěrečná ustanovení

- a) Tento školní řád je závazný pro všechny žáky, všechny pracovníky školy a všechny zákonné zástupce žáků. Je zveřejněn v žákovské knížce, na informační tabuli ve škole a na webových stránkách školy.
- b) Každý člen společenství může navrhnout změnu školního řádu školy, která musí být projednána a schválena v pedagogické radě, v školské radě a v žákovském parlamentu.



- c) Součástí školního řádu jsou:
- Příloha č. 1-sm_2.1 – Rozvržení vyučovacích hodin a přestávek
 - Příloha č. 2-sm_2.1 – **Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků (klasifikační řád) – součást školního řádu jako směrnice č. 18 organizačního řádu školy**
 - Příloha č. 3-sm_2.1 - Standard bezpečnosti při pohybu a pobytu ve škole – součást školního řádu jako směrnice č. 29 organizačního řádu školy.
- d) Školní řád byl schválen na Pedagogické radě, Školské radě a na jednání Školního parlamentu.
- e) Tento školní řád nabývá účinnosti dnem 1. 9. 2023, tímto dnem pozbývá platnost Školní řád vydaný Základní školou a Mateřskou školou Svatobořice-Mistřín, okres Hodonín, příspěvkovou organizací č.j. ZS/584/20 ze dne 1. 9. 2020.

Ve Svatobořicích-Mistříně dne 31.08.2023

.....
Mgr. Zbyněk Mašek
ředitel školy