

Školní řád

Základní škola Jirkov, Studentská 1427, okres Chomutov

„Škola pochopení“



Motto:

*Slyším a zapomínám
Vidím a pamatuji si
Dělám a rozumím*

Školní řád

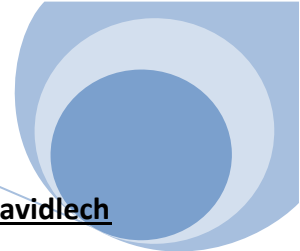
Pedagogická rada projednala dne: 02. 9. 2024

Nabývá platnosti dne: 02. 09. 2024

Podpis ředitele školy:

Obecná ustanovení

Na základě ustanovení § 30, odst. 1), Zákona č. 561/2004 Sb. O předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění vydávám jako statutární orgán tuto směrnici. Školní řád je součástí organizačního řádu školy. Přílohou školního řádu je klasifikační řád.



I. **Práva a povinnosti žáků a jejich zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky.**

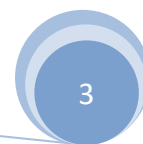
A. **PRÁVA A POVINNOSTI ŽÁKŮ**

1. **Žáci mají právo**

- a) na vzdělávání a školské služby podle školského zákona,
- b) být informováni o průběhu a výsledcích svého vzdělávání (každý žák má vlastní heslo a přístup do elektronické ŽK),
- c) pokud mají žáci zkrácené vyučování nebo jinak upravený rozvrh, musí je vyučující s touto změnou seznámit alespoň den předem, rovněž musí být prostřednictvím ŽK informováni rodiče (zvláštní papírová ŽK), kteří tuto informaci podepíší,
- d) zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků a studentů, 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,
- e) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje,
- f) na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání,
- g) žák má právo na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí, má právo na vzdělání a na svobodu myšlení, projevu, shromažďování, náboženství, na odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek. Má právo být seznámen se všemi předpisy ve vztahu k jeho pobytu ve škole.

2. **Žáci dodržují tato pravidla**

- a) řádně docházet do školy, řádně se vzdělávat,
- b) dodržovat vnitřní řád školy, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli řádně seznámeni,
- c) plnit pokyny pedagogických pracovníků školy vydané v souladu s právními předpisy vnitřním řádem školy.
- d) Žák se ve škole chová slušně k dospělým i jiným žákům školy, dbá pokynů pedagogických i provozních pracovníků, dodržuje vnitřní řád školy a odborných učeben. S těmito směrnici musí být žák řádně seznámen. Chová se tak, aby neohrozil zdraví svoje, ani jiných osob.
- e) Žák chodí do školy pravidelně a včas a účastní se činností organizovaných školou. Účast na vyučování nepovinných předmětů a docházka do zájmových kroužků, do školní družiny je pro přihlášené žáky povinná. Odhlásit se může vždy ke konci pololetí.
- f) Žák chodí do školy vhodně a čistě upraven a oblečen.
- g) Žák zachází s učebnicemi a školními potřebami šetrně, udržuje své místo, třídu i ostatní školní prostory v čistotě a pořádku, chrání majetek před poškozením, nosí do školy učebnice a školní potřeby podle rozvrhu hodin a pokynů učitelů.
- h) Před ukončením vyučování z bezpečnostních důvodů neopouštějí školní budovu bez vědomí vyučujících. V době mimo vyučování žáci zůstávají ve škole jen se svolením vyučujících a pod jejich dohledem.



- i) Odchod žáka z vyučování před jeho ukončením je možný pouze na základě písemné omluvy rodičů, kterou žák předloží vyučujícímu hodiny (při uvolnění na jednu hodinu), nebo třídnímu učiteli (při uvolnění na více hodin)
- j) Žák nenosí do školy předměty, které nesouvisí s výukou a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob. Rovněž nenosí do školy zbytečně cenné předměty; šperky, hodinky si chrání tak, aby nedošlo k jejich ztrátě (odcizení). Před hodinou TV a PČ odkládají žáci tyto předměty do své aktovky a tu nechají v uzamčené šatně.
- k) Žák nesmí během pobytu ve škole žvýkat žvýkačku.
- l) Žáci mají během pobytu ve škole a na akcích pořádaných školou 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.

B. PREVENCE SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝCH JEVŮ, PROJEVŮ DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ A NÁSILÍ

Naše škola v případě prevence sociálně patologických jevů postupuje podle **Metodického doporučení k primární prevenci rizikového chování u dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních, č.j. 21291/2010-28.**

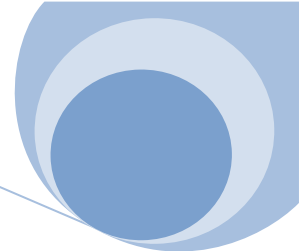
- a) Žákům a studentům je zakázáno do školy vnášet a ve škole užívat návykové látky a jedy a takové látky, které je svým vzhledem, chutí a konzistencí připomínají.
- b) Všem osobám je v prostorách školy zakázáno užívat návykové látky, ve škole s nimi manipulovat. Požívání omamných a psychotropních látek osobami mladšími 18 let je v České republice považováno za nebezpečné chování. Každý, kdo se ho dopouští, má nárok na pomoc orgánů sociálně právní ochrany dětí.
- c) V případě, kdy se škola o takovém chování dozví, bude tuto skutečnost hlásit zákonnému zástupci žáka. Zároveň je škola povinna oznámit orgánu sociálně právní ochrany dětí obecního úřadu obce s rozšířenou působností skutečnosti, které nasvědčují tomu, že žák požívá návykové látky.
- d) Distribuce dle § 187 trestního zákona a šíření omamných psychotropních látek dle § 188 trestního zákona je v ČR zakázána a takové jednání je trestným činem nebo proviněním. Škola je povinna takový trestný čin nebo přestupek přerušit a učinit tak v každém případě včasným oznámením věci policejnímu orgánu.
- e) V případě výskytu látky, u níž je podezření, že se jedná o omamnou a psychotropní látku v prostorách školy, nebo v případě přechovávání takové látky žákem bude škola postupovat stejně jako v bodu c).
- f) Projevy šikanování, tj. psychického i fyzického násilí, omezování osobní svobody, ponižování aj., kterých by se dopouštěli jednotliví žáci nebo skupiny žáků vůči spolužákovi, spolužákům, vnášení, přechovávání, užívání či distribuce návykových látek (cigarety, alkohol, omamné a psychotropní látky) v prostorách školy jsou považovány za velmi závažný přestupek proti školnímu řádu a hodnoceny podle zásad pro hodnocení chování.
- g) Krádeže jsou protiprávním jednáním a závažným přestupkem proti školnímu řádu. V případě zjištění viníka bude škola toto hlásit orgánům činným v trestním řízení

nebo doporučí poškozenému (jeho zákonnému zástupci), aby se na tyto orgány obrátil.

h) Projevy vandalismu jsou závažným přestupkem proti školnímu řádu. Žák je odpovědný za škody, které svým jednáním způsobil. Způsobí-li žák škodu úmyslně nebo z nedbalosti, bude škola požadovat náhradu škody.

i) *Kyberšikana:*

- Žákům školy se zakazuje ve školní budově a v blízkém okolí školy pořizovat zvukové záznamy, videa či fotografie, upravovat je a následně zveřejňovat s cílem poškodit zachycenou osobu (spolužáka, pedagoga a ostatní zaměstnance školy).
- Žáci nesmějí vytvářet internetové stránky, které urážejí, pomlouvají či ponižují konkrétní osobu (blogy a jiné www stránky).
- Rovněž je zakázáno obtěžování a pronásledování spolužáků, pedagogů i ostatních zaměstnanců školy telefonováním, psáním zpráv nebo prozváněním.



II. Provoz a vnitřní režim školy

A. Režim činnosti ve škole

1. Vyučování začíná v 8.00 hodin podle rozvrhu, který schválil ředitel školy. Vyučování probíhá podle následujícího časového rozvrhu hodin a přestávek:

- 7.40 – vstup žáků do budovy
- 8.00 – 8.45 **1.** vyučovací hodina
- 8.45 – 8.55 přestávka
- 8.55 – 9.40 **2.** vyučovací hodina
- 9.40 – 10.00 hlavní přestávka
- 10.00 – 10.45 **3.** vyučovací hodina
- 10.45 – 10.55 přestávka
- 10.55 – 11.40 **4.** vyučovací hodina
- 11.40 – 11.50 přestávka
- 11.50 – 12.35 **5.** vyučovací hodina
- 12.35 – 12.45 přestávka
- 12.45 – 13.30 **6.** vyučovací hodina
- 13.25 – vstup žáků do budovy před odpoledním vyučováním
- 13.40 – 14.25 **7.** vyučovací hodina
- 14.25 – 14.35 přestávka
- 14.35 – 15.20 **8.** vyučovací hodina

2. Případné zavedení nulté hodiny (7.00 – 7.45 hod.) je možné pouze výjimečně a se souhlasem ředitele školy. V takovém případě pouští žáky do budovy příslušný vyučující v 6.45 hod. Stejná pravidla platí pro jakoukoliv aktivitu mimo řádný rozvrh žáka (doučování, třídnická hodina, schůzka školního senátu atd.). Žáka (žáky) si vždy vyzvedne v šatně příslušný vyučující.

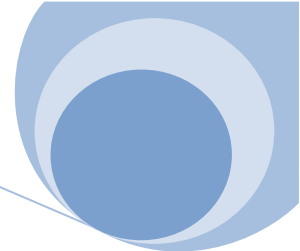
3. Školní budova se pro žáky otevírá v 7.40 a 15 minut před začátkem odpoledního vyučování. V jinou dobu vstupují žáci do školy pouze na vyzvání zaměstnanců školy, kteří nad nimi zajišťují pedagogický dozor. Dozor nad žáky je zajištěn po celou dobu jejich pobytu ve školní budově, přehled dozorů je vyvěšen na všech úsecích, kde dozor probíhá.

4. Po příchodu do budovy školy se žáci prezují v šatně (používají bezpečnou a hygienicky vhodnou obuv, nikoli obuv s tmavou podrážkou, která zanechává stopy na podlaze; ani sportovní obuv určenou pro TV), zde rovněž odkládají bundy, čepice, boty. Žáci, kteří přijdou později, si vezmou boty s sebou do třídy a během nejbližší přestávky v doprovodu šatnáře si uloží své věci do šatny.

5. Žáci se stěhují do tříd podle rozvrhu stěhování, se kterým jsou seznámeni na začátku školního roku. Žáci, kteří mají 3. hodinu v odborné učebně (informatika, dílny, tělocvična, bazén, kuchyňka), tráví velkou přestávku v určené třídě a do odborné učebny se stěhují až po zvonění na přípravu. Do šaten u tělocvičny a bazénu nikdy nevstupují sami, ale čekají na vyučujícího před vstupem do pavilonu TV.

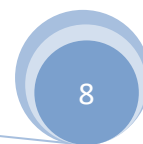


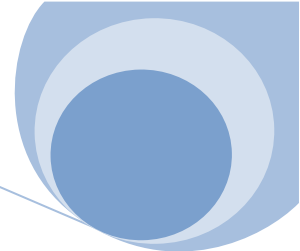
6. Po skončení vyučovací hodiny si žák uklidí své místo a podle pokynů vyučujícího opustí učebnu. Za pořádek v učebně ručí vyučující.
7. Po skončení vyučování odvádí vyučující žáky do šatny a stravníky pak do školní jídelny na oběd.
8. Na mimoškolní činnost budou žáci vpuštěni pouze příslušným učitelem (vedoucím kroužku). Na odpolední vyučování pouští žáky do budovy vyučující pověřený dozorem v šatně v 13.25.
9. Stane-li se, že 5 minut po začátku hodiny ještě není ve třídě vyučující, je třídní služba povinna tuto skutečnost oznámit vedení školy.
10. Při organizaci výuky jinak než ve vyučovacích hodinách stanoví přestávku pedagog pověřený vedením akce. Délku přestávek přizpůsobí charakteru činnosti s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám.
11. V době polední přestávky před odpoledním vyučováním žáci opouštějí budovu školy. Pokud žák dopředu (nejpozději do 10.00 hod. tentýž den) ústně požádá, může strávit polední přestávku před odpoledním vyučováním v budově školy. Takovým žákům je přesně vyhrazena učebna a vyučující, který nad nimi vykonává dozor. Těmto žákům není dovoleno pobývat v počítačové učebně, tělocvičně, bazénu a jiných odborných učebnách.
12. Bezpečnost a ochranu zdraví žáků ve škole zajišťuje škola svými zaměstnanci (pedagogickými i nepedagogickými). Zaměstnanec, který není pedagogickým pracovníkem, může ředitel školy k zajištění bezpečnosti a ochrany žáků určit pouze, pokud je zletilý a způsobilý k právním úkonům.
13. Dohled nad žáky je zajištěn po celou dobu jejich pobytu ve školní budově. Přehled dozorů je vyvěšen na všech úsecích, kde dohled probíhá (chodby, šatny, školní jídelna).
14. Nejvyšší počet žáků ve třídě je 30. Nejvyšší počet žáků ve skupině je 30. Při výuce cizích jazyků je nejvyšší počet žáků ve skupině 24.
15. Při výuce některých předmětů, zejména nepovinných, volitelných, lze dělit třídy na skupiny, vytvářet skupiny žáků ze stejných nebo různých ročníků nebo spojovat třídy. Počet skupin a počet žáků ve skupině se určí rozvrhem na začátku školního roku, zejména podle prostorových, personálních a finančních podmínek školy, podle charakteru činnosti žáků, v souladu s požadavky na jejich bezpečnost a ochranu zdraví a s ohledem na didaktickou a metodickou náročnost předmětu.
16. O všech přestávkách je umožněn pohyb dětí mimo třídu na patře, kde proběhne následující vyučovací hodina. Není dovoleno běhat svévolně do jiného podlaží.
17. Provoz školy probíhá ve všedních dnech od 6.00 do 18.00 hodin. Úřední hodiny sekretářky jsou od 7.00 do 15.30 hodin.
18. V období školního vyučování může ředitel školy ze závažných důvodů, zejména organizačních a technických, po dohodě se zřizovatelem vyhlásit pro žáky nejvýše 5 volných dnů ve školním roce (tzv. ředitelské volno).
19. Za pobyt žáka ve školní družině platí zástupci žáka poplatek 150,- Kč. Poplatek je vyžadován do 20. dne v měsíci. Žák může být zapsán do ŠD až po úhradě poplatku. O snížení nebo prominutí úplaty, zejména v případě dětí se sociálním znevýhodněním, rozhoduje ředitel školy, podrobnosti jsou uvedeny ve směrnici pro činnost školní družiny.
20. Žáci navštěvující kroužky organizované školou platí poplatek 200,- Kč za celý školní rok za každý kroužek zvlášť.



B. Režim při akcích mimo školu

1. Bezpečnost a ochranu zdraví žáků při akcích a vzdělávání mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje škola vždy nejméně jedním zaměstnancem školy – pedagogickým pracovníkem. Společně s ním může akci zajišťovat i zaměstnanec, který není pedagogickým pracovníkem, pokud je zletilý a způsobilý k právním úkonům.
2. Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, nesmí na jednu osobu zajišťující bezpečnost a ochranu zdraví žáků připadnout více než 25 žáků. Výjimku z tohoto počtu může stanovit s ohledem na náročnost zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků ředitel školy. Každou plánovanou akci mimo budovu školy projedná organizující pedagog s vedením školy zejména s ohledem na zajištění BOZP. Akce se považuje za schválenou uvedením v týdenním plánu práce školy, kde zároveň s časovým rozpisem uvede ředitel školy jména doprovázejících osob.
3. Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, kdy místem pro shromáždění žáků není škola (nebo před budovou školy), 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 žákovské knížky, nebo jinou písemnou informací.
4. 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 kurzy, školy v přírodě 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.
5. Pro pořádání mimoškolních akcí platí zvláštní směrnice školy zahrnující i oblast bezpečnosti a ochrany zdraví žáků:
 - směrnice pro školy v přírodě
 - lyžařské výcvikové kurzy
 - zahraniční zájezdy
 - školní výlety
6. **Jako součást výuky může být zařazen** lyžařský výcvik pro žáky 2. stupně. Do výuky mohou být zařazeny také další aktivity jako bruslení, školy v přírodě, cyklistický kurz, návštěva lezecké arény, atd. Těchto aktivit se mohou zúčastnit pouze žáci zdravotně způsobilí, jejichž rodiče o tom dodají škole písemné lékařské potvrzení ne starší jednoho roku.
7. Chování žáka na mimoškolních akcích je součástí celkového hodnocení žáka včetně klasifikace na vysvědčení.





C. Docházka do školy (Školný zákon č. 561/2004 Sb., § 22 odst. 1, 2, 3)

- 1) Zákonní zástupci žáků jsou povinni:
 - a) zajistit, aby žák docházel řádně do školy nebo školského zařízení;
 - b) na vyzvání ředitele školy nebo školského zařízení se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte nebo žáka;
 - c) informovat školu, školské zařízení o zdravotní způsobilosti žáka ke vzdělávání a případných změnách způsobilosti, o zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání, údaje o tom, zda je dítě, žák zdravotně postižen, včetně údaje o druhu postižení, nebo zdravotně znevýhodněn;
 - d) dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem;
 - e) oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 a 3 a školského zákona č. 561/2004 Sb. další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích.

2) Absence žáka a způsoby jejího omlouvání

Na začátku školního roku uspořádá škola třídní schůzky, kde třídní učitel prokazatelným způsobem (podpisem na prezenční listině) seznámí rodiče s důležitými body školního řádu, především se způsobem omlouvání a řešením neomluvené absence. Nepřítomní rodiče budou seznámeni dodatečně. Školní řád je přístupný na webových stránkách školy, žáci mají výňatek týkající se omlouvání v papírové žakovské knížce.

Nepřítomnost nezletilého žáka základní školy omlouvá jeho zákonný zástupce podle následujících pravidel:

a) absence z důvodů předem známých:

omlouvá zákonný zástupce předem písemnou žádostí (musí obsahovat jméno a příjmení žáka, třídu, důvod nepřítomnosti, datum, popř. hodinu, podpis zákonných zástupců).

Žádost předkládá na dobu:

- jedné vyučovací jednotky – příslušnému vyučujícímu
- 1 den – třídnímu učiteli
- 2 a více dnů – řediteli školy

V průběhu vyučování může být žák uvolněn po předložení písemné žádosti rodičů, pokud si jej rodič osobně vyzvedne. Vyučující, který žáka na základě písemné žádosti zákonných zástupců uvolní během vyučování, se podepíše do ŽK.

Jedná-li se o uvolnění na akce sportovních oddílů či jiných organizací (mimo školu), žádají vždy rodiče, potvrzení oddílu tvoří pouze přílohu k žádosti zákonných zástupců.

b) absence z důvodů předem neznámých:

je zákonný zástupce povinen omluvit do 3 pracovních dnů (§ 50 odst. 1 a § 67 odst. 1 školského zákona) písemně nebo telefonicky (popř. osobně). Lhůta 3 kalendářních dnů začíná plynout dnem, který následuje po prvním dni nepřítomnosti žáka ve škole. Po návratu žáka do školy **vždy písemně v žakovské knížce**. Omluvu podepisuje jeden ze zákonných zástupců žáka. Omluvenku předloží žák třídnímu učiteli ihned po návratu do školy (při nepřítomnosti TU jinému vyučujícímu). Při podezření na neomluvenou absenci nebo při opakujících se jednodenních absencích si třídní učitel nebo jiný vyučující může vyžádat prostřednictvím zástupců žáka lékařské potvrzení. Zdravotní



- stav nelze posuzovat zpětně (zákonný zástupce musí vědět, že se první den nepřítomnosti musí s dítětem dostavit k lékaři).
- c) Pokud zákoný zástupce žáka včas neomluví, třídní učitel jej **prokazatelně 1x upomene** a vyžaduje omluvenku. Nedoloží-li důvod nepřítomnosti ani po upomínce, třídní učitel o tom učiní písemný záznam (datum nepřítomnosti, datum nástupu do školy, datum a text upomínky). TU přitom kontaktuje zákonného zástupce (i telefonicky) a informuje ho.
 - d) V případě, že zákoný zástupce pouze opomenul omluvenku napsat a učiní tak dodatečně, je absence omluvena. V ostatních případech je absence neomluvena (zákoný zástupce o nepřítomnosti neví, nechce žáka omluvit)
 - e) Omluvenky na hodiny tělesné výchovy předkládají žáci rovněž v žákovské knížce.
 - f) Ředitel školy může ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů uvolnit žáky na žádost jeho zákonného zástupce zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu, zároveň určí náhradní způsob vzdělávání v době vyučování tohoto předmětu.
 - g) **Žák se musí v předmětu TV, PČ, HV, VV zúčastnit 55% hodin, které proběhnou podle rozvrhu. V ostatních naukových předmětech musí žák mít 60% známek, které jsou v každém předmětu určeny podle týdenní hodinové dotace. Pokud žák tuto podmínku nesplní, nebude na vysvědčení klasifikován. Klasifikace proběhne v náhradním termínu (1. pololetí do konce března, 2. pololetí do konce září). Pokud není žák klasifikován na konci 2. pololetí ani v náhradním termínu, z předmětu neprospěl.**

3) Záškoláctví a neomluvená absence (Metodické doporučení MŠMT k prevenci a postihu záškoláctví a omlouvání žáků z vyučování) – č.j. MŠMT- 780/2024-1

Záškoláctvím se rozumí taková neomluvená nepřítomnost žáka ve škole, a to opakovaná, která je způsobena zpravidla úmyslně žákem nebo osobami odpovědnými za jeho výchovu, která trvá obvykle po celý vyučovací den (případně určitou část vyučování, např. některé předměty nebo odpolední vyučování).

Rozlišujeme záškoláctví:

Pravé - žák do školy nedorazí, ačkoli si rodiče myslí, že do školy šel a účastnil se vyučování.

Skryté - žák do školy nedorazí s vědomím rodičů. Důvody mohou být různé – rodiče mají odmítavý postoj ke škole, nedokážou prosadit, aby dítě do školy šlo, potřebují výpomoc dítěte v domácnosti; děti předstírají zdravotní komplikace (žákovi bývá pravidelně nevolno v termínech písemných prací, první nebo poslední den pracovního týdne apod.). V tomto případě rodiče žákovu nepřítomnost omlouvají, ale třídní učitel (pedagogický pracovník) musí prošetřit skutečnou příčinu nepřítomnosti žáka ve škole – **prokazatelně projedná s rodiči a opět je upozorní na znění školního řádu.**

Interní – žák do školy dorazí, ale během vyučování odejde („útěk ze školy“)

Postup školy v případech záškoláctví

Školní docházku eviduje třídní učitel. V případě podezření záškoláctví se vždy nejprve obrací na zákonného zástupce.

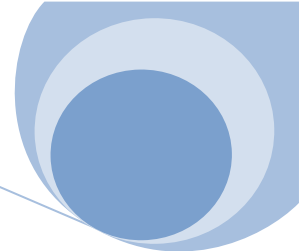
- **Neomluvenou nepřítomnost žáka do součtu 12 vyučovacích hodin** řeší TU se zákonným zástupcem formou pohovoru, na který je zákoný zástupce pozván do školy buď doporučeným dopisem, nebo telefonicky. Třídní učitel vždy provede zápis z tohoto pohovoru, který zúčastněné osoby podepíší. Zákoný zástupce obdrží kopii tohoto zápisu.

- a) **13 a více neomluvených hodin** = výchovná komise + důtka ředitele školy/snížený stupeň z chování dle počtu neomluvených hodin.
- **Neomluvená absence od 13 do 25 hodin** je řešena na výchovné komisi (zákonný zástupce, žák, vedení školy, třídní učitel, výchovný poradce, metodik prevence). Z výchovné komise je proveden zápis, který všichni zúčastnění podepíší, zákonný zástupce obdrží kopii. V závěrech z jednání výchovné komise musí být uvedeno, že třídní učitel musí být v pravidelném kontaktu se zákonnými zástupci žáka (i telefonicky); žák se po určitou dobu hlásí každé ráno TU, že je ve škole. Pokud nedorazí, TU volá ihned rodičům a informuje je.
- **Neomluvená absence nad 25 hodin** – škola okamžitě posílá oznámení o pokračujícím záškoláctví Přestupkové komisi Magistrátu města Chomutova. Z přestupkové komise by mělo být e-mailem odesláno škole sdělení o řešení případu. Dále má OSPOD oznámit na Policii ČR neplnění rodičovských povinností ze strany zákonných zástupců a k tomu oznámit ohrožování mravní výchovy dítěte.

Rozsah neomluvené absence se hodnotí vždy za každé čtvrtletí školního roku.

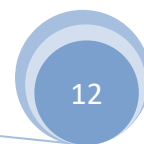
Žáka nelze trestat za pochybení jiné osoby (např. zákonného zástupce, který žáka pověří např. hlídáním mladšího sourozence).

- a) 3x neomluvený pozdní příchod (nezávisle na počtu minut) = 1 neomluvená hodina (jako neomluvená se označí 3. v pořadí, předchozí 2 se označí jako pozdní příchody)
- b) 1 – 6 neomluvených hodin = napomenutí třídního učitele
- c) 7 – 12 neomluvených hodin = důtka třídního učitele
- d) 13 a více neomluvených hodin = výchovná komise + výchovné opatření podle počtu neomluvených hodin (důtka ředitele školy, snížená známka z chování)



D. Zaměstnanci školy

1. Učitel je odpovědný za kvalitu své práce, úroveň výchovných a vyučovacích výsledků, objektivitu při klasifikaci žáků. V souvislosti s tím vyžaduje důsledné dodržování režimu školy, zásad slušného chování a pravidel soužití.
2. Po celé klasifikační období pravidelně procvičují a prověřují vědomosti žáků a vedou záznamy o klasifikaci. Klasifikují pouze látku procvičenou, odpovídající osnovám. Jsou povinni řídit se klasifikačním řádem, který je pro ně závazný.
3. Znamky zapisují vyučující do elektronické žákovské knížky. V 1. ročníku zapisují do papírové ŽK. Přístupové heslo dostanou rodiče a své vlastní i žáci. Rodiče, kteří nemají přístup k internetu, jsou informováni prostřednictvím papírové žákovské knížky. Do papírové ŽK píše rodiče omluvenky a učitelé zapisují důležitá sdělení, která vyžadují podpis zákonného zástupce.
4. **Všichni učitelé jsou povinni vést denně řádné záznamy v elektronické třídní knize a vždy na začátku vyučovací hodiny jsou povinni zapsat chybějící žáky.**
5. Rodiče informují na třídních schůzkách a v nutných případech informují rodiče jinými vhodnými formami, vždy však prokazatelným způsobem. Zásadní informace o žácích a jejich prospěchu se nepodávají telefonicky.
6. Taktním jednáním ve styku se žáky a s rodiči předcházejí konfliktním situacím.
7. **Vyučující přicházejí do školy nejpozději 20 min. před zahájením své přímé činnosti (vyučovací hodiny nebo dozoru), po skončení své přímé vyučovací povinnosti setrvávají ještě 20 minut na svém pracovišti.**
8. Předvídanou nepřítomnost hlásí řediteli školy nebo zástupci ředitele s dostatečným předstihem, nepředvídanou co nejdříve. **Případnou návštěvu lékaře vždy hlásí dopředu a žádají vedení školy o uvolnění ze zaměstnání. Na základě této žádosti je zaměstnanci vystavena propustka, kterou musí při návratu odevzdat. Uvolnění ze zaměstnání během pracovní doby se řídí ZP (Pracovní volno v případě jiných osobních překážek v práci – Nařízení vlády č. 590/2006 Sb., konkretizace je uvedena v § 199 odst. 2 ZP).**
9. Nepoužívají tělesných trestů, bezduchého opisování, vykazování za dveře, hrubého chování a dalších nepedagogických metod. Dále je nepřípustné posílat děti mimo budovu školy, samotné do kabinetů, sboroven a dalších místností.
10. Správci učeben, kabinetů a podobně se starají o svěřený majetek, zodpovídají za něj.
11. Vyučující plní učební osnovy našeho ŠVP, úzce spolupracují s třídními učiteli a ostatními vyučujícími ve třídě. Sledují pozorně organizační pokyny na nástěnce ve sborovně (zejména suplování a dozory) před vyučováním i po něm, čtou denně e-mailovou poštu, která se týká plnění pracovních povinností. Každý z učitelů má vlastní mailovou adresu s doménou školy.
12. Při pohotovosti (je stanovena vždy 1. vyučovací hodinu) je učitel povinen být ve škole a oznámit, kde bude k dosažení.
13. Vyučující odpovídá za stav žáky opouštěné místnosti po každé vyučovací hodině.
14. Jestliže se v dalších hodinách v učebně již nevyučuje, zajistí vyučující zvednutí židlí na lavice a zavření oken.
15. Zjištěné závady na zařízení školy zapíše do sešitu závad ve sborovně.
16. Vyučovací pomůcky si zapůjčí z kabinetů v době stanovené správcem kabinetu. Odpovídá za to, že v době zapůjčení pomůcky nedojde k jejímu poškození nebo zcizení.



17. Pomůcky si půjčuje osobně. Správci kabinetů dbají, aby měli všechny pomůcky v pořádku, plánují jejich údržbu. Odnášet pomůcky mimo školu je možné pouze se souhlasem ŘŠ.
18. Pro odkládání svršků a doplňků jsou vyhrazeny kabinety. Pracovníci jsou povinni kabinety zamykat a neposílat tam cizí osoby.
19. Peníze, které vybírá učitel od žáků a cenné předměty, je povinen uložit do trezoru školy.
20. Pedagogičtí pracovníci mají povinnost zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu žáků a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišli do styku.
21. Právo žáků a zákonných zástupců na přístup k osobním údajům, na opravu a výmaz osobních údajů a právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů se řídí směrnici ředitele školy o ochraně osobních údajů.
22. Zpracování osobních údajů žáků za účelem propagace školy (webové stránky, propagační materiály, fotografie) je možné pouze s výslovným souhlasem zákonných zástupců žáka (tzv. informovaný souhlas).

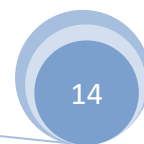
Povinnosti třídních učitelů

1. Třídní učitel koordinuje práci všech vyučujících ve třídě, spolu s nimi sleduje možný výskyt šikany, projevů xenofobie a dalších sociálně patologických jevů.
2. Třídní učitel úzce spolupracuje s výchovným poradcem.
3. Třídní učitel vede třídní dokumentaci a nejnnutnější administrativní agendu, která bezprostředně souvisí s pedagogickým vedením třídy. Vypracovává rozbor prospěchu a chování třídy pro jednání pedagogické rady.
4. Třídní učitel pravidelně doplňuje a aktualizuje informace v kartě žáka v Bakalářích a spravuje a kontroluje záznamy v elektronické ŽK a elektronické TK.
5. Třídní učitel na 1. stupni spolupracuje s příslušnou vychovatelkou ŠD. Projednává s ní přípravu na vyučování a chování žáků ve ŠD.
6. Třídní učitel sleduje docházku žáků. Provádí opatření k zamezení záškoláctví.
7. Se záškoláctvím seznamuje okamžitě výchovného poradce.
8. Individuálně poznává v rámci možností všechny žáky i jejich rodinné prostředí.
9. Zvláště se věnuje problémovým žákům.
10. Pokud učitel objeví nebo bude mít podezření na rizikové chování žáků (žáka), bude postupovat podle **Metodického doporučení k primární prevenci rizikového chování u dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních, č.j. 21291/2010-28**. Sporné případy vždy řeší s metodikem prevence a ředitelem školy.
11. Dbá o bezpečnost všech žáků. Pravidelně během školního roku projednává se žáky školní řád a pravidla bezpečnosti.
12. Třídní učitel podle možnosti zařazuje do rozvrhu dětí alespoň jedenkrát měsíčně třídnickou hodinu. Tuto hodinu poznamená do třídní knihy (dolů do poznámky).

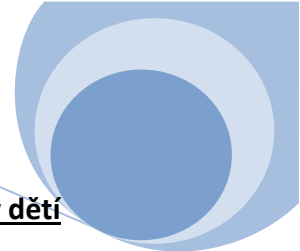


III. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

1. Všichni žáci se chovají při pobytu ve škole i mimo školu tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj ani jiných osob.
2. Žákům není dovoleno zdržovat se v prostorách školy, pokud nad nimi není vykonáván dozor způsobilou osobou; opustit budovu školy během vyučování bez souhlasu pedagogického pracovníka.
3. Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během pobytu žáků ve školní budově nebo mimo ni při akci pořádané školou, hlásí žáci ihned vyučujícímu nebo pedagogickému dozoru.
4. Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením, plynem bez dozoru učitele.
5. Žáci nesmí bez dozoru učitele sami otevírat okna, manipulovat se žaluziemi.
6. Ve škole jsou zakázány žákům i zaměstnancům jakékoli projevy šikanování a brutality (tj. násilí, omezování osobní svobody, ponižování, projevy rasové nesnášenlivosti apod.)
7. Z hlediska bezpečnosti je žákům zakázáno nosit do školy předměty, které mohou způsobit zranění, zejména sečné, bodné a jiné zbraně, zábavnou pyrotechniku apod.
8. V celé škole i na akcích pořádaných školou a v prostorách kolem školy (školní zahrada, hřiště, prostor před ŠD a před hlavním vchodem do budovy školy) je žákům zakázáno kouření, požívání alkoholu, vnášení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek. Dospělým je rovněž zakázáno kouření ve všech prostorách školy.
9. Při výuce v tělocvičně, dílnách, na pozemcích, v ostatních odborných učebnách (kuchyňka, informatika, fyzika – chemie...) zachovávají žáci specifické bezpečnostní předpisy pro tyto učebny, dané vnitřním řádem odborné učebny. Vyučující daného předmětu provedou prokazatelně poučení žáků během první hodiny na začátku školního roku a dodatečné poučení žáků, kteří chyběli. Poučení se rovněž provádí před každou akcí mimo školu a před každými prázdninami. V třídní knize je vložený list, kde je text poučení. Vyučující každé poučení zapíše do třídní knihy.
10. Školní budova je volně přístupná zvenčí pouze v době, kdy je dozírajícími zaměstnanci školy zajištěna kontrola přicházejících osob. 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 všechny vchody do budovy trvale uzavřeny s tím, že únikové východy jsou zevnitř volně otevíratelné.
11. Všichni zaměstnanci školy jsou při vzdělávání a během souvisejícího provozu školy povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám žáků a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a předcházení vzniku sociálně patologických jevů, poskytovat žákům a studentům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
12. Všichni zaměstnanci jsou povinni oznamovat údaje související s úrazy žáků, poskytovat první pomoc a vést evidenci úrazů podle pokynů vedení školy.
13. Pedagogičtí zaměstnanci dodržují předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a protipožární předpisy. Pokud zjistí závady a nedostatky, ohrožující zdraví a bezpečnost osob, nebo jiné závady technického rázu, nebo nedostatečné zajištění budovy, je jejich povinností informovat o těchto skutečnostech nadřízeného a v rámci svých schopností a možností zabránit vzniku škody.



14. Pedagogičtí zaměstnanci sledují zdravotní stav žáků a v případě náhlého onemocnění nebo úrazu žáka informují bez průtahů zákonné zástupce postiženého žáka, popř. zajistí lékařské ošetření. K lékařskému ošetření může být vyslán žák pouze v doprovodu dospělé osoby. V souvislosti s tím dbá TU, aby měli všichni žáci řádně a úplně vyplněny veškeré údaje v ŽK.
15. Při úrazu poskytnou žákovi nebo jiné osobě první pomoc. Úraz ihned hlásí vedení školy a vyplní záznam do knihy úrazů; příp. vyplní předepsaný formulář. Ošetření úrazu a vyplnění záznamu zajišťuje ten pracovník, který byl jeho svědkem, měl dozor, popř. který byl svědkem nebo který se o něm dověděl první.
16. Pedagogičtí a provozní pracovníci školy nesmí žáky v době dané rozvrhem bez dozoru dospělé osoby uvolňovat k činnostem mimo budovu, nesmí je samotné posílat k lékaři atd. Škola odpovídá za žáky v době dané rozvrhem výuky žáky, včetně nepovinných předmětů, přestávek a stravování.



IV. Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany dětí

1. U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy, žáků, učitelů či jiných osob žákem je vyžadována úhrada od zákonných zástupců žáka, který poškození způsobil. Pokud byl vznik škody umožněn nedostatečným dozorem nad žákem, na náhradu škody od zák. zástupců není právní nárok. Při závažnější škodě nebo nemožnosti vyřešit náhradu škody s rodiči je vznik škody hlášen Policii ČR, případně orgánům sociální péče.
2. Ztráty věcí hlásí žák neprodleně svému třídnímu učiteli. Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí uzamykáním šaten. Nenosí zbytečně do školy cenné věci, větší obnosy peněz, mobilní telefony, drahé šperky apod..
3. Škola ručí za mobilní telefon a jiné cennosti pouze v případě, že si je žák po příchodu do školy uschová v trezoru školy, pokud je má během hodiny TV a PČ uloženy v tašce v zamčené šatně.
4. Zaměstnanci odkládají osobní majetek pouze na místa k tomu určená (kabinety, uklízečky a kuchařky do vlastní šatny určené k převlékání). Pokud vyučující vybírá od dětí jakoukoliv finanční částku, je povinen ji uschovat v trezoru školy.
5. Žákům základních škol a dětem zařazeným do přípravných tříd jsou bezplatně poskytovány učebnice a učební texty uvedené v seznamu podle školského zákona. Žáci prvního ročníku základního vzdělávání a děti zařazené do přípravných tříd tyto učebnice a učební texty nevracejí. Žáci ostatních ročníků základního vzdělávání jsou povinni učebnice a učební texty vrátit nejpozději do konce příslušného školního roku. Žáci jsou povinni řádně pečovat o takto propůjčený majetek školy, ochraňovat jej před ztrátou a poškozením, vrátit jej v řádném stavu.

V. Závěrečná ustanovení

1. **Podle § 30 školského zákona č. 561/2004 Sb. zveřejňuje ředitel školy tento řád následujícím způsobem: vyvěšením ve sborovně školy a na internetových stránkách školy.**
2. **Zaměstnanci školy s tímto řádem byli seznámeni na pedagogické radě dne 1. 9. 2022.**
3. **Žáci školy byli s tímto řádem seznámeni třídními učiteli v prvních dnech školního roku, seznámení je zaznamenáno v třídních knihách.**
4. **Zákonní zástupci žáků byli informováni o vydání řádu školy informací v žákovských knížkách a na třídních schůzkách. Řád je pro ně zpřístupněn na webových stránkách školy.**

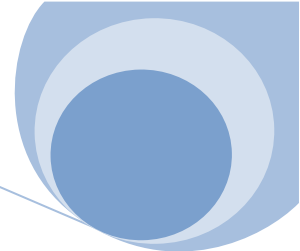
VI. Dodatek

Podle novely školského zákona č. 349/2020 jsou stanovena pravidla pro vzdělávání distančním způsobem. Zákonem je stanovena:

a) povinnost školy ve vymezených mimořádných situacích zajistit vzdělávání distančním způsobem

b) je stanovena povinnost žáků se tímto způsobem vzdělávat

Škola musí povinně vzdělávat distančním způsobem, pokud z důvodů krizových opatření vyhlášených po dobu trvání krizového stavu podle krizového zákona, z důvodu nařízení mimořádného opatření; nebo z důvodu nařízení karantény není možná osobní přítomnost většiny žáků (více než 50 %) ve škole.



1. Způsob komunikace

V případě distanční výuky komunikujeme s rodiči prostřednictvím elektronické žákovské knížky. Rodiče mohou využít i mail, školní telefon. Se žáky komunikujeme prostřednictvím prostředí Microsoft Teams, které je naším hlavním prostředkem pro on-line výuku.

2. Pravidla pro organizaci distanční výuky

Pro případnou distanční výuku byl vytvořen zvláštní rozvrh, který slouží pro on-line synchronní výuku. S žáky probíhá dále on-line nesynchronní výuka a ve výjimečných případech i výuka off-line (pokud rodina není vybavena ICT technikou nebo nemá přístup k internetu). Takového žáka si může učitel pozvat a úkoly mu předat před školou a s rodiči případně komunikovat telefonem. Úkoly v papírové podobě žák odevzdá do schránky před školou.

3. Omlouvání neúčasti na distančním způsobu vzdělávání

Při on-line synchronní výuce je nepřipojení k on-line přenosu považováno za absenci. Pro omlouvání absence platí stejná pravidla jako při prezenčním vzdělávání (povinnost omluvit dítě do 3 kalendářních dnů). Omluvená absence nemůže být důvodem ke sníženému stupni hodnocení.

Při off-line výuce je hlavním kritériem hodnocení, zda žák odevzdává úkoly či výstupy své práce ve stanoveném termínu nebo prokazuje snahu o plnění úkolů.

4. Hodnocení výsledků

Učitel průběžně sleduje zapojení jednotlivých žáků do distanční výuky. Při nedostatečném zapojení nebo dlouhodobém nezapojení do distanční výuky informuje učitel vedení školy a společně s rodiči tuto situaci řeší. Převládá formativní hodnocení, které se zaměřuje na průběžné hodnocení menších kroků a poskytuje zpětnou vazbu o tom, co žák zvládá, čemu nerozumí apod. Teprve po uzavření kapitoly, tematického celku nastává sumativní hodnocení (známkování, slovní hodnocení).

Škola se vždy řídí aktuálními protiepidemickými opatřeními na školách dle pokynů a nařízení MŠMT.