



Základní škola Nové Sedlo, okres Sokolov, příspěvková organizace se sídlem Masarykova 425, 357 34 Nové Sedlo	
2. ŠKOLNÍ ŘÁD – aktualizace 2020	
Č.j.: Spisový / skartační znak	421 /2014 A.1. A10
Vypracoval:	Mgr. Josef Sekyra, ředitel školy
Schválil:	Mgr. Josef Sekyra, ředitel školy
Pedagogická rada projednala dne:	30. září 2020
Směrnice nabývá platnosti dne:	15. října 2020
Směrnice nabývá účinnosti dne:	15. října 2020

Obecná ustanovení

A. Vydání, obsah a závaznost školního řádu (§ 30 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon)

1. Vydání školního řádu

Na základě ustanovení § 30 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, vydává ředitel školy po projednání v pedagogické radě a schválení ve školské radě tento řád školy.

2. Obsah školního řádu

Školní řád upravuje:

- podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků jejich zákonných zástupců ve škole (§ 30 odst. 1 písm. a) školského zákona).
- podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů žáků a jejich zákonných zástupců se zaměstnanci ve škole (§ 30 odst. 1 písm. a) školského zákona).
- provoz a vnitřní režim školy (§ 30 odst. 1 písm. b) školského zákona).
- podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí (§ 30 odst. 1 písm. c) školského zákona).
- podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků (§ 30 odst. 1 písm. d) školského zákona).
- pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků (§ 30 odst. 2 školského zákona).
- podmínky ukládání výchovných opatření (§ 31 školského zákona).
- podmínky pro omlouvání a uvolňování žáků z vyučování (§ 50 odst. 1 školského zákona).
- poučení o povinnosti dodržovat školní řád (§ 22 odst. 1 písm. b), § 30 odst. 3 školského zákona).



Příloha školního řádu:

- Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků a podmínky ukládání výchovných opatření (§ 31 a 32 školského zákona).

3. 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.

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

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

Práva a povinnosti žáků

1. Žáci mají právo:

- 1.1. na základní vzdělání a školské služby,
- 1.2. na bezpečnost a ochranu zdraví během školního vyučování a na školních akcích,
- 1.3. na ochranu před sociálně patologickými jevy, před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí,
- 1.4. na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
- 1.5. požádat o poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání,
- 1.6. vznášet své náměty, stížnosti a požadavky osobně nebo prostřednictvím třídní samosprávy k vedení školy a mají právo na jejich řádné projednání,
- 1.7. na rovnoměrné rozvržení výuky po celý školní rok,
- 1.8. v případě nejasností v učivu požádat o pomoc vyučujícího,
- 1.9. vytvářet třídní samosprávu, volit a být do ní voleni,
- 1.10. na korektní jednání a chování ze strany zaměstnanců školy,
- 1.11. vyjadřovat svobodně svůj názor ve všech věcech, které se ho týkají; tento názor má být vyjádřen adekvátní formou, přičemž tomuto názoru musí být věnována patřičná pozornost,
- 1.12. být ochráněn před fyzickým nebo psychickým násilím a nedbalým zacházením

2. Žáci jsou povinni

- 2.1. řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat, jsou povinni se vzdělávat, jak prezenční, tak **distanční formou výuky**.
- 2.2. doplnit si učivo za dobu své nepřítomnosti v co nejkratší době po návratu do školy,



- 2.3. dodržovat školní řád a další vnitřní předpisy školy,
- 2.4. plnit pokyny zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem,
- 2.5. ve škole i na akcích školy vystupovat slušně a ohleduplně,
- 2.6. nepoškozovat majetek školy a spolužáků,
- 2.7. informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.

3. Základní práva zákonných zástupců žáků (§ 21 školského zákona)

Zákonní zástupci mají právo:

- 3.1. na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte,
- 3.2. volit a být voleni do školské rady,
- 3.3. vyjadřovat se ke všem rozhodnutím, která se týkají podstatných záležitostí vzdělávání jejich dítěte, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost,
- 3.4. na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání jejich dítěte,
- 3.5. na korektní jednání a chování ze strany zaměstnanců školy.

4. Základní povinnosti zákonných zástupců žáků (§ 22 školského zákona)

Zákonní zástupci mají povinnosti:

- 4.1. přihlásit dítě k zápisu k povinné školní docházce (1. duben - 30. duben),
- 4.2. zajistit, aby žák docházel do školy pravidelně a včas,
- 4.3. informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- 4.4. dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
- 4.5. oznamovat škole údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích,
- 4.6. nahradit škodu, kterou žák způsobil svým nevhodným chováním a úmyslným ničením školního majetku,
- 4.7. průběžně kontrolovat žákovskou knížku (minimálně jedenkrát týdně),
- 4.8. na vyzvání vedení školy nebo třídního učitele se dostavit do školy k projednání závažných otázek, týkajících se vzdělávání a chování žáka,
- 4.9. řídit se školním řádem a respektovat další vnitřní předpisy školy.



5. Práva pedagogických pracovníků (§ 22a školského zákona)

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo:

- 5.1. 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 žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole,
- 5.2. aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,
- 5.3. na využívání metod, forem a prostředků práce dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálně-pedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti,
- 5.4. volit a být voleni do školské rady,
- 5.5. na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

6. Povinnosti pedagogických pracovníků (§ 22b školského zákona)

Pedagogický pracovník je povinen:

- 6.1. vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
- 6.2. chránit a respektovat práva žáka,
- 6.3. chránit bezpečí a zdraví žáka a předcházet všem formám rizikového chování ve škole,
- 6.4. svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,
- 6.5. 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,
- 6.6. poskytovat žákovi nebo zákonnému zástupci nezletilého nebo žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním.

C. podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se všemi pracovníky školy

1. Docházka do školy a základní pravidla chování ve škole

1.1. Žák chodí do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin nejpozději 5 minut před zahájením výuky. Účast na vyučování nepovinných předmětů je pro zařazené žáky povinná. Pokud se nedostaví vyučující do 5 minut po zvonění, oznámí jeho nepřítomnost služba třídy v kanceláři školy.

1.2. Do školy přicházejí žáci vhodně a čistě upraveni. U skříněk se přezouvají do zdravotně vhodné obuvi nespportovního typu. Kvůli údržbě podlahových krytin není dovoleno nosit



přezůvky s tmavou podrážkou. Za jinde odloženou obuv a svrchní oblečení žáků škola neodpovídá, rovněž pojišťovna nehradí případnou ztrátu.

1.3. Základním komunikačním dokumentem mezi zákonnými zástupci a školou je elektronická žákovská knížka Edookit. Žák nesmí sám zasahovat v žákovské knížce.

1.4. Žáci se zodpovědně připravují na vyučování, zpracovávají zadané úkoly, na vyučování mají připravené potřebné pomůcky, na hodiny tělesné výchovy vhodný oděv a vhodnou obuv. Jestliže se žák nemohl na vyučování náležitě připravit nebo nevypracoval domácí úlohu, omluví se a zdůvodní svoji nepřípravenost učiteli na počátku vyučovací hodiny. Dle potřeby využije možnosti konzultace (přichází s doplněnou látkou, konkrétními dotazy). Učebnice a školní potřeby nosí do školy podle rozvrhu hodin a podle pokynů pedagogických pracovníků. Před každou vyučovací hodinou je žák povinen připravit si pomůcky. Zjistí-li, že cokoliv zapomněl, omluví se na začátku hodiny učiteli.

1.5. Za docházku žáka zodpovídají zákonní zástupci žáka.

1.6. Evidenci docházky žáků do vyučování vede třídní učitel.

1.7. Žák školy dodržuje pravidla slušného chování ve vztahu ke všem zaměstnancům školy i spolužákům. Nepoužívá hrubých a vulgárních slov. Používání výrazů jako „Děkuji“, „Prosím“, „Dovolte“ apod. je samozřejmostí. Žáci mluví takovým jazykem, který neobsahuje urážlivé, sprosté a neuctivé výrazy. Žáci se zdrží všech projevů intimní povahy. Vyjadřuje-li žák své mínění a názory, činí tak vždy slušným způsobem.

1.8. Slovní a fyzické útoky žáků na zaměstnance školy, jednání žáků s prvky kyberšikany budou neprodleně projednány na pedagogické radě a dle závažnosti bude věc oznámena OSPOD a Policií ČR.

1.9. Žák se vždy chová tak, aby nepoškodil pověst školy.

1.10. Žák zdraví v budově i mimo ni srozumitelným pozdravem.

1.11. Žák je povinen respektovat práva spolužáků a zaměstnanců školy, nikoho z nich nesmí v jejich právech omezovat.

1.12. Za chování žáků po skončení vyučování odpovídají zákonní zástupci žáka.

1.13. Žáci nenarušují průběh vyučovací hodiny nevhodnými chováními a činnostmi, které se neslučují se školním řádem a nemají žádný vztah k vyučování (vyrušování při vyučování, napovídání při zkoušení, opisování při písemných zkouškách a používání nepovolených pomůcek). Při vyučovací hodině není dovoleno jíst a žvýkat. Po dohodě s vyučujícím lze pít i při vyučovací hodině. Přestávek využívají žáci k přípravě na vyučování, k přechodu do jiných učeben, k osvěžení a odpočinku.

1.14. Na toaletách se žáci zbytečně nezdržují. Dodržují hygienické zásady.

1.15. V průběhu vyučování ani o přestávkách nesmí žáci bez souhlasu vyučujícího opustit školní budovu.

1.16. Žákům je zakázáno pořizovat během vyučování jakékoliv záznamy (zvukové, obrazové nebo elektronické). Pořizování obrazových snímků a zvukových a obrazových záznamů je upraveno v zákoně - občanský zákoník. Občanský zákoník stanoví zákaz neoprávněného vyobrazení člověka, na jehož základě je dotyčný zpětně identifikovatelný. Zároveň zakazuje neoprávněné šíření podobizny.



1.17. Žáci mohou v průběhu přestávky využívat mobilní telefony a další elektronická zařízení jako jsou tablety atd. k výuce a ke studijním činnostem.

1.18. Při vyučovací hodině jsou přístroje vypnuté, lze je využít pouze na pokyn vyučujícího.

Nedodržení tohoto pravidla povede k omezení možnosti využívat o přestávce výše zmíněné zařízení následovně.

První porušení – napomenutí

Druhé porušení – zákaz používat mobilní zařízení o přestávce pro celou třídu, nebo skupinu po dobu jednoho týdne a informace zákonným zástupcům

Opakované porušování – zákaz na delší časové období (měsíc, pololetí, školní rok) a informace zákonným zástupcům

O délce zákazu rozhoduje ředitel školy po prodiskutování v pedagogické radě.

1.19. Informace, které zákonný zástupce žáka poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o žákovi (zdravotní způsobilost,...) jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí zákonem 110/ 2019 sb. zákon o zpracování osobních údajů.

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

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

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

2.1. Všichni žáci mají právo na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání.

2.2. 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.

2.3. Pokud zákonní zástupci potřebují jednat s pedagogickým pracovníkem školy, mohou tak učinit kdykoliv po vzájemné předběžné dohodě.

Konzultovat nelze v době vyučování, nebo dohledu pedagogického pracovníka.

Konzultační hodiny jsou uveřejněny na webových stránkách školy.

2.4. Všichni pedagogičtí pracovníci se povinně zúčastňují třídních schůzek, na kterých informují zákonné zástupce žáků o výsledcích výchovy a vzdělávání. V případě omluvené nepřítomnosti pedagogického pracovníka určí vedení školy pracovníka, který bude zákonné zástupce informovat.

2.5. Zákonní zástupci musí být včas a prokazatelně informováni o výrazně zhoršeném prospěchu žáka a o jeho neuspokojivém chování.

2.6. Další informace jsou poskytovány prostřednictvím elektronické žákovské knížky, prostřednictvím systému Edookit (případně tištěnou verzí žákovské knížky Edookit 1 x týdně)



Tištěná žákovská knížka slouží jako informační zápisník, hodnocení je předáváno elektronickou žákovskou knížkou Edookit.

2.7. 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.

3. Zpracovávání osobních údajů

3.1 Právo na zajištění ochrany osobních údajů

Žáci a zákonní zástupci mají právo na:

- to, aby byly zpracovávány osobní údaje v souladu se zásadou zákonnosti – na základě právních předpisů, při plnění ze smlouvy, při plnění právní povinnosti správce, při ochraně životně důležitých zájmů subjektu údajů nebo jiné fyzické osoby (zejména žáci požívají vyšší ochrany), při ochraně oprávněných zájmů školy, při ochraně veřejného zájmu a zpracování osobních údajů na základě souhlasu;
- ochranu osobních údajů: zajištění mlčenlivosti a ochrany před zneužitím dat, údajů a osobních údajů, se kterými zaměstnanci školy nebo smluvní strany přišli do styku;
- spolupráci s pověřencem pro ochranu osobních údajů;
- přístup a opravu ke zpracovávaným osobním údajům;
- podání námítky ke zpracování osobních údajů;
- neposkytnutí nebo odebrání souhlasu se zpracováním osobních údajů, které nejsou zákonným požadavkem nebo oprávněným zájmem správce osobních údajů;
- zpracovávání aktuálních osobních údajů;
- vymazání osobních údajů po zániku účelu zpracování, odebrání souhlasu ke zpracování nebo uplynutím zákonné lhůty k jejich zpracování.

3.2. Právo na přístup k osobním údajům

Každý subjekt údajů (žák, zákonný zástupce žáka) má právo na přístup k osobním údajům, které se ho týkají. Postup je následující:

- Subjekt údajů má právo si podat žádost o informaci, zda a v jakém rozsahu jsou zpracovávány jeho osobní údaje.
- Škola musí subjektu údajů poskytnout kopie zpracovávaných osobních údajů.
- Škola vždy dbá na to, aby žádost o poskytnutou informaci zjišťovala pouze oprávněný zájem žadatele.
- Škola vždy dbá na to, aby při poskytnutí informace o osobních údajích nebyly zároveň poskytnuty osobní údaje jiných osob.

3.3. Právo na opravu osobních údajů

Každý subjekt údajů (žák, zákonný zástupce žáka) má právo na opravu osobních údajů, které se ho týkají. Může se jednat o změnu adresy, jména, bydliště, telefonního čísla pod.

3.4. Právo na výmaz osobních údajů

Každý subjekt údajů (žák, zákonný zástupce žáka) má právo na výmaz osobních údajů, které se ho týkají. Tohoto práva nelze využít při zákonném zpracovávání osobních údajů jako je školní



matrika, přijímací řízení apod. S těmito dokumenty je nakládáno dle spisového a skartačního řádu školy a této směrnice. Právo na výmaz nebo omezení osobních údajů se týká pouze případů, kdy subjektu údajů (žák, zákonný zástupce žáka) dává souhlas se zpracováním osobních údajů.

3.5. Právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů

Každý subjekt údajů (žák, zákonný zástupce žáka) má právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů, které se ho týkají. Tohoto práva nelze využít při zákonném zpracovávání osobních údajů jako je školní matrika, přijímací řízení apod.

Žádost subjektu údajů vyřizuje škola bez zbytečného odkladu, nejpozději do 1 měsíce, ve výjimečných případech do 2 měsíců. Žádost nelze odeprít z technických nebo jiných provozních důvodů. Žádost vyřizuje pověřenec, ředitel školy nebo pověřená osoba.

3.6. Souhlas ke zpracovávání osobních údajů

Žáci nebo zákonní zástupci dávají dobrovolný souhlas ke zpracování, shromažďování a evidenci osobních údajů, a to: jména a příjmení, fotografií, videozáznamů, data narození a děl za účelem:

- účasti na mimoškolních akcích (soutěže, reprezentace školy, výlety);
- prezentace školy prostřednictvím školní vitríny, nástěnky, webu školy, zpravodajích;
- vedení nezbytně nutných údajů v rámci účasti na lyžařském a plaveckém výcviku a školy v přírodě;
- k poskytnutí osobních údajů nezbytných pro zajištění pojištění dětí v rámci akcí konaných školou;
- pořizování a zveřejňování fotografií s akcí spojených s projekty školy;
- provádění sociometrických průzkumů (příjemcem výsledků je výchovný poradce, třídní učitel nebo metodička prevence);
- testování společností scio (jméno a příjmení);
- využívání poskytovaných webových služeb www.proskoly.cz provozovaných společností Databox s.r.o.;
- vedení kroniky a zaznamenání historie školy.
- Vytvoření školního emailu ve formátu *jméno.příjmení@zsnovesedlo.cz*

Žák může dát souhlas za předpokladu, že dosáhne zákonem stanoveného věku a je k souhlasu rozumově vyspělý. Tyto osobní údaje jsou po naplnění účelu dání souhlasu likvidovány. Souhlas k těmto osobním údajům může být kdykoliv odebrán.

3.7. Povinnosti žáků a zákonných zástupců

Žáci a zákonní zástupci jsou povinni nahlásit jakékoliv změny osobních údajů mající vliv na činnost školy: jméno a příjmení žáka, trvalé bydliště nebo kontaktní adresa, kontakt na zákonné zástupce nebo kontaktní osoby, zdravotní stav žáka, změna okolností mající vliv na vzdělávání žáka, apod.

3.8. Žákům nebo zákonným zástupcům je zakázáno:



- pořizovat zvukový a obrazový záznam osob (učitel, žák) bez jejich svolení je v rozporu s občanským zákoníkem (§ 84 a § 85);
- vyhledávat, zaznamenávat nebo jakkoliv získávat přístup do informačního systému školy jiných žáků nebo zaměstnanců školy;
- vyhledávat, zaznamenávat, jakkoliv získávat nebo předávat osobní údaje ostatních žáků nebo zaměstnanců školy;
- manipulovat, mazat nebo měnit osobní údaje ostatních žáků nebo zaměstnanců školy.

D. Provoz a vnitřní režim školy

1. Režim činnosti ve škole

1.1. Budova školy se otevírá v 7.40 hodin. Žáci vstupují do školy ukázněně. Při vstupu do budovy školy žák musí použít čip, při odchodu ze školy také.

1.2. Žák chodí do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin nejpozději 5 minut před zahájením výuky a účastní se činností organizovaných školou.

1.3. Začátek dopoledního vyučování je v 8 hodin.

Vyučovací hodina	Začíná v	Končí v
1.	8:00	8:45
2.	8:55	9:40
3.	9:55	10:40
4.	10:50	11:35
5.	11:45	12:30
6.	12:40	13:25
7.	13:55	14:40
8.	14:45	15:30

1.4. Pokud je s ohledem na rozvržení výuky v určitou část dne přerušena výchovně vzdělávací činnost (v souladu s rozvrhem vyučovacích hodin), škola po tuto dobu za žáka nezodpovídá.

1.5. Zákonní zástupci žáků, návštěvy a kontroly vstupují do budovy školy vchodem pro zaměstnance přes dohledovou službu. Po ověření účelu jejich vstupu do budovy (doprovod žáka, návštěva pedagoga či ředitele školy atd.), je dohledová služba doprovodí na místo určení.



- 1.6. Za příznivého počasí se v učebnách větrá spodní částí oken. Žáci z oken nic nevyhazují, z oken se nevyklánějí, nepokřikují. Otevírání horních částí oken provádí pouze vyučující, který odpovídá za uzavření oken po skončení hodiny.
- 1.7. Během malých přestávek žáci bezdůvodně neopouštějí učebnu, je dovolen pohyb na patře, na kterém mají kmenovou třídu. O velké přestávce po 2. vyučovací hodině se žáci ukázněně pohybují na svém patře, kde je zajištěn dohled nad žáky. Do jiných kmenových tříd nevstupují. Vstup do odborných učeben je povolen pouze za přítomnosti pedagogického pracovníka (např. učebna výpočetní techniky, dílen, tělocvična, učebna hudební výchovy, výtvarné výchovy, učebna fyziky a chemie).
- 1.8. Z kmenové třídy do odborných učeben se žáci přesouvají vždy až po krátkém zvonění, které o dvě minuty předchází hlavnímu zvonění a to pouze v doprovodu vyučujícího. V odborných učebnách žáci dodržují řády těchto učeben.
- 1.9. Žáci nevstupují do sborovny, kabinetů a ostatních místností vyčleněných pro pedagogické pracovníky nebo zaměstnance školy, nevstupují ani do provozních míst. Vstupují pouze na vyzvání.
- 1.10. Po skončení vyučování se žák zdržuje v šatně po dobu nezbytně nutnou, přezuje se, oblékne a odchází z budovy. Zákonní zástupci čekají na své děti před školní budovou, vstup do šaten není dovolen (s výjimkou prvních 14 dnů měsíce září u žáků 1. ročníku). Žáci se nezdržují na chodbách, kde není určen stálý dohled.
- 1.11. Během vyučování není žákům povolen vstup do prostoru šatních skříněk. Pomůcky na tělesnou a výtvarnou výchovu si žáci berou s sebou před první vyučovací hodinou (případně dbají pokynů vyučujícího). Žáci si nenechávají v šatně peníze ani jiné cenné předměty. Žáci nosí do školy pouze věci potřebné na vyučování. Peníze, mobilní telefony i jiná elektronická zařízení, popř. jiné cenné věci, mají žáci při sobě. Odkládají je jen v nejnutnějších případech na pokyn učitele a na jím určené místo. Škola nenesе hmotnou odpovědnost za ztrátu nebo poškození elektronických zařízení.
- 1.12. Ztrátu, poškození nebo odcizení osobních věcí poškozený ihned oznámí třídnímu učiteli nebo jinému zaměstnanci školy, jsou informováni zákonní zástupci a domluven další postup. Nalezené věci se odevzdávají do kanceláře školy.
- 1.13. Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, kdy místem pro shromáždění žáků není místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, se zajišťuje bezpečnost a ochrana zdraví žáků na předem určeném místě 15 minut před dobou shromáždění. Po skončení akce končí zajišťování bezpečnosti a ochrany zdraví žáků na předem určeném místě a v předem určeném čase. Místo a čas shromáždění žáků a skončení akce škola oznámí nejméně dva dny předem zákonným zástupcům žáků, a to zápisem do žákovské knížky nebo jinou písemnou informací.
- 1.14. Při organizaci výuky na mimoškolních akcích stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřený vedením akce, a to podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.
- 1.15.



2. Režim při akcích mimo školu

2.1. 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.

2.2. Při organizaci výuky při akcích souvisejících s výchovně vzdělávací činností školy mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřeným vedením akce, podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.

2.3. Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, nesmí na jednu osobu zajišťující bezpečnost a ochranu zdraví žáků připadnout více než 25 žáků. Výjimku z tohoto počtu může stanovit s ohledem na náročnost zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků ředitel školy. Škola pro plánování takovýchto akcí stanoví tato pravidla – každou plánovanou akci mimo budovu školy předem projedná organizující pedagog s vedením školy zejména s ohledem na zajištění BOZP.

2.4. Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, kdy místem pro shromáždění žáků není místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje organizující pedagog bezpečnost a ochranu zdraví žáků na předem určeném místě 15 minut před dobou shromáždění. Po skončení akce končí zajišťování bezpečnosti a ochrany zdraví žáků na předem určeném místě a v předem určeném čase.

2.5. Místo a čas shromáždění žáků a skončení akce oznámí organizující pedagog nejméně **2 dny** předem zákonným zástupcům žáků a to zápisem do žákovské knížky, nebo jinou písemnou informací. Při přecházení žáků na místa vyučování či jiných akcí mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před takovýmito akcemi doprovázející učitel žáky prokazatelně poučí o bezpečnosti. Pro společné zájezdy tříd, lyžařské kursy, školy v přírodě platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci předem seznámeni. Při pobytu v ubytovacích zařízeních se účastníci akce řídí vnitřním řádem tohoto zařízení.

2.6. Do výuky mohou být zařazeny také další aktivity jako bruslení, školy v přírodě, lyžařský kurz atd. Těchto aktivit se mohou účastnit pouze žáci zdravotně způsobilí, jejichž rodiče o tom dodají škole písemné lékařské potvrzení ne starší jednoho roku.

2.7. Chování žáka na mimoškolních akcích je součástí celkového hodnocení žáka včetně hodnocení na vysvědčení.

2.8. Při zapojení školy do soutěží bezpečnost a ochranu zdraví žáků po dobu dopravy na soutěže a ze soutěží zajišťuje vysílající škola, pokud se zákonným zástupcem žáka nedohodne jinak. V průběhu soutěže zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků organizátor.



3. Režim školy při distanční výuce

3.1 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.

3.2. Délku výuky a přestávek stanovuje pedagog při distančním vzdělávání podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků, jejich schopnostem.

3.3. Distanční vzdělávání škola zajistí - on-line výukou - kombinací synchronní 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).

3.4. První až třetí ročník bude vzděláván především analogovou formou (úkoly v papírové podobě), které budou distribuovány ve škole v určenou dobu. Úkoly budou vydávány jednou týdně. V případě dohody a zapojení se více jak poloviny třídy je možné realizovat i synchronní online výuku s dopomocí zákonných zástupců.

3.5. Distanční výuka bude probíhat vždy, když budou vyhlášena mimořádná opatření a to od následovného pracovního dne, kdy bude škola uzavřena

3.6. Distanční výuka nebude probíhat v období vyhlášení ředitelského volna, nebo v případě změny organizace školního roku, které schválí MŠMT.

3.7. Informační kanál pro žáky a zákonné zástupce je školní systém Edookit a www školy.

3.8. Platforma pro distanční vzdělávání je Google classroom ve školní doméně zsnovesedlo.cz

4. Systém péče o žáky s přiznanými podpůrnými opatřeními

Podpůrná opatření prvního stupně

4.1. 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).

4.2. 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.

4.3. 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.

Podpůrná opatření druhého až pátého stupně

4.4. 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.

4.5. Výchovný poradce je pedagogický pracovník odpovědný za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření žákovi se speciálními vzdělávacími potřebami.

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

4.7. 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.

4.8. 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.

4.9. 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.

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

1. Úrazy žáků

1.1. Žák se při všech školních činnostech chová tak, aby neohrozil zdraví své, svých spolužáků či jiných osob.

1.2. Žák nenosí do školy předměty, kterými by mohl ohrozit zdraví své i ostatních.

1.3. Každý úraz či nevolnost má žák povinnost neprodleně hlásit dozírajícímu, případně jinému pedagogickému pracovníkovi nebo vedení školy.

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

1.5. Žáci i zaměstnanci školy mají povinnost se účastnit pravidelných školení v problematice BOZ a PO a dbát bezpečnostních pokynů vedení školy.

1.6. Každý zaměstnanec školy je povinen poskytnout zraněnému žákovi první pomoc.

1.7. Vyučující, jemuž byl úraz nahlášen či byl svědkem úrazu, zajistí do 24 hodin evidenci úrazu v knize úrazů, která je uložena ve sborovně.

1.8. 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) – vyplní ředitel školy.

2. Bezpečnost a ochrana zdraví

2.1. Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků při vzdělávání a výchově, při činnostech s ním přímo souvisejících a při poskytování školských služeb.



- 2.2. Za bezpečnost žáků během jejich pobytu ve škole, ale i mimo školu při zaměstnání organizovaném školou, zodpovídá příslušný pedagogický pracovník.
- 2.3. Obuv a oblečení žáků musí odpovídat zásadám bezpečnosti a ochrany zdraví a dodržování hygienických pravidel.
- 2.4. Při výuce ve třídách, v odborných pracovnách a v tělocvičně se žáci řídí řádem platným pro tyto pracovny (učebny). Do všech učeben žák přechází způsobem dohodnutým s vyučujícím.
- 2.5. Učitelé vyučující v odborných učebnách a v tělocvičně otevírají učebny tak, aby vyučování mohlo být včas zahájeno. Učitelé vstupují do odborné učebny nebo tělocvičny první a opouštějí ji poslední, neurčuje-li to provozní řád učebny jinak. Učitelé odborných předmětů a učitelé TV dbají na dodržování provozních řádů pro odborné učebny a tělocvičny. První vyučovací hodinu školního roku prokazatelně seznámí žáky s provozním řádem příslušné učebny a pravidly bezpečnosti práce v ní.
- 2.6. V úvodních hodinách tělesné výchovy jsou žáci seznámeni vyučujícími se zásadami bezpečnosti při tělesné výchově. Vyučující informatiky, chemie, fyziky a přírodopisu seznámí žáky s laboratorními řády a řády odborných pracoven. O poučení je proveden zápis v třídní knize.
- 2.7. 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 zákonného zástupce - případně 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.
- 2.8. Žáci jsou povinni zúčastňovat se hodin tělesné výchovy ve cvičebním úboru a ve vhodné sportovní obuvi.
- 2.9. 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.
- 2.10. Zákonní zástupci žáků jsou povinni poskytnout vedoucímu akce údaje o zdravotním stavu dítěte.
- 2.11. 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.
- 2.12. Škola zabezpečí poučení žáků před konáním akce, seznámí je se zásadami bezpečného chování a upozorní je 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.
- 2.13. Pro zajištění bezpečnosti žáků se každý návštěvník hlásí v sekretariátu školy, případně u vyučujícího, či zaměstnance, kterého navštěvuje. O návštěvě se provádí písemný záznam v sekretariátu školy.
- Poučení na počátku školního roku provádí třídní učitel, který žáky seznámí zejména:
- a. se školním řádem,
 - b. s postupem při úrazech,
 - c. s nebezpečím vzniku požáru a s postupem v případě požáru.



Poučení o bezpečném chování před prázdninami a volným dnem stanoveným ředitelem školy provádí třídní učitel, poučení zapíše do třídní knihy. Dokladem o provedeném poučení žáků je záznam v třídní knize.

2.14. Žák je povinen být v případě mimořádných opatření vybaven ochrannými prostředky dýchacích cest a používat je předepsaným způsobem.

2.15. Žáci a pracovníci školy jsou povinni dodržovat mimořádná opatření, která vyhlásí pověřená ministerstva, nebo hygienické stanice.

3. Ochrana před sociálně patologickými jevy, před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

3.1. Pro žáky a zaměstnance školy platí přísný zákaz nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek v celém areálu školy – včetně elektronických cigaret.

3.2. Všichni pedagogičtí pracovníci školy musí vést důsledně a systematicky žáky k osvojování norem mezilidských vztahů založených na demokratických principech, respektujících identitu a individualitu žáky. Žáci musí tyto snahy a postupy respektovat a plnit je nejen vůči dospělým osobám, ale hlavně vůči svým spolužákům, vrstevníkům.

3.3. Žáci mají po vlastní úvaze možnost využít anonymní schránku důvěry pro svá sdělení související s problémy alkoholu, drog, šikany, gamblerství, xenofobie, rasismu či násilí, 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 řediteli školy. Schránka důvěry je umístěna v budově druhého stupně oři vstupu do tělocvičny. Je možno využít i elektronickou schránku důvěry info@zsnovesedlo.cz.

3.4. 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 a závěrech informovat jejich zákonné zástupce.

3.5. Mezi projevy šikany a kyberšikany patří záměrné útoky psychické, fyzické, znevažování důstojnosti i prostřednictvím elektronické komunikace (e-mail, SMS, MMS zprávy, pořizování a vyvěšování urážlivých materiálů na internetové stránky a sociální sítě).

3.6. Pedagogičtí pracovníci jsou povinni v souladu s pracovním řádem vykonávat kvalitní dohled nad žáky o přestávkách, před začátkem vyučování a ve školní jídelně.

3.7. Ve škole působí školní metodik prevence, který spolupracuje na základě pověření ředitele školy s dalšími institucemi v oblasti sociálněprávní ochrany dětí a mládeže.

4. Zákaz vnášení věcí a látek ohrožujících bezpečnost a zdraví, podmínky vnášení a nakládání s běžnými věcmi, které přímo nesouvisí s vyučováním

4.1. Žákům není dovoleno vnášet do školy jakékoliv zbraně včetně nožů, výbušnin a jinak nebezpečných látek a předmětů. Toto ustanovení se vztahuje i na všechny akce pořádané školou nebo pořádané ve spolupráci se školou.



4.2. Do školy žáci nosí pouze věci potřebné k výuce, cenné věci do školy nenosí. Hodinky, peníze, šperky, mobilní telefony apod. mají neustále u sebe, mají zakázáno je odkládat, pouze z bezpečnostních důvodů a na výslovný pokyn vyučujícího, který zajistí jejich úschovu.

4.3. S mobilním telefonem nakládá žák jako s cennou věcí. Nosí jej při sobě, neodkládá v šatně a v místech, kde by mohlo dojít k jeho odcizení. Při tělesné výchově a tehdy, když jej nemůže mít při sobě, přístroj odkládá na místo určené pedagogickým pracovníkem. Při vyučování jej má vypnutý a uložený u sebe v tašce – ne na lavici.

4.4. Žáci mohou v průběhu přestávky využívat mobilní telefony a další elektronická zařízení jako jsou tablety atd. k výuce a ke studijním činnostem.

4.5. Při vyučovací hodině jsou přístroje vypnuté, lze je využít pouze na pokyn vyučujícího.

Nedodržení tohoto pravidla povede k omezení možnosti využívat o přestávce výše zmíněné zařízení následovně.

První porušení – napomenutí

Druhé porušení – zákaz používat mobilní zařízení o přestávce pro celou třídu, nebo skupinu po dobu jednoho týdne a informace zákonným zástupcům

Opakované porušování – zákaz na delší časové období (měsíc, pololetí, školní rok) a informace zákonným zástupcům

O délce zákazu rozhoduje ředitel školy po prodiskutování v pedagogické radě.

4.6. Zjistí-li žák ztrátu osobní věci, je povinen tuto skutečnost okamžitě ohlásit vyučujícímu, o přestávce pedagogickému pracovníkovi, který koná dohled nebo třídnímu učiteli, popř. vedení školy. Škola nebude brát zřetel na pozdě ohlášenou ztrátu osobní věci.

F. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků (§ 30 odst. 1 písm. d) školského zákona)

1. Zákaz poškozování a ničení majetku

1.1. 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.

1.2. 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 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.

1.3. Žáci jsou povinni šetřit elektrickou energií, vodou, jinými energiemi a surovinami.



1.4. Třídní kolektivy pečují o své třídy. Každý žák odpovídá za čistotu a pořádek svého pracovního místa a nejbližšího okolí. Služba odpovídá za čistotu tabule, prostoru kolem tabule a za pořádek v celé třídě.

1.5 V případě přechodu na vzdělávání distančním způsobem mohou být žákům zapůjčeny technické prostředky školy pro digitální komunikaci (tablet, notebook...), tento majetek je zapůjčen uzavřením smlouvy o výpůjčce a žák i zákonný zástupce jsou povinni o majetek pečovat a zabránit jeho poškození, využívat ho pouze na dohodnuté aktivity, které jsou ukotveny ve smlouvě o výpůjčce.

2. Náhrada škody

2.1. Žák zodpovídá 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. Neuhrazení způsobené škody je důvodem pro vymáhání náhrady škody soudní cestou.

2.2. Třídní učitelé poučí žáky a zákonné zástupce žáků o odpovědnosti žáků za škodu (občanský zákoník) a odpovědnosti školy za škodu žákům (zákoník práce).

G. Podmínky pro omlouvání a uvolňování žáků z vyučování (§ 22 odst. 2 písm. b), odst. 3 písm. d), § 50 odst. 1, § 67 odst. 3 školského zákona)

1. Omlouvání nepřítomnosti žáka

1.1. Nepřítomného žáka omlouvá zákonný zástupce žáka.

1.2. Zákonný zástupce žáka je povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka.

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

1.4. Oznámení nepřítomnosti je možné provést:

a. telefonicky do kanceláře školy – 352 669 339

b. písemně na adresu školy – Masarykova 425, 357 34 Nové Sedlo

c. písemně do poštovní schránky školy - schránka ve dveřích druhého stupně ZŠ

d. na e-mailovou adresu školy: reditel@zsnovesedlo.cz

e. na školní e-mailovou adresu učitele (po domluvě s konkrétním učitelem)

f. osobně

g. formou informačního systému EDOOKIT



1.5. Je třeba uvést tyto údaje: jméno a příjmení nepřítomného žáka; třídu; datum, kdy nepřítomnost počala a kdy bude pravděpodobně ukončena; jaké jsou důvody nepřítomnosti; a v jakém vztahu je žák s tím, kdo důvody nepřítomnosti dokládá. Jestliže tak v dané lhůtě stanoveným způsobem zákonný zástupce nezletilého žáka (po dohodě se školou i jiná osoba odpovědná za výchovu) neučiní, jsou zameškané hodiny evidovány jako NEOMLUVENÉ.

1.6. Po ukončení nepřítomnosti zákonný zástupce nezletilého žáka (po dohodě se školou i jiná osoba odpovědná za výchovu) zapíše důvody nepřítomnosti a její délku do omluvného listu v žákovské knížce a tu žák předloží třídnímu učiteli nebo zastupujícímu či jinému učiteli **v den návratu do školy**. Ve výjimečných a odůvodněných případech tak může zákonný zástupce žáka učinit nejpozději druhý den po návratu žáka zpět do školy. Jestliže tak v dané lhůtě stanoveným způsobem neučiní, jsou zameškané hodiny evidovány jako NEOMLUVENÉ a to i tehdy, jestliže byl splněn úkon popsáný v předcházejícím bodě (doložení do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti).

1.7. Opakuje-li se nepřítomnost žáka ve vyučování častěji (v daném pololetí nad 100 hodin absence), může třídní učitel požadovat doložení žákovy nepřítomnosti delší než 3 dny z důvodu nemoci potvrzením ošetřujícího lékaře, resp. praktického lékaře pro děti a dorost, a to pouze jako součást omluvenky vystavené zákonným zástupcem.

1.8. Ve zcela výjimečných, individuálně stanovených případech lze požadovat potvrzení lékaře jako součást omluvenky i v případě nepřítomnosti kratší než 3 dny. Jestliže dojde k opakovanému bezdůvodnému nebo řádně neomluvenému zanedbání školní docházky, oznámí škola v souladu se zákonem o sociálně-právní ochraně dětí tuto skutečnost orgánu sociálně-právní ochrany dětí.

1.9. Pokud se žák dopustil neomluvené absence ve vyučování, bude tato skutečnost vyjádřena výchovným opatřením: do 8 vyučovacích hodin neomluvené absence důtkou ředitele školy. Vyšší počet hodin neomluvené absence bude řešen při hodnocení chování na vysvědčení.

1.10. Každá omluva musí být zapsána v omluvném listu žákovské knížky žáka.

1.11. Třídní učitel eviduje školní docházku své třídy. V případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence informuje třídní učitel výchovného poradce, který poskytnuté informace vyhodnocuje. Při zvýšené omluvené nepřítomnosti ověřuje její věrohodnost.

1.12. Žák 1. stupně bude z vyučování uvolněn pouze na základě výslovné písemné žádosti zákonných zástupců a v doprovodu dospělé osoby, žák 2. stupně pouze na základě výslovné písemné žádosti zákonných zástupců na předepsaném formuláři.

1.13. Předem známou nepřítomnost žáka je třeba omluvit před jejím započítáním. Na základě žádosti zákonných zástupců může v odůvodněných případech uvolnit žáka z vyučování:

- jedné vyučovací hodiny – vyučující příslušného předmětu

- na jeden den – třídní učitel,

- na více než jeden den – ředitel školy na základě písemné žádosti zákonných zástupců na předepsaném formuláři.

Pravidelné individuální sportovní, kulturní a jiné aktivity nemohou být zajišťovány na úkor školní docházky.



1.14. Při distanční výuce, je zákonný zástupce povinen omluvit absenci na synchronních online hodinách, pokud se jich žák neúčastní.

2. Řešení neomluvené absence

2.1 Do počtu dvou vyučovacích hodin se neomluvená absence řeší pohovorem se žákem, jeho zákonným zástupcem a třídním učitelem. Od 3 do 8 vyučovacích hodin se neomluvená absence řeší se žákem a jeho zákonným zástupcem pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván doporučeným dopisem. U pohovoru jsou přítomni třídní učitel, zástupce ředitele školy, popř. výchovný poradce, nebo preventista sociálně patologických jevů.

2.2 Při počtu nad 8 vyučovacích hodin svolá ředitel školy výchovnou komisi, složení komise odpovídá závažnosti a charakteru nepřítomnosti žáka (ředitel školy, zákonný zástupce žáka, třídní učitel, zástupce ředitele školy, výchovný poradce, zástupce orgánu sociálně-právní ochrany dětí).

2.3 Při počtu nad 12 vyučovacích hodin ředitel školy zašle bezodkladně oznámení o pokračujícím záškoláctví orgánu sociálně-právní ochrany dětí.

H. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků a studentů

1. Tato pravidla jsou pro svoji rozsáhlost uvedena v dílčí, samostatné části školního řádu - ve směrnici "Školní řád - pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků".

CH. Závěrečná ustanovení

1. Zrušuje se předchozí znění této směrnice ze dne 1.9.2017. Uložení směrnice v archivu školy se řídí Spisovým a skartačním řádem školy.
2. Školská rada schválila tuto směrnici 14.10. 2020
3. Směrnice nabývá účinnosti dnem: 15.10.2020
4. Podle § 30 školského zákona č. 561/2004 Sb. zveřejňuje ředitel školy tento řád následujícím způsobem: vyvěšením v hale školy a ve sborovně školy. Dále je školní řád zveřejněn na internetových stránkách školy.
5. Zaměstnanci školy s tímto řádem byli seznámeni na provozní poradě dne 30.9.2020
6. Žáci školy jsou s tímto řádem seznamováni třídními učiteli během prvního týdne každého školního roku, a neprodleně při nástupu nového žáka do školy, seznámení je zaznamenáno v třídních knihách.
7. Zákonní zástupci žáků byli informováni o vydání řádu školy informací v žákovských knížkách, řád je pro ně zpřístupněn v hale školy a na webových stránkách školy.



V Novém Sedle dne 30. září 2020

Mgr. Josef Sekyra
ředitel školy