



MŠ, ZŠ a SŠ Slezské diakonie

ŠKOLNÍ ŘÁD

STŘEDNÍ ŠKOLY

Identifikační údaje školy

Název školy:

Mateřská škola, základní škola a střední škola Slezské diakonie
Frýdecká 34, 737 01 Český Těšín

Sekretariát školy: +420 558 764 360
+420 734 369 957

IČO: 70240655
IZO: 610300814
www.skolasd.eu

Zřizovatel:

Slezská církev evangelická a.v.
Škola úzce spolupracuje se Slezskou diakonií

Ředitel: Mgr. Zuzana Filipková, Ph.D.
1. zástupce ředitele: Ing. Alena Skotnicová
2. zástupce ředitele: PhDr. Mgr. Irena Čechová

ŠKOLNÍ ŘÁD STŘEDNÍ ŠKOLY

Praktická škola jednoletá, Praktická škola dvouletá

Obsah

1 Vydání, obsah a závaznost školního řádu

- 1.1 Vydání školního řádu
- 1.2 Obsah školního řádu
- 1.3 Závaznost školního řádu

2 Podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků jejich zákonných zástupců ve škole (§ 30 odst. 1 písm. a) školského zákona)

- 2.1 Základní práva žáků (§ 21 školského zákona)
- 2.2 Základní povinnosti žáků (§ 22 školského zákona)
- 2.3 Základní práva zákonných zástupců žáků (§21 školského zákona)
- 2.4 Základní povinnosti zákonných zástupců žáků (§ 22 školského zákona)

3 Docházka do školy, základní pravidla chování ve škole a informování o průběhu a výsledcích vzdělávání

- 3.1 Docházka do školy a základní pravidla chování ve škole
- 3.2 Informování o průběhu a výsledcích vzdělávání a o dalších skutečnostech hodnocení
- 3.3 Povinnosti zákonných zástupců
- 3.4 Výchovná opatření

4 Systém péče o žáky s přiznanými podpůrnými opatřeními

- 5 **Provoz a vnitřní režim školy (§ 30 odst. 1 písm. b) školského zákona)**
 - 5.1 Provozní a organizační záležitosti

- 6 **Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před rizikovým chováním a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí (§ 30 odst. 1 písm. c) školského zákona)**
 - 6.1 Úrazy žáků
 - 6.2 Bezpečnost a ochrana zdraví
 - 6.3 Prevence rizikového chování a řešení šikany a kyberšikany ve škole
 - 6.4 Prevence šíření infekčních onemocnění
 - 6.5 Zákaz vnášení věcí a látek ohrožujících bezpečnost a zdraví a podmínky vnášení a nakládání s běžnými věcmi, které přímo nesouvisí s vyučováním

- 7 **Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků (§ 30 odst. 1 písm. d) školského zákona)**
 - 7.1 Zákaz poškozování a ničení majetku
 - 7.2 Náhrada škody

- 8 **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)**
 - 8.1 Omlouvání nepřítomnosti žáka
 - 8.2 Uvolňování žáků z vyučování

- 9 **Poučení o povinnosti dodržovat školní řád (§ 22 odst. 1 písm. b), § 30 odst. 3 školského zákona)**

1 Vydání, obsah a závaznost školního řádu

1.1 Vydání školního řádu

Na základě ustanovení § 30 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním a jiném vzdělávání (školský zákon), vydává ředitel školy po projednání na pedagogické radě a schválení na školské radě tento školní řád školy.

1.2 Obsah školního řádu

Školní řád upravuje:

- Podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků a jejich zákonných zástupců ve škole (§ 30 odst.1 písm. a) školského zákona).
- Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole (§ 30 odst.1 písm. a) školského zákona).

1.3 Závaznost školního řádu

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

2 Podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků jejich zákonných zástupců ve škole (§ 30 odst. 1 písm. a) školského zákona)

2.1 Základní práva žáků (§ 21 školského zákona)

Žáci mají právo:

- Zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků, volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy nebo školskou radu s tím, že ředitel školy nebo školská rada jsou povinni se stanovisky a vyjádřením těchto samosprávných orgánů zabývat a své stanovisko k nim odůvodnit,
- žák má právo na vzdělání, svobodu projevu, myšlení, svědomí a náboženství,
- na rovný přístup ke vzdělávání bez jakékoliv diskriminace,
- na ústavně zaručená práva a svobody při výchově a vzdělávání a všech dalších činnostech školy,
- na bezpečnost a ochranu zdraví během školního vyučování a na školních akcích,

- na ochranu před rizikovým chováním, před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí,
- na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
- požádat o poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání,
- vznášet své náměty, stížnosti a požadavky a mají právo na jejich řádné projednání,
- na rovnoměrné rozvržení výuky po celý školní rok,
- v případě nejasností v učivu požádat o pomoc vyučujícího,
- na korektní jednání a chování ze strany zaměstnanců školy,
- účastnit se na všech akcích pořádaných školou,
- vyjadřovat svobodně svůj názor ve všech věcech, které se ho dotýkají,
- být ochráněn před fyzickým nebo psychickým násilím a nedbalým zacházením,
- nikdo nemá právo druhému žádným způsobem ubližovat,
- požádat o pomoc nebo radu kohokoli z pracovníků školy – pokud se žák cítí v jakékoli nepohodě nebo má nějaké trápení, pracovníci školy věnují tomuto vždy náležitou pozornost.

2.2 Základní povinnosti žáků (§ 22 školského zákona)

Žáci jsou povinni:

- Řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat,
- dodržovat školní řád a další vnitřní předpisy školy,
- plnit pokyny zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem,
- ve škole i na akcích školy vystupovat slušně a ohleduplně,
- nepoškozovat majetek školy a spolužáků,
- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- zákaz používání informačních komunikačních technologií a mobilních telefonů během vyučování.

2.3 Základní práva zákonných zástupců žáků, popř. opatrovníků (§ 21 školského zákon)

Zákonní zástupci, popř. opatrovníci mají práva:

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

2.4 Základní povinnosti zákonných zástupců žáků (§ 22 školského zákona)

Zákonní zástupci mají povinnosti:

- Zákonní zástupci, popř. opatrovník mají povinnost zajistit, aby žák docházel řádně do školy,
- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,

- dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
- oznamovat škole údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka a změny v těchto údajích,
- nahradit škodu, kterou žák způsobil svým nevhodným chováním a úmyslným ničením školního majetku,
- na vyzvání ředitele se v daném termínu dostavit do školy k projednání závažných skutečností,
- řídit se školním řádem a respektovat další vnitřní předpisy školy.
- v rámci ochrany zdraví ostatních neposílat nemocného žáka do školy, pokud tak neučiní, je škola oprávněna požadovat, aby zákonný zástupce, popř. opatrovník žáka odvedl k doléčení.

3 Docházka do školy, základní pravidla chování ve škole a informování o průběhu a výsledcích vzdělávání

3.1 Docházka do školy a základní pravidla chování ve škole

- Žák chodí do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin.
- Do školy přicházejí žáci vhodně a čistě upraveni. V šatnách se přezouvají do vhodné obuvi, ve které se pohybují po škole.
- Evidenci docházky žáků do vyučování vede třídní učitel.
- Žák školy dodržuje pravidla slušného chování ve vztahu ke všem zaměstnancům školy i spolužákům, nepoužívá hrubých a vulgárních slov.
- Žák je povinen respektovat práva spolužáků a zaměstnanců školy, které nesmí v jejich právech omezovat.
- Žák svým vystupováním a chováním na veřejnosti nepoškozuje dobré jméno školy.
- Žákům je zakázáno pořizovat během vyučování jakékoliv záznamy (zvukové nebo elektronické). Pořizování obrazových snímků a zvukových a obrazových záznamů je upraveno v zákoně č. 89/2012 Sb., občanský zákoník. Občanský zákoník stanoví zákaz neoprávněného vyobrazení člověka, na jehož základě je dotyčný zpětně identifikovatelný.
- Žák se zodpovědně připravuje na vyučování, zpracovávají zadané úkoly, na vyučování mají připravené potřebné pomůcky,
- jestliže se žák nemohl na vyučování náležitě připravit, omluví se vyučujícímu,
- informace, které zákonný zástupce, popř. opatrovník žáka poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o žákovi (zdravotní způsobilost,...) jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí Obecným nařízením o ochraně osobních údajů GDPR.
- Pedagogičtí pracovníci školy vydávají žákům a zákonným zástupcům, popř. opatrovníkům žáků pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.

3.2 Informování o průběhu a výsledcích vzdělávání a o všech skutečnostech hodnocení

- Všichni mají právo na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání.
- Pedagogičtí pracovníci informují zákonné zástupce, popř. opatrovníka na třídních schůzkách o výsledcích výchovy a vzdělávání,
- v opodstatněných případech poskytují pedagogičtí pracovníci zákonným zástupcům, popř. opatrovníkovi potřebné informace individuálně nebo jinou formou, na které se vedení školy a zákonný zástupce žáka domluví,

- další informace jsou poskytovány prostřednictvím školní dokumentace, webových stránek, žákovských knížek, notýsků, apod.
- Škola informuje zákonné zástupce, popř. opatrovníka o prospěchu a chování žáka nejméně dvakrát během školního roku formou třídních schůzek. V případě náhlého zhoršení prospěchu nebo chování žáka informuje třídní učitel zákonné zástupce, popř. opatrovníka neprodleně. Každé pololetí informuje škola zákonné zástupce, popř. opatrovníka o prospěchu a chování žáka formou vysvědčení.

Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

- Každé pololetí se vydává žákovi vysvědčení. Za první pololetí lze vydat žákovi místo vysvědčení výpis z vysvědčení,
- hodnocení výsledků vzdělávání na vysvědčení je vyjádřeno klasifikačním stupněm, slovně nebo kombinací obou způsobů,
- nelze-li hodnotit žáka na konci prvního pololetí (pro nemoc, příp. jiné závažné překážky), určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za první pololetí bylo provedeno nejpozději do konce června. Není-li možné hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí nehodnotí.
- Nelze-li hodnotit žáka na konci druhého pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za druhé pololetí bylo provedeno nejpozději do konce září následujícího školního roku,
- opravné zkoušky se konají nejpozději do konce příslušného školního roku (tj. do 31. srpna) v termínu stanoveném ředitelem školy. Žák může v jednom dni skládat pouze jednu opravnou zkoušku. Opravné zkoušky jsou komisionální.
- Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně, nebo se k jejímu konání nedostaví, neprošel. Ze závažných důvodů může ředitel školy stanovit žákovi náhradní termín opravné zkoušky nejpozději do 15. září.
- Jednoletou a dvouletou praktickou školu žák ukončí závěrečnými zkouškami, termín určí ředitel školy. Závěrečné zkoušky se skládají ze zkoušky praktické a zkoušky ústní,
- dnem poslední závěrečné zkoušky přestává být žák žákem školy.

3.3 Povinnosti zákonných zástupců, popř. opatrovníků

Zákonní zástupci, popř. opatrovníci 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.

3.4 Výchovní opatření

Pochvaly

Třídní učitel, ředitel nebo ředitelem pověřený pedagogický pracovník může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících žákovi po projednání s ředitelem školy udělit pochvalu nebo jiné ocenění za výrazný projev školní iniciativy nebo déletrvající úspěšnou práci.

Napomenutí a důtky

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

- a) napomenutí třídního učitele
- b) důtku třídního učitele
- c) důtku ředitele školy

Uložení důtky třídního učitele oznámí třídní učitel řediteli školy.

Důtku ředitele školy lze žákovi uložit pouze po projednání na pedagogické radě. Ředitel školy nebo třídní učitel neprodleně oznámí udělení pochvaly a jiné ocenění nebo uložení napomenutí nebo důtky a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci, popř. opatrovníkovi. Další kázeňská opatření může udělit či uložit ředitel školy, třídní učitel nebo ředitelem pověřený pedagogický pracovník. Udělení pochvaly a jiného ocenění a uložení napomenutí nebo důtky se zaznamenává do dokumentace školy. Pochvaly navržené ředitelem školy, třídním učitelem nebo jiným pedagogickým pracovníkem mohou mít ústní nebo písemnou podobu. Pochvala bývá žákovi nejčastěji udělena před kolektivem žáků třídy či školy. Stupeň hodnocení z chování navrhuje třídní učitel po projednání s učiteli, kteří ve třídě vyučují, případně s dalšími vyučujícími. O uděleném stupni z chování rozhoduje ředitel školy po projednání na pedagogické radě. Pokud třídní učitel nedodrží tento postup v případě, že člen nebo členové pedagogické rady nesouhlasí s návrhem třídního učitele, mohou tito navrhnout stupeň hodnocení odlišný od návrhu třídního učitele. Kritériem pro hodnocení chování je dodržování školního řádu v průběhu klasifikačního období. Při hodnocení chování se přihlíží k věku, morální a rozumové vyspělosti žáka. K uděleným výchovným opatřením k posílení kázně se přihlíží pouze tehdy, jestliže byla tato opatření neúčinná.

Obecné zásady pro uplatnění jednotlivých stupňů při hodnocení chování:

- a) **chování velmi dobré** - žák uvědoměle dodržuje pravidla chování a ustanoví školního řádu a vnitřního řádu školy, méně závažných přestupků se dopouští ojediněle, je přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit,
- b) **chování uspokojivé** - žák se chová v rozporu s pravidly chování a s ustanoveními školního řádu a vnitřního řádu školy, opakovaně se dopouští méně závažných přestupků nebo pravidla poruší závažně, jeho přestupky se přes napomenutí či důtky třídního učitele opakují, narušuje výchovně vzdělávací činnosti školy, ohrožuje bezpečnost a zdraví svoje nebo jiných osob, podniká slovní útoky vůči pracovníkům školy,
- c) **chování neuspokojivé** - žák se chová v příkrém rozporu s pravidly slušného chování, dopouští se natolik závažných přestupků nebo provinění proti školnímu řádu a vnitřnímu řádu školy, že se jimi vážně ohrožena výchovně vzdělávací činnosti školy, přes důtky ředitele školy se dopouští dalších přestupků, podniká hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky vůči pracovníkům školy.

4 Systém péče o žáky s priznanými podpůrnými opatřeními

Podpůrná opatření druhého až pátého stupně

- Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření 2. až 5. stupně je doručení školského poradenského zařízení s informovaným souhlasem zákonného zástupce, popř. opatrovníka žáka, nebo svéprávného žáka. K poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě žádosti zákonného zástupce, popř. opatrovníka,
- ředitel školy určí pedagogického pracovníka odpovědného za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření žákovi se speciálními vzdělávacími potřebami (§ 16 odst. 9 zákona č. 561/2004 Sb.).
- Ředitel školy zahájí poskytování podpůrných opatření 2. až 5. stupně bezodkladně po obdržení doručení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce, popř. opatrovníka.
- Ředitel školy průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však jedenkrát 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, popř. opatrovníka, s ním se pouze projedná (§16 odst. 4 školského zákona a § 11, § 12 a § 16 vyhlášky č. 27/2016 Sb.).

5 Provoz a vnitřní režim školy (§ 30 odst. 1 písm. b) školského zákona)

5.1 Provozní a organizační záležitosti

- Žák chodí do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin,
- začátek vyučování je v 8:00 hodin a končí dle stanoveného rozvrhu hodin,
- vyučovací hodina trvá 45 minut, popřípadě výuka probíhá v blocích.
- Žákům není dovoleno zdržovat se mimo vyučování v prostorách školy bez dohledu učitele.
- Zákonní zástupci, opatrovníci žáků, návštěvy a kontroly vstupují do budovy školy hlavním vchodem po ověření účelu jejich vstupu do budovy (doprovod žáka, návštěva pedagoga apod.).
- Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, kdy místem pro shromáždění žáku 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.

6 Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před rizikovým chováním a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí (§ 30 odst. 1 písm. c) školského zákona)

6.1 Úrazy žáků

- Žák se při všech školních činnostech chová tak, aby neohrozil zdraví své, svých spolužáků či jiných osob,
- nenosí do školy předměty, kterými by mohl ohrozit zdraví své i ostatních,
- každý úraz či nevolnost má žák za povinnost neprodleně hlásit třídnímu učiteli případně jinému pedagogickému pracovníkovi nebo vedení školy,
- škola vede evidenci úrazů žáků, k nimž došlo při činnostech souvisejících s výukou, vyhovuje a zasílá záznam o úrazu stanovených orgánům a institucím,
- žáci i zaměstnanci školy mají povinnost se účastnit pravidelných školení v problematice BOZ, PO a BOZP a dbát bezpečnostních pokynů vedení školy,
- o události a provedených opatřeních informuje škola neprodleně zákonného zástupce žáka, popř. opatrovníka.

6.2 Bezpečnost a ochrana zdraví

- Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků při vzdělávání a výchově, při činnostech s ním přímo souvisejících a při poskytování školských služeb.
- Za bezpečnost žáků během jejich pobytu ve škole, praktickém vyučování, ale i mimo školu při zaměstnání organizovaném školou zodpovídá příslušný pedagogický pracovník,
- obuv a oblečení žáků musí odpovídat zásadám bezpečnosti a ochrany zdraví a dodržování hygienických pravidel.
- Při výuce ve třídách, v odborných učebnách a v tělocvičně se žáci řídí řádem platným pro tyto učebny. Do všech učeben žák přechází způsobem dohodnutým s vyučujícím.
- V úvodních hodinách jsou žáci seznámeni vyučujícími se zásadami bezpečnosti při TV, PČ, VV, VZ, PD, IT, PP, PR. O poučení je proveden zápis v třídní knize.
- Žák (zákonný zástupce, opatrovník), který má zdravotní omezení, předloží třídnímu učiteli lékařské vyjádření o případném částečném nebo úplném zákazu provádění tělesných cvičení a danou skutečnost oznámí vyučujícímu.
- Zaměstnanec vykonává podle pokynů ředitele dohled i mimo školu a školské zařízení, zejména při kurzech, exkurzích a jiných činnostech vyplývajících ze školních vzdělávacích programů nebo učebních dokumentů, při účasti na soutěžích, přehlídkách, popřípadě při jejich přípravě a na jiných akcích organizovaných školou nebo školským zařízením.
- Zákonní zástupci, popř. opatrovníci žáků jsou povinni poskytnout vedoucímu akce údaje o zdravotním stavu dítěte.
- Škola zabezpečí poučení žáků před konáním akce, seznámí je se zásadami bezpečného chování a upozorní na možná rizika, včetně následných opatření. Dokladem o provedeném poučení žáků je záznam v třídní knize. Žáky, kteří nebyli v době poučení přítomní, je třeba poučit v nejbližším možném termínu (u tohoto poučení se provede zápis podepsaný žákem, vyučujícím).

6.3 Prevence rizikového chování a řešení šikany a kyberšikany ve škole

- Pro žáky a zaměstnance školy platí přísný zákaz kouření a zákaz pití alkoholických nápojů v celém areálu školy,
- důležité je posilovat oblast komunikace a vztahů mezi žáky ve třídách, ve školních kolektivech (předcházet šikaně),
- všichni zaměstnanci školy, pedagogičtí pracovníci školy musí vést důsledně a systematicky žáky k osvojování norem mezilidských vztahů založených na demokratických principech, respektujících identitu a individualitu žáka,
- žáci musí tyto snahy a postupy respektovat a plnit je nejen vůči dospělým osobám, ale hlavně vůči svým spolužákům, vrstevníkům.
- Žáci mají po vlastní úvaze možnost využít anonymní schránku důvěry pro svá sdělení související s problémy alkoholu, drog, šikany, gamblerství, xenofobie, rasismus 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 výchovnému poradci a školnímu metodikovi prevence,
- 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 zajištěních informovat jejich zákonné zástupce.
- Kyberšikanu definujeme jako zneužití ICT (informačních komunikačních technologií), zejména pak mobilních telefonů a internetu k takovým činnostem, které mají někoho záměrně ohrožit, ublížit mu.
Žákům je přísně zakázáno:
 - a) zneužívat počítačovou síť k šíření informací, které jsou v rozporu se zákonem
 - b) odesílat poštu, která by svým obsahem obtěžovala či urážela ostatní uživatele.Škola má vypracován krizový plán, který vychází z Metodického doporučení k primární prevenci rizikového chování u žáků, studentů ve školách a školských zařízeních č. j. 21291/2010-28: příloha č. 7 – Kyberšikana.
V případě, že ke kyberšikaně dojde v době výuky, akcí pořádaných školou, budou informováni zákonní zástupci, opatrovníci o postupu řešení na úrovni školy.

Dle závažnosti budou přijata odpovídající opatření (ústní domluva, napomenutí TU, důtka TU, důtka ředitele školy, snížená známka z chování, informování OSPOD/Policie ČR).

Škola zajistí podporu oběti i v případech odhalení kyberšikany mimo výuku a akcí pořádaných školou.

6.4 Prevence šíření infekčních onemocnění

- Onemocní-li žák nebo dostal-li se do styku s infekční chorobou, oznámí to žák, u nezletilého jeho zákonný zástupce, popř. opatrovník neprodleně třídnímu učiteli a řediteli školy. Takový žák se může zúčastnit vyučování jen po rozhodnutí příslušného ošetřujícího lékaře.
- Žáci nebo jejich zákonní zástupci (opatrovník) mají povinnost oznámit neprodleně třídnímu učiteli a řediteli školy případný výskyt infekční choroby ve svém okolí.

6.5 Zákaz vnášení věcí a látek ohrožujících bezpečnost a zdraví a podmínky vnášení a nakládání s běžnými věcmi, které přímo nesouvisují s vyučováním

- Žákům není povoleno vnášet do školy jakékoliv zbraně včetně nožů, výbušniny a jinak nebezpečné látky a předměty. Toto ustanovení se vztahuje i na všechny akce pořádané školou nebo pořádané ve spolupráci se školou,
- do školy žáci nosí pouze věci potřebné k výuce, cenné věci do školy nenosí. Hodinky, 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.
- S mobilním telefonem ukládá 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 místě určením pedagogickým pracovníkem. Ve škole mohou žáci použít mobilní telefon o přestávkách. Při vyučování jej mají vypnutý a uložený v tašce.
- Zjistí-li žák ztrátu osobní věci, je povinen tuto skutečnost okamžitě ohlásit vyučujícímu nebo třídnímu učiteli, popř. vedení školy. Škola nebude brát na zřetel na pozdě ohlášenou ztrátu osobní věci.

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

7.1 Zákaz poškozování a ničení majetku

- 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 (opatrovník) je podle Občanského zákoníku povinen nahradit škody způsobené zejména svévolným poškozením inventáře a zařízení školy.
- Žáci jsou povinni šetřit elektrickou energii, vodou, jinými energiemi a surovinami.

7.2 Náhrada škody

- Žák odpovídá za škodu, kterou svým jednáním způsobil a za škodu, jejímuž vzniku nezabránil, přestože to bylo v jeho silách. Způsobenou a zaviněnou škodu uhradí žák nebo jeho zákonný zástupce, popř. opatrovník škole v plném rozsahu. Při zaviněném poškození školního majetku může žák školy společně se svým zákonným zástupcem, popř. opatrovníkem zjednat nápravu škody i tím, že na vlastní náklady uvede poškozenou věc do původního stavu.
- Třídní učitel poučí žáky a zákonné zástupce (opatrovníky) žáků o odpovědnosti žáků za škodu.

8 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)

8.1 Omlouvání nepřítomnosti žáka

- Nepřítomného žáka omlouvá zákonný zástupce, popř. opatrovník žáka.
- Zákonný zástupce, popř. opatrovník žáka je povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do 3 pracovních dnů od počátku nepřítomnosti žáka,
- nemůže-li se žák zúčastnit vyučování z důvodu předem známých žákovi nebo jeho zákonnému zástupci, popř. opatrovníkovi, požádá zástupce žáka třídního učitele nebo ředitele školy o uvolnění z vyučování,
- oznámení nepřítomnosti je možné provést: telefonicky, písemně nebo osobně třídnímu učiteli žáka,
- každá omluva musí být zapsána v omluvném listu, nebo žákovské knížce.
- Třídní učitel eviduje školní docházku své třídy.

8.2 Uvolňování žáků z vyučování

- Ředitel školy může ze závažných důvodů, zejména zdravotních a na doporučení lékaře uvolnit žáka na žádost zcela nebo z části vyučování z některého předmětu; žáka se zdravotním postižením může také uvolnit z provádění určitých činností, popř. rozhodnout, že tento žák nebude v některých předmětech hodnocen,
- žák nebo žákyně není z předmětu hodnocen(a), z něhož byl(a) zcela uvolněn(a),
- nepřítomnost žákyně pro těhotenství a mateřství se omlouvá stejně jako nepřítomnost pro nemoc,
- v předmětu tělesná výchova ředitel školy uvolní žáka nebo žákyni z vyučování na písemné doporučení registrujícího praktického lékaře nebo odborného lékaře.

9 Poučení o povinnosti dodržovat školní řád (§ 22 odst. 1 písm. b), § 30 odst. 3 školského zákona)

- Školní řád platí do odvolání.
- Školní řád byl projednán Pedagogickou radou dne 25. 8. 2025 a schválen Školskou radou dne 9. 10. 2025.
- Školní řád je zveřejněn na přístupném místě ve škole a na webových stránkách školy, prokazatelným způsobem jsou s ním seznámeni žáci i zaměstnanci školy a o jeho vydání a obsahu jsou informováni zákonní zástupci nezletilých žáků, opatrovníci.
- Školní řád nabývá účinnosti od 10. 10. 2025, ruší se veškeré předchozí školní řády.
- Změny školního řádu lze navrhnout průběžně s ohledem na naléhavost situace. Všechny změny ve školním řádu podléhají projednání na pedagogické radě, schválení ředitele školy a následně schválení školskou radou.

.....
Mgr. Zuzana Filipková, Ph.D.

ředitelka školy

