

**Základní škola a základní umělecká škola Líbeznice,  
příspěvková organizace,  
Měšická 322, Líbeznice**



## Směrnice

## Školní řád

<b>ČÍSLO SMĚRNICE, Č.j.:</b>	22- Školní řád	ZSLib/0367/2023
<b>SPISOVÝ/SKARTAČNÍ ZNAK</b>	A.1.4	/ V5
<b>PEDAGOGICKÁ RADA PROJEDNALA DNE:</b>	4.9.2023	
<b>SMĚRNICE NABÝVÁ PLATNOSTI DNE:</b>	4.9.2023	
<b>SMĚRNICE NABÝVÁ ÚČINNOSTI DNE:</b>	4.9.2023	

<b>PŘÍLOHY</b>	
Příloha č.1	Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

<b>SCHVALOVATEL:</b>	PhDr. František Grunt, ředitel školy
<b>VYPRACOVAL:</b>	Mgr. Iva Omachtová, PhDr. František Grunt
<b>VERZE ČÍSLO</b>	2.0

*„Základem našeho působení ve škole je vzájemná úcta a respekt. Jsme féroví. Dodržujeme pravidla slušného chování, pozdravíme se, poprosíme, poděkujeme, nejsme lhostejní ke svému okolí, umíme pomoci či přivolat pomoc“.*

## **I. Podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků a jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole**

### **A. Žáci**

#### **Žák má právo:**

- a) na vzdělávání podle Školního vzdělávacího programu „Naučit se v životě si poradit“
- b) na vzdělání ve třídě skupinové integrace zřízené podle §16, odst. 9 školského zákona
- c) na přístup k informacím o průběhu a výsledcích vzdělávání a informacím, které podporují jeho rozvoj; informace o žákově vzdělávání jsou zapisovány do elektronického systému Bakaláři
- d) na získání přístupových údajů do systému Bakaláři
- e) na vlastní účet, vytvořený v doméně školy, pro přihlašování se do virtuálních učeben a dalších služeb a aplikací Google Workspace
- f) získávat informace prostřednictvím výuky, individuálních rozborů s třídním učitelem a ostatními vyučujícími
- g) na vyjádření vlastního názoru
- h) v případě výhrad k hodnocení či výuce v některém z předmětů se žák obrací nejprve na daného učitele, poté na třídního učitele, teprve nakonec na ředitele školy, podobně žák postupuje v případě osobního sporu s některým z učitelů
- i) kdykoliv využít schránku důvěry nebo elektronickou schránku důvěry v systému NNTB
- j) volit a být volen do třídní samosprávy, volba probíhá na začátku školního roku. Zvolení členové mají právo zastupovat třídu při jednáních s vedením školy v Žákovském parlamentu. S činností třídní samosprávy je žákům nápomocen třídní učitel.
- k) na poradenské služby Školního poradenského pracoviště

#### **Žák je povinen:**

- a) se řádně vzdělávat, jak prezenční, tak distanční formou výuky, při ní v míře odpovídající okolnostem a docházet do školy včas, tzn. že se na vyučovací hodinu být ve třídě a mít nachystány všechny pomůcky
- b) dodržovat všechny zásady slušného chování k učitelům, k provozním zaměstnancům a ke spolužákům
- c) vědomě nenarušovat průběh vyučování a při všech školních činnostech plně respektovat pokyny pedagogů

- d) se snažit vždy a všude svým chováním a jednáním dobře reprezentovat svoji školu
- e) nepoškozovat majetek školy a spolužáků, případné škody je povinen uhradit.
- f) mít všechny své osobní věci u sebe nebo je ukládat do šatních skříněk či šaten, nenosit bezdůvodně do školy cenné předměty např. větší peněžní částky, šperky, notebook..., pokud je nutně potřebuje, sám je zodpovědný za případnou ztrátu
- g) respektovat zákaz držení, distribuce a zneužívání jakýchkoliv návykových látek
- h) V průběhu vyučování mohou žáci opustit budovu školy jen se souhlasem třídního učitele.
- i) dodržovat Školní řád, řády učeben, řád školní jídelny a výdejny, řád školní družiny
- j) dodržovat Školní řád na všech školních akcích pořádaných mimo budovu školy – např. výstavy, exkurze, lyžařský kurz, škola v přírodě, školní výlet...

## **B. Zákonný zástupce**

### **Zákonný zástupce má právo:**

- a) na informace o průběhu a vzdělávání svého dítěte. Tyto informace jsou poskytovány prostřednictvím elektronického systému Bakaláři (klasifikace, docházka, osobní rozvrh žáka, písemná komunikace s pedagogy), třídních schůzek, osobní konzultace s pedagogem po předchozí domluvě, telefonicky.
- b) v případě výhrad ke vzdělávání svého dítěte řešit situaci s vyučujícím daného předmětu, poté s třídním učitelem a teprve nakonec s vedením školy
- c) na přístupové údaje do školního systému Bakaláři, které obdrží na začátku vzdělávání svého dítěte
- d) požádat o uvolnění svého dítěte z výuky podle pravidel Školního řádu
- e) volit a být volen do Školské rady
- f) na poradenské služby Školního poradenského pracoviště

### **Zákonný zástupce má povinnost|:**

- a) řádně posílat své dítě do školy a zajistit jeho včasný příchod do vyučování
- b) doložit důvody nepřítomnosti svého dítěte v souladu s podmínkami stanovenými ve Školním řádu
- c) dostavit se k úřednímu jednání, které nařídí ředitel školy
- d) informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání svého dítěte
- e) oznamovat škole údaje o sobě a svém dítěti, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání (údaje do matriky) nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích
- f) aktivně sledovat informační systém Bakaláři

## **C. Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole**

Všichni pracovníci školy a žáci školy se vzájemně respektují, dbají pravidel etiky, vytvářejí partnerské vztahy podložené vzájemnou úctou, důvěrou a spravedlností.

## II. Provoz a vnitřní režim školy

### A. Bezpečnostní opatření

Školní budovy jsou volně přístupné zvenčí pouze v době, kdy je dohlížejícími zaměstnanci školy zajištěna kontrola přicházejících osob a při odchodu žáků z budovy podle plánu dohledů. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy. Během provozu školy jsou všechny vchody do budovy uzavřeny. Dohled nad žáky je zajištěn po celou dobu jejich pobytu ve škole zaměstnanci školy. Přehled dohledů nad žáky je vyvěšen na všech úsecích, kde dohled probíhá. Odchod žáka z vyučování před jeho ukončením je možný pouze na základě písemné omluvy zákonných zástupců, kterou žák předloží dohlížejícímu zaměstnanci u východu z budovy školy (Neorondel a hlavní budova).

### B. Řád vyučovacího dne

- a) Školní budova se otevírá v 6:00h pro školní družinu a učitele, provoz končí v 19.15h.
- b) Žáci, kterým začíná vyučování v 7:10 se v 7:05 shromáždí před školou a do školní budovy je pouští vyučující učitel, který v této vyučovací hodině vyučuje a zároveň vykonává nad žáky dohled. Pro ostatní žáky se otevírají budovy školy v 7:30.
- c) Vyučovací hodina začíná znělkou, vyučovací hodinu končí vyučující.
- d) Žáci se řídí platným rozvrhem hodin, který je vyvěšen ve třídě a jehož aktuální změny mohou zákonní zástupci a žáci sledovat v systému Bakaláři.
- e) Časový sled vyučovacích hodin a přestávek:

nultá hodina	7.10 – 7.55h
první znělka	7.55h
1. hodina	8.00 – 8.45h
2. hodina	9.00 – 9.45h
3. hodina	9.55 – 10.40h
4. hodina	10.50 – 11.35h
5. hodina	11.45 – 12.30h
6. hodina	12.40 – 13.25h
7. hodina	13.35 – 14.20h
8. hodina	14.30 – 15.15h

- f) Prostory šaten v hlavní budově se zamykají v 8.00h a během dopolední výuky do nich žáci nemají přístup.
- g) O přestávkách žáci na hlavní budově nevstupují za svými spolužáky do jiných tříd.
- h) Se znělkou na každou vyučovací hodinu sedí žáci na svých místech, na lavici mají připraveny věci potřebné k vyučování a v klidu vyčkají příchodu učitele. Každý žák má v učebně své místo, které může měnit jen se svolením učitele. Do odborných učeben a tělocvičen vstupují žáci pod dohledem vyučujícího.
- i) Na odpolední vyučování čekají žáci na předem určených místech a 5 minut před začátkem vyučování přechází na místo probíhající výuky. Na Tv čekají před vchodem do tělocvičny, případně dbají pokynů učitele Tv.

- j) V době polední přestávky mezi dopoledním a odpoledním vyučováním žáci obědvají ve školní jídelně, zbytek času tráví mimo školní budovu. Žákům je umožněno trávit polední přestávku ve vyhrazených prostorách školy, ve kterých je zajištěn dohled.
- k) Po skončení vyučování žáci bez zbytečných průtahů opustí školu. Pobyt ve školní budově po ukončení vyučování není povolen.
- l) Po skončení odpoledního vyučování odvádí žáky do šaten vyučující učitel a vyčká až poslední žák opustí školu.
- m) Na výuku mimo školní budovu čekají žáci na vyučujícího na předem určeném místě.
- n) Vyzvednutí dítěte zákonným zástupcem v průběhu výuky:
  - Neorondel, hlavní budova – zákonný zástupce zazvoní na recepční dané budovy a ta jeho požadavek vyřídí
  - Rondel – zákonný zástupce zazvoní na příslušnou třídu a domluví se s učitelem
  - Hlavní budova - zákonný zástupce si vyzvedává své dítě u recepce

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

- a) Pro účely prevence ochrany zdraví žáků před sociálně patologickými jevy si žáci se svými učiteli určují komunikační pravidla, pravidla vzájemného soužití, škola zařazuje do výuky preventivní programy, pořádá besedy apod.
- b) Škola se řídí svým Minimálním preventivním programem.
- c) V prostorách školy, na školním pozemku a při školních akcích jsou zakázány projevy šikany, násilí, omezování osobní svobody, ponižování, ubližování, projevy rasismu, kyberšikany apod., kterých by se dopouštěli jednotliví žáci a skupiny žáků vůči jiným žákům nebo osobám zejména v situacích, kdy jsou takto postižení žáci mladší a slabší.
- d) Žáci mají přísný zákaz vnášení věcí a látek ohrožujících bezpečnost a zdraví (zbraně, nože, jakékoliv omamné látky, jedy a takové látky, které je svým vzhledem, chutí a konzistencí napodobují apod.), kouření - platí i pro všechny druhy elektronických cigaret, požívání alkoholu, nošení, držení, distribuce, propagace a zneužívání návykových látek včetně nikotinových sáčků, kratomu, HHC, apod. v areálu školy i na všech akcích pořádaných školou.
- e) Žáci mohou mít během vyučování u sebe mobilní telefon či jiné elektronické zařízení, nesmí ho však používat během vyučování a to ani o přestávkách. Tímto omezením škola předchází možné závislosti žáků na počítačových hrách či kyberšikaně. Během vyučování i o přestávkách musí být mobilní telefony či jiná zařízení uschovány v aktovkách žáků a musejí mít vypnuté zvonění. Použití mobilního telefonu či jiného zařízení během vyučování, včetně přestávek, je možné pouze na základě pokynu vyučujících, například pro využití při výuce nebo neodkladné kontaktování zákonného zástupce.
- f) V rámci ochrany zdraví spolužáků a zaměstnanců školy je zakázán pobyt ve škole žákovi, který trpí infekčním onemocněním, má vši apod.
- g) Pokud se žáci na výuku stěhují do jiné třídy, učiní takto až po první zvonění.

- h) Při přechodu žáků mezi budovami, do školní jídelny či tělocvičny Na Chrupavce, jsou žáci pod dohledem pedagogických pracovníků školy.
- i) Na akcích školy se žáci řídí pokyny učitelů, kteří vykonávají dohled nad žáky na dané akci. Žáci jsou vedoucím akce, kterého pověřuje ředitel školy, upozorněni na rizika, která jsou s danou akcí spojena.
- j) V učebnách se žáci řídí příslušnými řády učeben a pokyny pedagogických pracovníků.
- k) Při zapojení školy do soutěží, které se konají mimo školu, bezpečnost a ochranu zdraví žáků po dobu dopravy na soutěže a ze soutěží zajišťuje pověřený pedagogický pracovník, pokud se se zákonným zástupcem žáka nedohodne jinak. V průběhu soutěže zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků organizátor.
- l) U sportovních soutěží, uměleckých soutěží a dalších soutěží, kde to charakter soutěže vyžaduje a je to dáno organizačním řádem soutěže, zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků vysílající škola v plném rozsahu, pokud se se zákonným zástupcem žáka nedohodne jinak.
- m) Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během pobytu žáků ve školní budově nebo mimo budovu při akci pořádané školou žáci hlásí ihned vyučujícímu, nebo pedagogickému dohledu. Na pozdní nahlášení úrazu nebude brán zřetel.

#### **IV. Podmínky zacházení s majetkem školy**

- a) Žákům jsou na daný školní rok zapůjčeny učebnice. Žáci si na začátku šk. r., nejpozději v první vyučovací hodině daného předmětu, zkontrolují stav učebnic a přesvědčí se, zda odpovídají zapsanému stavu. Případné nesrovnalosti hlásí třídnímu učiteli. Učebnice opatřené obaly udržují v čistotě a pořádku. Za úmyslně nebo nedbalostí poškozené učebnice bude vybírána finanční náhrada podle stupně poškození nebo žák nahradí poškozenou učebnici učebnicí novou. Doba používání učebnic je stanovena na 5 let. Ke všem věcem se žáci chovají šetrně (vybavení školy, pomůcky...).
- b) U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy, majetku žáků, učitelů či jiných osob žákem je vyžadována úhrada od rodičů žáka, který poškození způsobil – dle dohody finančně, náhradou nebo opravou.
- c) Jakékoliv poškození majetku školy je žák povinen nahlásit zaměstnancům školy.
- d) Žákům není povolena jakákoliv manipulace s výpočetní technikou, zařízením audiovizuální techniky, elektrickým zatemněním apod. bez svolení učitele.
- e) Velká okna jsou o přestávkách uzavřena. Otevírat okna a manipulovat se žaluziemi smí žáci pouze s výslovným svolením učitele.

#### **V. Podmínky pro uvolňování žáka z vyučování a omlouvání neúčasti žáka ve vyučování**

- a) Zákonný zástupce žáka je povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování (proč žák do školy nedochází) nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka (první den nepřítomnosti začíná běh lhůty) a to jedním z těchto způsobů:
  - písemně do Bakalářů, typ zprávy Omluvenka

- telefonicky
- e-mailem

Jestliže ve stanovené lhůtě zákonný zástupce stanoveným způsobem důvody nedoloží, je žákova nepřítomnost ve škole evidována jako neomluvená.

- b) Po návratu žáka do školy zákonný zástupce doloží nejpozději do 3 kalendářních dnů omluvenku žákovy nepřítomnosti výhradně písemně do Bakalářů, záložka Omluvenky, která bude obsahovat:
- data odkdy dokdy trvala žákovy nepřítomnost
  - důvod nepřítomnosti
- c) V případech hodných zvláštního zřetele (častá nepřítomnost žáka ve vyučování) bude škola po předchozím projednání požadovat dvojí autorizaci nebo dvojí způsob doložení absence. Zákonný zástupce bude s postupem seznámen prokazatelným způsobem.
- d) Pokud zákonný zástupce opakovaně nedodrží zákonem stanovenou povinnost dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování způsobem stanoveným Školním řádem, může se dopustit přestupku – zanedbávání péče o povinnou školní docházku žáka.
- e) Ředitel školy může ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů uvolnit žáka na žádost jeho zákonného zástupce zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu; zároveň určí náhradní způsob vzdělávání žáka v době vyučování tohoto předmětu.
- f) Nemůže-li se žák zúčastnit docházky z důvodů předem známých, požádá zákonný zástupce o uvolnění žáka písemnou formou třídního učitele. Uvolnění do 10 dnů ze školní docházky je v pravomoci třídního učitele, který písemně odpoví na žádost zákonného zástupce o uvolnění. Žádosti o uvolnění na delší dobu předá třídní učitel k vyřízení řediteli školy (formulář je k dispozici na webových stránkách školy [www.zslibeznice.cz](http://www.zslibeznice.cz)).
- g) V případě plnění povinné školní docházky v zahraničí nebo v zahraniční škole je zákonný zástupce povinen oznámit řediteli školy předpokládanou dobu, způsob plnění povinné školní docházky, adresu pobytu žáka, případně školy v zahraničí.

## **VI. Pravidla pro udělování a ukládání výchovných opatření**

### **1. Opatření k posílení pozitivního vzorce chování**

- a) Pochvala třídního učitele – uděluje třídní učitel na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících za:
- reprezentaci školy v okresních kolech školních soutěží
  - déletrvající úspěšnou práci
  - za vylepšování třídního a školního prostředí

- pomoc při organizování školních aktivit
  - za aktivní a nezištnou pomoc spolužákům nebo pedagogům.
- b) Pochvala ředitele školy – uděluje ředitel školy na základě vlastního uvážení nebo podnětu jiné osoby za:
- školní nebo občanskou iniciativu
  - mimořádný projev lidskosti
  - záslužný nebo statečný čin
  - dlouhodobou úspěšnou práci
  - úspěšnou reprezentaci školy (úspěšný řešitel) v okresním a vyšším kole školních soutěží.

## 2. Opatření k potlačení negativního vzorce chování

Stupeň kázeňského opatření závisí na míře a velikosti přestupku proti školnímu řádu a také na okolnostech, za jakých byl přestupek spáchán. Níže jsou uvedeny ilustrativní příklady pro jednotlivé stupně kázeňských opatření. Při uložení kázeňského postihu jsou také respektovány a zohledněny další okolnosti, jako je rodinné prostředí, sociokulturní zázemí a další.

- a) Napomenutí třídního učitele – ukládá třídní učitel za:
- vulgární vyjadřování
  - narušování výuky
  - neplnění pokynů zaměstnanců školy
  - opakovaná manipulace s mobilem nebo s jiným elektronickým zařízením během vyučování
  - drobné krádeže
  - ublížení spolužákovi.
- b) Důtka třídního učitele – ukládá třídní učitel za:
- jednání vůči spolužákovi s náznakem šikany
  - svévolné opuštění školy během vyučování
  - ublížení spolužákovi s následným lékařským ošetřením
  - nošení nebezpečných věcí do školy



- plánovaná krádež
  - úmyslné ničení školního majetku
  - záškoláctví 1-2 neomluvené hodiny.
- c) Důtka ředitele školy – ukládá ředitel školy za:
- šikanu spolužáků
  - užití, nabízení a distribuci nebezpečných látek – kouření, drogy, alkohol a další
  - nošení nebezpečných předmětů do školy
  - plánovaná krádež
  - zvláště hrubé slovní nebo fyzické napadení spolužáků nebo zaměstnanců školy
  - šíření smyšlených nepravdivých informací o spolužácích nebo zaměstnancích školy
  - záškoláctví 3-9 neomluvených hodin

V Líbeznicích 1.9.2023

PhDr. František Grunt  
ředitel školy