Základní škola Loket, okres Sokolov, T. G. Masaryka 128, 357 33 Loket
tel: 352 684 034, 602 259 764 IČO: 709 842 21, e-mail: info@zsloket.cz, datová schránka: ydimpgp

ŠKOLNÍ ŘÁD



Ředitelka školy:	Mgr. Eva Grosmanová
Platnost dokumentu:	od 01. 09. 2025
Projednáno Pedagogickou radou dne:	26. 08. 2025
Projednáno Školskou radou dne:	28. 08. 2025

Obsah

1 Vydání, obsah a závaznost školního řádu (§ 30 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon) 4
1.1 Vydání školního řádu 4
1.2 Obsah školního řádu 5
1. 3 Závaznost školního řádu 5
2 Podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků jejich zákonných zástupců ve škole (§ 30 odst. 1 písm. a) školského zákona) 5
2. 1 Základní práva žáků (§ 21 školského zákona) 5
2. 2 Základní povinnosti žáků (§ 22 školského zákona) 6
2. 3 Základní práva zákonných zástupců žáků (§ 21 školského zákona) 6
2. 4 Základní povinnosti zákonných zástupců žáků (§ 22 školského zákona) 6
2. 5 Práva pedagogických pracovníků (§ 22a školského zákona) 7
2. 6 Povinnosti pedagogických pracovníků (§ 22b školského zákona) 7
2. 7 Zpracovávání osobních údajů (GDPR) 7
2. 7. 1 Právo na přístup k osobním údajům 7
2. 7. 2 Právo na opravu osobních údajů 8
2. 7. 3 Právo na výmaz osobních údajů 8
2. 7. 4 Právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů 8
2. 7. 5 Souhlas ke zpracovávání osobních údajů 8
2. 7. 6 Povinnosti žáků a zákonných zástupců 8
3 Docházka do školy, základní pravidla chování ve škole a informování o průběhu a výsledcích vzdělávání 9
3. 1 Docházka do školy a základní pravidla chování ve škole 9
3. 2 Informování o průběhu a výsledcích vzdělávání a o dalších skutečnostech 10
4 Provoz a vnitřní režim školy (§ 30 odst. 1 písm. b) školského zákona) 11
4. 1 Provozní a organizační záležitosti 11
4. 2 Pravidla používání šatních skříněk 13
4. 3 Režim při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání 13
4. 4 Pravidla používání a ukládání mobilních zařízení 14
5 Systém péče o žáky s přiznanými podpůrnými opatřeními 15
5. 1 Podpůrná opatření prvního stupně 15
5. 1. 2 Podpůrná opatření druhého až pátého stupně 15
5. 1. 3 Vzdělávání žáků nadaných 15
6 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) 16

6. 1 Úrazy žáků ... 16
6. 2 Bezpečnost a ochrana zdraví ... 16
6. 3 Prevence rizikového chování a řešení šikany ve škole ... 17
6. 4 Prevence šíření infekčních onemocnění ... 18
1. Škola zajišťuje ochranu zdraví žáků v souladu s platnými právními předpisy a aktuálními metodickými pokyny Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy a Ministerstva zdravotnictví. ... 18
2. Zákonní zástupci jsou povinni zajišťovat, aby žáci do školy docházely zdraví, bez příznaků infekčního onemocnění. Při zjištění podezření na infekční nemoc je žák neprodleně izolován a zákonný zástupce ihned kontaktován. ... 18
3. Škola pravidelně organizuje osvětu a vzdělávání žáků o zásadách osobní hygieny, správného mytí rukou, kýchání a kašlání do kapesníku a dalších opatřeních k omezení šíření infekcí. ... 18
4. V případě výskytu infekčního onemocnění ve škole škola postupuje podle aktuálního krizového plánu, včetně spolupráce s hygienickou službou a informování rodičů. ... 18
5. Škola dbá na pravidelné větrání tříd a dezinfekci společných prostor v souladu s hygienickými doporučeními. ... 18
6. Pedagogičtí a další zaměstnanci školy jsou pravidelně školeni v oblasti aktuální prevence infekčních onemocnění a dodržování hygienických opatření. ... 18
7. Porušování povinností týkajících se prevence šíření infekčních onemocnění může vést k dočasnému omezení účasti žáka na vzdělávání až do vyřešení zdravotního stavu. ... 18
6. 5 Zákaz vnášení věcí a látek ohrožujících bezpečnost a zdraví a podmínky vnášení a nakládání s běžnými věcmi, které přímo nesouvisejí s vyučováním ... 18
7 Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků (§ 30 odst. 1 písm. d) školského zákona) ... 18
7. 1 Zákaz poškozování a ničení majetku ... 18
7. 2 Náhrada škody ... 19
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) ... 19
8. 1 Omlouvání nepřítomnosti žáka ... 19
8. 2 Řešení neomluvené absence ... 20
9 Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků a podmínky ukládání výchovných opatření (30 odst. 2 a § 31 školského zákona) ... 21
10 Školní jídelna ... 21
11 Poučení o povinnosti dodržovat školní řád (§ 22 odst. 1 písm. b), § 30 odst. 3 školského zákona) ... 21

Přílohy:

Příloha č. 1

Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků a podmínky ukládání výchovných opatření (30 odst. 2 a § 31 školského zákona)

Příloha č. 2
k bodu 3.1.4 Označení typu hodnocení v jednotlivých předmětech v programu Bakaláři v příloze č. 1

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

1.1 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.

1.2 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 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).

1. 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 činnosti 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:

1. na základní vzdělání a školské služby, na rovný přístup ke vzdělávání bez jakékoliv diskriminace,
2. na ústavně zaručená práva a svobody při výchově a vzdělávání a všech dalších činnostech školy,
3. na bezpečnost a ochranu zdraví během školního vyučování a na školních akcích,
4. na ochranu před sociálně-patologickými jevy, před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí,
5. jestliže se žák cítí v tísni, má problémy apod., požádat o pomoc či radu třídního učitele, učitele, výchovného poradce či jinou osobu.
6. na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
7. požádat o poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání,
8. vznášet své náměty, stížnosti a požadavky osobně nebo prostřednictvím Žákovské rady k vedení školy a mají právo na jejich řádné projednání,
9. na rovnoměrné rozvržení výuky po celý školní rok,
10. v případě nejasností v učivu požádat o pomoc vyučujícího,
11. vytvářet Žákovský parlament, volit a být do ní voleni,
12. na korektní jednání a chování ze strany zaměstnanců školy,
13. účastnit se všech akcí pořádaných školou,
14. na volný čas a přiměřený odpočinek a oddechovou činnost odpovídající jeho věku,
15. vyjadřovat svobodně svůj názor ve všech věcech, které se ho týkají; tento názor má být vyjádřen adekvátní formou, přičemž tomuto musí být věnována patřičná pozornost,
16. být ochráněn před fyzickým nebo psychickým násilím a nedbalým zacházením.

2. 2 Základní povinnosti žáků (§ 22 školského zákona)

Žáci jsou povinni:

1. řádně dochází do školy a vzdělává se podle míry nadání, rozumových a fyzických schopností,
2. dodržuje školní řád, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti,
3. plnit pokyny zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem,
4. ve škole i na akcích školy vystupovat slušně a ohleduplně. Při účasti na všech akcích, které organizuje škola, je žák povinen dodržovat ustanovení školního řádu.
5. nepoškozovat majetek školy a spolužáků, nesmí ohrožovat zdraví a bezpečnost nejen vlastní, ale i bezpečnost a zdraví jiných osob. Toto se týká i úmyslných případů, např. krádeže, vydírání, šikany, netolerance vůči jakékoliv odlišnosti, rasismu a jiných trestných činů. V případě porušení bude toto hodnoceno jako hrubé porušení školního řádu.
6. informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.
7. hlásit každý úraz, ke kterému došlo v souvislosti s činností školy, bez zbytečného odkladu třídnímu učiteli nebo kterémukoliv vyučujícímu

2. 3 Základní práva zákonných zástupců žáků (§ 21 školského zákona)

Zákonní zástupci mají práva:

1. volit a být voleni do školské rady,
2. vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dítěte, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost,
3. na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle tohoto zákona k dispozici je výchovný poradce, informace poskytnou i ostatní pedagogičtí pracovníci školy včetně pracovníků vedení školy),
4. být seznámen s výsledky šetření formou testů, kterých má žák právo se zúčastnit, na třídních schůzkách či mimořádným písemným sdělením,
5. požádat o uvolnění žáka z výuky podle pravidel tohoto řádu,
6. na korektní jednání a chování ze strany zaměstnanců školy.

2. 4 Základní povinnosti zákonných zástupců žáků (§ 22 školského zákona)

Zákonní zástupci mají povinnosti:

1. přihlásit dítě k zápisu k povinné školní docházce *(15. ledna - 15. února)*. Nepřihlásí-li dítě k zápisu k povinné školní docházce *(§ 36 odst. 4 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon)*, dopustí se tím přestupku podle § 182a školského zákona,
2. zajistit, aby žák docházel řádně do školy. Zanedbává-li péči o povinnou školní docházku žáka, dopustí se tím přestupku podle 182a školského zákona. *(§ 182a zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon,*
3. informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
4. na vyzvání ředitelky školy či jiného pedagogického pracovníka se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka nebo jiných závažných skutečností,
5. se školou spolupracovat, rodičovská odpovědnost náleží rodičům i při pobytu dítěte ve škole,
6. dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
7. oznamovat škole údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích,
8. nahradit škodu, kterou žák způsobil svým nevhodným chováním a úmyslným ničením školního majetku,
9. průběžně kontrolovat elektronickou i papírovou žákovskou knížku, online školní systém Bakaláři,
10. řídit se školním řádem a respektovat další vnitřní předpisy školy.

2. 5 Práva pedagogických pracovníků (§ 22a školského zákona)

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo:

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

2. 6 Povinnosti pedagogických pracovníků (§ 22b školského zákona)

Pedagogický pracovník je povinen

1. vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
2. chránit a respektovat práva dítěte, žáka nebo studenta,
3. chránit bezpečí a zdraví dítěte, žáka a studenta a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních,
4. svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,
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. poskytovat dítěti, žáku, studentovi nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte nebo žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním.

2. 7 Zpracovávání osobních údajů (GDPR)

Žáci a zákonní zástupci mají právo na:

1. 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,
2. ochranu osobních údajů: zajištění mlčenlivosti a ochrany před zneužitím dat, údajů a osobních údajů, se kterými zaměstnanci školy nebo smluvní strany přišli do styku,
3. spolupráci s pověřencem pro ochranu osobních údajů,
4. přístup a opravu ke zpracovávaným osobním údajům,
5. podání námitky ke zpracování osobních údajů,
6. neposkytnutí nebo odebrání souhlasu se zpracováním osobních údajů, které nejsou zákonným požadavkem nebo oprávněným zájmem správce osobních údajů,
7. zpracovávání aktuálních osobních údajů,

8. vymazání osobních údajů po zániku účelu zpracování, odebrání souhlasu ke zpracování nebo uplynutím zákonné lhůty k jejich zpracovávání.

2. 7. 1 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:

1. subjekt údajů má právo si podat žádost o informaci, zda a v jakém rozsahu jsou zpracovávány jeho osobní údaje,
2. škola musí subjektu údajů poskytnout kopie zpracovávaných osobních údajů,

3. škola vždy dbá na to, aby žádost o poskytnutou informaci zjišťovala pouze oprávněný zájem žadatele,
4. škola vždy dbá na to, aby při poskytnutí informace o osobních údajích nebyly zároveň poskytnuty osobní údaje jiných osob.

2. 7. 2 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.

2. 7. 3 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.

2. 7. 4 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 odepřít z technických nebo jiných provozních důvodů. Žádost vyřizuje pověřenec, ředitel školy nebo pověřená osoba.

2. 7. 5 Souhlas ke zpracovávání osobních údajů

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

1. účasti na mimoškolních akcích (soutěže, reprezentace školy, výlety),
2. prezentace školy prostřednictvím školní vitríny, nástěnky, webu školy, zpravodajích,
3. vedení nezbytně nutných údajů v rámci účasti na lyžařském a plaveckém výcviku a školy v přírodě,
4. k poskytnutí osobních údajů nezbytných pro zajištění pojištění dětí v rámci akcí konaných školou,
5. pořizování a zveřejňování fotografií s akcí spojených s projekty školy,
6. provádění sociometrických průzkumů (příjemcem výsledků je výchovný poradce, třídní učitel nebo metodička prevence),
7. testování společností Scio (jméno a příjmení),
8. využívání poskytovaných webových služeb www.proškoly.cz provozovaných společností Databox s.r.o.,
9. vedení kroniky a zaznamenání historie školy.

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

2. 7. 6 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.

Žákům nebo zákonným zástupcům je zakázáno:

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

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

1. Žák je povinen docházet do základní školy pravidelně a včas podle stanoveného rozvrhu hodin a zúčastňovat se vyučování všem povinným předmětům (opakované a nezdůvodněné pozdní příchody do hodin budou považovány za porušování školního řádu s následkem výchovného opatření. Účast na vyučování nepovinných předmětů je pro zařazené žáky povinná.
2. Docházka do zájmových kroužků je pro přihlášené žáky povinná. Odhlásit se může vždy ke konci pololetí.
3. Do školy přicházejí žáci vhodně a čistě upraveni. Na výuku tělesné výchovy, výtvarné výchovy a pracovních činností nosí oblečení a je upraven podle pokynů příslušného vyučujícího.
4. K odložení svrchního oděvu a obuvi používá žák zapůjčenou šatní skříňku. V prostorách šatny se žáci zdržují jen po dobu nezbytně nutnou.
5. Žák nosí do školy jen ty předměty a věci, které souvisí s vyučováním nebo které určil vyučující. Je nepřípustné nosit do školy věci ohrožující zdraví (nože, zápalky, chemikálie,..) nebo výrobky, které nezletilým zakazuje zákon, a to vnášet, prodávat, podávat, nebo zde užívat návykové látky, nebo takové látky, které napodobují tvar, vzhled návykových látek, nebo evokují jejich chuť, a také věci určené ke směně a obchodu. V případě, kdy je žák nucen mít při sobě cennosti nebo větší částky peněz, odevzdá je po příchodu do školy do úschovy třídnímu nebo jinému učiteli.
6. Žák školy dodržuje pravidla slušného chování ve vztahu ke všem zaměstnancům školy i spolužákům. Mluví takovým jazykem, který neobsahuje urážlivé, sprosté a neuctivé výrazy. Nepoužívají hrubých a vulgárních slov. Používání výrazů jako „Děkuji“, „Prosím“, „Dovolte“ apod. je samozřejmostí.
7. Žáci zdraví všechny dospělé osoby v areálu školy společensky přijatelným způsobem.
8. Je-li žák svědkem úrazu nebo nevhodného chování, oznámí to vyučujícímu nebo pedagogovi, který vykonává dohled.
9. Žák je povinen respektovat práva spolužáků a zaměstnanců školy, které nesmí v jejich právech omezovat.
10. Za chování žáků ve volném čase odpovídají zákonní zástupci žáka.
11. Žák svých chováním a vystupováním na veřejnosti nepoškozuje dobré jméno školy.
12. Žáci nenarušují průběh vyučovací hodiny nevhodných chováním 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). Přestávek využívají k přípravě na vyučování, nebo k přechodu do jiných učeben, k osvěžení a odpočinku.
13. Pití nápojů při vyučovacích hodinách je povoleno pouze po dohodě s vyučujícím.
14. Žákům je zakázáno pořizovat během vyučování jakékoliv záznamy (zvukové, obrazové 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. Zároveň zakazuje neoprávněné šíření podobizny (§ 84 a násl.).

15. Žáci se zodpovědně připravují na vyučování, zpracovávají zadané úkoly, na vyučování mají připravené potřebné pomůcky.
16. Žák zodpovídá za čistotu a pořádek svého pracovního místa a podílí se na udržování pořádku a čistoty učebny a ostatních prostor školy. Za pořádek v učebně, včetně mytí tabule, je odpovědna služba určená třídním učitelem.
17. Nalezenou věc odevzdá žák neodkladně v kanceláři školy.
18. Žáci konají služby podle pravidel, na kterých se dohodnou s třídními učiteli.
19. V prostorách tělocvičny, odborných učeben a pracoven se žáci řídí samostatnými řády těchto prostor školy, které vymezují zejména podrobnosti jejich provozu a chování žáků. S těmito pravidly seznámí žáky příslušní vyučující a poučení zapíší do třídní knihy.
20. Jestliže se žák nemohl na vyučování náležitě připravit nebo nevypracoval domácí úlohu, omluví se a zdůvodní svoji nepřipravenost 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.
21. Žáci se ve škole zdrží nepřiměřené intimní náklonnosti.
22. Pro žáky, kteří obědvají ve školní jídelně, platí řád školní jídelny. Žáci se řídí pokyny zaměstnanců jídelny konajících dohled i ostatních dospělých osob.
23. Lhaní, podvody nebo krádeže jsou považovány za závažné přestupky proti školnímu řádu.
24. Žákům je přísně zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči a vypínači, s rozvody elektro a plynu v laboratoři, s vybavením odborných učeben. Zatemnění oken provádí učitel, popř. pověřený žák v přítomnosti učitele. Z bezpečnostních důvodů se žákům zakazuje otevírání oken o přestávkách a sezení na okenních parapetech.
25. Po vyučování odcházejí žáci do šaten pouze v doprovodu vyučujícího.
26. K nákupu v automatech mohou žáci využívat pouze dobu před vyučováním a se svolením dohlížejícího učitele, přestávky po druhé vyučovací hodině a v době po vyučování. Po zvonění na přípravu není nákup povolen. Zdržování se v prostoru u automatů mimo nákup je zakázáno.
27. Pedagogičtí pracovníci školy vydávají žákům a zákonným zástupcům žáků pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.
28. Vyjadřuje-li žák své mínění a názory, činit tak vždy slušným způsobem
29. Pokud z důvodu krizového opatření vyhlášeného podle krizového zákona, nebo z důvodu nařízení mimořádného opatření podle zvláštního zákona, anebo z důvodu nařízení karantény podle zákona o ochraně veřejného zdraví není možná osobní přítomnost většiny žáků z nejméně jedné třídy, oddělení nebo většiny dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné, z mateřské školy nebo z odloučeného pracoviště nebo z nejméně jedné třídy, ve které se vzdělávají pouze tyto děti, poskytuje škola dotčeným dětem, žákům nebo studentům vzdělávání distančním způsobem.

3. 2 Informování o průběhu a výsledcích vzdělávání a o dalších skutečnostech

1. Všichni žáci mají právo na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání.
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.
3. Všichni pedagogičtí pracovníci se povinně zúčastňují třídních schůzek a konzultačních hodin, na kterých informují zákonné zástupce žáků o výsledcích výchovy a vzdělávání. V případě omluvené nepřítomnosti pedagogického pracovníka zajistí, aby zákonní zástupci byli informováni jiným způsobem.

4. Ve zvlášť opodstatněných případech poskytují pedagogičtí pracovníci zákonným zástupcům potřebné informace individuálně nebo jinou formou, na které se vedení školy a zákonný zástupce žáka domluví.
5. Zákonní zástupci musí být včas informován o výrazně zhoršeném prospěch žáka a o jeho neuspokojivém chování.
6. Zákonný zástupce je povinen na vyzvání ředitelky školy či jiného pedagogického pracovníka se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka.
7. Další informace jsou poskytovány prostřednictvím školní dokumentace, webových stránek školy, vývěsek, elektronických žákovských knížek, notýsků, apod.
8. Žáci jsou povinni informovat školu o změně své zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.
9. Zákonní zástupci jsou povinni informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.
10. 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.

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

4. 1 Provozní a organizační záležitosti

1. Žák chodí do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin nejpozději 5 minut před zahájením výuky a účastní se činností organizovaných školou.
2. Žákům je povolen vstup do školní budovy 20 minut před zahájením vyučování. Mezi dopoledním a odpoledním vyučováním mají žáci 40 minut polední přestávku. V době, kdy po návratu ze školní jídelny čekají na odpolední vyučování, jim škola umožní pobyt ve školní budově - ve třídě v přízemí budovy, kde bude zajištěn dohled nad žáky.
3. Začátek dopoledního vyučování je v 8 hodin. Jiný začátek a konec vyučování schvaluje ředitelka školy.

Vyučovací hodina	**Přestávka**
1. 8:00 – 8:45	8:45 – 8:55
2 8:55 – 9:40	9:40 – 10:00
3. 10:00 – 10:45	10:45 – 10:55
4. 10:55 – 11:40	11:40 – 11:50
5. 11:50 – 12:35	12:35 – 12:45
6. 12:45 – 13:30	13:30 – 14:10 polední *přestávka*
7. 13:30 – 14:15	
8. 14:20 - 15:05	X

4. Žáci navštěvující školní družinu mají vstup do budovy povolen od 6.00 hod. Činnost ranní družiny končí v 7.40 hod. Činnost školní družiny je od 6.00 do 7:40 hodin, kdy vychovatelka předá žáky příslušným vyučujícím v budově školy v Radniční ulici a odvede žáky do budovy školy v ulici T. G. Masaryka. Činnost školní družiny pro žáky opět začíná od 11.40 hodin, kdy vyučující předá žáky vychovatelce.
5. Školní budovy jsou volně přístupné zvenčí pouze v době, kdy žáci přicházejí do školy. V této době je dohled zajištěn zaměstnanci školy. Zaměstnanci, kteří otevírají školu cizím osobám (po zazvonění na domovní videozvonek), jsou povinni vždy zjistit důvod návštěvy, doprovodit cizí osobu k pracovníkovi, za kterým přichází a zamezit tak nekontrolovanému pohybu po budovách. Během provozu školy jsou zevnitř volně otevíratelné dveře hlavního vchodu i všech únikových východů.
6. Budova se uzavírá v době, kdy je v ní ukončena veškerá činnost.

7. Návštěvy v budovách školy:
    a. Každá návštěva školy je povinna se hlásit a prokázat u sekretářky školy nebo u uklízečky (Radniční ul.) Pokud není ohlášena předem, musí počítat s tím, že zaměstnanci školy nebudou mít v daném okamžiku čas se jí věnovat.
    b. Rodičům není povoleno vstupovat do vyučovacích hodin. Pokud potřebují hovořit s učiteli, jsou povinni využít konzultačních hodin, přestávek nebo předběžné domluvy. Pokud vyučující koná dohled nad žáky, není možné, aby se zároveň věnoval rodičům.
    c. V případě, že rodiče projeví zájem zúčastnit se vyučovací hodiny, musí o tom uvědomit vedení školy.
    d. V případě zájmu o právní radu v oblasti školské legislativy se mohou rodiče obrátit na ředitelku školy, či zástupkyni ředitelky školy.
    e. Informace o žácích mohou učitelé poskytovat pouze zákonným zástupcům žáka (osobami pověřenými zákonnými zástupci plnou mocí), policii, soudu, odboru sociálních věcí, pedagogicko-psychologické poradně a dalším orgánům dle zákona.
    f. Rodiče jsou povinni se informovat na studijní výsledky a chování svých dětí ve škole.
    g. Styk s vyučujícími je jim umožněn prostřednictvím konzultací, během třídních schůzek, telefonicky nebo po domluvě. Zároveň je nezbytná pravidelná kontrola elektronické žákovské knížky, respektivě kompletně celého online systému školy “Bakaláři”.
    h. Pokud se návštěva školy chová v budově způsobem neslučitelným s výchovným a vzdělávacím posláním školy, může být ze školy vykázána.
8. Vyučování probíhá podle schváleného vyučovacího rozvrhu, včetně rozmístění tříd. Jakékoli změny je třeba včas projednat se zástupkyní ředitelky školy. Pokud jde o změny týkající se příchodu nebo odchodu žáků při vzdělávacích akcích školy, musí být předem oznámeny zákonným zástupcům žáka prostřednictvím online systému školy “Bakaláři”.
9. 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 neodpovídá, pokud nevyužije nabídky školní družiny nebo zákonný zástupce písemně nepožádá ředitelku školy o dohled nad svým dítětem.
10. Žáci využívají elektronickou žákovskou knížku, která nahrazuje papírovou žákovskou knížku. Prostřednictvím el. žákovské knížky (online systému školy “Bakaláři) informuje škola zákonné zástupce o průběhu vyučování a jeho změnách a výsledcích vzdělávání žáka.
    Žáci obdrží papírovou žákovskou knížku, která bude sloužit hlavně pro omlouvání žáků zákonnými zástupci.. Při ztrátě jsou žáci povinni si novou žákovskou knížku obstarat za poplatek u sekretářky školy (tato bude označena razítkem DUPLIKÁT).
11. Žáci jsou povinni sledovat informace o změnách v rozvrhu a suplování na nástěnkách, v online systému školy “Bakaláři” nebo na webu školy.
12. Zákonní zástupci žáků, návštěvy a kontroly vstupují do budovy školy hlavním vchodem po ověření účelu jejich vstupu do budovy (doprovod žáka, návštěva pedagoga či ředitele školy, apod.).
13. Během malých přestávek žáci bezdůvodně neopouštějí učebnu. O velkých přestávkách se ukázněně pohybují v prostorách školy.
14. O velké přestávce se žáci mohou pohybovat ve vnitřním prostoru školní budovy. Do jiných kmenových tříd nevstupují. Vstup do odborných učeben je povolena pouze za přítomnosti pedagogického pracovníka (např. jazyková učebna, učebna informatiky, učebna přírodopisu – chemie - fyziky, učebna dějepisu – zeměpisu, kuchyňka, cvičebna, učebna hudební výchovy).
15. Vycházet na chodby a WC s jídlem či pitím je z bezpečnostních a hygienických důvodů zakázáno.
16. Během přestávek zůstávají dveře od učeben, kde se nacházejí žáci, otevřené.
17. Žáci nevstupují do sborovny, kabinetů a ostatních místností vyčleněných pro pedagogické pracovníky nebo zaměstnance školy, nevstupují také do provozních míst. Vstupují pouze na vyzvání.

18. Nepřítomnost učitele oznámí služba pověřená třídním učitelem nejpozději do 10 minut po začátku vyučovací hodiny zástupkyni ředitelky pověřené organizací zastupování (v době její nepřítomnosti oznámit absenci vyučujícího v sekretariátu školy nebo v ředitelně).
19. Do odborných pracoven a jiných učeben odcházejí žáci před začátkem vyučovací hodiny (tj. ihned po krátkém zvonění). Před učebnou čekají ukázněně na příchod vyučujícího. Po ukončení celého vyučování zanechávají žáci třídu v naprostém pořádku a dle pokynů vyučujícího zvednou židle.
20. Pobyt žáků ve škole je dán rozvrhem povinných, volitelných, nepovinných vyučovacích předmětů a rozvrhem zájmových aktivit a provozním časem školní družiny. Jinak je pobyt žákům ve škole povolen jen tehdy, je-li určen a schválen pedagogickým pracovníkem, který zajistí nad žáky pedagogický dohled.
21. Z bezpečnostních důvodů žák neotvírá o přestávkách okna a nesedí na okenních parapetech. Malá okna ve třídě otevírá žák výhradně se souhlasem vyučujícího; manipulace s velkými okny je povolena pouze dospělým osobám. Nevylézá z oken, nevyklání se z nich a nic z nich nevyhazuje a nevylévá.

4. 2 Pravidla používání šatních skříněk

1. Šatní skříňky jsou majetkem školy a jsou určené k odkládání svrchního oblečení a obuvi, úboru na tělesnou výchovu, případně oblečení do školní družiny. Nejsou určeny k odkládání peněz, mobilních telefonů a jiných cenných věcí. Je zakázáno nechávat ve skříňce potraviny.
2. Škola propůjčí prostřednictvím třídního učitele (dále TU) každému žákovi do jeho užívání jednu šatní skříňku označenou číslem.
3. Žák opatří skříňku vlastním visacím zámkem s 2 klíči: jeden klíč si nechá žák a druhý klíč (dále jen „náhradní klíč), který bude opatřen visačkou s příjmením a třídou žáka, předá třídní učitelce.
4. Náhradní klíč bude uložen u sekretářky školy.
5. Před hlavními prázdninami žák skříňku vyklidí a nechá ji odemčenou.
6. Stejně žák postupuje i v případě ukončení docházky do naší školy v průběhu školního roku.
7. Jakékoliv vnější či vnitřní úpravy skříněk (polepování, popisování apod.) jsou přísně zakázány.
8. Poškození skříňky je klasifikováno jako vandalismus a žák bude postižen podle pravidel školního řádu.
9. Pokud dojde k jakémukoliv poškození, zákonný zástupce žáka uhradí veškeré náklady spojené s opravou a uvedením skříněk do původního stavu.
10. Žák zodpovídá za to, že je skříňka vždy při jeho odchodu ze šaten uzamčena.
11. Žák umožní v odůvodněných případech prohlídku skříňky zaměstnanci školy (při kontrole její čistoty, provozuschopného stavu, apod.). V případě nepřítomnosti žáka může v odůvodněných případech otevřít skříňku zástupce vedení školy společně s dalším učitelem, kteří bez zbytečného odkladu vyhotoví o tomto zápis opatřený podpisy.
12. Při ztrátě klíče bude žákovi třídním učitelem předán náhradní, podle kterého si nechá na vlastní náklady udělat klíč nový. Náhradní klíč žák do 2 pracovních dnů vrátí třídnímu učiteli. Pokud se stane, že žák ztratí i náhradní klíč, bude muset provést výměnu celého zámku a opět dodat označený náhradní klíč.
13. Pokud žák výjimečně zapomene klíč od zámku, požádá dozorujícího pracovníka o otevření skříňky náhradním klíčem na tento den a po ukončení vyučování opět požádá o otevření.
14. Během vyučování mají žáci přístup do prostoru šaten povolen pouze pod dohledem odpovědné osoby.

4. 3 Režim při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání

1. Bezpečnost a ochranu zdraví žáků při akcích mimo školu, zajišťuje škola nejméně jedním pedagogickým pracovníkem, který zároveň stanoví zařazení a délku přestávek. Společně s ním může akci zajišťovat i zaměstnanec, který není pedagogickým pracovníkem.
2. Při akcích konaných mimo školu nesmí na jednu osobu zajišťující bezpečnost a ochranu zdraví připadnout více než 25 žáků. Každou plánovanou akci předem projedná organizující pedagog s vedením škol, zejména s ohledem na BOZ a PO.
3. Při akcích, kdy místem pro shromáždění žáků není škola, je organizující pedagog na určeném místě 15 minut předem.
   Místo a čas shromáždění a ukončení akce oznámí pedagog zákonným zástupcům nejméně 2 dny předem, a to zápisem do žákovské knížky nebo jiným prokazatelným způsobem. Po ukončení akce ukončí pedagog zajišťování bezpečnosti a ochrany zdraví žáků na oznámeném místě v plánovaném čase.
4. Při přecházení na akce mimo školu se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před těmito akcemi poučí prokazatelně doprovázející učitel žáky o jejich bezpečnosti.
5. Pro pořádání mimoškolních akcí zodpovídá za dodržování BOZ a PO vedoucí akce.
6. Součástí vzdělávání je výuka plavání. Těchto aktivit se mohou účastnit pouze žáci zdravotně způsobilí, jejichž zákonní zástupci doloží škole písemné lékařské potvrzení, ne starší jednoho roku.
7. Při zapojení do soutěží zajišťuje BOZ žáků po dobu dopravy vysílající škola, pokud se se zákonným zástupcem nedohodne jinak. V průběhu soutěže zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví organizátor.
8. Chování žáka na mimoškolních akcích je vždy součástí celkového hodnocení žáka, včetně klasifikace chování na vysvědčení.
9. Zařazení a délku přestávek stanovuje pedagog pověřený vedením akce, a to podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.

4. 4 Pravidla používání a ukládání mobilních zařízení

1. Před 1. vyučovací hodinou v 7.55 hodin si žáci vypnou mobilní telefon a uloží do skříněk pro mobilní zařízení.
2. Po dobu pobytu ve škole tj. ve vyučování i o přestávkách, chodbách, přechodu žáků z odborných učeben, budov, ve třídách, na toaletách, je používání mobilních telefonů zakázáno.
3. V případě potřeby kontaktování rodičů, může žák se svolením pedagogického pracovníka mobilní telefon použít.
4. Chytré hodinky a další chytrá zařízení nechává žák při vyučování vypnuté, nebude jimi nahrazovat jiné pomůcky ve vyučovacích předmětech (kalkulátor, převodník měn, matematických veličin, atd.), není-li mu toto povoleno vyučujícím.
5. Po vstupu do učebny je každý žák povinen uložit své mobilní zařízení do skříňky, která je určena pouze pro tento účel.
6. Skříňka je uzamykatelná a umístěna na místě v dohledu žáka.
7. Mobilní zařízení zůstává ve skříňce po celou dobu výuky. Žák si jej může vyzvednout pouze po skončení vyučování, nebo ve stanovených intervalech (přechod do jiné učebny apod.) nebo po souhlasu pedagogického pracovníka.
8. Škola nenese odpovědnost za mobilní zařízení odložená jiným způsobem než ve skříňce.
9. Používání mobilních telefonů v učebně je povoleno pouze po předchozím souhlasu učitele, například při výukových aktivitách nebo ze zdravotních důvodů.
10. V hodinách TV si uschová mobil, případně jiné chytré zařízení, cenné věci nebo peníze buď u svého třídního učitele, nebo u vyučujícího daného předmětu. Pokud tak neučiní, škola za případnou ztrátu nebo odcizení nenese odpovědnost.
11. V prostorách školní jídelny je používání mobilních telefonů, popř. chytrých hodinek zakázáno.
12. Žáci mají zakázáno pořizovat obrazové a zvukové nahrávky v průběhu vyučování, a to ve všech prostorách, kde vyučování probíhá, včetně prostor školní jídelny a školní družiny).

13. Žáci si nenechávají žádné cenné věci vč. mobilních telefonů v šatnách.
14. Poučení pravidel a povinností stanovených školním řádem, bude řešeno kázeňským opatřením.

5 Systém péče o žáky s přiznanými podpůrnými opatřeními

5. 1 Podpůrná opatření prvního stupně

Ředitelka 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).
Intervence bývá individuální nebo skupinová a její obsah i délka závisí na potřebách konkrétního žáka či skupiny. O zahájení pedagogické intervence rozhoduje ředitel školy a realizovat ji může učitel, vychovatel, asistent pedagoga nebo speciální pedagog v rámci svých kompetencí.
Intervence se poskytuje nad rámec běžné výuky, ale může probíhat i v jejím rámci – například úpravou metod, organizace a hodnocení vzdělávání. Škola průběžně vyhodnocuje účinnost intervence a nejpozději po třech měsících posoudí, zda vedla k naplnění cílů.

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 *(§ 16 odst. 4 a 5 školského zákona a § 2 a § 10 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)*

5. 1. 2 Podpůrná opatření druhého až pátého stupně

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.

Ředitelka školy určila výchovného poradce Mgr. Františka Křivánka odpovědného za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření žákovi se speciálními vzdělávacími potřebami *(11 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)*.

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

Ředitelka školy spolu se školním poradenským zařízením 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, s ním se pouze projedná *(§ 16 odst. 4 školského zákona a § 11, § 12 a § 16 vyhlášky č. 27/2016 Sb.).*

5. 1. 3 Vzdělávání žáků nadaných

Základní škola Loket, okres Sokolov vytváří ve svém školním vzdělávacím programu a při jeho realizaci podmínky k co největšímu využití potenciálu každého žáka s ohledem na jeho individuální možnosti.

Základní škola loket, okres Sokolov je povinna zajistit realizaci všech stanovených podpůrných opatření pro podporu nadání podle individuálních vzdělávacích potřeb dětí v rozsahu prvního až čtvrtého stupně podpory.

6 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)

6. 1 Úrazy žáků

1. Žák se při všech školních činnostech chová tak, aby neohrozil zdraví své, svých spolužáků či jiných osob.
2. Žák nenosí do školy předměty, kterými by mohl ohrozit zdraví své i ostatních.
3. Každý úraz či nevolnost má žák povinnost neprodleně hlásit pedagogovi vykonávajícímu dohled nad žáky, případně jinému pedagogickému pracovníkovi nebo vedení školy.
4. Škola vede evidenci úrazů žáků, k nimž došlo při činnostech souvisejících s výukou, vyhotovuje a zasílá záznam o úrazu stanoveným orgánům a institucím.
5. Žáci i zaměstnanci školy mají povinnost se účastnit pravidelných školení v problematice BOZD a BOZP a dbát bezpečnostních pokynů vedení školy.
6. Každý zaměstnanec školy je povinen poskytnout zraněnému žákovi první pomoc. Podle závažnosti a s ohledem na věk postiženého žáka, případně další okolnosti, zajistí jeho doprovod do zdravotnického zařízení a zpět nebo domů. O události a provedených opatřeních informuje neprodleně zákonného zástupce žáka.
7. Vyučující, jemuž byl úraz nahlášen či byl svědkem úrazu, oznámí úraz zástupkyni ředitelky školy a zajistí do 24 hodin evidenci úrazu v knize úrazů, která je uložena v kanceláři zástupkyně ředitelky školy.
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). Záznam o úrazu musí být sepsán nejpozději do dvou pracovních dnů ode dne nahlášení úrazu a vyplněn pečlivě ve všech odstavcích.
9. Vyučující, který vyplňuje hlášení o úrazu, předá žákovi „Zprávu o bolestném“. Žák ji ihned po skončení léčby přinese vyplněnou ošetřujícím lékařem a předá zástupkyni ředitelky školy případně v sekretariátu školy.

6. 2 Bezpečnost a ochrana zdraví

1. Škola zajišťují bezpečnost a ochranu zdraví žáků při vzdělávání a výchově, při činnostech s ním přímo souvisejících a při poskytování školských služeb.
2. Za bezpečnost žáků během jejich pobytu ve škole, ale i mimo školu při zaměstnání organizovaném školou, zodpovídá příslušný pedagogický pracovník.
3. Obuv a oblečení žáků musí odpovídat zásadám bezpečnosti a ochrany zdraví a dodržování hygienických pravidel.
4. Při výuce ve třídách, v odborných učebnách, v tělocvičně a školních pozemkách se žáci řídí řádem platným pro tyto učebny, prostory k výuce. Do všech učeben, prostor k výuce žák přechází způsobem dohodnutým s vyučujícím.
5. Učitelé vyučující v odborných učebnách, v tělocvičně a na školních pozemkách otevírají učebny tak, aby vyučování mohlo být včas zahájeno (při „krátkém“ zvonění). Učitelé vstupují do odborné učebny, tělocvičny nebo na školní pozemky první a opouštějí ji poslední, neurčuje-li provozní řád učebny jinak. Učitelé odborných předmětů a učitelé TV dbají na dodržování provozních řádů pro odborné učebny a tělocvičny.
6. V úvodních hodinách jsou žáci seznámeni vyučujícími se zásadami bezpečnosti s laboratorními řády, řády odborných učeb a prostor sloužících k výuce žáků. Učitelé provedou dodatečné poučení žáků, kteří při úvodní hodině chyběli. O poučení žáků je proveden zápis v elektronické třídní knize.

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 od zákonného zástupce - případně od lékaře. Žák, který se před nebo během cvičení necítí zdráv nebo má jiné zdravotní potíže, upozorní vyučujícího, který přihlédne k okolnostem a rozhodne o jeho další účasti na cvičení.
8. Žáci jsou povinni zúčastňovat se hodin tělesné výchovy ve cvičebním úboru a ve vhodné sportovní obuvi.
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.
10. Zákonní zástupci žáků jsou povinni poskytnout vedoucímu akce údaje o zdravotním stavu dítěte. Léky, které žák používá, předají pedagogickému pracovníkovi.
11. Žáci v průběhu exkurze hlásí okamžitě vedoucímu akce změnu zdravotního stavu, úraz. Podle závažnosti úrazu zabezpečí dozírající lékařskou pomoc. O události a provedených opatřeních informuje zákonné zástupce žáka.
12. 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 přítomni, je třeba poučit v nejbližším možném termínu (u tohoto poučení se provede zápis do elektronické třídní knihy).
13. Vzhledem k možným negativním zdravotním dopadům je žákům zakázáno nošení, skladování a konzumace energetických nápojů na území školy a během všech školních aktivit. Tento zákaz je zaveden s cílem chránit zdraví žáků a podporovat zdravý životní styl. Porušení tohoto pravidla může být řešeno v souladu s vnitřními předpisy školy.

6. 3 Prevence rizikového chování a řešení šikany ve škole

1. Žákům je zakázáno kouřit, požívat drogy a alkoholické nápoje. Do školy nesmí donášet věci, které by mohly ohrožovat zdraví a mravní výchovu žáků a věci nebezpečné pro život - (zbraně, drogy, výbušniny, chemikálie, apod.). V případě porušení bude toto bráno jako hrubé porušení školního řádu. Ředitelka školy využije všech možností daných jí příslušným zákonem včetně možnosti dát podnět k zahájení trestního stíhání osob, které se na porušení tohoto zákazu podílely. Vedení školy nebo pověřený pedagogický bude vždy informovat zákonné zástupce žáků, u nichž bylo zjištěno porušení tohoto zákazu a zároveň je seznámí s možnostmi odborné péče. V případě podezření na intoxikaci může pedagogický pracovník provést orientační test na přítomnost alkoholu (dechová zkouška), na přítomnost OPL (zkouška ze slin), ale pouze na základě předem získaného souhlasu zákonného zástupce. O události pedagogický pracovník vždy sepíše stručný záznam s vyjádřením žáka.
   Distribuce OPL je v ČR považována za protiprávní jednání. Je proto zakázána a může být kvalifikována jako trestný čin. Množství, které žák nabízí, není nijak rozhodující.

2. Žák je povinen respektovat Preventivní program školy, kdy cílem je vytvořit ve škole bezpečné, respektující a spolupracující prostředí. Důležité je posilovat oblast komunikace a vztahů mezi žáky ve třídách, ve školních kolektivech.
3. 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 žáky. Žáci musí tyto snahy a postupy respektovat a plnit je nejen vůči dospělým osobám, ale hlavně vůči svým spolužákům, vrstevníkům.
4. 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 výchovnému poradci a školnímu metodikovi prevence.

5. 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 informovat jejich zákonné zástupce.

6. 4 Prevence šíření infekčních onemocnění

1. Škola zajišťuje ochranu zdraví žáků v souladu s platnými právními předpisy a aktuálními metodickými pokyny Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy a Ministerstva zdravotnictví.
2. Zákonní zástupci jsou povinni zajišťovat, aby žáci do školy docházely zdraví, bez příznaků infekčního onemocnění. Při zjištění podezření na infekční nemoc je žák neprodleně izolován a zákonný zástupce ihned kontaktován.
3. Škola pravidelně organizuje osvětu a vzdělávání žáků o zásadách osobní hygieny, správného mytí rukou, kýchání a kašlání do kapesníku a dalších opatřeních k omezení šíření infekcí.
4. V případě výskytu infekčního onemocnění ve škole škola postupuje podle aktuálního krizového plánu, včetně spolupráce s hygienickou službou a informování rodičů.
5. Škola dbá na pravidelné větrání tříd a dezinfekci společných prostor v souladu s hygienickými doporučeními.
6. Pedagogičtí a další zaměstnanci školy jsou pravidelně školeni v oblasti aktuální prevence infekčních onemocnění a dodržování hygienických opatření.
7. Porušování povinností týkajících se prevence šíření infekčních onemocnění může vést k dočasnému omezení účasti žáka na vzdělávání až do vyřešení zdravotního stavu.

6. 5 Zákaz vnášení věcí a látek ohrožujících bezpečnost a zdraví a podmínky vnášení a nakládání s běžnými věcmi, které přímo nesouvisejí s vyučováním

1. Žákům není dovoleno 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.
2. Do školy žáci nosí pouze věci potřebné k výuce, cenné věci do školy nenosí. Hodinky, šperky apod. mají neustále u sebe, mají zakázáno je odkládat, pouze z bezpečnostních důvodů a na výslovný pokyn vyučujícího, který zajistí jejich úschovu.
3. Pokud si žák přinese do školy mobilní telefon nebo jiné mobilní digitální technologie, osobně za ně zodpovídá. Ztrátu škola nehradí. Má je vypnuté a řádně uložené, jak v průběhu vyučování, tak i během přestávek a školních akcí mimo areál školy. Ve výjimečných případech (souvislost s výukou apod.) mohou zapnout digitální zařízení, ale pouze se souhlasem pedagogického pracovníka (viz bod 4.4 školního řádu). Rušení či narušování vyučovacího procesu mobilním telefonem (případně jinou technikou), bude hodnoceno jako přestupek proti školnímu řádu.
4. 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.

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

7. 1 Zákaz poškozování a ničení majetku

1. Poškozování školního majetku (graffiti, ničení nábytku, učebnic a učebních pomůcek, osobních věcí jiných osob, zařízení toalet, sportovního zařízení, výzdoby apod.) je nepřijatelné. V takových případech bude vyzván zákonný zástupce žáka k jednání o náhradě škody.

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 (§ 2920 a § 2921) povinen nahradit škody způsobené zejména svévolným poškozením inventáře a zařízení školy.
3. Žáci jsou povinni šetřit elektrickou energií, vodou, jinými energiemi a surovinami
4. Žáci jsou povinni šetrně zacházet s učebnicemi, které jim byly svěřeny v souvislosti s výukou. Jsou si vědomi, že v případě neúměrného poničení či ztráty učebnic uhradí zakoupení nové učebnici.

7. 2 Náhrada škody

1. 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 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. Třídní učitelé poučí žáky a zákonné zástupce žáků o odpovědnosti žáků za škodu (§ 2920 a § 2921 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník) a odpovědnosti školy za škodu žákům (§ 391 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce).

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

1. Za docházku žáka zodpovídají zákonní zástupci žáka. Zákonní zástupci jsou povinni zajistit pravidelnou docházku do školy (§ 22, odst. 1 písm. a, § 36 zákona č. 561/2004 Sb., (školský zákon). V případě prokázaného krytí neomluvených hodin či bezdůvodného zanedbávání péče o povinnou školní docházku žáka ve škole se zákonný zástupce žáka vystavuje nebezpečí přestupkového řízení (zákon č. 200/1990 Sb., o přestupcích, v platném znění), nebo trestního stíhání (trestní zákon č. 140/19961 Sb., v platném znění) v případě, že svádí osobu mladší 18 let k zahálčivému životu.
2. Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování z předem známých důvodů, požádá zákonný zástupce o jeho uvolnění:
    a. ***třídního učitele***, jedná-li se o nepřítomnost v délce ***od jedné vyučovací hodiny do tří vyučovacích dnů,***
    b. ***ředitelku školy***, jedná - li se o nepřítomnost ***delší než tři a více vyučovacích dnů***.

    Žádost o uvolnění podávají rodiče v písemné podobě, s uvedením důvodu nepřítomnosti třídnímu učiteli. Žádost musí vždy obsahovat závazek rodičů, že zajistí, aby si žák řádně doplnil zameškané učivo. Po návratu rodiče nepřítomnost dítěte omluví i v omluvném listu žáka.
3. Nemůže – li se žák zúčastnit vyučování z důvodu, které nemohl předem předvídat jsou zákonní zástupci žáka povinni ohlásit důvod nepřítomnosti nejpozději do tří pracovních dnů od počátku nepřítomnosti žáka ve škole, buď telefonicky, písemně, osobně, anebo jinou předem dohodnutou formou s třídním učitelem. Toto stanovuje § 22 odst. 3 písm. d zákona č. 561/2004 Sb., (školský zákon), v aktuálním znění.
4. Nepřítomnost žáka ve výuce omlouvá zákonný zástupce žáka. Ve výjimečných a odůvodněných případech (například při příliš častých absencích nebo považuje-li to škola za nezbytné z důvodů podezření na záškoláctví žáka nebo zanedbávání plnění povinné školní

docházky) bude vedení školy požadovat také doložit absenci žáka potvrzením od ošetřujícího lékaře dítěte.
Tato forma bude vždy se zákonným zástupcem žáka projednána a po udělení souhlasu bude třídní učitel vždy potvrzení při omluvě požadovat. Je informován i ošetřující lékař dítěte o tomto požadavku školy.

5. Školní docházku eviduje třídní učitel ve své kmenové třídě, který současně vede přehlednou evidenci v souladu s platnou legislativou a požadavky vedení školy.
6. Žák je povinen nejpozději do tří pracovních dnů po návratu do školy předložit třídnímu učiteli řádnou omluvenku (vždy písemně v žákovské knížce). Nepřinese-li žák omluvenku nebo je - li omluvenka nedostačující (nevěrohodná), pokládají se zameškané hodiny za neomluvené hodiny. Třídní učitel vstupuje hned se zákonným zástupcem v jednání.
7. Škola postupuje i podle MP MŠMT ČR k jednotnému postupu při uvolňování a omlouvání žáků z vyučování, prevenci a postihu záškoláctví (čj. 10194/2002-14), kdy neomluvenou nepřítomnost do součtu 10 vyučovacích hodin řeší se zákonným zástupce třídní učitel (popř. ředitel školy), v případě vyššího počtu neomluvených hodin svolává ředitelka školy výchovnou komisi, je informován písemnou formou orgán sociálně - právní ochrany dětí.
8. V dalších krocích je informována i Policie ČR. Vždy je vše vedeno v písemné podobě.
9. V případě zdravotních obtíží (zhoršení zdravotního stavu, náhlá nevolnost, bolesti hlavy, horečka atd.) žáka v průběhu vyučování, kontaktuje vždy zástupce školy zákonného zástupce a informuje ho o momentálním zdravotním stavu dítěte. V žádném případě neodchází tento žáka ze školy samostatně. Dospělá osoba ze školy domluví s rodičem další možný postup a žák buď odejde zpět do třídy, kde čeká na příchod rodiče nebo vyžadují –li to okolnosti, zůstává v prostorách vedení školy a zde čeká na rodiče. Vždy je osobně předán svému zákonnému zástupci. Pouze v případě zásahu lékaře, postupuje škola podle dalších stanovených vnitřních pravidel školy. Ale i zde dochází k okamžitému informování zákonného zástupce o situaci.
10. Uvolňování žáků z vyučování (tj. odchod žáka v průběhu vyučování či o přestávce) je možné pouze na základě písemné žádosti rodičů předem, nebo téhož dne do 7.30 hodin, a to prostřednictvím školního systému “Bakalář” (v nouzových případech zasláním sms na mobilní telefon sekretářky školy). V takovém případě přebírá zákonný zástupce za žáka v uvedeném čase právní odpovědnost. Žák opouští školu vždy až po výslovném souhlasu třídního učitele nebo jeho zástupce. Škola si vyhrazuje právo ověřit si údaje uvedené v žádosti telefonicky u zákonného zástupce žáka.
11. Žádost o uvolnění žáka musí obsahovat jméno a příjmení žáka, datum a čas jeho odchodu (příp. návratu do školy), zda žák odejde ze školy sám nebo s doprovodem rodiče a důvod uvolnění z vyučování. Neúplné omluvenky nebudou brány v potaz a žák nebude z vyučování uvolněn. Žáka nelze uvolnit na telefonickou žádost.

8. 2 Řešení neomluvené absence

1. Do součtu 10 vyučovacích hodin řeší se se žákem a jeho zákonným zástupcem pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván písemně.
2. Při počtu nad 10 vyučovacích hodin ředitelka školy svolá výchovnou komisi, složení komise odpovídá závažnosti a charakteru nepřítomnosti žáka (ředitelka školy nebo zástupkyně ředitelky školy, zákonný zástupce žáka, třídní učitel, výchovný poradce, metodička prevence a zástupce orgánu sociálně-právní ochrany dětí).
3. Při počtu nad 25 vyučovacích hodin ředitelka školy bezodkladně informuje o pokračujícím záškoláctví Orgán sociálně-právní ochrany dětí.

9 Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků a podmínky ukládání výchovných opatření (30 odst. 2 a § 31 školského zákona)

Tato pravidla jsou uvedena v dílčí, samostatné části školního řádu – Příloha č. 1.

10 Školní jídelna

Podle vyhlášky č. 107/2005 Sb. o školním stravování (§2, odst. 3) stanovuje ředitel školy podmínky pro poskytování školního stravování ve vnitřním řádu školní jídelny.
Školní jídelna umožní odběr obědů v rámci školního stravování i žákům, kteří se povinně vzdělávají distančním způsobem, za podmínek stanovených příslušnými orgány.

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

Školní řád platí do odvolání.

Školní řád je zveřejněn na přístupném místě ve škole a na webových stránkách školy. Prokazatelným způsobem jsou s ním seznámeni žáci (zápis v elektronické třídní knize) i zaměstnanci školy (na pedagogické radě) a o jeho vydání a obsahu jsou informováni zákonní zástupci nezletilých žáků (na třídních schůzkách či konzultačních hodinách třídních učitelů – podpis zákonných zástupců v prezenční listině třídy).

Změny školního řádu lze navrhovat průběžně s ohledem na naléhavost situace.

Všechny změny ve školním řádu podléhají projednání v pedagogické radě, schválení ředitelkou školy a následně schválení Školskou radou.

V Lokti dne 22. 08. 2025

Mgr. Eva Grosmanová
ředitelka školy