



# Základní škola a Mateřská škola Polepy, okres Litoměřice se sídlem Polepy 170, 411 47 Polepy

☎ : 602 179 800, ✉ : [info@skolapolepy.cz](mailto:info@skolapolepy.cz), 🌐 : [www.skolapolepy.cz](http://www.skolapolepy.cz), 📠 : twrmq9w

Směrnice ŘŠ č. 2Z: Školní řád

| Základní škola a Mateřská škola Polepy, okres Litoměřice                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                         |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
| ŠKOLNÍ ŘÁD                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                         |
| Č.j.:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 351/2023/A1, A10                        |
| Vypracovala:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Mgr. Kateřina Salavová, ředitelka školy |
| Schválila:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Mgr. Kateřina Salavová, ředitelka školy |
| Směrnice nabývá účinnosti ode dne:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 27. 8. 2024                             |
| Změny: Aktualizace ke dni 20. 8. 2024: <ul style="list-style-type: none"><li>• Článek II. Základní práva a povinnosti osob účastných na vyučování, část 7. Práva a povinnosti zaměstnanců školy, bodu c) - zrušen</li><li>• Článek V. Podmínky zajištění bezpečnosti, požární ochrany a ochrany zdraví, část 1. Zajištění bezpečnosti, PO a ochrany zdraví, bod h) rozšířen o nikotinové sáčky</li><li>• Článek V. Podmínky zajištění bezpečnosti, požární ochrany a ochrany zdraví, část 3. Ochrana žáků před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí, bod b) , bod c)</li></ul> |                                         |

## I. Úvodní ustanovení

Na základě ustanovení dle § 28, odst. 1) zákona č. 561/2004 Sb. O předškolním, základním středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů (dále jen “školský zákon”), vydávám jako statutární orgán školy tuto směrnici.

**a)** Školní řád upravuje podmínky soužití na Základní škole a Mateřské škole Polepy, okres Litoměřice (dále jen, „škola“), ve smyslu § 28 zákona č. 561/2004 Sb. školského zákona. Upravuje podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků, jejich zákonných zástupců a pravidla vzájemných vztahů mezi všemi osobami účastnými na vyučování. Jeho součástí jsou podmínky provozu a vnitřního režimu školy, podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí. Školní řád dále stanoví podmínky zacházení se školním majetkem a

pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků.

**b)** Školní řád je závazný pro všechny žáky školy, jejich zákonné zástupce a všechny pracovníky školy.

**c)** Všem osobám účastných na vyučování (žákům, zaměstnancům, zákonným zástupcům) je v rámci školního vyučování a v rámci činností, které spadají do působení školy (zájmové útvary, akce pořádané školou mimo vyučování) poskytnuta veškerá možná ochrana před všemi formami rasismu, národnostní, náboženské a další tolerance ve smyslu Listiny základních práv a svobod, Úmluvy o právech dítěte a dalších právních norem ČR.

**d)** Škola respektuje všechna práva dětí, která stanoví Úmluva o právech dítěte a dbá na jejich dodržování (ochrana před diskriminací, respektování práva na svobodu myšlení, svědomí a náboženského vyznání, ochrana před vměšováním do soukromí dítěte, do jeho korespondence, na ochranu před nezákonnými útoky na jeho pověst).



## **II. Základní práva a povinnosti osob účastných na vyučování**

### **Obecné vymezení práv a povinností žáků**

#### **Žáci mají právo:**

- a)** na vzdělávání a školské služby podle školského zákona,
- b)** být informováni o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
- c)** vyjadřovat se svobodně ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje,
- d)** být chráněni před fyzickým nebo psychickým násilím a nedbalým zacházením,
- e)** požádat o pomoc nebo radu kohokoli z pracovníků školy, pokud se cítí v nepohodě nebo mají nějaké trápení,
- f)** na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání,
- g)** zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků, volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitelku školy nebo školskou radu s tím, že ředitelka školy nebo školská rada jsou povinni se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat a své stanovisko k nim odůvodnit,
- h)** žák může plnit povinnou školní docházku také ve škole mimo území České republiky, pak pro něj platí pravidla dle § 38 školského zákona.

#### **Žáci mají povinnost:**

- a)** řádně docházet do školy nebo školského zařízení a řádně se vzdělávat, účastnit se distančního vzdělávání za daných podmínek,
- b)** dodržovat školní řád a předpisy a pokyny školy a školského zařízení k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,
- c)** plnit pokyny pracovníků škol a školských zařízení vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem,
- d)** nikdo nemá právo druhému žádným způsobem ubližovat.

## **2. Docházka do školy**

- a)** žáci jsou povinni docházet do školy pravidelně a včas podle daného rozvrhu, účastnit se vyučování a činností organizovaných školou, řádně omlouvat svoji neúčast na vyučování a ostatních povinných akcí školy, docházka do zájmových kroužků a do školní družiny je pro přihlášené žáky povinná,
- b)** v případě, že se žák nemůže účastnit vyučování z důvodů předem známých, požádá zákonný zástupce nezletilého žáka třídního učitele nebo ředitelku školy o uvolnění z vyučování, podmínky pro uvolňování žáka z vyučování a omlouvání neúčasti žáka ve vyučování stanoví školní řád následovně:
  - odchod žáka z vyučování před jeho ukončením je možný pouze na základě písemné omluvy rodičů podané před odchodem žáka z vyučování,
  - uvolnění žáka z vyučování na jeden den oznamuje zákonný zástupce třídnímu učitel;
  - uvolnění na dva a více dní oznamuje zákonný zástupce ředitelce školy,
- c)** zákonný zástupce nezletilého žáka je povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do tří kalendářních dnů od počátku jeho nepřítomnosti, a to třídnímu učitelu písemnou formou, nebo prostým sdělením,



## **Základní škola a Mateřská škola Polepy, okres Litoměřice se sídlem Polepy 170, 411 47 Polepy**

☎ : 602 179 800, ✉ : [info@skolapolepy.cz](mailto:info@skolapolepy.cz), 🌐 : [www.skolapolepy.cz](http://www.skolapolepy.cz), 📠 : twrmq9w

- d)** opakuje-li se nepřítomnost žáka ve vyučování pro nemoc častěji, může třídní učitel požadovat doložení žákovy nepřítomnosti delší než tři dny z důvodu nemoci potvrzení ošetřujícího lékaře, a to pouze jako součást omluvenky vystavené zákonným zástupcem žáka,
- e)** ve výjimečných případech (při podezření ze zanedbání školní docházky) lze požadovat potvrzení lékaře jako součást omluvenky i v případě nepřítomnosti kratší než tři dny, jestliže dojde k opakovanému bezdůvodnému nebo řádně neomluvenému zanedbání školní docházky, oznámí škola v souladu se zákonem č.359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí, tuto skutečnost orgánu sociálně-právní ochrany dětí,
- f)** evidence docházky žáků do vyučování vede třídní učitel.

### **3. Základní pravidla chování žáků ve škole, připravenost na výuku, nošení pomůcek a školních potřeb**

- a)** žáci dodržují zásady společenského chování, chovají se slušně k dospělým i jiným žákům školy, dbají pokynů všech zaměstnanců školy, dodržují školní řád a řády odborných učeben, chovají se tak, aby neohrozili zdraví svoje, ani jiných osob,
- b)** do školy přicházejí žáci vhodně a čistě upraveni a oblečení, v šatně se přezouvají do domácí obuvi, ve které se pohybují po škole,
- c)** žáci se zodpovědně připravují na vyučování, zpracovávají zadané domácí úkoly, na vyučování mají připravené potřebné pomůcky a školní potřeby, na hodiny tělesné výchovy, pracovní činnosti mají předepsaný oděv a obuv,
- d)** žáci si při vstupu do školní budovy uloží mobilní telefony (či jiná elektronická zařízení) do aktovky a není dovoleno je během pobytu ve školní budově (ŠD, ŠJ) používat bez svolení vyučujícího učitele,
- e)** jestliže se žák nemohl na vyučování náležitě připravit nebo nevypracoval domácí úlohu, omluví se a zdůvodní svoji nepřipravenost učitelé na začátku vyučovací hodiny, učebnice a školní potřeby nosí do školy podle rozvrhu hodin a podle pokynů učitele,
- f)** žáci zacházejí s učebnicemi a školními potřebami šetrně, udržují své místo, třídu i ostatní školní prostory v čistotě a pořádku, chrání majetek před poškozením.
- g)** žáci nenarušují průběh vyučování nevhodným chováním a činnostmi, které se neslučují se školním řádem a nemají žádný vztah k vyučování, přestávky využívají k přípravě na vyučování, nebo k přechodu do jiných učeben, k osvěžení a odpočinku,
- h)** při vstupu pracovníka školy nebo jiné dospělé osoby do učebny a při jeho odchodu zdraví žáci povstáním,
- ch)** na WC žáci nelezou na pisoáry, záchodové mísy, nesahají na regulátory bojleru, nevyskakují na okna, apod.
- i)** po chodbách a po schodišti se žáci pohybují chůzí, nepobíhají, nestrkají do spolužáků, nekřičí,
- j)** žáci se chovají ke všem spolužákům i dospělým osobám ve škole podle zásad slušného chování, neubližují druhým slovně i fyzicky a ničím je neohrožují (nůžky, kružítky, apod.).
- k)** do dalších učeben se žáci přemísťují v doprovodu vyučujícího,
- l)** do školy žáci nenosí nepotřebné předměty, škola neručí za jejich ztrátu,
- m)** ke vstupu do školy používají k tomu pouze vchod určený,
- n)** na školním pozemku se chovají bezpečně a ohleduplně vůči ostatním a vůči majetku školy,



## **Základní škola a Mateřská škola Polepy,** okres Litoměřice se sídlem Polepy 170, 411 47 Polepy

☎ : 602 179 800, ✉ : [info@skolapolepy.cz](mailto:info@skolapolepy.cz), 🌐 : [www.skolapolepy.cz](http://www.skolapolepy.cz), 📧 : twrmq9w

- o)** při výuce ve třídách, v odborných učebnách a v tělocvičně se žáci řídí řády učeben a pokyny vyučujícího,
- do všech učeben žák přechází v doprovodu vyučujícího nebo způsobem dohodnutým s vyučujícím,
- p)** žákovské služby a jejich náplň práce určuje podle potřeby třídní učitel nebo vyučující,
- q)** do sborovny a do kabinetů žáci vstupují pouze za přítomnosti učitele,
- r)** zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky na žáka nebo vůči všem zaměstnancům školy se vždy považují za závažné zaviněné porušení povinností stanovených tímto řádem,
- s)** žáci mají zákaz svévolně instalovat programy na školní počítače.

### **4. Zvláštní pravidla při omezení osobní přítomnosti žáků ve škole**

- a)** 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 ve škole, poskytuje škola dotčeným žákům vzdělávání distančním způsobem.
- b)** Vzdělávání distančním způsobem škola uskutečňuje podle příslušného rámcového vzdělávacího programu a školního vzdělávacího programu v míře odpovídající okolnostem.
- c)** Žáci jsou povinni se vzdělávat distančním způsobem. Způsob poskytování vzdělávání a hodnocení výsledků vzdělávání distančním způsobem přizpůsobí škola podmínkám žáka pro toto vzdělávání.

### **5. Režim při akcích mimo školu**

- a)** bezpečnost a ochranu zdraví žáků při akcích a vzdělávání mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje škola vždy nejméně jedním zaměstnancem školy - pedagogickým pracovníkem, společně s ním může akci zajišťovat i zaměstnanec, který není pedagogickým pracovníkem, pokud je zletilý a způsobilý k právním úkonům,
- b)** při organizaci výuky při akcích souvisejících s výchovně vzdělávací činností školy mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřeným vedením akce, podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků,
- c)** při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, nesmí na jednu osobu zajišťující bezpečnost a ochranu zdraví žáků připadnout více než 25 žáků, výjimku z tohoto počtu může stanovit s ohledem na náročnost zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků ředitel školy,
- d)** při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, kdy místem pro shromáždění žáků není místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje organizující pedagog bezpečnost a ochranu zdraví žáků na předem určeném místě 15 minut před dobou shromáždění, po skončení akce končí zajišťování bezpečnosti a ochrany zdraví žáků na předem určeném místě a v předem určeném čase, místo a čas shromáždění žáků a skončení akce oznámí organizující pedagog nejméně 2 dny předem zákonným zástupcům žáků a to zápisem písemnou formou,
- e)** při přecházení žáků na místa vyučování či jiných akcí mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob, před takovými akcemi



## **Základní škola a Mateřská škola Polepy, okres Litoměřice se sídlem Polepy 170, 411 47 Polepy**

☎ : 602 179 800, ✉ : [info@skolapolepy.cz](mailto:info@skolapolepy.cz), 🌐 : [www.skolapolepy.cz](http://www.skolapolepy.cz), 📠 : twrmq9w

doprovázející učitel žáky prokazatelně poučí o bezpečnosti, při pobytu v ubytovacích zařízeních se žáci podřizují vnitřnímu řádu tohoto zařízení a dbají všech pokynů pracovníků tohoto zařízení,  
**f)** pro pořádání mimoškolních akcí platí dodržování předpisů o BOZP, odpovídá za ně vedoucí akce, který je určen ředitelkou školy,  
**g)** chování žáka na mimoškolních akcích je součástí celkového hodnocení žáka včetně klasifikace na vysvědčení.

### **6. Práva a povinnosti zákonných zástupců žáků**

#### **Zákonní zástupci mají právo:**

- a)** na svobodnou volbu školy pro své dítě,
- b)** na informace o průběhu a vzdělávání dítěte ve škole,
- c)** na informace o škole podle zákona č. 106/1999 Sb. o svobodném přístupu k informacím,
- d)** nahlížet do výroční zprávy, pořizovat si z ní opisy a výpisy,
- e)** právo na vzdělávání v jazyce národnostní menšiny, a to za podmínek stanovených v § 14 školského zákona,
- f)** na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona,
- g)** u dětí se speciálními vzdělávacími potřebami mají právo na vzdělávání, jehož obsah, formy a metody odpovídají jejich vzdělávacím potřebám a možnostem, na vytvoření nezbytných podmínek, které toto vzdělávání umožní, a na poradenskou pomoc školy a školského poradenského zařízení,
- h)** volit a být voleni do školské rady,
- ch)** vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání žáka,
- i)** požádat o přezkoušení nebo komisionální přezkoušení žáka,
- j)** informace o akcích školy písemným sdělením minimálně dva dny před konáním akce.

#### **Zákonní zástupci mají povinnost:**

- a)** zajistit, aby dítě a žák docházel řádně do školy nebo školského zařízení,
- b)** na vyzvání ředitele školy nebo školského zařízení se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte nebo žáka,
- c)** informovat školu a školské zařízení o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- d)** dokládat důvody nepřítomnosti dítěte a žáka ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka
- e)** oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 a 3 (údaje potřebné pro školní matriku) a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a žáka, a změny v těchto údajích.
- f)** řídit se školním řádem a respektovat další vnitřní předpisy školy.





## **7. Práva a povinnosti zaměstnanců školy**

### **Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo:**

- a)** na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí, žáků nebo zákonných zástupců dětí a žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole,
- b)** aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,
- c)** volit a být voleni do školské rady,
- d)** na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

### **Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti povinnost:**

- a)** vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
- b)** chránit a respektovat práva dítěte a žáka,
- c)** chránit bezpečí a zdraví dítěte a žáka a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních,
- d)** svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,
- e)** zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a žáků a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku,
- f)** poskytovat dítěti, žákovi, nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte nebo žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním,
- g)** ve smyslu evropského nařízení ke GDPR zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data, údaje a osobní údaje a zaměstnanců školy, citlivé osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a žáků a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku, shromažďovat pouze nezbytné údaje a osobní údaje, bezpečně je ukládat a chránit před neoprávněným přístupem, neposkytovat je subjektům, které na ně nemají zákonný nárok, nepotřebné údaje vyřazovat a dál nezpracovávat.

### **Práva a povinnosti zaměstnanců školy:**

- a)** zaměstnanci školy nesvěřují žákům klíče od prostor školy a neposílají je samotné pro pomůcky,
- b)** oddělení žáka při akutním onemocněním Každý ze zaměstnanců má povinnost zajistit oddělení dítěte nebo mladistvého, který vykazuje známky akutního onemocnění, od ostatních dětí a mladistvých, zajistit nad ním dohled zletilé fyzické osoby a neprodleně oznámit tuto skutečnost nadřízeným vedoucím zaměstnancům.
- c)** ve smyslu evropského nařízení ke GDPR zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data, údaje a osobní údaje a zaměstnanců školy, citlivé osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a žáků a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku, shromažďovat pouze nezbytné údaje a osobní údaje, bezpečně je



ukládat a chránit před neoprávněným přístupem, neposkytovat je subjektům, které na ně nemají zákonný nárok, nepotřebné údaje vyřazovat a dál nezpracovávat.

### **III. Základní pravidla vzájemných vztahů ve škole**

- a) všichni pracovníci školy a žáci se vzájemně respektují, dbají o vytváření partnerských vztahů podložených vzájemnou úctou, důvěrou a spravedlností,
- b) všichni pracovníci školy a žáci dbají na dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace,
- c) všichni pracovníci školy a žáci dbají na udržování pořádku a čistoty ve všech prostorách školy,
- d) zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáků vůči žákům, pracovníkům školy nebo pracovníků školy vůči žákům je považováno za závažné porušení školního řádu a vedení školy z takového jednání vyvodí důsledky v souladu s pracovněprávními předpisy a ustanoveními zákona č. 561/2004 Sb., školského zákona (§ 31 odst. 3),
- e) při porušení povinností stanovených tímto školním řádem lze podle závažnosti porušení žákovi uložit:
- napomenutí třídního učitele,
  - důtku třídního učitele,
  - důtku ředitelky školy,
- škola neprodleně oznámí uložení napomenutí nebo důtky a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci a zaznamená je do dokumentace školy, typ uložení kázeňského opatření je dán závažností jednání, neplatí pravidlo posloupnosti.

#### **GDPR: Ochrana osobnosti ve škole (učitel, žák)**

**Pedagogičtí pracovníci mají povinnost 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 přišli do styku.**

**Právo žáků a zákonných zástupců žáků na přístup k osobním údajům, na opravu a výmaz osobních údajů a právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů se řídí směrnici ředitele školy k ochraně osobních údajů.**

**Zpracování osobních údajů žáků za účelem propagace školy (webové stránky, propagační materiály, fotografie) je možné pouze s výslovným souhlasem zákonných zástupců žáka.**

**Žáci mají během vyučování vypnuté mobilní telefony, fotoaparáty a jinou záznamovou techniku, která slouží k pořizování obrazových a zvukových záznamů. Pořizování zvukových a obrazových záznamů osob (učitel, žák) bez jejich svolení je v rozporu s občanským zákoníkem (§ 84 a § 85). Narušování vyučovacího procesu mobilním telefonem (případně jinou technikou), bude hodnoceno jako přestupek proti školnímu řádu.**

#### **PANDEMIE:**



## **DISTANČNÍ VZDĚLÁVÁNÍ**

Škola poskytuje vzdělávání distančním způsobem, pokud je v důsledku krizových nebo mimořádných opatření (například mimořádným opatřením KHS nebo plošným opatřením MZd) nebo z důvodu nařízení karantény znemožněna osobní přítomnost ve škole více než poloviny dětí/žáků/studentů alespoň jedné skupiny/třídy/oddělení/kurzu. Povinnost poskytovat tímto způsobem v daných situacích vzdělávání se vztahuje na základní školy, střední školy, konzervatoře, vyšší odborné školy, základní umělecké školy a jazykové školy s právem státní jazykové zkoušky. Mateřské školy mají povinnost poskytovat vzdělávání distančním způsobem dětem, pro které je předškolní vzdělávání povinné, za předpokladu, že chybí většina dětí třídy, která je organizována výlučně pro tyto děti, nebo chybí většina těchto dětí z celé mateřské školy nebo z celého odloučeného pracoviště. Prezenční výuka dotčených dětí/žáků/studentů přechází na výuku distančním způsobem (s ohledem na jejich podmínky pro distanční vzdělávání). Ostatní děti/žáci/studenti, kterých se zákaz nedotkne, pokračují v prezenčním vzdělávání. Preferuje se, aby zároveň zůstávali součástí jedné skupiny.

**Žáci a studenti mají povinnost se distančně vzdělávat. U dětí mateřských škol se povinnost týká dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné. Povinnost neplatí pro žáky základní umělecké školy a jazykové školy s právem státní jazykové zkoušky, kteří se zapojují dobrovolně.**

**Škola je povinna přizpůsobit distanční vzdělávání včetně hodnocení podmínkám dětí/žáků/studentů.**

**V ostatních případech škola nemá povinnost poskytovat vzdělávání distančním způsobem.**

Škola pak postupuje obdobně jako v běžné situaci, kdy děti/žáci/studenti nejsou přítomni ve škole. Doporučuje se však, pokud to organizační možnosti školy dovolí, udržovat alespoň částečně distanční vzdělávání dotčených dětí/žáků/studentů, a to na základě jejich dobrovolnosti a s ohledem na jejich individuální podmínky.

## **IV. Provoz a vnitřní režim školy**

**a) - vyučování začíná v 8:10 hodin,**

- probíhá podle časového rozvržení vyučovacích hodin a přestávek:

1. hodina 8:10 - 8:55

2. hodina 9:05 - 9:50

3. hodina 10:05 - 10:50

4. hodina 11:00 - 11:45

5. hodina 11:55 - 12:40

6. hodina 12:45 - 13:30

7. hodina 14:00 - 14:45

- každá hodina začíná a končí zvoněním, popřípadě pokyny vyučujícího,

- tyto údaje mají žáci zapsány v žákovských knížkách nebo v notýsku,

- vyučovací hodina trvá 45 minut,

- během vyučovací hodiny smí žák opustit své místo v učebně jen se souhlasem vyučujícího,

- odchod žáka ze školy během přestávek či během vyučování je možný jen na základě žádosti zákonného zástupce žáka,

**b) - školní budova se pro žáky otevírá v 7:50 hodin dopoledne,**





## Základní škola a Mateřská škola Polepy, okres Litoměřice se sídlem Polepy 170, 411 47 Polepy

☎ : 602 179 800, ✉ : [info@skolapolepy.cz](mailto:info@skolapolepy.cz), 🌐 : [www.skolapolepy.cz](http://www.skolapolepy.cz), 📠 : twrmq9w

- v jinou dobu vstupují žáci do školy pouze na vyzvání zaměstnanců školy, kteří nad nimi zajišťují pedagogický dozor,
- dohled nad žáky je zajištěn po celou dobu jejich pobytu ve školní budově,
- c)** - přestávky mezi vyučovacími hodinami jsou desetiminutové
- po druhé vyučovací hodině se zařazuje přestávka v délce 15 minut,
- malé přestávky využívají žáci k přípravě na další vyučování, použití WC, za doprovodu vyučujícího k přesunu do jiné učebny,
- velkou přestávku využívají žáci ke konzumaci dopolední svačiny, přípravě na další vyučování, použití WC, za doprovodu vyučujícího k přesunu do jiné učebny,
- d)** - po příchodu do budovy si žáci odkládají obuv a svršky v šatně,
- žáci, kteří jsou přihlášení do ŠD, odcházejí po převlečení do prostor ŠD,
- žáci, kteří nejsou zapsáni do ŠD, odcházejí do učeben po zvonění v 7:50 h,
- po vyučování jsou žáci, kteří jsou zapsáni do ŠD, předáni vychovateli ŠD, popřípadě odcházejí s dohlížečím pedagogem do ŠJ,
- žáci, kteří nejsou zapsáni do ŠD, nechodí na obědy do ŠJ, odcházejí samostatně či s doprovodem domů,
- e)** při organizaci výuky jinak než ve vyučovacích hodinách stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřeným vedením akce podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků,
- f)** v období školního vyučování může ředitel školy ze závažných důvodů, zejména organizačních a technických, vyhlásit pro žáky nejvýše 5 volných dnů ve školním roce,
- g)** - za pobyt žáka ve školní družině platí zákonní zástupci žáka poplatek,
- výši úplaty stanoví ředitelka školy ve směrnici pro činnost školní družiny a zveřejňuje ji na veřejně přístupném místě,
- poplatek je splatný k 15. dni daného měsíce,
- o snížení nebo prominutí úplaty, zejména v případě žáků se sociálním znevýhodněním, rozhoduje ředitelka školy, podrobnosti jsou opět uvedeny ve vnitřním řádu pro školní družiny,
- h)** - před ukončením vyučování žáci z bezpečnostních důvodů neopouštějí školní budovu bez vědomí vyučujících,
- v době mimo vyučování žáci zůstávají ve škole jen se svolením vyučujících a pod jejich dohledem,
- ch)** - do školní jídelny odcházejí žáci ukázněně vždy v doprovodu pedagogického pracovníka,
- stolují kulturně a zanechávají po sobě pořádek,
- dbají pokynů dohlížečícího učitele, řídí se vnitřním řádem školní jídelny,
- i)** - případ šíření poplašné zprávy (např. o výskytu bomby ve škole) bude vždy předán Policii ČR,
- rozhodnutím vedení školy mohou být nerealizované vyučovací hodiny nahrazeny formou odpoledního vyučování,
- j)** - v průběhu vyučování je vchod školy uzamčen, osoba, která pouští „cizí osobu“ (tj. osobu, která není zaměstnancem, dítětem, žákem, zákonným zástupcem) do budovy, zjistí, o koho jde a doprovodí ji za konkrétní osobou,
- zákonní zástupci žáků nevstupují do školy jako doprovod žáků před vyučováním, při vyzvedávání žáků ze ŠD čekají před školou, o jejich přítomnosti v budově školy ví pracovník, který je do budovy pouští.



**V. Podmínky zajištění bezpečnosti, požární ochrany a ochrany zdraví ochrana žáků před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí**

**1. Zajištění bezpečnosti, požární ochrany a ochrany zdraví**

- a)** všechny osoby účastné na vyučování jsou povinny dodržovat pravidla bezpečnosti a ochrany vlastního zdraví a zdraví ostatních osob a řídit se protipožárními předpisy a evakuačním plánem školy,
- b)** žáci i zaměstnanci školy mají povinnost se účastnit pravidelných školení v problematice BOZP a dbát bezpečnostních pokynů vedení školy,
- c)** žáci jsou povinni dbát na ochranu svého zdraví, zdraví a životy svých spolužáků, neprodleně informovat třídního učitele, vyučujícího o případech zranění, úrazu, fyzického napadení nebo jiné formy útisku vlastní osoby nebo jiné osoby, jehož byl přítomen,
- d)** 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 jinému dospělému vykonávající dohled,
- e)** žákům není dovoleno v době mimo vyučování zdržovat se v prostorách školy, pokud nad nimi není vykonáván dohled způsobilou osobou.
- f)** při výuce v tělocvičně, odborných učebnách, na pozemku školy zachovávají žáci specifické bezpečnostní předpisy pro tyto učebny dané vnitřním řádem odborné učebny, vyučující daného předmětu provedou prokazatelné poučení žáků v první vyučovací hodině školního roku a dodatečné poučení žáků, kteří při první hodině chyběli, o poučení žáků provede učitel záznam do třídní knihy, poučení o BOZP se provádí rovněž před každou akcí mimo školu a před každými prázdninami,
- g)** je zakázáno do školy přinášet předměty, které rozptylují pozornost, ohrožují zdraví nebo narušují dobré mravy, podezřelé látky, omamné a psychotropní látky, tabákové výrobky, alkohol nebo tyto látky ve škole distribuovat,
- h)** ve všech vnějších a vnitřních prostorách školy a i na akcích školou pořádaných je zákaz prodeje tabákových výrobků, kuřáckých pomůcek, nikotinových sáčků, bylinných výrobků určených ke kouření a elektronických cigaret,
- ch)** ve všech vnějších a vnitřních prostorách školy a i na akcích školou pořádaných je zákaz kouření a zákaz používání elektronických cigaret, apod.
- i)** zjistí-li zaměstnanec školy porušení tohoto zákazu, je povinen osobu, která nedodržuje zákaz kouření nebo zákaz používání elektronické cigarety, vyzvat, aby v tomto jednání nepokračovala nebo aby prostor opustila, tato osoba je povinna výzvy uposlechnout,
- j)** ve všech vnitřních i vnějších prostorách školy i na akcích školou pořádaných je zakázáno užívat alkohol, omamné a psychotropní látky a pod vlivem alkoholu nebo těchto látek do školy a školních prostor vstupovat, porušení tohoto zákazu je považováno za zvláště hrubé porušení školního řádu a bude předáno k šetření orgánu sociálně-právní ochrany dětí,
- k)** ve všech vnitřních i vnějších prostorách školy a na akcích školou pořádaných je zakázáno distribuovat nebo jinak manipulovat s omamnými a psychotropními látkami, porušení tohoto nařízení je porušením trestního zákona a bude předáno k šetření orgánům činným v trestním řízení,
- l)** žákům je zakázáno do školy vnášet a ve škole užívat návykové látky, jedy a takové látky, které je svým vzhledem, chutí a konzistencí napodobují,



## **Základní škola a Mateřská škola Polepy,** okres Litoměřice se sídlem Polepy 170, 411 47 Polepy

☎ : 602 179 800, ✉ : [info@skolapolepy.cz](mailto:info@skolapolepy.cz), 🌐 : [www.skolapolepy.cz](http://www.skolapolepy.cz), 📠 : twrmq9w

- m)** ve všech vnitřních i vnějších prostorách školy a na akcích školou pořádaných je zakázáno používat zbraně, výbušniny, střelivo nebo pyrotechniku a je rovněž zakázáno tyto předměty do všech prostor školy přinášet, porušení tohoto zákazu je posuzováno jako zvlášť hrubé porušení školního řádu,
- n)** ve všech prostorách školy a na akcích školou pořádaných se zakazuje manipulovat s otevřeným ohněm, při zjištění požáru jsou žáci povinni ihned uvědomit kteréhokoliv zaměstnance školy,
- o)** ve všech prostorách školy a na akcích školou pořádaných není žákům dovoleno používání chemických prostředků k čištění oděvů a přechovávání jakýchkoliv chemikálií, hořlavin a těkavých látek,
- p)** žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením bez dozoru učitele,
- q)** žákům je zakázáno vylézání z oken, vyklánění se a sedání do oken, vstupování na střechy budov, vyhazování různých předmětů a vylévání vody z oken nebo házení sněhu do oken,
- r)** pokud žáci přijíždějí do školy na jízdním kole, koloběžce, aj., škola nenesе žádnou zodpovědnost za jejich poškození či odcizení,
- s)** žákům se nedoporučuje přinášet do školy hodnotné předměty a větší obnosy peněz z důvodu možného odcizení; za případnou ztrátu škola nezodpovídá,
- t)** při důvodném podezření nebo výskytu infekčního onemocnění včetně pedikulózy (vši dětské), budou informováni zákonní zástupci žáka, ti si žáka ze školy vyzvednou, aby nedocházelo k dalšímu šíření nákazy, žáka, který vykazuje známky akutního onemocnění, vyučující oddělí od ostatních žáků, zajistí dohled a informují zákonné zástupce,
- u)** žákům není dovoleno se v době mimo vyučování zdržovat v prostorách školy, pokud nad nimi není vykonáván dohled způsobilou osobou,
- v)** všichni zaměstnanci školy jsou povinni oznamovat údaje související s úrazy žáků, poskytovat první pomoc, škola vede evidenci úrazů,
- w)** pedagogičtí zaměstnanci v případě náhlého onemocnění žáka informují rodiče postiženého žáka, při úrazu poskytnou žákovi nebo jiné osobě první pomoc, zajistí ošetření lékařem,
- x)** pedagogičtí a provozní pracovníci školy nesmí žáky v době dané rozvrhem bez dozoru dospělé osoby uvolňovat k činnostem mimo budovu, nesmí je samotné posílat k lékaři atd., škola odpovídá za žáky v době dané rozvrhem výuky žáka, včetně přestávek a stravování.

## **2. Evidence úrazů**

- a)** Záznam o úrazu provádí zaměstnanec školy, který v době vzniku úrazu vykonával nad žáky dohled.  
Pokud byl úraz hlášen dodatečně žákem nebo jeho zákonnými zástupci, záznam provádí opět zaměstnanec, během jehož dohledu k úrazu údajně došlo, nebo třídní učitel.
- b)** V knize úrazů se evidují všechny úrazy dětí a žáků (dále jen "úraz"), ke kterým došlo při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a to nejpozději do 24 hodin od okamžiku, kdy se škola (školské zařízení) o úrazu dozví.
- c)** Při úrazech smrtelných a úrazech, jejichž důsledkem byla nepřítomnost zraněného ve škole zasahující do dvou po sobě následujících vyučovacích dnů, vyhotovuje škola obdobným postupem záznamy o úrazu na předepsaných formulářích. Záznam o jakémkoli



úrazu, i evidovaném v knize úrazů se vyhotoví také na žádost zákonného zástupce žáka, zletilého žáka nebo zřizovatele, zdravotní pojišťovny žáka, příslušného inspektorátu České školní inspekce nebo místně příslušného útvaru Policie České republiky.

Škola (školské zařízení) vyhotovuje o úrazu, který nezpůsobí nepřítomnost žáka ve škole nebo školském zařízení, záznam, pokud je pravděpodobné, že žáků bude poskytnuta náhrada za bolest a ztížení společenského uplatnění způsobené úrazem. Jedno vyhotovení záznamu o úrazu předá škola nebo školské zařízení zletilému žákovi, v případě nezletilého žáka jeho zákonnému zástupci.

**d)** O úrazu nezletilého žáka podá škola nebo školské zařízení bez zbytečného odkladu hlášení jeho zákonnému zástupci. Další ohlašovací povinnost plní v souladu s prováděcím předpisem ke školskému zákonu.

**e)** Osobní údaje, které jsou součástí knihy úrazů, mohou být zpracovávány pouze za účelem evidence úrazů, popřípadě jako podklad pro vyhotovení záznamu o úrazu, podléhají režimu ochrany osobních údajů podle platných právních předpisů.

### **3. Ochrana žáků před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí**

**a)** projevy šikánování mezi žáky, tj. fyzické násilí, omezování osobní svobody, ponižování, zneužívání informačních technologií k znevažování důstojnosti, apod., kterých by se dopustil kdokoli vůči komukoli (žáci i dospělí), jsou v prostorách školy a při všech školních akcích a aktivitách přísně zakázány a jsou považovány za hrubý přestupek proti školnímu řádu,

**b)** všichni žáci školy jsou povinni zabránit výskytu šikany, vandalismu, brutality, rasismu a kriminality, při jejich výskytu jsou povinni okamžitě informovat třídního učitele, školního metodika prevence nebo vedení školy,

**c)** všichni zaměstnanci školy působí preventivně na žáky v oblasti primární prevence sociálně patologických jevů, při prevenci a řešení šikany ve škole, tato oblast je rozpracována v preventivním programu školy a v dokumentech ukotvujících strategii předcházení dalším projevům rizikového chování,

**d)** ve škole je zakázáno propagovat strany a hnutí směřující k potlačování lidských práv či rasové nesnášenlivosti,

**e)** žák má právo na pomoc při řešení problémů souvisejících se vztahy s ostatními žáky nebo zaměstnanci školy, má právo žádat o řešení takových problémů přímo ředitelkou školy,

**f)** žák, který se stal obětí šikany nebo jiného násilného, ponižujícího nebo protiprávního jednání (vandalismus, rasismus, brutalita apod.) má povinnost hlásit takovou skutečnost kterémukoli zaměstnanci školy a na základě tohoto oznámení má právo na okamžitou pomoc a ochranu,

**g)** žák, který se stal svědkem násilného jednání, šikany nebo jiného ponižujícího jednání má povinnost hlásit takovou skutečnost třídnímu učiteli, jinému zaměstnanci školy nebo ředitelce školy.

### **VI. Pravidla pro zacházení s majetkem školy**

**a)** žáci mají právo používat zařízení školy, pomůcky a učebnice pouze v souvislosti s výukou, jsou povinni se řídit pokyny učitelů nebo jiných zaměstnanců školy,



## Základní škola a Mateřská škola Polepy, okres Litoměřice se sídlem Polepy 170, 411 47 Polepy

☎ : 602 179 800, ✉ : [info@skolapolepy.cz](mailto:info@skolapolepy.cz), 🌐 : [www.skolapolepy.cz](http://www.skolapolepy.cz), 📠 : twrmq9w

- b) žáci jsou povinni šetrně zacházet s učebnicemi a školními potřebami, které jim byly svěřeny v souvislosti s výukou, jejich poškození, zničení, ztrátu mají povinnost ihned nahlásit učiteli,
- c) žáci i zaměstnanci školy udržují třídu, vnitřní i okolní prostory školy v čistotě a pořádku, chrání majetek školy před poškozením,
- d) žák odpovídá za škodu, kterou svým svévolným jednáním způsobil na majetku školy, žáků, učitelů, či jiných osob 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 škody soudní cestou,
- e) žáci jsou povinni učebnice a učební texty zapůjčené ke vzdělávání vrátit nejpozději do konce příslušného školního roku, jsou povinni řádně pečovat o takto propůjčený majetek školy, ochraňovat jej před ztrátou a poškozením, vrátit jej na konci roku v řádném stavu,
- f) při poškození zapůjčených učebnic či jiného výukového materiálu nad rámec běžného opotřebení bude škola vyžadovat náhradu škody.

### VII. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

Tato pravidla jsou pro svoji rozsáhlost uvedena v dílčí, samostatné části školního řádu – **Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků. Zařadila jsem je do seznamu směrnic pod číslo 32Z jako Pokyn RŠ.**

### VIII. Podmínky udělování a ukládání výchovných opatření

- a) Výchovnými opatřeními jsou pochvaly nebo jiná ocenění a kázeňská opatření. Pochvaly, jiná ocenění a další kázeňská opatření může udělit či uložit ředitelka školy nebo třídní učitel.
- b) Ředitelka školy může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu jiné právnické či fyzické osoby žákovi po projednání v pedagogické radě udělit pochvalu nebo jiné ocenění za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin nebo za mimořádně úspěšnou práci.
- c) Třídní učitel může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících žákovi po projednání s ředitelkou školy udělit pochvalu nebo jiné ocenění za výrazný projev školní iniciativy nebo za déletrvající úspěšnou práci.
- d) Při porušení povinností stanovených školním řádem lze podle závažnosti tohoto porušení žákovi uložit:
- napomenutí třídního učitele,
  - důtku třídního učitele,
  - důtku ředitelky školy.
- Typ uložení kázeňského opatření je dán závažností jednání, neplatí pravidlo posloupnosti.
- e) Napomenutí třídního učitele: opakované, méně závažné porušení školního řádu, např. občasné zapomínání pomůcek, vyrušování během vyučování, neplnění školních povinností, porušení školního řádu, lhaní, jiné drobné pochybení, které se vyskytne ojediněle.
- f) Důtku třídního učitele: závažnější porušení školního řádu, např. opakující se zapomínání pomůcek, vyrušování během vyučování, nevhodné chování k učiteli či jiné dospělé osobě





ve škole, neplnění školních povinností, opakované porušení školního řádu, více pochybení, která se vyskytují opakovaně, pokračující drobné přestupky i po udělení napomenutí, narušování činnosti třídy a jiné.

**g)** Důtka ředitelky školy: závažné porušení školního řádu, opakující se porušování, nedodržování školního řádu, zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkům školy, spolužákům či jiným osobám vyskytujícím se ve škole, projevy šikanování – tj. cílené a opakované ubližující agresivní útoky, formy psychického nátlaku, které byly již dříve prokázány a znovu se opakují, krádež, úmyslné ničení majetku školy, pomůcek, školní dokumentace, opakované záměrné narušování výuky a činnosti třídy, záškoláctví a jiné.

**h)** Třídní učitel neprodleně oznámí ředitelce školy uložení napomenutí, důtky třídního učitele.

Důtku ředitelky školy lze žákovi uložit pouze po projednání v pedagogické radě.

**ch)** Posouzení závažnosti porušení povinností stanovených školním řádem pro uložení napomenutí, důtky třídního učitele je v kompetenci třídního učitele.

**i)** Uložení napomenutí, důtky třídního učitele a důtky ředitelky školy sděluje třídní učitel zákonným zástupcům žáka bez zbytečného odkladu prokazatelným způsobem - zápisem do žákovské knížky.

Zákonný zástupce stvrdí záznam svým podpisem. Pokud zákonný zástupce nepotvrdí informaci o uložení opatření do 5 dnů, třídní učitel o tom informuje ředitelku školy, která zajistí doručení uložení do vlastních rukou zákonného zástupce.

**j)** Zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školy nebo školského zařízení nebo vůči ostatním žákům se považují za zvláště závažné zaviněné porušení povinností stanovených tímto řádem.

**k)** Dopustí-li se žák takového jednání, oznámí ředitelka školy tuto skutečnost orgánu sociálně-právní ochrany dětí do následujícího pracovního dne poté, co se o něm dozvěděla.

**l)** Udělení pochvaly a jiného ocenění ředitelky školy a uložení napomenutí nebo důtky se zaznamená do dokumentace školy. Udělení pochvaly a jiného ocenění se zaznamená na vysvědčení za pololetí, v němž bylo uděleno.

## **IX. Podmínky pro omlouvání a uvolňování žáků z vyučování**

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

**b)** Důvod nepřítomnosti zapíše zákonný zástupce do žákovské knížky žáka.

**o)** Při nápadně časté či opakující se absenci (např. v době výuky určitých předmětů, v době ověřování vědomostí, apod.), pojme-li škola podezření na zanedbání školní docházky, může po zákonném zástupci vyžadovat doklad o nepřítomnosti žáka (lékařské potvrzení, potvrzení lékaře pro zákonného zástupce – paragraf).

**c)** V případě, že se žák nemůže účastnit vyučování z důvodů předem známých, požádá zákonný zástupce nezletilého žáka třídního učitele nebo ředitele školy o uvolnění z vyučování. Podmínky pro uvolňování žáka z vyučování a omlouvání neúčasti žáka ve vyučování stanoví školní řád následovně:

- odchod žáka z vyučování před jeho ukončením je možný pouze na základě písemné omluvy rodičů, kterou žák předloží vyučujícímu,
- uvolnění žáka z vyučování z rodinných důvodů na jeden den, oznámí tuto skutečnost



## **Základní škola a Mateřská škola Polepy, okres Litoměřice se sídlem Polepy 170, 411 47 Polepy**

☎ : 602 179 800, ✉ : [info@skolapolepy.cz](mailto:info@skolapolepy.cz), 🌐 : [www.skolapolepy.cz](http://www.skolapolepy.cz), 📧 : twrmq9w

třídnímu učiteli,

- uvolnění na dva a více dní, oznámí tuto skutečnost ředitelce školy.

**d)** Vyučovací hodinu může žák opustit pouze se svolením třídního učitele po písemném nebo telefonickém oznámení zákonného zástupce žáka, uvolnění na více než jednu hodinu, maximálně však na 1 den povoluje třídní učitel, na delší dobu ředitelka školy.

**e)** Při neomluvené absenci (záškoláctví) škola spolupracuje s orgánem sociálně-právní ochrany dětí.

**f)** Evidence docházky žáků do vyučování vede třídní učitel.

### **X. Poučení o povinnosti dodržovat školní řád**

**a)** Školní řád je závazný pro všechny žáky školy, jejich zákonné zástupce a všechny pracovníky školy.

**b)** Školní řád je dostupný:

- v elektronické podobě na webových stránkách školy- [www.skolapolepy.cz](http://www.skolapolepy.cz)

-v písemné podobě na nástěnce v hale školy

**c)** Žáci školy jsou se školním řádem seznámeni a poučení o povinnosti se jím řídit na začátku daného školního roku, své poučení stvrdí podpisem. Poučení se zapíše do třídní knihy.

**d)** Zákonní zástupci žáků jsou se školním řádem seznámeni a poučení o povinnosti se jím řídit své poučení stvrdí podpisem.

### **XI. Závěrečná ustanovení**

**1.** Zrušuje se předchozí znění této směrnice.

**2.** Směrnice nabývá účinnosti dnem schválení školskou radou.

**3.** Žáci školy byli s tímto řádem seznámeni třídními učiteli na začátku školního roku, seznámení je zaznamenáno v třídních knihách. A s aktualizací v průběhu školního roku podle data schválení školskou radou.

**4.** Zákonní zástupci žáků byli s tímto řádem seznámeni, řád je pro ně zpřístupněn v hale školy a na webových stránkách školy. A s aktualizací budou seznámeni v průběhu školního roku podle data schválení školskou radou.

V Polepech dne 20. 8. 2024

Mgr. Kateřina Salavová

ředitelka školy