

Základní škola a Mateřská škola Vranovice, příspěvková organizace Masarykova 178, 691 25 Vranovice	
Školní řád Vypracoval a schválil: Mgr. Jiří Sliacky, Ph.D. Kontrolovala: Mgr. Blanka Beňušová	
Č.j.: 342/2021	Účinnost od: 11. 10. 2021
Spisový znak:	Skartační znak:
Změny: ruší se platnost ŠŘ ze dne 2. 9. 2019, č.j. 436/2019 Dodatky:	
PR projednala: 16. 9. 2021 ŠR schválila: 6. 10. 2021	

Obsah		strana
I.	Podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků a jejich zákonných zástupců ve škole (§30 odst. 1 písm. a), §30 odst. 3 školského zákona) a) Práva a povinnosti žáků b) Práva a povinnosti zákonných zástupců c) Docházka do školy d) Základní pravidla chování ve škole, připravenost žáků na výuku, nošení školních pomůcek a školních potřeb e) Domácí příprava, zadávání, kontrola a hodnocení domácích úkolů f) Používání mobilního telefonu ve škole g) Účast na akcích pořádaných školou h) Informování o průběhu a výsledcích vzdělávání, projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka	2
II.	Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole (§30 odst. 1 písm. a) školského zákona)	9
III.	Provoz a vnitřní režim školy (§30 odst. 1 písm. b) školského zákona) a) Provozní a organizační záležitosti spojené se začátkem a koncem vyučování, výkon dohledu b) Rozpis vyučovacích hodin a přestávek c) Pravidla pro vstup a pohyb po budovách školy d) Provozní a organizační záležitosti spojené se zájmovým vzděláváním ve škole e) Školní stravování	9
IV.	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) a) Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků b) Zajištění ochrany žáků před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí	11
V.	Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků (§30 odst. 1 písm. d) školského zákona) a) Zákaz poškozování a ničení majetku, náhrada škody b) Podmínky nakládání s učebnicemi, náhrada škody	13
VI.	Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků (§30 odst. 2 školského zákona)	13
VII.	Podmínky pro ukládání výchovných opatření (§31 školského zákona)	13
VIII.	Podmínky pro omlouvání a uvolňování žáků z vyučování (§ 22 odst. 2 písm. b), odst. 3 písm. d) a § 50 odst. 1 školského zákona)	14

IX.	Pravidla pro realizaci distanční výuky (§ 184a školského zákona) a) Organizace distanční výuky b) Hodnocení distanční výuky c) Omluvení neúčasti na distanční výuce	14
X.	Poučení o povinnosti dodržovat školní řád (§22 odst. 1 písm. b) školského zákona)	15

I. Podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků a jejich zákonných zástupců ve škole

a) Práva a povinnosti žáků

Žáci mají právo:

- na řádné poskytování vzdělání a školských služeb
- na rovný přístup ke vzdělávání
- na ústavně zaručená práva a svobody při výchově a vzdělávání a všech dalších činnostech školy
- na bezpečnost a ochranu zdraví během školního vyučování a na školních akcích
- na ochranu před sociálně patologickými jevy, před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí
- na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání
- vyjádřit se ke všem rozhodnutím, které se týkají podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž tomuto jejich vyjádření bude věnována pozornost přiměřená jejich věku a stupni vývoje
- požádat o poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se jejich vzdělávání
- zakládat třídní samosprávu, volit, být do ní volen a pracovat v ní
- vznášet své náměty, stížnosti a požadavky osobně nebo prostřednictvím třídní samosprávy k vedení školy a školské radě a mají právo na jejich řádné projednání a odůvodnění výsledného stanoviska vedení školy či školské rady
- v rámci svého vzdělávání požádat o pomoc kteréhokoli pedagogického pracovníka školy
- na korektní jednání a chování ze strany zaměstnanců školy
- účastnit se všech akcí pořádaných školou

Žáci jsou povinni:

- řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat
- řádně se připravovat na vyučování dle pokynů jednotlivých učitelů
- dodržovat školní řád a další vnitřní předpisy školy, se kterými byli seznámeni
- plnit pokyny zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem
- pravidelně sledovat údaje, zprávy a oznámení v elektronické žákovské knížce (dále jen „eŽK“) v podobě webové aplikace Bakaláři, nebo papírové žákovské knížce (jestliže byla dítěti vystavena), týkající se jejich vzdělávání a případně na ně reagovat, či se jimi řídit
- ve škole i na akcích školy vystupovat slušně a ohleduplně
- chránit a nepoškozovat majetek školy a spolužáků
- nosit do školy učebnice a školní pomůcky a potřeby podle rozvrhu hodin a pokynů jednotlivých učitelů
- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh jejich vzdělávání

b) Práva a povinnosti zákonných zástupců

Zákonní zástupci mají právo:

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

Zákonní zástupci jsou povinni:

- zajistit, aby žák docházel řádně do školy, vybavit jej pomůckami potřebnými k výuce
- pravidelně sledovat a kontrolovat údaje, zprávy a oznámení v eŽK, nebo papírové žákovské knížce (jestliže byla dítěti vystavena), týkající se vzdělávání jejich dítěte a případně na ně reagovat, či se jimi řídit
- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání jejich dítěte
- v případě, že dítě trpí závažným onemocněním a musí užívat léky i v době pobytu ve škole:
 - podat písemnou žádost řediteli školy a podložit ji lékařskou zprávou
 - poučit zaměstnance školy o možných komplikacích a rizicích s užíváním léku a příznaků a projevu onemocnění
- dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování a třídnických hodinách v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem
- nahradit škodu, kterou žák svým chováním škole způsobil
- dohlížet na řádnou přípravu žáka na vyučování
- na vyzvání ředitele, jeho zástupce nebo pedagogického pracovníka se osobně dostavit do školy k projednání závažných skutečností, týkajících se vzdělávání svého dítěte
- respektovat školní řád a další vnitřní předpisy školy
- oznamovat škole všechny údaje v souladu se školským zákonem (§28 odst. 2 a 3), a další údaje, podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích

c) Docházka do školy

- žák chodí do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin
- za docházku žáka zodpovídají jeho zákonní zástupci
- evidenci docházky žáka do vyučování vede, vyhodnocuje a případně se zákonnými zástupci projednává třídní učitel
- účast žáka na nepovinných předmětech je pro přihlášené žáky závazná
- docházka do zájmových kroužků, školní družiny a školního klubu je pro přihlášené žáky rovněž závazná, odhlásit se lze vždy na konci pololetí, případně v jiném termínu, pokud tak stanovuje vnitřní směrnice školy pro úplatu školní družiny a zájmového vzdělávání
- žák přichází do školy včas, tedy tak, aby po prvním zvonění (v 07.50 h.) byl na svém místě ve třídě
- pokud se žák dostaví na začátek vyučování se zpožděním, ústně se omluví vyučujícímu a zákonný zástupce jeho absenci následně řádně omluví
- případy opakovaného pozdního příchodu jsou považovány za porušení školního řádu a budou v souladu s ním postihovány

- v případě absence z jakéhokoli důvodu je žák povinen doplňovat si zameškané učivo a zápisy
 - důležitou součástí vzdělávacího procesu jsou, z hlediska pedagogické práce a její organizace, třídnické hodiny, na kterých se řeší důležité otázky vzdělávání, týkající se daného třídního kolektivu, proto se jich účastní všichni žáci příslušné třídy
 - třídnické hodiny jsou pevně zakotveny v rozvrhu a považují se tak za součást standardní výuky, případná neúčast na třídnické hodině tak musí být řádně omluvena, jinak je v rozporu se školním řádem
- d) Základní pravidla chování ve škole, připravenost žáků na výuku, nošení školních pomůcek a školních potřeb
- žák dodržuje pravidla společenského chování ve vztahu ke všem zaměstnancům školy, spolužákům i všem ostatním osobám, se kterými přijde ve škole do styku
 - na všech akcích školy mimo její prostory se žák chová tak, aby nepoškozoval dobré jméno školy
 - při zahájení a ukončení výuky zdraví žáci vyučujícího povstáním
 - žák chodí do školy čistý a upravený, oblečený přiměřeně společenské situaci v oblečení bez vulgárních či jinak nevhodných nápisů a zobrazení
 - po vstupu do školy se žák přezouvá do vhodných přezůvek, které mu zajistí bezpečný pohyb a nebudou znečišťovat či jinak poškozovat (např. tvorbou barevných šmouh) prostory školy – vhodné jsou protiskluzové pantofle nebo obdobná obuv, poskytující i určitou vzdušnost, nevhodná je zcela uzavřená obuv
 - svršky a obuv ukládá žák ve škole do přidělené šatní skříňky, kterou řádně uzamkne
 - za věci odložené mimo šatní skříňku škola neručí, zároveň ale šatní skříňka neslouží k ukládání drobných cenných předmětů nebo finanční hotovosti, ty má mít žák neustále při sobě a pod kontrolou
 - jakoukoli ztrátu či poškození svého majetku žák neprodleně ohlásí pedagogickému pracovníkovi školy
 - oděv, obuv a účes přizpůsobí případně na pokyn učitele tak, aby pro něj nepředstavoval při určité činnosti zvýšené nebezpečí úrazu
 - je přísně zakázáno donášet do školy jakékoli zbraně, nože a jiné nebezpečné předměty, výbušniny, zábavní pyrotechniku, vysoce hořlavé či jedovaté látky, apod.
 - předměty nesouvisející s výukou a cennosti do školy také nepatří, žák je případně vnáší pouze na vlastní odpovědnost
 - ve školních dílnách, odborných pracovnách, na zahradě a v tělocvičně platí zvláštní bezpečnostní předpisy (provozní řády), se kterými jsou žáci podrobně seznámeni při první vyučovací hodině, a kterými se mají povinnost řídit při každé další vyučovací hodině
 - při vyučování žák dodržuje organizační a komunikační pravidla, stanovená vyučujícím
 - žák pracuje svědomitě a poctivě, neopisuje, nepodvádí a nevyrušuje ostatní
 - pokud nepřijde učitel do 5 minut po zazvonění do třídy, ohlásí to žáci v kanceláři školy nebo ředitelně
 - žák není ve škole omezen při dodržování pitného režimu, umožňuje-li to daná činnost, žák může v přiměřené míře pít i během výuky
 - jídlo žák konzumuje výhradně o přestávkách, ve vyučování pouze v případě, že mu to bylo ze zdravotních důvodů předem učitelem dovoleno
 - toaletu žák využívá především o přestávkách a to vždy tak, aby byl zpět ve třídě včas na začátek další vyučovací hodiny

- v průběhu vyučovací hodiny smí žák odejít na toaletu s předchozím souhlasem vyučujícího jen ve výjimečných případech (např. zdravotní potíže apod.) a jen na nezbytně nutnou dobu
- v případě zjevného nadužívání pití či návštěv toalety v průběhu vyučování, bude úprava režimu žáka projednána s jeho zákonným zástupcem
- potřeby a pomůcky na následující vyučovací hodinu si žák připravuje ještě o přestávce, po zazvonění na hodinu je na svém místě připraven na výuku
- na hodinu tělesné výchovy se žák převlékne do sportovního oděvu a přezuje do vhodné obuvi dle pokynů vyučujícího také o přestávce
- žáci čekají na zahájení hodiny tělesné výchovy buď ve svých třídách, nebo na předem určeném místě dle pokynu vyučujícího, který si je zde vyzvedne
- drobné cenné předměty, jako např. prstýnky, hodinky, řetízky apod., předá žák před hodinou tělesné výchovy do úschovy vyučujícímu, který zajistí jejich bezpečnost
- pokud žák zapomene školní pomůcky nebo se nemohl na hodinu náležitě připravit, omluví se vyučujícímu na začátku hodiny
- pokud je žák, kromě eŽK, vybaven i papírovou žákovskou knížkou, nosí ji řádně obalenou do školy pravidelně a na vyzvání ji předloží
- papírovou žákovskou knížku udržuje žák v pořádku, a pokud ji v předchozí době zapomněl, sám iniciativně zajistí doplnění všech záznamů, které mu nemohly být zaznamenány
- ztrátu papírové žákovské knížky žák neprodleně oznámí třídnímu učiteli a ve spolupráci s ním si obratem zajistí vystavení nové žákovské knížky a doplnění všech známek
- přestávky žák tráví převážně v té části budovy, kde má třídu, není povoleno vstupovat do cizích tříd bez vědomí pracovníka, vykonávajícího dohled
- do kabinetů, sborovny, ředitelny a kanceláře školy vstupují žáci jen tehdy, jsou-li k tomu vyzváni
- do ostatních prostor, jako např. tělocvična, dílna, bazén, vstupují žáci pouze v doprovodu vyučujícího
- do technického zázemí školy (kotelna, půda, sklady atd.) je žákům vstup zakázán, je-li ve výjimečných případech nezbytné, aby do takových prostor vstoupili, pak výhradně v doprovodu odpovědné osoby
- ve škole je zakázáno naklánět se přes a lézt po zábradlí schodiště, sedět na parapetech a krytech radiátorů, zdržovat se v prostoru na schodištích, vyklánět se z oken atp., žák se zkrátka musí chovat takovým způsobem, aby neohrozil své zdraví a život ani zdraví a život všech ostatních ve škole
- v průběhu vyučování žák z bezpečnostních důvodů neopouští budovu školy bez vědomí a povolení učitele
- v době po skončení vyučování setrvává žák ve škole pouze s vědomím a svolením učitele a pod jeho dohledem
- po skončení vyučování žák opouští své místo čisté a uklizené
- ve škole a při školních akcích je žákům přísně zakázáno kouřit (včetně elektronických cigaret) a požívat alkohol či jiné návykové látky a energetické a kofeinové nápoje a potraviny
- porušení předchozího ustanovení bude posuzováno jako hrubé porušení školního řádu a bude řešeno nejen v souladu s ním, ale dle závažnosti provinění případně i v souladu s další platnou legislativou
- žák se chová ohleduplně k životnímu prostředí a svým jednáním jej zbytečně nezatěžuje, ve škole třídí odpad, neplýtvá jídlem, šetří vodou, elektrickou energií a spotřebním materiálem

e) Domácí příprava, zadávání, kontrola a hodnocení domácích úkolů

- domácí příprava žáka na vyučování je nezbytnou součástí jeho vzdělávacího procesu
- domácí přípravou žák:
 - procvičuje a upevňuje učivo
 - ověřuje, do jaké míry učivu rozumí
 - získává podklady (otázky, nápady) a tím i motivaci pro svoje další vzdělávání
 - rozvíjí schopnost samostatné práce a organizace vlastního času
 - posiluje odpovědnost za vlastní práci
- domácí příprava dále posiluje zapojení zákonných zástupců do vzdělávání, dává mu jasný rámec a nastoluje konkrétní možnosti, jak být ve vzdělávání svých dětí aktivní
- zapojení zákonných zástupců do domácí přípravy je tedy v přiměřené míře, s ohledem na věk, úroveň rozvoje schopností a dovedností a individuální vzdělávací potřeby, nezbytné
- součástí domácí přípravy jsou i domácí úkoly
- zadávání domácích úkolů, jejich frekvence a případné vyžadování podpisu zákonného zástupce je plně v kompetenci jednotlivých vyučujících
- domácí úkol musí mít konkrétní a srozumitelné zadání a musí být přiměřený schopnostem žákům co do jeho obsahu i rozsahu
- přiměřená musí být i časová náročnost na splnění úkolu, do které je nutno zahrnout i veškerý čas související s vypracováním úkolu (např. vyhledání podkladů, vyhodnocení informací apod.)
- zadávaný domácí úkol učitel žákům dostatečně vysvětlí, ověří si pochopení zadání a upozorní na jeho zaznamenání, aby byl o zadání úkolu informován i zákonný zástupce
- dle svého uvážení může učitel zadaný domácí úkol zaznamenat ke svému předmětu i v eŽK, kde je viditelný pro žáka i zákonného zástupce
- kromě formální kontroly, zda žák úkol splnil či nesplnil, je nejpřesvědčivější kontrolou to, zda a jak dokáže znalosti a dovednosti, které byly obsahem úkolu dále používat, na což navazují možné způsoby hodnocení úkolů
- hodnocení domácích úkolů by tedy mělo přinášet především zpětnou vazbu (např. počet chyb, dosažená úroveň, správnost a přesnost informací, bodové hodnocení apod.)
- přímá klasifikace úkolu se tedy neprovádí, ale učitel samozřejmě může zadat ve vyučovací hodině obsah domácího úkolu, nebo jen jeho části, jako písemnou práci, nebo ústní zkoušení, kde je již případná klasifikace logická a přípustná (klasifikovat nelze pouze v případě, že obsahem domácího úkolu bylo ještě nedobrané učivo)
- pokud žák domácí úkol nevypracuje, může o tom učitel informovat zákonného zástupce zprávou v eŽK a žák může dostat možnost, pokud to s ohledem na další práci ještě má smysl, úkol dopracovat
- opakované neplnění domácích úkolů je v rozporu se školním řádem, je součástí hodnocení přípravy na vyučování a v souladu s Hodnocením chování a prospěchu lze za toto porušení udělit kázeňské opatření
- před udělením jakéhokoli kázeňského opatření však musí být zákonný zástupce na problém neplnění domácích úkolů minimálně jednou prokazatelně upozorněn (např. zprávou v eŽK)
- pokud má žák nebo zákonný zástupce k zadávání, kontrole či hodnocení domácích úkolů nějaké otázky nebo věcné připomínky, může se kdykoli obrátit na příslušného vyučujícího či ředitele školy

f) Používání mobilního telefonu ve škole

- mobilní telefon má žák v průběhu celého vyučování buď vypnutý, nebo má vypnuté všechny jeho zvuky, a po celou dobu jej má uložený ve své aktovce, batohu či tašce
- v době, kdy učitel povolí telefon používat s ohledem na potřeby výuky, používá jej žák pouze k tomu účelu a takovým způsobem, jaký byl učitelem určen
- je přísně zakázáno pořizovat během vyučování a o přestávkách jakékoliv záznamy (zvukové, obrazové) bez předchozího výslovného souhlasu učitele
- při porušení nařízení o nakládání s mobilním telefonem učitel vyzve žáka k okamžité nápravě a v případě neuposlechnutí nebo opakovaného porušení může učitel zajistit dodržování pravidel do skončení vyučovací hodiny uložením telefonu ve svém dosahu, ze kterého si jej žák po skončení vyučovací hodiny vyzvedne
- opakovaná či hrubá porušení nařízení o nakládání s mobilním telefonem budou okamžitě projednána ředitelem školy nebo jeho zástupcem se zákonným zástupcem žáka

g) Účast na akcích pořádaných školou

- při exkurzích, výletech a jiných činnostech pořádaných školou dodržují žáci školní řád, pokyny pedagogického dohledu, dopravní předpisy a pravidla pro přepravu cestujících
- školní řád platí na všech mimoškolních akcích
- vzdělávací vycházky a exkurze jsou součástí vyučování v rámci příslušných předmětů
- při organizaci výuky mimo školu stanoví zařazení a délku přestávek pedagog, pověřený vedením akce, podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků
- bezpečnost a ochranu zdraví žáků zajišťuje škola vždy nejméně jedním svým pedagogickým pracovníkem, společně s ním může akci zajišťovat i zaměstnanec školy, který není pedagogickým pracovníkem, pokud je zletilý a způsobilý k právním úkonům
- pro plánování a realizaci školních akcí jsou stanovena následující pravidla
 - každou akci mimo budovu školy předem projedná organizující pedagog s vedením školy, zejména s ohledem na zajištění bezpečnosti
 - organizující nebo jiný doprovázející pedagog žáky předem prokazatelně poučí o bezpečnosti na akci a předá žákům všechny potřebné organizační pokyny
 - v případě vícedenních akcí nebo aktivit v přírodě zajistí organizující pedagog i lékárníčku
 - akce se považuje za schválenou uvedením v měsíčním a týdenním plánu práce školy
 - místo a čas shromáždění žáků před akcí a místo a čas ukončení akce oznámí organizující pedagog zákonným zástupcům žáků nejméně 2 dny předem zprávou v eŽK, nebo jinou písemnou informací
 - sraz účastníků proběhne v určeném čase a na určeném místě, dohled nad žáky však doprovázející pedagog zahájí na určeném místě minimálně 15 min. před časem oficiálního setkání
 - po skončení akce končí zajišťování bezpečnosti a ochrany zdraví žáků v čase a místě, který byl uveden v organizačních pokynech k akci
 - pokud akce končí mimo budovu školy a zákonný zástupce si nebude žáka přebírat osobně, ani jej nepřebere pověřená osoba, musí o tom zákonný zástupce doprovázejícího pedagoga písemně informovat
- při pobytu v ubytovacích zařízeních se žáci podřizují vnitřnímu řádu tohoto zařízení a dbají všech pokynů pracovníků tohoto zařízení

- při mimoškolní akci nesmí na jednu osobu připadnout více než 25 žáků, výjimku z tohoto počtu může stanovit s ohledem na náročnost zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků pouze ředitel školy
- maximální počet žáků na jednoho pedagoga ve specifických případech, např. lyžařský kurz, plavání apod., se řídí platnou legislativou
- v některých takových případech pak škola může po zákonném zástupci požadovat některá další potvrzení (např. potvrzení o zdravotní způsobilosti, seřízení lyžařského vázání apod.), která musí splňovat požadavky, dané platnou legislativou
- při zapojení školy do sportovních a naukových soutěží zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků po dobu dopravy na soutěž a z ní škola, pokud se se zákonným zástupcem žáka nedohodne jinak, v průběhu soutěže pak zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků organizátor
- školní výlet se organizuje jednou ve školním roce, jeho náplň schvaluje vedení školy
- škola může v souladu se školním vzdělávacím programem organizovat výjezdy do zahraničí a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy, účast na těchto akcích není nároková, zpravidla podléhá souhlasu zákonného zástupce a splnění některých dalších specifických podmínek (např. uzavření pojištění)
- chování žáka na mimoškolních akcích je součástí celkového hodnocení chování žáka včetně klasifikace na vysvědčení

h) Informování o průběhu a výsledcích vzdělávání, projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka

- základními komunikačními prostředky mezi školou a zákonnými zástupci je eŽK, papírová žákovská knížka (pokud byla žákovi vystavena), osobní zápisníčky žáků (pokud je žáci mají zavedené), třídní schůzky a konzultační a hovorové hodiny a webové stránky školy
- dalšími možnostmi jsou telefonická a emailová osobní komunikace a individuální konzultace (kontakty na všechny pedagogické pracovníky jsou umístěny na webových stránkách školy)
- všichni pedagogičtí pracovníci školy se povinně zúčastňují třídních schůzek a konzultačních hodin, na kterých informují o průběhu a výsledcích vzdělávání žáků
- v opodstatněných případech, nebo na žádost zákonného zástupce, poskytují tyto informace individuálně nebo jinou formou, na které se škola a zákonní zástupci domluvili
- individuální konzultaci si zákonný zástupce musí domluvit s učitelem předem, je přitom potřeba respektovat časové možnosti obou stran (u učitele je potřeba respektovat především jeho rozvrh vyučovacích hodin, konzultace může probíhat výhradně mimo dobu jeho vyučovací povinnosti)
- o napomenutí, důtce či sníženém stupni z chování je zákonný zástupce informován prokazatelným způsobem
- v odůvodněných případech může škola požádat o účast i zástupce jiných institucí a specializovaných zařízení na konzultaci se zákonným zástupcem
- v opodstatněných případech pořizuje učitel z individuálních jednání se zákonnými zástupci (mimo hovorové a konzultační hodiny) zápis z jednání, jehož součástí je popis projednávané záležitosti, stanovisko učitele, stanovisko zákonného zástupce, doporučení učitele pro řešení předmětné záležitosti a k němu vyjádření zákonných zástupců, termín, ve kterém mají být požadavky naplněny a podpisy zúčastněných
- v případě složitějšího problému může učitel požádat ředitele školy o svolání výchovné komise, které se kromě učitele a zákonného zástupce žáka může, v závislosti na

konkrétní záležitosti, účastnit i výchovný poradce, školní metodik prevence a zástupce vedení školy

- z jednání výchovné komise je rovněž pořizován písemný záznam z jednání
- zákonný zástupce se může po domluvě s příslušným vyučujícím zúčastnit vybrané vyučovací hodiny, bez takové domluvy má právo zúčastnit se vyučovací hodiny pouze ve vyhlášeném termínu při Dni otevřených dveří
- zákonní zástupci žáků se speciálními vzdělávacími potřebami nebo žáků mimořádně nadaných mohou v souladu s platnou legislativou požádat o vypracování individuálního vzdělávacího plánu nebo plánu pedagogické podpory
- žádost dle předchozího bodu musí být podložena všemi zákonem stanovenými náležitostmi (např. doporučením školského poradenského zařízení), jinak k ní nebude přihlíženo a k žákovi bude nadále přístupováno jako k žákovi s běžnými výukovými a výchovnými potřebami

II. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

- vzájemné vztahy s pedagogickými pracovníky školy vycházejí nejen z práv a povinností žáků a zákonných zástupců, ale též z práv a povinností pedagogických pracovníků, stanovených školským zákonem (§22a a §22b)
- všichni účastníci vzdělávání (zaměstnanci školy, žáci, zákonní zástupci) se vzájemně chovají s úctou a respektem
- žáci a zákonní zástupci respektují pokyny nejen pedagogických pracovníků, ale i všech ostatních zaměstnanců školy
- žák a zákonný zástupce se může s žádostí o pomoc či radu obrátit na kteréhokoli zaměstnance školy, pokud ten není kompetentní k vyřízení takové žádosti, odkáže jej na odpovědnou osobu
- zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školy nebo vůči ostatním žákům se považují za zvláště závažné zaviněné porušení povinností stanovených školským zákonem a ředitel školy v takovém případě udělí, po projednání v pedagogické radě, nejen kázeňské opatření, ale je i povinen oznámit tuto skutečnost orgánu sociálně-právní ochrany dětí a státnímu zastupitelství
- jakékoli nevhodné chování zaměstnance školy vůči žákovi, či zákonnému zástupci, bude ředitel školy řešit v souladu se školským zákonem a pracovní právními předpisy

III. Provoz a vnitřní režim školy

- a) Provozní a organizační záležitosti spojené se začátkem a koncem vyučování, výkon dohledu
- vyučování začíná ráno v 07.55 h., odpolední vyučování ve 14.05 h.
 - vyučovací hodina trvá 45 minut
 - jestliže vyučování v konkrétním případě končí jinak, než je stanoveno platným rozvrhem (např. z důvodu realizace projektového dne, zrušení výuky z organizačních důvodů apod.), jsou zákonní zástupci žáků, kterých se tato změna týká, vyzooměni předem prostřednictvím eŽK (změna se po svém zadání projeví v aktuálním rozvrhu žáka na daný den, je proto potřeba změny v rozvrhu pečlivě sledovat) nebo papírové žákovské knížky

- dohled nad žáky zajišťují zaměstnanci školy po celou dobu jejich pobytu ve školní budově, přehled dohledů je vyvěšen na všech úsecích, kde dohled probíhá
- v období školního vyučování může ředitel školy ze závažných důvodů, zejména organizačních a technických, vyhlásit pro žáky nejvýše 5 volných dnů ve školním roce

b) Rozpis vyučovacích hodin a přestávek

- vyučování probíhá podle následujícího rozvrhu vyučovacích hodin a přestávek:

1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.
7:55- 8:40	8:50- 9:35	9:50- 10:35	10:45- 11:30	11:40- 12:25	12:30- 13:15		14:05- 14:50	14:55- 15:40	15:45- 16:30

- přestávky mezi vyučovacími hodinami jsou desetiminutové, po druhé vyučovací hodině se zařazuje hlavní přestávka v délce 15 minut, přestávka mezi pátou a šestou vyučovací hodinou je pětiminutová a mezi dopoledním a odpoledním vyučováním je z důvodů dopravní dostupnosti v délce 50 minut

c) Pravidla pro vstup a pohyb po budovách školy

- do budov školy jsou oprávněny vstupovat zaměstnanci školy, žáci, zákonní zástupci žáků a jiné pověřené osoby (zástupci zřizovatele, kontrolní orgány apod.)
- ostatní osoby do školy vstupují pouze na vyzvání zaměstnance školy a v budovách se pohybují v jeho doprovodu
- vstup do budovy školy je žákům umožněn 20 minut před začátkem vyučování a 15 minut před začátkem odpoledního vyučování, vždy pod dohledem zaměstnance školy
- žáci, kteří ráno přijíždějí z okolních obcí do školy ještě před otevřením budovy, mohou od 07.10 h. pobývat v jedné určené třídě pod dohledem zaměstnance školy
- na odpolední vyučování žák může, pokud o to bude mít zájem, čekat rovněž v určené třídě pod dohledem zaměstnance školy, nebo budovu školy opustit
- při pohybu mimo školu v době polední přestávky dbají žáci potřebné opatrnosti
- vstupní dveře školy jsou otevřené v době od 07.35 do 07.55 h. a od 13.50 do 14.05 h., mimo tyto časy jsou dveře zajištěné elektrickým zámkem, umožňujícím dálkové otevření
- v době, kdy jsou vstupní dveře otevřené, je u nich zaměstnancem školy vykonáván nepřetržitý fyzický dohled
- v době, kdy vstupní dveře nejsou otevřené, musí každý příchozí (mimo zaměstnanců školy) použít zvonek a prostřednictvím komunikačního zařízení požádat o vpuštění do budovy
- zaměstnanec školy, který takovou osobu vpouští, se přesvědčí, o jakou osobu jde (fyzicky, prostřednictvím kamery) a zjistí důvod její návštěvy, podle toho potom rozhodne o dalším postupu
- zákonní zástupci vstupují do budovy školy pouze v případě, že jdou k osobnímu jednání, nebo byli ke vstupu vyzváni, pokud jen doprovázejí své dítě do školy, doprovodí jej pouze ke vstupním dveřím (výjimku může udělit vpouštějící zaměstnanec školy v odůvodněných případech u žáků prvního stupně, zvláště u žáků 1. třídy na začátku školního roku, a v případech, hodných zvláštního zřetele, jako např. když žák potřebuje z důvodu akutního poškození zdraví pomoc s převlečením)

- d) Provozní a organizační záležitosti spojené se zájmovým vzděláváním ve škole
- podrobnosti o organizačních záležitostech školní družiny a školního klubu jsou uvedeny ve Vnitřním řádu daného školského zařízení
 - informace k platbám za zájmové vzdělávání uvádí Směrnice pro úplatu za zájmové vzdělávání

e) Školní stravování

- stravování žáků školy zajišťuje soukromá společnost Scolarest – zařízení školního stravování spol. s r.o. na adrese Vranovice, Náměstíčko 53
- dohled v jídelně nad žáky po 4. a 5. vyučovací hodině zajišťují vychovatelky školní družiny
- dohled v jídelně nad žáky po 6. vyučovací hodině zajišťuje vedoucí jídelny

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

a) Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků

- škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků ve škole a na mimoškolních akcích svými zaměstnanci, zaměstnanec, který není pedagogickým pracovníkem, může bezpečnost a zdraví žáků zajišťovat pouze v případě, že je zletilý a způsobilý k právním úkonům
- ve škole je bezpečnost a ochrana zdraví zajišťována při příchodu žáků a o přestávkách dle rozvrhu dohledů, při odchodu žáků dohlíží poslední hodiny
- žáci se při pobytu ve škole i na akcích mimo školu chovají tak, aby neohrozili život, zdraví a majetek svůj ani jiných osob
- žákům je zakázáno manipulovat v prostorách školy s elektrickými spotřebiči, které jsou majetkem školy a okny bez přímého dohledu učitele
- všichni zaměstnanci školy jsou při vzdělávání a v rámci provozu školy povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí a žáků a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů, poskytovat žákům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví
- poučení žáků na počátku školního roku provádí třídní učitel, který žáky seznámí zejména:
 - se školním řádem
 - se zásadami bezpečného chování ve třídě, na chodbách, schodištích, v šatnách, při příchodu do školy a odchodu ze školy a na veřejných komunikacích
 - se zákazem přinášet do školy věci, které jsou nebezpečné nebo nesouvisejí s vyučováním
 - s postupem při úrazech
 - s nebezpečím vzniku požáru a s postupem v případě požáru
- poučení na počátku první vyučovací hodiny u vybraných předmětů, zejména fyziky, chemie, tělesné výchovy, pracovního vyučování a podobně, nebo před výukou v jazykových učebnách, školních dílnách či na školních pozemcích provádí vyučující, který seznámí žáky s provozními řády učeben, pravidly bezpečného chování a upozorní na možná ohrožení života, zdraví či majetku
- poučení před činnostmi, které se provádí mimo školní budovu (vycházky, výlety, lyžařský výcvik, exkurze, branná cvičení apod.) provádí učitel, který bude nad žáky

vykonávat dohled, přičemž žáky seznámí především se všemi pravidly chování, možnými riziky a potřebném vybavení

- poučení před prázdninami provádí třídní učitel, který upozorní především na možná rizika volnočasových aktivit, obvykle především rizika plynoucí z dopravního provozu, samostatného pobytu venku, koupání apod.
 - z důvodu zajištění spojení se zákonnými zástupci žáka zajistí třídní učitel pravidelnou aktualizaci kontaktů
 - v případě podezření na infekční onemocnění (včetně vší) jsou po svém vyrozumění zákonní zástupci povinni, vyzvednout své dítě ze školy a v případě potvrzení onemocnění jej ponechat v domácím léčení do úplného uzdravení
 - každý úraz či poranění, k nimž dojde během pobytu žáků ve škole nebo mimo školu při akci pořádané školou, žáci bezodkladně hlásí vyučujícímu, zaměstnanci konajícímu dohled, třídnímu učiteli nebo jinému zaměstnanci školy
 - všechny úrazy a poranění žáků, ke kterým došlo ve škole nebo mimo školu na akci pořádané školou se evidují v Knize úrazů, a to nejpozději do 24 hodin od okamžiku, kdy se škola o úrazu dozví
 - kniha úrazů je uložena v kanceláři školy a zápis konkrétního úrazu do ní provádí
 - vyučující předmětu, ve kterém k úrazu došlo
 - pedagogický pracovník konající dohled (pokud došlo k úrazu o přestávce či na akci mimo školu)
 - vedoucí kurzu (pokud k úrazu došlo např. na lyžařském výcvikovém kurzu)
 - třídní učitel (ve všech ostatních případech)
 - záznam o úrazu vyhotovuje, na základě jeho evidence v knize úrazů, zástupce ředitele a to v případech kdy se jedná o úraz
 - jehož důsledkem byla dvoudenní a déle trvající nepřítomnost žáka ve škole
 - smrtelný (smrtelným úrazem se rozumí takové poškození zdraví, které způsobilo smrt po úrazu nebo na jehož následky žák zemřel nejpozději do jednoho roku od vzniku úrazu)
 - záznam o úrazu je vyhotoven rovněž ve všech případech, kdy o to zákonný zástupce žáka požádá
 - škola vyhotoví záznam o úrazu, který nezpůsobil smrt ani nepřítomnost žáka ve škole, i v případě, pokud je pravděpodobné, že žákovi bude poskytnuta náhrada za bolest a ztížení společenského uplatnění způsobené úrazem
 - o každém úrazu žáka je bezodkladně informován ředitel školy nebo jeho zástupce a pedagogický pracovník, odpovědný za zaznamenání úrazu do Knihy úrazů, vyrozumí bez zbytečného odkladu zákonného zástupce žáka
 - zástupce ředitele podá o úrazu hlášení pojišťovně, u které je škola pojištěna pro případ své odpovědnosti za škodu vzniklou na životě a zdraví žáků
 - zaměstnanci školy jsou povinni seznámit se s rozmístěním stálých lékárníček v prostorách školy a v případě potřeby poskytnout první pomoc
- b) Zajištění ochrany žáků před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí
- všichni pedagogičtí pracovníci, zejména školní metodik prevence, průběžně sledují konkrétní podmínky a situaci ve škole z hlediska výskytu sociálně patologických jevů
 - s ohledem na zajištění ochrany žáků před sociálně patologickými jevy má škola zpracovaný Minimální preventivní program
 - školní metodik prevence zajišťuje spolupráci se zákonnými zástupci žáků v oblasti prevence, informuje je o Minimálním preventivním programu školy a dalších aktivitách,

na základě pověření ředitele školy pak spolupracuje s dalšími institucemi na sociálně právní ochranu dětí a mládeže

- žáci školy mají přísný zákaz nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek v areálu školy, porušení tohoto zákazu se bere jako hrubé porušení školního řádu s možným přesahem do oblasti přestupkového či trestního práva
- jakékoli projevy násilí či šikany mezi žáky nebo vůči zaměstnancům školy jsou nepřijatelné a budou považovány za hrubé porušení školního řádu s opětovným možným přesahem do oblasti přestupkového či trestního řízení
- pedagogičtí pracovníci jsou povinni v souladu s pracovním řádem vykonávat dohled nad žáky před začátkem vyučování a o přestávkách, po skončení vyučování odvádějí vyučující z poslední hodiny žáky do šatny a dohlížejí na jejich odchod ze školy

V. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků

a) Zákaz poškozování a ničení majetku, náhrada škody

- žák zachází se svěřenými učebnicemi a ostatním školním majetkem šetrně a ohleduplně
- žák chrání majetek školy, neplýtvá energiemi ani poskytnutým spotřebním materiálem
- jakékoli poškození majetku školy žák bezodkladně hlásí zaměstnanci školy
- úmyslné poškození či zcizení majetku školy, nebo i majetku jiných osob ve škole, je považováno za závažné porušení školního řádu a viník je povinen uhradit způsobenou škodu
- žáci a jejich zákonní zástupci odpovídají za škodu podle obecné úpravy občanského zákoníku

b) Podmínky nakládání s učebnicemi, náhrada škody

- žákům základních škol a dětem zařazeným do přípravných tříd jsou bezplatně poskytovány učebnice a učební texty podle školského zákona
- žáci jsou povinni řádně pečovat o takto propůjčený majetek školy, ochraňovat jej před ztrátou a poškozením a vrátit jej nejpozději na konci příslušného školního roku v řádném stavu
- podle míry poškození učebnic na konci školního roku škola určí žákovi náhradu škody, v případě ztráty žák hradí učebnici v plné výši

VI. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků jsou součástí samostatné kapitoly Hodnocení chování a prospěchu Školního vzdělávacího programu školy a tato kapitola Školního vzdělávacího programu tak tvoří přílohu školního řádu.

VII. Podmínky pro ukládání výchovných opatření

Podmínky pro ukládání výchovných opatření jsou součástí samostatné kapitoly Hodnocení chování a prospěchu Školního vzdělávacího programu školy a tato kapitola Školního vzdělávacího programu tak tvoří přílohu školního řádu.

VIII. Podmínky pro omlouvání a uvolňování žáků z vyučování

- zákonný zástupce je povinen dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování a to zasláním zprávy v eŽK, případně zápisem do omluvného listu v papírové žákovské knížce (pokud byla dítěti vystavena)
- při neplánované absenci (nemoci) omlouvají žáka zákonní zástupci bez zbytečného odkladu, nejpozději však do 3 kalendářních dní od počátku absence
- při absencích, které jsou dopředu známe (např. návštěva lékaře, úřední záležitosti ad.), omlouvají zákonní zástupci absenci dopředu
 - pokud žák musí předčasně odejít z vyučování, oznámí tuto skutečnost osobně svému třídnímu učiteli, který zapsanou omluvenku zkontroluje v eŽK
 - pokud bude školu opouštět v průběhu vyučovací hodiny, pak oznámí odchod i učiteli, který jej bude danou hodinu vyučovat
 - ze školy pak vyzvedává žáka zákonný zástupce nebo jím zmocněná osoba
 - jestliže zákonný zástupce nebude žáka vyzvedávat osobně, je uvolnění žáka možné pouze na základě písemné Plné moci – uvolňování žáka v průběhu vyučování, kterou žák před odchodem odevzdá třídnímu učiteli, v tomto případě může odejít žák samostatně, přičemž zodpovědnost za žáka po opuštění školy přebírá zákonný zástupce
 - omluvu z vyučování na více dní vyřizuje zákonný zástupce pomocí písemné žádosti, podané prostřednictvím třídního učitele řediteli školy
- ředitel školy může ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů uvolnit žáka na žádost jeho zákonného zástupce zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu, přičemž zároveň určí způsob náhradního plnění tohoto předmětu
- písemnou žádost o uvolnění žáka z předmětu podává zákonný zástupce prostřednictvím třídního učitele řediteli školy a doplní ji potřebnými podklady (např. při uvolnění ze zdravotních důvodů potvrzením lékaře)
- v případech velmi časté, opakované absence, může třídní učitel jako podklad požádat o doložení lékařského potvrzení o absenci
- prokázané neomluvené absence bude škola řešit v souladu se školním řádem a platnou legislativou
- žákovi, který se pro svůj zdravotní stav nemůže po dobu delší než dva měsíce účastnit vyučování, stanoví ředitel školy takový způsob vzdělávání, který odpovídá možnostem žáka, zákonný zástupce žáka je povinen vytvořit pro takový způsob vzdělávání podmínky

IX. Pravidla pro realizaci distanční výuky

Distanční výuka je dle § 184a zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školní zákon) povinná. Vzdělávání distančním způsobem škola uskutečňuje na základě zákonných podmínek podle příslušného rámcového vzdělávacího programu a školního vzdělávacího programu v míře odpovídající okolnostem. Žáci jsou povinni se tímto způsobem vzdělávat.

Základní škola a Mateřská škola Vranovice používá jako hlavní platformu pro distanční výuku aplikaci Google Classroom, která je žákům poskytována zdarma, a ke které přistupují prostřednictvím přihlášení ke svému školnímu e-mailovému účtu Google. Na 1. stupni základní školy je tato úprava přizpůsobena věkovým a dovednostním specifikům žáků a organizace distanční výuky se tady přednostně řídí domluvou s paní třídní učitelkou.

Využívání Google Classroom jako hlavní platformy distanční formy vzdělávání pak ale nevyklučuje možnost využívání i jiných aplikací a technologických prostředků pro distanční výuku.

a) Organizace distanční výuky

- žák je povinen zapsat se do všech kurzů (předmětů) v aplikaci Google Classroom, které pro něj byly vytvořeny
- žák přebírá zadanou práci v jednotlivých kurzech (předmětech) aplikace Google Classroom, do kterých je zapsán, nebo se do nich povinně má zapsat (na 1. stupni jsou řídicím prvkem pokyny paní třídní učitelky)
- žák sleduje poštu ve své školní e-mailové schránce, která bude využívána jako podpůrný komunikační kanál pro další informace a pokyny (na 1. stupni je pro komunikaci primární dohoda s paní třídní učitelkou), stejně jako zprávy v eŽK
- žák plní zadanou práci dle pokynů příslušného vyučujícího, které jsou součástí zadání a práci pak odevzdává včas (v daném termínu)
- po oznámení o synchronní online výuce (videokonferenci, videohovoru) se žák v daný čas pomocí odkazu připojí k této výuce a komunikuje s vyučujícím v reálném čase (tuto službu lze po domluvě využívat i k individuálním konzultacím)
- pokud se z nějakého důvodu v daný čas nemůže k této online výuce připojit, je zákonný zástupce povinen jej z této výuky omluvit (viz Omluvení neúčasti na distanční výuce), případně dohodne další postup

b) Hodnocení distanční výuky

- distanční výuka je hodnocena v souladu s Hodnocením chování a prospěchu v ŠVP školy
- výsledky hodnocení jsou průběžně předávány zákonným zástupcům prostřednictvím eŽK

c) Omluvení neúčasti na distanční výuce

- omluva absence žáka na synchronní online výuce se řídí pravidly pro omluvu žáka na běžné prezenční výuce
- pokud žák není schopen souvisle a dlouhodobě plnit povinnosti, vyplývající z ostatní (asynchronní) distanční výuky, potom jej zákonný zástupce na dané období omluví prostřednictvím eŽK
- na období, kdy žák není schopen se zapojit do distanční výuky, je on, nebo jeho zákonný zástupce, povinen domluvit s příslušnými vyučujícími způsob doplnění probírané látky

X. Poučení o povinnosti dodržovat školní řád

Školní řád je zveřejněn na webových stránkách školy, na vývěsce ve škole a ve zkrácené podobě je k dispozici v eŽK na nástěnce školy. Žáci jsou o školním řádu na začátku každého školního roku řádně poučeni, zákonní zástupci žáků jsou povinni se se školním řádem řádně seznámit.

Ve Vranovicích 10. 9. 2021

Mgr. Jiří Sliacky, Ph.D.
ředitel školy