

**Školní řád**  
**1. základní škola T. G. Masaryka Milevsko, Jeřábkova 690,**  
**okres Písek**



**Obsah**

<b>1</b>	<b>PRÁVA A POVINNOSTI ŽÁKŮ A JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ VE ŠKOLE A PODROBNOSTI O PRAVIDLECH VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ S PEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY</b>	<b>2</b>
1.1	PRÁVA ŽÁKŮ A JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ	2
1.1.1	<i>Žák má právo:</i>	2
1.1.2	<i>Zákonní zástupci žáků mají právo:</i>	2
1.2	POVINNOSTI ŽÁKŮ A JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ	2
1.2.1	<i>Žák je povinen:</i>	2
1.2.2	<i>Zákonní zástupci žáků jsou povinni :</i>	3
<b>2</b>	<b>PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ MEZI ŽÁKY, JEJICH ZÁKONNÝMI ZÁSTUPCI A PEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY</b>	<b>3</b>
<b>3</b>	<b>PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY</b>	<b>4</b>
3.1	PRACOVNÍCI ŠKOLY	6
3.2	DOZOR NAD ŽÁKY	7
3.3	ZVLÁŠTNÍ POVINNOSTI VYUČUJÍCÍCH A TŘÍDNÍCH UČITELŮ	7
<b>4</b>	<b>PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ ŽÁKŮ A JEJICH OCHRANA PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ A NÁSILÍ</b>	<b>8</b>
4.1	<i>ŽÁK MÁ NÁROK :</i>	8
4.2	<i>VZTAH ŽÁKA KE SVÝM SPOLUŽÁKŮM :</i>	8
<b>5</b>	<b>PODMÍNKY ZACHÁZENÍM S MAJETKEM ŠKOLY ZE STRANY ŽÁKŮ</b>	<b>9</b>
<b>6</b>	<b>PRAVIDLA PRO HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ ŽÁKŮ</b>	<b>9</b>

Následující znění školního řádu vychází z ustanovení § 30 zákona č. 561/2004 Sb. (o předškolním, základním, středním a vyšším odborném a jiném vzdělání – Školského zákona), Úmluvy o právech dítěte a Pracovního řádu pro pracovníky škol a školských zařízení a dalšími obecně závaznými předpisy.

Všichni zúčastnění – pedagogičtí pracovníci, žáci a zákonní zástupci chápou existenci tohoto řádu, který by se měl stát základem pro bezkonfliktní, bezpečné, zdravé a příjemné soužití celého kolektivu školy.

Základní seznámení žáků se zásadami školního řádu provádějí třídní učitelé při zahájení každého pololetí a dle potřeby, když zjistí, že žáci některá ustanovení neznají a nedodržují. Školní řád je také vyvěšen při vstupu do budovy školy a publikován na webovských stránkách školy [www.zsmilevsko.cz](http://www.zsmilevsko.cz)

# **1 Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky**

## **1.1 Práva žáků a jejich zákonných zástupců**

### **1.1.1 Žák má právo:**

1. Na vzdělávání a školské služby vyplývající ze školského zákona ve výuce podle rozvrhu
2. Na zabezpečení přístupu k informacím, zejména takových, které podporují jeho duchovní, morální a sociální rozvoj.
3. Na vyjádření vlastního názoru ve věcech, které se týkají jeho vzdělávání. Svůj názor musí vyjadřovat přiměřenou formou, která je v souladu se zásadami slušného chování. Žák má právo svůj názor sdělit třídnímu učiteli, ostatním učitelům, výchovnému poradci, zástupci ředitele, řediteli školy.
4. Na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání.
5. Na poskytnutí pomoci v případě, že se žák ocitne v nesnázích, nebo má nějaké problémy.
6. Vyžádat si pomoc vyučujícího v případě, že neporozuměl učivu nebo potřebuje doplnit své znalosti.
7. Na zvláštní péči, poskytnutí informací a poradenskou pomoc školy v odůvodněných případech (jakýkoliv druh onemocnění, zdravotního postižení, mimořádné schopnosti a talent).

### **1.1.2 Zákonní zástupci žáků mají právo:**

1. Na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svých dětí.
2. Volit a být voleni do školské rady.
3. Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dětí.
4. Na poskytnutí informací a poradenskou pomoc školy u dětí, které vyžadují zvláštní péči

## **1.2 Povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců**

### **1.2.1 Žák je povinen:**

1. Řádně se vzdělávat, jak prezenční, tak distanční formou výuky, a to v míře odpovídající okolnostem.
2. Řídit se zásadami tohoto školního řádu a předpisy školy k ochraně a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni.
3. Respektovat pokyny vyučujících a vytvářet jim podmínky pro kvalitní výkon jejich práce.
4. Řádně docházet do školy a vzdělávat se. Školu navštěvovat bez výstředností v úpravě svého zevnějšku.
5. Dodržovat zásady kulturního chování. K učitelům a ostatním pracovníkům školy se chovat vždy slušně, vyvarovat se slovních nebo úmyslných fyzických útoků na tyto osoby. Při porušení těchto zásad bude žákovi ihned udělena důtka ředitele školy, v případě opakování snižená známka z chování.
6. Starat se o žákovskou knížku, nebo omluvný list, Jsou to základní dokumenty informující o jeho prospěchu a chování. Na 2. stupni je elektronická žákovská knížka a

omluvný list, jehož ztrátu ihned nahlásí třídnímu učiteli. Při opakované ztrátě omluvného listu bude žákovi udělen kázeňský postih. Na 1. stupni je žákovská knížka v papírové formě. Její ztrátu žák oznámí třídnímu učiteli a vyzvedne si náhradní žákovskou knížku v kanceláři školy. V případě 1. ztráty uhradí žák poplatek za novou žákovskou knížku 50,- Kč, při opakované ztrátě 100,- Kč a bude následovat kázeňský postih. Žákovská knížka bude označena názvem Duplikát. Žák je povinen zajistit doplnění klasifikace jednotlivými vyučujícími.

7. Dodržovat zásady slušného chování a právního řádu ČR i mimo školu. Škola příkladné činy a jednání oceňuje pochvalami a odměnami.
8. Zodpovídat za své studijní výsledky a chování. Nedostatky v přípravě na hodinu je žák povinen omluvit na začátku hodiny.
9. Při účasti na akcích, které organizuje škola, dodržovat ustanovení školního řádu.
10. V případě mimořádných opatření být vybaven ochrannými prostředky dýchacích cest a používat je předepsaným způsobem.

### **1.2.2 Zákonní zástupci žáků jsou povinni:**

1. Zajistit, aby žák docházel do školy řádně a včas.
2. Na vyzvání vedení školy nebo třídního učitele se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání a chování žáka.
3. Informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka.
4. Oznámit škole údaje podle § 25 odst. 2 a 3 školského zákona č. 561/2005 a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích.
5. Nenarušovat výuku návštěvami učitelů nebo dětí během vyučovacích hodin, vyzvednout si dítě o přestávce.

## **2 Pravidla vzájemných vztahů mezi žáky, jejich zákonnými zástupci a pedagogickými pracovníky**

1. Žák je povinen účastnit se výuky podle rozvrhu hodin. Pozdní příchody na vyučovací hodiny se evidují a sčítají. Zameškané minuty se sečtou a vynásobí se koeficientem 3 a budou hodnoceny jako neomluvená absence.
2. Zákonný zástupce žáka je povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování písemně nebo telefonicky třídnímu učiteli nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti, jak při prezenční výuce, tak při distančním vzdělávání. Po návratu do školy žák ihned předloží třídnímu učiteli písemnou omluvu na omluvném listě v žákovské knížce. V případě, že žák nepředloží omluvenku do 5 dnů, bude se na nepřítomnost nahlížet jako na neomluvenou absenci. Pokud třídní učitel uzná za potřebné, může požadovat potvrzení od lékaře.
3. Pokud se žák dopustí za pololetí neomluvené absence ve vyučování, bude tato skutečnost vyjádřena kárným opatřením:

### **Prezenční výuka:**

do 2 vyučovacích hodin neomluvené absence  
do 5 vyučovacích hodin neomluvené absence  
do 10 vyučovacích hodin neomluvené absence  
do 15 vyučovacích hodin neomluvené absence  
nad 15 vyučovacích hodin neomluvené absence

napomenutí třídního učitele  
třídní důtka  
ředitelská důtka  
2. stupeň z chování  
3. stupeň z chování

## **Distanční výuka:**

do 6 vyučovacích hodin neomluvené absence	napomenutí třídní učitel
do 15 vyučovacích hodin neomluvené absence	třídní důtka
do 30 vyučovacích hodin neomluvené absence	ředitelská důtka
do 45 vyučovacích hodin neomluvené absence	2. stupeň z chování
nad 45 vyučovacích hodin neomluvené absence	3. stupeň z chování

Při řešení neomluvené absence v rámci distanční výuky je potřeba zohlednit možné aspekty, které ji mohly způsobit.

4. Při neomluvené absenci 10 a více hodin v 1 měsíci nebo při opakované absenci se záškoláctví oznamuje orgánům péče o dítě dle platných pokynů.
5. Předem známou nepřítomnost dítěte je nutné omluvit před jejím započítáním, aby bylo možno zajistit způsob doplnění zameškaného učiva.
6. V odůvodněných případech a na základě žádosti rodičů může uvolnit žáka:
  - z 1 vyučovací hodiny - vyučující
  - na 2 dny - třídní učitel
  - na více dní - ředitel školy na základě písemné žádosti zákonného zástupce žáka.Nepřítomnost zapíše vyučující do třídní knihy.
7. V době vyučování navštěvují žáci lékaře jen v nutném případě, a to po vyzvednutí žáka zákonným zástupcem ze školy. Pokud zákonný zástupce nemůže z vážných důvodů vyzvednout žáka 8. a 9. ročníku, bude žák uvolněn na základě písemné žádosti zákonného zástupce, tu však musí zákonný zástupce žáka předem telefonicky potvrdit.
8. Při více než 30 % absenci ve vyučovacím předmětu může učitel nařídit komisionální přezkoušení.

## **3 Provoz a režim školy**

### **3.1 Provoz a režim školy při prezenčním vyučování**

1. Škola je otevřená pro vstup žáků od 7.30 hodin. Žáci vstupují do školy nejdříve 20 minut před začátkem vyučování a mají umožněn vstup a pobyt ve škole o přestávce mezi dopoledním a odpoledním vyučováním.
2. Do školy vstupují určeným vchodem, ten používají také k odchodu. Tento vchod je z důvodu bezpečnosti uzavřen, pro návštěvy je využíván elektronický vrátný. Žáci mají zakázáno vpouštět do školy cizí osoby.
3. K zajištění hygienických podmínek ve škole se žáci přezouvají – povinná je domácí obuv (bačkory, pantofle). Při hodinách tělesné výchovy se přezouvají a v tělocvičně používají obuv označenou jako sálová obuv. Čepice a jiné pokrývky hlavy žáci odkládají v šatnách. Nenosí je v prostorách školy. V areálu školy nejezdí na koloběžce a kolečkových bruslích. Za pořádek a uzamčení šatny zodpovídá žák pověřený třídním učitelem.
4. Žáci přinášejí do školy pouze věci potřebné k vyučování. Když žák přinese věci, které nesouvisí s vyučováním (např. mobilní telefon, větší obnos peněz cennosti), tak za poškození a ztrátu těchto věcí škola neručí a neposkytuje náhradu. Pokud je nutno, aby měl žák u sebe větší obnos peněz (nákup, výlet apod.), může si ho uložit prostřednictvím třídního učitele do školního trezoru.
5. V případě, že žák má ve škole mobilní telefon, může ho používat o přestávkách, a to pouze po dohodě s třídním učitelem. Nepouštět hlasitě, nepořizovat fotografie, ani audio či videozáznamy. Škola v žádném případě neručí za jeho ztrátu nebo poškození, ani nebude tyto případy šetřit a odškodňovat. Při vyučování bude telefon zcela vypnutý, aby jeho signál nerušil průběh vyučovací hodiny. Pokud žák toto ustanovení poruší, bude mu mobilní telefon odebrán, uložen do školního trezoru. V případě 1. porušení mu telefon

bude předán na konci vyučování, při opakovaném porušení bude telefon předán zákonnému zástupci.

6. Žáci dodržují zásady kulturního chování. Zdravit učitele, zaměstnance školy a jiné dospělé osoby pozdravem „Dobrý den“, při odchodu „Na shledanou“.
7. Vzhledem k potřebnému klidnému a bezpečnému provozu ve škole není dovoleno o přestávkách a v době vyučování opouštět budovu. Žáci se mohou pohybovat po budově školy klidnou chůzí, musí dodržovat pravidla slušného chování a bezpečnosti. Není dovoleno bezdůvodně přecházet z jednoho pavilonu do druhého. O hlavní přestávce (15 minut) mohou žáci v případě příznivého počasí využít pobytu venku na přestávkové ploše. O polední přestávce mohou žáci pobývat ve sběrných třídách s dozorem učitele, žáci 1. stupně i ve školní družině. V případě, že žák o polední přestávce je mimo budovu školy, škola nezodpovídá za dozor nad žákem, tedy ani za případný úraz, který se v této době žákovi stane.
8. Za příznivého počasí se v učebnách soustavně větrá pouze spodními malými okny. Žáci z oken nic nevyhazují, z oken se nevyklánějí, nepokřikují na kolemjdoucí. Pokud vyučující povolí větrat i horními velkými okny, děje se to pouze v době jeho přítomnosti, přítom okna musí být uzavřena před skončením hodiny.
9. Žáci, kteří se stravují ve školní jídelně, odejdou společně na oběd za dozoru vyučujícího. Ve školní jídelně se řídí pokyny dozírajících učitelů a pracovníků jídelny a dodržují pravidla slušného stolování.
10. V organizaci života třídy pomáhá třídnímu učiteli třídní samospráva. Třídní žákovská služba připraví na každou hodinu čistou tabuli, houbu a pomůcky. Na začátku každé vyučovací hodiny hlásí vyučujícímu nepřítomné žáky. Pokud se do 10 minut po zvonění nedostaví vyučující, oznámí tuto skutečnost zástupcům ředitele nebo řediteli školy, kteří zjednájí nápravu. Po skončení vyučování zkontrolují pořádek ve třídě, v lavicích, umyjí tabuli. Klíče od třídy a šatny se ukládají na místě k tomu určeném. Kontrolu provádí vyučující učitel.
11. Do tělocvičny a odborných učeben žáci přicházejí jen s učitelem, v případě zájmových činností jen se svým vedoucím.
12. Při vyučování žák nevyrušuje, sleduje a aktivně se účastní výuky. Respektuje pokyny vyučujícího i normy slušného chování. Vyrušování při vyučování bude postihováno podle závažnosti a frekvence.
13. Na záchodech se žáci zbytečně nezdržují.
14. V okolí školy užívají žáci chodníků a přestávkových ploch. Nepobíhají volně po trávníku a neničí okrasnou zeleň.
15. Školní hřiště využívají žáci pouze tehdy, je-li zajištěn pedagogický dozor. Škola neodpovídá za případné úrazy žáků v době mimo vyučování.

### **3.2 Provoz a režim školy při distančním vyučování**

Režim vyučovacích hodin a přestávek, rozvrh při prezenční výuce, rozdělení žáků do tříd se nevztahuje na distanční vzdělávání, zde jsou respektována specifika tohoto způsobu vzdělávání, jako jsou odlišné technické vybavení a možnosti žáků, náročnost dlouhodobé práce s počítačem, dlouhodobé sledování monitoru, nevhodné držení těla, atd. Délku výuky a přestávek stanovuje pedagog při distančním vzdělávání podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků, jejich schopnostem a reakcím.

Distanční vzdělávání škola přizpůsobí podmínkám žáků a zajistí ho:

1. On-line výukou, kombinací synchronní on-line výuky (pedagogický pracovník pracuje v určené době se skupinou žáků prostřednictvím komunikační platformy) a asynchronní výuky (žáci pracují individuálně, tempo a čas si volí sami). Časové rozvržení takovéto výuky odpovídá zhruba časovému rozvržení prezenční výuky a bude stanoveno vždy pro konkrétní případy.
2. Off-line výukou - předáváním písemných materiálů poštou či osobním vyzvedáváním, nebo telefonicky.
3. Individuálními konzultacemi žáků a pedagogických pracovníků.
4. Komunikací pedagogických pracovníků se zákonnými zástupci žáků.
5. Zveřejněním zadávaných úkolů a následným zveřejněním správného řešení.
6. Informováním žáka o jeho výsledcích, poskytováním zpětné vazby, uplatňováním zejména formativního hodnocení a vedením žáka k sebehodnocení.
7. Pravidelnou a průběžnou komunikací s žákem způsobem odpovídajícím jeho možnostem, technickému vybavení a rodinným podmínkám.
8. Průběžnou kontrolní a hospitační činností vedením školy.

Při distančním vzdělávání nelze realizovat vzdělávání v rozsahu plánovaném pro prezenční výuku, škola se zaměří především na stěžejní výstupy v českém jazyce, matematice a cizím jazyce. Priority ve vzdělávání budou operativně určovány podle délky distanční výuky.

### **3.3 Pracovníci školy**

1. Přicházejí do školy 15 minut před vlastní vyučovací hodinou.
2. Na nástěnce v hlavní sborovně školy se seznámí s aktuálními úkoly a informacemi.
3. Nepřítomnost pro nemoc, ošetřování člena rodiny nebo jiný závažný důvod nepřítomnosti hlásí ihned ředitelství školy.
4. Žádost o poskytnutí volna, přesun hodin nebo výměnu podávají řediteli školy nebo zástupci ředitele.
5. Odvolávání učitelů z vyučovací hodiny je nepřípustné. Ve výjimečných případech musí být zajištěn dozor.

### **3.4 Dozor nad žáky**

1. Rozdělení dozorů je ve sborovně školy na nástěnce.
2. Jsou zpracovány rámcové povinnosti při vykonávání dozorů.
3. Dozor nad žáky o polední přestávce je zahrnut do rozvrhu dozorů.
4. Při akcích konaných mimo školu se zajišťuje bezpečnost a ochrana zdraví žáků na předem určeném místě 15 minut před určenou dobou shromáždění. Místo, čas srazu a předpokládanou dobu návratu je nutno oznámit písemně 1 den před konáním akce zákonnému zástupci žáka.
5. Od otevření školy (6.30) do příchodu žáků (7.30) vykonává dozor po celé budově školník a údržbář, vychovatelky ve ŠD a ŠK. Školník dohlíží na zabezpečení školy proti vniknutí cizí osoby – zamčené vchodové dveře, v případě odemčení dozor.
6. Dozor učitelů začíná při otvírání školy pro žáky a končí při odchodu žáků.
7. Po poslední vyučovací hodině odvádí vyučující žáky do šatny a kontroluje jejich odchod.

### **3.5 Zvláštní povinnosti vyučujících a třídních učitelů**

1. Vyučující poslední hodinu dopoledne odvádí třídu na oběd.
2. Vyučující poslední hodiny zodpovídá za pořádek ve třídě.

3. Třídní učitel kontroluje pravidelně stav třídy a potřebné opravy zapisuje do knihy oprav (v kanceláři školy).
4. Třídní učitel koordinuje výchovně-vzdělávací činnost ve své třídě.
5. Třídní učitel svolává třídnickou hodinu nahodile podle potřeby, a to několikrát ročně i mimo rámec běžného rozvrhu. Třídnická hodina slouží jako prostor pro organizačně-provozní záležitosti třídy. Náplň těchto hodin je v jeho kompetenci.
6. Učitelé dbají na dobré vztahy školy a veřejnosti a rozvíjejí je.
7. Spolupracují s rodiči žáků a s výchovným poradcem školy. Jsou povinni účastnit se třídních schůzek a schůzek výchovné komise.
8. Třídní učitel je spoluzodpovědný za vedení školní pokladny.

## **4 Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí**

### **4.1 Žák má nárok:**

1. Na ochranu před informacemi, které škodí jeho pozitivnímu vývoji a nevhodně ovlivňují jeho morálku.
2. Na ochranu před fyzickým nebo psychickým násilím, nedbalým zacházením, před sociálně patologickými jevy. Má právo na využití preventivních programů, které slouží k poskytnutí potřebné podpory ve zmíněných oblastech.
3. Na ochranu před všemi formami sexuálního zneužívání a před kontaktem s narkotiky a psychotropními látkami.
4. Na život a práci ve zdravém životním prostředí a na odstraňování škodlivin ze školního prostředí v rámci možností školy.

### **4.2 Vztah žáka ke svým spolužákům:**

1. Projevovat vzájemnou úctu, respekt a názorovou snášenlivost vůči ostatním spolužákům.
2. Projevovat solidaritu se žáky zdravotně oslabenými či postiženými, se žáky se vzdělávacími obtížemi a podle svých možností jim pomáhat. Zajímat se i o problémy dětí ve světě, o problémy postižených spoluobčanů.
3. Ve škole a v okolí není povoleno používat výrobky zábavné pyrotechniky, střelné nebo sečné zbraně. Vzhledem k nebezpečnosti těchto výrobků budou v případě porušení této zásady žákovi odebrány a vyvozeny přísné kázeňské závěry.
4. Vzhledem ke zdravotním rizikům není žákům povoleno v areálu školy používat zábavnou pyrotechniku, střelné nebo sečné zbraně. Dále nosit, držet, distribuovat a zneužívat návykové látky včetně cigaret a alkoholu. Porušení bude hodnoceno ihned dle závažnosti důtkou ředitele školy, nebo sníženou známkou z chování. Kázeňsky bude postihováno i pouhé přinesení cigaret do školy. Přinesení a užití alkoholu a jiné návykové látky bude hodnoceno sníženou známkou z chování a oznámením na Policii ČR a odboru sociálních věcí.
5. Dodržovat pravidla hygieny a bezpečnosti ve škole i mimo školu. Při každém svém počínání mít na paměti nebezpečí úrazu. Žák je povinen chránit své zdraví i zdraví svých

spolužáků. Každý úraz musí žák ihned nahlásit vyučujícímu nebo dozorujícímu učiteli, který ho zapíše do knihy úrazů. Dodatečně oznámené úrazy nebudou odškodňovány.

6. Jako přestupky proti školnímu řádu budou hodnoceny všechny projevy kriminality a delikvence – záškoláctví, šikana (fyzická i psychická), projevy vandalismu, xenofobie, rasismu, intolerance a další sociálně patologické jevy. Při řešení těchto problémů bude svolána výchovná komise.
7. Všichni žáci mají možnost nahlásit jakékoli projevy šikany, diskriminace, nepřátelství, rasismu, násilí či jiné závadné chování vůči své osobě nebo vůči ostatním žákům školy všem pedagogickým pracovníkům školy, a to i anonymně.

## **5 Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků**

1. Žák má právo užívat zařízení školy, pomůcky a učebnice v souvislosti s výukou. Je při tom povinen řídit se pokyny učitelů a jiných oprávněných osob.
2. Žák řádně pečuje o zapůjčené učebnice a plně za ně odpovídá. Neúměrné poškození včetně ztráty je povinen nahradit. Pokud žák odchází na jinou školu, odevzdá svému třídnímu učiteli všechny zapůjčené učebnice a školní pomůcky. Při ztrátě nebo zničení učebnice hradí žák vždy celou hodnotu učebnice. Při poškození učebnice hradí žák poměrnou část ceny.
3. Žák je povinen udržovat v pořádku všechny věci, které tvoří zařízení třídy a školy, udržovat v pořádku všechny učebnice a učební pomůcky, které mu byly svěřeny v souvislosti s výukou a nepoškozovat je.
4. Škody způsobené úmyslně nebo nedbalostí žákem na majetku školy, osobních věcech spolužáků apod. je žák povinen uhradit.
5. Ztrátu nebo odcizení věcí uložených na místech k tomu určených (uzamčená šatna, uzamčená učebna, školní brašna apod.) poškozený ihned hlásí vyučujícímu nebo třídnímu učiteli, který událost oznámí vedení školy a sepíše hlášení pojistné události. Pokud je potřeba, probíhá šetření ve spolupráci s Policií ČR. Žáci jsou prostřednictvím školy pojištěni.
6. Pro lepší zajištění bezpečnosti a majetku žáků a školy, jsou prostory a okolí školy monitorovány kamerovým systémem.
7. Bez vědomí správce místnosti není dovoleno přemísťovat inventář.

## **6 Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání a chování žáků**

1. Tato pravidla jsou pro svoji rozsáhlost uvedena v dílčí, samostatné části školního řádu.

## **7 Podmínky ukládání výchovných opatření**

### **7.1 Pochvaly a ocenění**

Třídní učitel a ředitel školy mohou na základě vlastního rozhodnutí nebo podnětu od ostatních udělit tyto pochvaly a ocenění:



## **Pochvaly a ocenění třídního učitele**

Třídní učitel po projednání s ředitelem školy může udělit pochvalu třídního učitele za výrazný projev školní iniciativy nebo za déletrvající úspěšnou práci.

Třídní učitel neprodleně oznámí udělení pochvaly a jiného ocenění a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci.

Udělení pochvaly a jiného ocenění se zaznamená do dokumentace žáka.

## **Pochvaly a ocenění ředitelem školy**

Ředitel školy může pro projednání v pedagogické radě udělit žákovi pochvalu nebo jiné ocenění za výrazný projev školní iniciativy, za mimořádný projev lidskosti, záslužný nebo statečný čin nebo za dlouhodobou úspěšnou práci.

Ředitel školy neprodleně oznámí udělení pochvaly a jiného ocenění a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci.

Udělení pochvaly a jiného ocenění se zaznamená do dokumentace školy a na vysvědčení za pololetí, v němž bylo uděleno.

## **7.2 Kázeňská opatření**

Kázeňská opatření se udělují za porušení povinností stanovených školním řádem.

Třídní učitel o těchto skutečnostech průběžně informuje zákonné zástupce žáka prostřednictvím ŽK nebo EŽK nebo na pravidelných konzultačních hodinách a třídních schůzkách.

Udělení napomenutí nebo důtky třídního učitele a důvody jeho udělení jsou neprodleně oznámeny třídním učitelem zákonnému zástupci žáka prostřednictvím ŽK, EŽK nebo dopisem.

Veškerá uložená kázeňská opatření jsou zaznamenána do dokumentace žáka.

Obdržel-li žák v určitém pololetí typ napomenutí či důtky, nesmí již v témž pololetí znovu obdržet napomenutí či důtku stejného nebo nižšího stupně.

Podle závažnosti porušení povinností stanovených školním řádem může být žákovi uděleno:

### **Napomenutí třídního učitele**

Třídní učitel ukládá napomenutí dle svého uvážení a s přihlédnutím k názoru ostatních vyučujících a to za drobné porušení školního řádu a dohodnutých pravidel: (např.: za neplnění školních povinností, časté zapomínání úkolů a pomůcek, nedodržování bezpečnostních pravidel, pozdní příchody na vyučování, neomluvené absence, za drobné krádeže, ničení cizího nebo školního majetku, nevhodné chování - drzost, vulgární vyjadřování aj.).

O těchto skutečnostech jsou zákonní zástupci průběžně informováni třídním učitelem.

Udělení napomenutí se zaznamená do dokumentace žáka.

### **Důtka třídního učitele**

Třídní učitel ukládá důtku za závažnější či opakované méně závažné porušení školního řádu.

Dále pak v případě, že udělení napomenutí třídního učitele nebylo účinné, nepřineslo zlepšení

a počet záznamů narůstá. O těchto skutečnostech jsou zákonní zástupci průběžně informováni třídním učitelem. Udělení důtky třídního učitele se zaznamená do dokumentace žáka.

### **Důtka ředitele školy**

Ředitel školy ukládá žákovi důtku pro předchozím projednání v pedagogické radě, a to za závažná a úmyslná porušení školního řádu: za neomluvené absence, za agresivitu vůči spolužákům i dospělým, hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky na žáky nebo zaměstnance školy, úmyslné ničení cizích věcí, drobné krádeže, lhaní o podvádění, úmyslné ubližování a ohrožování zdraví ostatních či jiná závažná provinění nebo v případě, že udělení důtky třídního učitele nebylo účinné, nepřineslo zlepšení a počet záznamů i nadále narůstá. O těchto skutečnostech jsou rodiče průběžně informováni třídním učitelem.

Ředitel seznamuje zákonné zástupce žáka s udělením důtky ředitele školy prostřednictvím k tomu určeného formuláře.

Tento školní řád byl projednán a schválen pedagogickou radou dne 1. 9. 2023 a schválen Školskou radou dne 26. 9. 2023 a rodiče budou seznámeni na webových stránkách školy [www.zsmilevsko.cz](http://www.zsmilevsko.cz), na vývěsce školy.

PaedDr. Martin Hrych  
ředitel školy