



Školní řád

**Projednán na pedagogické radě dne 29. 8. 2022
se schválenou účinností od 1. 9. 2022**

Řád Základní školy Olešník

Školní řád je vydán v souladu s § 30 zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) ve znění pozdějších předpisů.

Řád školy

1. **Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, žáků a jejich zákonných zástupců ve škole nebo školském zařízení**
2. **Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky**
3. **Provoz a vnitřní režim školy nebo školského zařízení**
4. **Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků nebo studentů a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí**
5. **Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany žáků**
6. **Systém péče o žáky s priznanými podpůrnými opatřeními**
7. **Podmínky pro omlouvání a uvolňování žáků z vyučování**
8. **Poučení o povinnosti dodržovat školní řád**

Součástí školního řádu jsou pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků.

Školní řád zveřejní ředitel na přístupném místě ve škole, prokazatelným způsobem s ním seznámí zaměstnance a žáky školy nebo školského zařízení a informuje o jeho vydání a obsahu zákonné zástupce nezletilých žáků.

1. Podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků a jejich zákonných zástupců ve škole nebo školském zařízení

1.1 Základní pravidla chování žáků

a) Žák školy dodržuje pravidla slušného chování ve vztahu ke všem pracovníkům školy i spolužákům. **Přicházíš-li - POZDRAV, chceš-li něco - POPROS, dostaneš-li to – PODĚKUJ, odcházíš-li - ROZLUČ SE.** Žák zdraví v budově i mimo ni srozumitelným pozdravem. Všichni žáci oslovují zaměstnance školy: „Pane, paní s funkcí“.

b) Dbá důsledně pokynů všech pracovníků organizace (popř. pověřených správních zaměstnanců a zaměstnanců školní jídelny), zodpovědně se připravuje na vyučování a dodržuje níže uvedená ustanovení tohoto řádu. Žák si je vědom, že žákem zůstává i v době mimoškolní – dodržuje proto nepsané normy slušného chování a mezilidských vztahů platných v demokratické společnosti, pravidla hygieny a bezpečnosti.

c) Do školy chodí žáci vhodně upraveni, bez výstředností v oblečení i vzhledu.

d) Žáci se po vstupu do školy přezouvají do přezůvek. Na přezutí není dovolena sportovní obuv, venkovní obuv a svrchní oděv ukládají na určené místo v šatnách. Jako přezůvky a obuv na TV nesmí sloužit žádný druh obuvi s černou nebo jinou barvicí podešví.

e) Žáci se svědomitě připravují na vyučování a podle pokynů vyučujícího nosí na vyučování učebnice, školní potřeby, domácí práce a další pomůcky. Zapomenou-li některou z pomůcek nebo nevypracují-li domácí práci, omlouvají se vyučujícímu na začátku hodiny. Učebnice mají vypůjčené, proto je nosí obalené a dbají na to, aby je nepoškodili. V opačném případě škodu nahradí. Výši škody určí vyučující, kterému žáci učebnice odevzdávají.

- f) Žáci se aktivně účastní vyučování; nenarušují nevhodně průběh vyučovacích hodin (např. častým dovolováním na WC). Pokud mají urologické problémy, oznámí toto jejich zákonní zástupci třídnímu učiteli. O uvolnění z vyučovací hodiny rozhodne vyučující po zhodnocení okolností.
- g) Žáci dodržují rozsah přestávek, po zazvonění očekávají ve třídě v klidu na svém místě příchod vyučujícího.
- h) Žáci vstupují do tělocvičny, učebny výtvarné výchovy a ŠD pouze s vyučujícím.
- i) Žáci se o přestávkách mohou volně pohybovat po chodbě, kde je pravidelný denní dohled.
- j) Žáci před odchodem ze třídy uvedou své místo do pořádku.
- k) Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí, cenné věci do školy nenosí. Pokud si potřebují přinést větší částku peněz, uloží si ji prostřednictvím ředitele školy v trezorové schránce školy.
- l) Žáci ihned hlásí vyučujícímu a své třídní učitelce/svému třídnímu učiteli každý úraz či poranění či nevolnost, k nimž dojde během vyučování, o přestávce nebo při školní akci.

1.2 Práva žáků a jejich zákonných zástupců

V souladu s ustanovením § 21 zákona č. 561/2004 Sb., mají žáci a jejich zákonní zástupci následující práva:

- a) na vzdělávání a školské služby podle tohoto zákona,
- b) na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
- c) volit a být voleni do školské rady, jsou-li zletilí,
- d) zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků a studentů, volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy nebo školskou radu s tím, že ředitel školy nebo školská rada jsou povinni se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat a své stanovisko k nim odůvodnit
- e) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje,
- f) na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle tohoto zákona,
- g) práva uvedená v tomto odstavci 1.2 s výjimkou bodů a) a d) mají také zákonní zástupci dětí a nezletilých žáků.

1.3 Povinnosti žáků

V souladu s ustanovením § 22 zákona č. 561/2004 Sb., mají žáci následující povinnosti:

- a) řádně docházet do školy nebo školského zařízení a řádně se vzdělávat,
- b) dodržovat školní řád a předpisy a pokyny školy a školského zařízení k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,
- c) plnit pokyny pedagogických pracovníků škol a školských zařízení vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem,
- d) zúčastnit se distanční výuky z důvodu uzavření školy (třídy) nařízeného orgány dle Školského zákona §184a.

1.4. Práva zákonných zástupců

Zákonní zástupci žáků mají právo:

- a) na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte,
- b) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání svých dětí; jejich vyjádřením musí být věnována pozornost,

- c) na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání svých dětí,
- d) volit a být voleni do školské rady.

1.5 Povinnosti zákonných zástupců dětí a nezletilých žáků

- a) zajistit, aby 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 v souladu s podmínkami stanovenými tímto školním řádem,
- e) oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 a 3, tj. jméno a příjmení žáka, rodné číslo, státní občanství, místo trvalého pobytu, údaje o zdravotních obtížích a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a žáka, a změny v těchto údajích,
- f) v případě přestupu žáka na jinou školu vyrovnat veškeré závazky vůči škole,
- g) vyvíjet maximální součinnost se školou při plnění vzdělávacích a výchovných cílů, zákonní zástupci zodpovídají za řádnou přípravu žáka na vyučování (DÚ, pomůcky...)
- h) plnit své zákonné povinnosti, které jsou nastavené v plánu pedagogické podpory (PLPP) nebo individuálním vzdělávacím plánu (IVP) žáka pro zabezpečení maximálního využití žákova potenciálu, spolupracovat se školou při vyhodnocování a úpravách plánů a nastavování dalších postupů speciální pomoci,
- i) zajistit, aby v případě výskytu vši u žáka přišel tento do školy až po úplném zneškodnění parazitů.

1.6 Ochrana osobnosti ve škole (učitel, žák)

- a) 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.
- b) 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 ředitelky školy o ochraně osobních údajů.
- c) Zpracování osobních údajů žáků za účelem propagace školy (webové stránky, propagační materiály, fotografie) je možné pouze s výslovným souhlasem zákonných zástupců žáka.
- d) Žáci mají během pobytu ve škole a při akcích spojených s výukou 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.

2. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky

2.1 pravidla vzájemných vztahů

- a) Žáci, vyučující a ostatní pracovníci školy se k sobě navzájem chovají slušně a ohleduplně.
- b) Žáci prokazují patřičnou úctu učitelům i ostatním pracovníkům školy, zdraví je při setkání, stejně jako ostatní dospělí návštěvníky školy. Při vstupu učitele či jiné dospělé osoby do učebny a při jeho odchodu zdraví žáci povstáním. Hrubé slovní a fyzické útoky vůči pracovníkům školy budou vždy

považovány za závažné porušení školního řádu, v případě zvláště hrubých slovních a fyzických útoků vůči pracovníkům nebo žákům oznámí ředitelka školy tuto skutečnost orgánu sociálně-právní ochrany dětí, jde-li o nezletilého, a státnímu zastupitelství nejpozději do následujícího pracovního dne poté, co se o takovém útoku dozvěděla.

c) Komunikace mezi pedagogickými pracovníky a žáky se odehrává na základě slušnosti, vzájemného respektu a tolerance.

d) Stejná pravidla jako v bodě c) platí i pro komunikaci mezi zákonnými zástupci žáků a pedagogickými pracovníky.

e) Žák nesmí být v žádném případě vyloučen z vyučování bez zajištění pedagogického dohledu v případě hrubého narušování výuky bude žák po oznámení vedení školy vyloučen z vyučování a dohled nad ním bude vykonávat jiný pedagogický pracovník; neprobrané učivo bude žákem doplněno v náhradním termínu ve škole po dohodě se zákonnými zástupci žáka.

2.2 Konzultace s pedagogickými pracovníky

a) Veškeré konzultace (osobní, telefonické) s pedagogickými pracovníky mimo třídní schůzky a stanovená konzultační odpoledne probíhají zásadně mimo hodiny přímé pedagogické práce či stanovených dohledů.

b) V případě řešení neodkladných záležitostí se žáky či zákonnými zástupci v době přímé pedagogické práce či stanovených dohledů je pedagogický pracovník povinen si zajistit za sebe kvalifikovaný zástup a toto oznámit vedení školy.

c) Pro konzultace s vedením školy nejsou stanoveny žádné úřední hodiny, je však nutné respektovat jednání s ostatními subjekty.

2.3. Postup pro vyřizování podnětů žáků

a) Ve věcech osobních i ve školních záležitostech se žáci obracují na svého třídního učitele, výchovného poradce, metodika prevence či jakéhokoli jiného vyučujícího.

b) Se svými stížnostmi se mohou žáci obracet přímo na ředitele školy, a to osobně, telefonicky či mailem; všechny kontakty jsou uvedené v žákovských knížkách

c) Všechny stížnosti a podněty musí být řešeny.

3. Provoz a vnitřní režim školy nebo školského zařízení

3.1 Provoz školy

- Vyučování začíná v 7.45 hod.

- Škola je otevřena od 6.30 hod. pro žáky zařazené do školní a zamyká se v 7.45 hod. Po uzamčení je vstup je možný pouze po ohlášení komunikačním zařízením.

Časové rozvržení vyučovacích hodin

- vyučovací hodiny jsou 45minutové

1. hod. 7.45 - 8.30

2. 8.40 - 9.25

3. 9.45 - 10.30

4. 10.40 - 11.25

5. 11.35 - 12.20

6. Přestávka – oběd 12.20 – 13.20

7. 13.20 - 14.05

8. 14.15 - 15.00

3. 2 Vnitřní režim školy

Příprava na vyučování

3.1.1 Žák se po příchodu do třídy připravuje na vyučovací hodinu.

3.1.2 Po zvonění zbytečně neopouští třídu,

3.1.3 Při vstupu učitele nebo jiné dospělé osoby do třídy žáci pozdraví tím, že tiše povstanou.

3.1.4 Žák plní zadané domácí úkoly. Nenarušuje průběh vyučování. Má právo zapomenout domácí úkol. V takovém případě se vyučujícímu předem omluví. Zapomínání se ovšem nesmí stát samozřejmostí.

3.2. Vyučování

3.2.1 Žák pozorně sleduje a aktivně se účastní vyučování.

3.2.2 Dbá pokynů vyučujícího.

3.2.3 Po skončení vyučování zůstávají žáci na svých místech, své věci si skládají až na pokyn vyučujícího.

3.2.4 V době vyučování se žáci nezdržují na chodbách, v šatnách a na sociálních zařízeních.

3.3 Přestávky

3.3.1 Po ukončení vyučovací hodiny si žáci na pokyn vyučujícího složí své věci, uklidí své pracovní místo a připraví se na další vyučovací hodinu. Přestávku využívá smysluplně – hygiena (návštěva WC), pitný režim, svačina. Toto je nutné dodržet zejména pro efektivní a klidné vyučování, na které mají žáci právo.

3.3.2 Po ukončení poslední vyučovací hodiny se na pokyn vyučujícího řadí k odchodu.

3.3.3 O přestávkách se žáci mohou volně pohybovat po chodbě, nesmí běhat.

3.3.4 Do ředitelny nemají žáci přístup, do kabinetů mohou vstoupit pouze v doprovodu učitele.

3.4 Odchod ze školy, chování v jídelně

3.4.1 Vychovatelka odvádí třídu po skončení vyučování do šatny - v šatně, na chodbě a schodišti se žáci chovají ukázněně.

3.4.2 V šatně po odchodu nenechávají žádné své osobní věci.

3.4.3 Za spořádaný odchod žáků do školní družiny odpovídá vychovatelka ŠD.

3.4.4 Žáci, kteří se stravují ve školní jídelně, odcházejí do jídelny pod vedením vychovatelky ŠD, případně vyučujícího, který za vychovatelku zastupuje.

3.4.5 V jídelně nepředbíhají, vyčkají, až jim bude vydáno jídlo.

3.4.6 Při jídle dodržují zásady slušného stolování.

3.4.7 Po obědě odnesou použité nádoby, uklidí stoly a židle.

3.4.8 Žáci nevynášejí z jídelny ovoce.

3.4.9 Tašky a oděv ponechávají žáci po dobu oběda v šatně ŠJ.

3.5 Okolí školy

3.5.1 Žáci dbají na čistotu okolí školy.

3.5.2 Odpadky dávají do košů, nepoškozují keře a další zeleň.

3.5.3 K odchodu i k příchodu do školy využívají výhradně chodníků, nevstupují na ozeleněné plochy.

3.6 Třídní služby

Třídní služba (2 žáci) má na starosti mytí tabule, čistotu třídy a kontrolu stavu třídy před odchodem (zpravidla se určuje na 1 týden).

3.7. Vstup zákonných zástupců a dalších osob do školy, podmínky pohybu po budově školy

a) Pro vstup žáků, zákonných zástupců a ostatních návštěv je stanoven hlavní vchod z návsi,

b) od 6.30 hod, kdy je budova otevřena, vykonává dohled u vchodu vychovatelka školní družiny, od 7.30 společně s uklízečkou,

- c) v 7.45 hod. se vchod do školy uzamyká; vstup je možný pouze po ohlášení v ředitelně školy, ŠD či třídách prostřednictvím komunikačního zařízení,
- d) žákům je zakázáno vpouštět návštěvy do budovy školy,
- e) cizím osobám je pobyt ve škole zakázán, všechny návštěvy se musí hlásit řediteli školy (neplatí pro zákonné zástupce žáků).

3.8. Organizace vzdělávání mimo budovu školy

- a) Za bezpečnost žáků na školních akcích zodpovídá vždy dohledem pověřený pracovník (pověření pracovníci).
- b) Při akcích konaných mimo školu, kdy místem pro shromáždění žáků není škola, počíná dohled 15 minut před dobou shromáždění na určeném místě. Po skončení akce dohled končí na předem určeném místě. O těchto akcích jsou zákonní zástupci informováni nejpozději 2 dny předem. Za informování zákonných zástupců je zodpovědný pedagogický pracovník, který akci organizuje (vedoucí akce).
- c) Při akcích konaných mimo školu, kdy jsou jejich účastníci ubytováni v objektech cizích organizací, jsou žáci povinni dodržovat bezpečnostní a protipožární pokyny platné v těchto objektech. Žáci dodržují stanovený režim dne a pokyny vydané po dobu nočního klidu. Za seznámení s těmito pokyny a za kontrolu jejich dodržování odpovídá vedoucí akce nebo jím určený pedagogický pracovník. Vedoucí akce rozhodne o způsobu provádění dohledu v době nočního klidu.
- d) Při vyučování mimo objekt školy platí pro žáky stejná pravidla chování, práva i povinnosti jako ve škole.

3.7. Výkon dohledu

- a) Dohled nad žáky vykonávají pedagogičtí pracovníci před začátkem vyučování, o přestávkách a po vyučování dle stanoveného rozpisu dohledů.
- b) Rozpis dohledů je vyvěšen ve všech prostorách, kde je dohled vykonáván (chodby, jídelna).
- c) Dohled mohou vykonávat i jiné zletilé osoby, a to jen pokud jsou se školou v pracovně právním vztahu, tyto osoby musí být řádně poučeny o povinnostech dohledu, o čemž je učiněn písemný záznam.

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

- a) Žák má právo vyjádřit svůj názor, ale musí také dát prostor k vyjádření druhému. Ke svým spolužákům je milý a ohleduplný. Podle svých možností pomáhá druhým, neubližuje slabším. Nepoužívá hrubých a vulgárních slov.
- b) Žáci jsou povinni při všech činnostech ve škole i při akcích mimo školu chránit své zdraví i zdraví ostatních. Jsou povinni řídit se řády výtvarné učebny, tělocvičny, školní družiny a školní jídelny.
- c) Každý pracovník školy je povinen hlásit vedení školy veškeré závady na zařízení, v případě akutního ohrožení zdraví zajistí ve spolupráci s vedením školy náhradní prostory pro výuku.
- d) Prostředky první pomoci jsou uloženy ve školní družině. Kontakty pro zavolání první pomoci ve škole jsou umístěny na chodbě u toalet, u šatny a ve výtvarné učebně.

e) Vnášení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek je v prostorách školy a při akcích pořádaných školou přísně zakázáno. Žákům a studentům je zakázáno do školy vnášet a ve škole užívat návykové látky a jedy a takové látky, které je svým vzhledem, chutí a konzistencí napodobují. Porušení tohoto zákazu bude klasifikováno jako hrubý přestupek. V této souvislosti využije ředitel školy všech možností daných mu příslušnými zákony včetně možnosti dát podnět k zahájení trestního stíhání osob, které se na porušení tohoto zákazu podílely. Ředitel školy nebo jím pověřený pracovník bude informovat zákonné zástupce žáků, u nichž bylo zjištěno porušení tohoto zákazu, o zjištěných v tomto směru a zároveň je seznámí s možnostmi odborné pomoci.

f) Projevy šikanování mezi žáky, tj. násilí, omezování osobní svobody, ponižování apod., kterých by se dopouštěli jednotliví žáci nebo skupiny žáků vůči jiným žákům nebo skupinám (zejména v situacích, kdy jsou takto postiženi žáci mladší a slabší), jsou v prostorách školy a při školních akcích přísně zakázány a jsou považovány za hrubý přestupek proti řádu školy. Podle okolností ředitel školy uváží možnost dalšího postihu žáků, kteří tento zákaz přestoupí, a bude o svých zjištěních informovat jejich zákonné zástupce.

g) Výchovnými opatřeními jsou pochvaly nebo jiná ocenění a kázeňská opatření. Pochvaly, jiná ocenění a další kázeňská opatření může udělit či uložit ředitel školy nebo třídní učitel.

h) Používání mobilních telefonů nebo jiných elektronických zařízení žáky je zakázáno během pobytu ve škole a akcích pořádaných školou, s výjimkou jejich používání povoleného vyučujícím a v nezbytném rozsahu ze zdravotních důvodů. Je zakázáno pořizovat audio, video a obrazových záznamů na elektronická zařízení bez svolení zaznamenávaného.

5. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků

a) Žák má právo užívat zařízení školy, pomůcky a učebnice v souvislosti s výukou, je při tom povinen řídit se pokyny učitelů i ostatních zaměstnanců školy.

b) Žák udržuje v pořádku a nepoškozené všechny věci, které tvoří zařízení třídy a školy a také ty, které mu byly svěřeny v souvislosti s výukou, včetně žákovské knížky.

c) Za škodu na majetku školy způsobenou úmyslně nebo z nedbalosti, včetně ztráty či poškození učebnic, bude vyžadována odpovídající náhrada.

d) Při ztrátě žákovské knížky je žák povinen informovat třídního učitele (třídní učitelku) a nejdéle do jednoho týdne si v kanceláři školy zakoupit novou.

e) Žáci se podílejí na zlepšování prostředí školy (při její výzdobě, údržbě zařízení i areálu školy) podle svých schopností a dovedností v rámci vyučovacích hodin pod dohledem vyučujícího (výtvarná výchova, pracovní činnosti), jinak jen na základě dobrovolnosti.

f) Zjištění poškození nebo odcizení majetku žáci neprodleně hlásí vyučujícímu nebo v ředitelně školy.

g) Žákům je přísně zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči a vypínači a okenními roletami. Žák nesmí svévolně odebírat kryty zásuvek. Z bezpečnostních důvodů se žákům zakazuje otevírání oken o přestávkách a sezení na okenních parapetech.

6. Systém péče o žáky s přiznanými podpůrnými opatřeními

6.1. Podpůrná opatření prvního stupně

- a) Ředitel školy po konzultaci s pracovníky školního poradenského pracoviště rozhodne o poskytování podpůrných opatření prvního stupně bez doporučení školského poradenského zařízení i bez informovaného souhlasu zákonného zástupce. Tím není dotčeno právo zákonného zástupce na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka (§ 21 školského zákona).
- b) Učitel základní školy zpracuje plán pedagogické podpory, ve kterém bude upravena organizace a hodnocení vzdělávání žáka včetně úpravy metod a forem práce a projedná jej s ředitelkou školy.
- c) Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně (po vyhodnocení plánu pedagogické podpory), doporučí ředitel školy po konzultaci s pracovníky školního poradenského zařízení využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích potřeb žáka (§ 16 odst. 4 a 5 školského zákona a § 2 a § 10 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)

6.2. Podpůrná opatření druhého až pátého stupně

- a) Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření 2. až 5. stupně je doporučení školského poradenského zařízení s informovaným souhlasem zákonného zástupce žáka. K poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení ředitele školy nebo OSPOD.
- b) Ředitel školy určí pedagogického pracovníka odpovědného za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření žákovi se speciálními vzdělávacími potřebami (11 vyhlášky č. 27/2016 Sb.).
- c) Ředitel školy zahájí poskytování podpůrných opatření 2. až 5. stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce.
- d) Ředitel školy ve spolupráci s pracovníky školního poradenského pracoviště průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však jedenkrát ročně, v případě souvisejících okolností častěji. K ukončení poskytování podpůrného opatření 2. až 5. stupně dojde, je-li z doporučení školského poradenského zařízení zřejmé, že podpůrná opatření 2. až 5. stupně již nejsou potřeba. V takovém případě se nevyžaduje informovaný souhlas zákonného zástupce. Ukončení podpůrného opatření se s ním pouze projedná (§ 16 odst. 4 školského zákona a § 11, § 12 a § 16 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)

6.3 Vzdělávání žáků nadaných

- a) Základní škola vytváří ve svém školním vzdělávacím programu a při jeho realizaci podmínky k co největšímu využití potenciálu každého žáka s ohledem na jeho individuální možnosti.
- b) Základní škola je povinna zajistit realizaci všech stanovených podpůrných opatření pro podporu nadání podle individuálních vzdělávacích potřeb dětí v rozsahu prvního až čtvrtého stupně podpory.

7. Podmínky pro omlouvání a uvolňování žáků z vyučování

- a) Nepřítomnost žáka ve škole omlouvají vždy zákonní zástupci žáka – platí pro prezenční i distanční výuku.
- b) Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování z důvodu, který nemohl předvídat, je zákonný zástupce žáka povinen neprodleně oznámit třídnímu učiteli důvod nepřítomnosti, nejpozději však do tří dnů.
- c) Třídní učitel omluví nepřítomnost žáka při vyučování (nebo při školní akci) na základě omluvenky v žákovské knížce podepsané zákonným zástupcem.
- d) Žák předkládá omluvenku třídnímu učiteli nebo jeho zástupci po návratu do vyučování (nejpozději do pěti dnů).
- e) U předem známé nepřítomnosti žádá o uvolnění z vyučování zákonný zástupce žáka písemně nebo osobně s řádným zdůvodněním a vyjádřením o přebrání zodpovědnosti za žáka, a to:
 - na jednu vyučovací hodinu vyučujícího daného předmětu
 - na více hodin v jednom dni a více dní třídního učitele
- f) V odůvodněných případech (např. častá absence z důvodu nemoci) má škola právo vyžadovat vysvětlení zákonných zástupců či potvrzení ošetřujícího lékaře žáka, a to jako součást omluvenky vystavené zákonným zástupcem žáka
- g) O neomluvené i zvýšené omluvené nepřítomnosti informuje třídní učitel výchovného poradce, který tyto údaje vyhodnocuje
- h) Neomluvenou nepřítomnost do součtu 10 vyučovacích hodin řeší se zákonným zástupcem žáka třídní učitel formou pohovoru, na který je zákonný zástupce pozván doporučeným dopisem. Projedná důvod nepřítomnosti a způsob omlouvání a upozorní na povinnost stanovenou zákonem. Seznámí zákonného zástupce s možnými důsledky v případě nárůstu neomluvené nepřítomnosti. Provede zápis z pohovoru, do něhož uvede způsob nápravy dohodnutý se zákonným zástupcem. Zákonný zástupce zápis podepíše a obdrží kopii zápisu. Případné odmítnutí podpisu nebo převzetí zápisu zákonným zástupcem se do zápisu zaznamená. Zápis uloží třídní učitel do katalogového listu žáka.
- i) Při počtu neomluvených vyučovacích hodin nad 10 svolává ředitel školy školní výchovnou komisi, které se zúčastní ředitel školy. Zákonný zástupce žáka, třídní učitel, výchovný poradce, školní metodik prevence, zástupce orgánu sociálně právní ochrany dětí, popř. další odborníci. Pozvání zákonných zástupců se provádí doporučeným dopisem. O průběhu a závěrech jednání se provede zápis, který zúčastněné osoby podepíší. Případná neúčast nebo odmítnutí podpisu zákonnými zástupci se v zápisu zaznamená. Každý účastník jednání obdrží jednu kopii zápisu.
- j) V případě, že neomluvená nepřítomnost žáka přesáhne 25 vyučovacích hodin, ředitel školy zašle oznámení o záškoláctví s náležitou dokumentací příslušnému orgánu sociálně právní ochrany dětí.
- k) V případě opakovaného záškoláctví v průběhu školního roku, pokud již byli zákonní zástupci pravomocným rozhodnutím správního orgánu postiženi pro přestupek podle ustanovení zákona, postoupí ředitelka školy v pořadí již druhé hlášení o zanedbání školní docházky Policii ČR. Kopie hlášení o zanedbání školní docházky bude zaslána pověřenému obecnímu úřadu.

8. Poučení o povinnosti dodržovat školní řád

- a) Všichni žáci, zákonní zástupci a zaměstnanci školy jsou povinni dodržovat školní řád.
- b) Seznámení žáků se školním řádem probíhá na začátku školního roku nebo bezprostředně po příchodu nového žáka do školy. Zápis o seznámení se školním řádem provede třídní učitel(ka) také do poznámky v třídní knize. V případě nepřítomnosti žáka v době seznámení,

provede TU seznámení v nejbližším možném termínu. Zápis TU a potvrzení žákem se provede stejným způsobem.

- c) Zákonní zástupci mají přístup k plnému znění školního řádu na webových stránkách školy www.zssolesnik.cz, školní řád je v tištěné podobě na regálu u ředitelny.

Nedílnou součástí školního řádu jsou Pravidla pro hodnocení a klasifikaci.

Dodatek č. 1 Distanční forma výuky

V Olešníku, dne 29. 8. 2022

.....
Mgr. Vladimír Zibura
Ředitel školy