

Základní škola a Mateřská škola Skalice u České Lípy, okres Česká Lípa, příspěvková organizace se sídlem ve Skalici u České Lípy 264, 47117			
ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY			
část 2. ŠKOLNÍ ŘÁD			
Č.j.:	Spisový / skartační znak	ZŠMŠ 129/2025	3.1.1. A5
Vypracoval:		Mgr. Vojtěch Holub, ředitel školy	
Schválil:		Mgr. Vojtěch Holub, ředitel školy	
Pedagogická rada projednala dne		25.8.2025	
Směrnice nabývá platnosti dne:		29.8.2025	
Směrnice nabývá účinnosti dne:		1.9.2025	
Školská rada schválila dne:		29.8.2025	
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.			

Obecná ustanovení

Na základě ustanovení § 30, odst. 1) zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále “školský zákon”) ve znění pozdějších předpisů vydávám jako statutární orgán školy tuto směrnici.

Upravuje podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků, jejich zákonných zástupců a pravidla vzájemných vztahů mezi všemi osobami účastnými na vyučování. Jeho součástí jsou podmínky provozu a vnitřního režimu školy, podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí. Školní řád dále stanoví podmínky zacházení se školním majetkem a pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání.

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

I.

A. Obecné vymezení práv a povinností žáků a jejich zákonných zástupců

Práva žáků školy upravuje zejména §21 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen „školský zákon“).

Práva zákonných zástupců žáků upravuje §21 školského zákona a zákon č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím.

Povinnosti žáků školy i jejich zákonných zástupců upravuje §22, §50 odst.1 (omlouvání absence žáků) školského zákona.

B. Základní pravidla chování ve škole

1. Všichni účastníci vzdělávání spolu jednají podle zásad vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti všech účastníků ve vzdělávání.

2. Žák chodí do školy včas podle rozvrhu hodin a účastní se činností organizovaných školou.
3. Žák chodí do školy slušně a vhodně oblečen, připraven na výuku. **Slušným a vhodným oblečením se rozumí takové, které je čisté, neroztrhané a neobnažující trup.**
4. Žák nosí do školy učebnice, další pomůcky a školní potřeby podle rozvrhu hodin a pokynů učitelů.
5. S učebnicemi a školními potřebami zachází šetrně, udržuje své místo, třídu i ostatní školní prostory v čistotě a pořádku, chrání majetek před poškozením.
6. Žáci nenarušují průběh vyučovací hodiny nevhodným chováním a činnostmi, které se neslučují se školním řádem a nemají žádný vztah k vyučování.
7. Přestávek žáci využívají k přípravě na vyučování nebo k přechodu do jiných učeben, k osvěžení a odpočinku. Během přestávek se řídí pokyny pracovníků vykonávajících pedagogický dohled.
8. Žáci nenosí do školy předměty nesouvisející s výukou. Mobilní telefony musí být v době vyučování v tašce a to vypnuté / v tichém režimu.
9. V době mimo vyučování žáci zůstávají ve škole jen se svolením vyučujících a pod jejich dohledem.
10. Žáci hlásí ihned každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během pobytu žáků ve školní budově nebo mimo budovu při akci pořádané školou, vyučujícím, nebo pedagogickému dohledu.

C. Informování o průběhu a výsledků vzdělávání

1. Zákonný zástupce žáka i žák je pravidelně informován o výsledcích vzdělávání zápisy do školního informačního systému a na hromadných či individuálních konzultacích s vyučujícími.
2. K písemné komunikaci s žáky a zákonnými zástupci žáků je využíván školní informační systém Edookit a e-mailová komunikace ze služebních účtů pracovníků školy (účty s doménou @zsms-skalice.cz). Školní informační systém zároveň slouží k předávání informací o studijních výsledcích žáka, jeho chování a docházce.
3. Dopustí-li se žák jednání, které je specifikováno v zákoně č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí, ve znění pozdějších předpisů, a vyhláškou č. 473/2012 Sb., o provedení některých ustanovení zákona o sociálně-právní ochraně dětí, oznámí ředitel školy tuto skutečnost orgánu sociálně-právní ochrany dětí.
4. Při porušení povinností stanovených tímto školním řádem lze podle závažnosti porušení žákovi uložit dle vyhlášky č. 48/2005 Sb.
 - napomenutí třídního učitele
 - důtku třídního učitele,
 - důtku ředitele školy

Škola neprodleně oznámí uložení napomenutí nebo důtky a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci a zaznamená je do dokumentace školy.

V případě méně závažných porušení školního řádu jsou žáci a jejich zákonní zástupci informováni prostřednictvím školního informačního systému zprávou označenou jako “poznámka k chování žáka”.

D. Průběh a ukončování vzdělávání

Zahájení vzdělávání v základní škole upravuje §46 a §36 Školského zákona.

Průběh vzdělávání v základní škole upravuje §49 a §50 Školského zákona.

Hodnocení výsledků vzdělávání v základní škole upravuje §51 – 53 Školského zákona.

Ukončení vzdělávání v základní škole upravuje §54 – 56 Školského zákona.

E. Úplata ve ŠD

1. Za pobyt žáka ve školní družině platí zástupci žáka poplatek. Výši úplaty stanovuje zřizovatel školy.
2. O snížení nebo prominutí úplaty, zejména v případě žáků se sociálním znevýhodněním, rozhoduje ředitel školy, podrobnosti jsou uvedeny ve směrnici pro činnost školní družiny.

II.**Práva a povinnosti pedagogických pracovníků**

Práva a povinnosti pedagogických pracovníků upravuje §22 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání.

Dále ve smyslu evropského nařízení ke GDPR je pedagogický pracovník povinen zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data, údaje a osobní údaje zaměstnanců školy a žáků, citlivé osobní údaje, informace o zdravotním stavu žáků a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku. Je oprávněn shromažďovat pouze nezbytné údaje a osobní údaje, bezpečně je ukládat a chránit před neoprávněným přístupem, neposkytovat je subjektům, které na ně nemají zákonný nárok, nepotřebné údaje vyřazovat a dál nepracovávat.

III. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY**A. Režim činnosti ve škole**

1. Provoz školy je ve všedních dnech v 7:40 – 16:00.
2. Vyučování začíná v 8.00 hodin, vyučování výjimečně zařazené na dřívější dobu nesmí začínat dříve než v 7 hodin. Vyučování končí nejpozději v 16 hodin.
3. Vyučování probíhá podle časového rozvržení vyučovacích hodin a přestávek. Tyto údaje jsou zveřejněny ve školním informačním systému.
4. Vyučovací hodina trvá 45 minut. V odůvodněných případech lze vyučovací hodiny dělit a spojovat, v tomto případě je odlišná doba ukončení vyučování oznámena rodičům.
5. Žákům je umožněn vstup do budovy nejméně 20 minut před začátkem dopoledního vyučování a pobyt v budově školy mezi dopoledním a odpoledním vyučováním. Pracovníci školy v tuto dobu poskytují dohled. V jinou dobu vstupují žáci do školy pouze na vyzvání zaměstnanců školy, kteří nad nimi zajišťují pedagogický dohled.

Časový plán vyučovacích hodin:

1. stupeň	2. stupeň
1. hod. 8.00 - 8.45	8.00 - 8.45
2. 9.05 - 9.50	8.55 - 9.40
3. 10.00 - 10.45	10.00 - 10.45
4. 10.55 - 11.40	10.55 - 11.40
5. 11.50 - 12.35	11.50 - 12.35
6. 12.40 - 13.25	12.40 - 13.25 polední přestávka
7.	13.30 - 14.15
8.	14.20 - 15.05
9.	15.15 – 16.00

1. Po příchodu do budovy si žáci odkládají obuv a svršky na místa k tomu určená v šatnách a ihned odcházejí do učeben. V průběhu vyučování je žákům vstup do šaten povolen pouze se svolením vyučujícího.
2. Pedagogičtí a provozní pracovníci školy zodpovídají za zdraví žáků v době dané rozvrhem výuky žáka, včetně přestávek

3. Odchod žáka ze školy během přestávek či během vyučování je možný jen na základě písemné žádosti zákonného zástupce nebo na základě osobního převzetí
4. Školní budova je volně přístupná zvenčí pouze v době, kdy je dohlížejíci zaměstnanci školy zajištěna kontrola přicházejících osob. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově
5. Nad žáky je zajištěn dohled pedagogickými nebo nepedagogickými zaměstnanci po celou dobu jejich pobytu ve školních budovách, přehled dohledů je vyvěšen na všech úsecích, kde dohled probíhá.
6. Po poslední vyučovací hodině dopoledního a odpoledního vyučování vyučující předává žáky, kteří jsou přihlášení do školní družiny, vychovatelce školní družiny. Ostatní odvádí do šaten, kde nad žáky vykonává dohled
7. Žáky, kteří se stravují ve školní jídelně a nenavštěvují školní družinu, odvádí pedagogický pracovník pověřený dohledem do školní jídelny. Nestravující se žáci odcházejí po skončení vyučování domů.
8. Při změnách rozvrhu zástupce ředitele provede ihned změny v rozpisu dohledu nad žáky v šatnách i ve školní jídelně. Změny neprodleně oznámí řediteli školy, dohlížejícím pedagogům i provozním zaměstnancům školní jídelny ve školním informačním systému
9. Má-li být žák po skončení vyučování předáván zákonnému zástupci, požádá o to zákonný zástupce písemně. Požadavek předává vychovatelce školní družiny nebo třídnímu učiteli
10. 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. Režim při akcích mimo školu

1. Náležitosti akcí konaných mimo budovy školy upravuje §2 a §3 vyhlášky č. 48/2005 Sb. o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky.
2. Každou plánovanou akci mimo budovu školy předem projedná organizující pedagog s vedením školy zejména s ohledem na zajištění BOZ. Pedagog organizující akci vyplní formulář „Organizační zajištění akce“, který předá vedení školy nejméně týden před plánovaným začátkem akce.
3. Po skončení akce končí zajišťování bezpečnosti a ochrany zdraví žáků na předem určeném místě a v předem určeném čase. Místo a čas shromáždění žáků a skončení akce oznámí organizující pedagog nejméně **2 dny** předem zákonným zástupcům žáků a to zápisem do školního informačního systému.
4. Má-li být žák po skončení akce mimo školu předán zákonnému zástupci, požádá o to zákonný zástupce písemně. Požadavek předává třídnímu učiteli.
5. Chování žáka na mimoškolních akcích je součástí celkového hodnocení žáka včetně hodnocení na vysvědčení.

V. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ

A. Základní pravidla bezpečnosti a prevence úrazů

1. Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb a poskytuje žákům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
2. Bezpečnost a ochranu zdraví žáků při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb ve škole nebo při akcích školy mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje škola vždy nejméně jedním zaměstnancem školy - pedagogickým pracovníkem. Společně s ním může akci zajišťovat i zaměstnanec, který není pedagogickým pracovníkem.

3. Škola při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb přihlíží k základním fyziologickým potřebám žáků. Všichni zaměstnanci školy jsou povinni vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj, pro prevenci rizikového chování a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů, identifikovat projevy šikany a upozorňovat vedení školy na takové chování žáků.
4. Všichni zaměstnanci školy dodržují předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a protipožární předpisy; pokud zjistí závady a nedostatky ohrožující zdraví a bezpečnost osob nebo jiné závady technického rázu nebo nedostatečné zajištění budovy, je jejich povinností informovat o těchto skutečnostech nadřízeného pracovníka a v rámci svých schopností a možností zabránit vzniku škody.
5. Škola vede evidenci úrazů žáků.
6. Ve sborovnách, dále v kabinetě chemie, tělesné výchovy, ve školní jídelně a školní družině jsou umístěny prostředky první pomoci. Jsou zde také na viditelném místě umístěna telefonní čísla IZS.
7. Žáci hlásí ihned každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během pobytu žáků ve školní budově nebo mimo budovu při akci pořádané školou, vyučujícímu nebo pracovníkovi vykonávajícímu dohled.
8. Všichni zaměstnanci školy jsou povinni oznamovat údaje související s úrazy žáků, poskytovat první pomoc a vést evidenci úrazů podle pokynů vedení školy.
9. Žáci se chovají při pobytu ve škole i mimo školu tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj ani jiných osob.
10. Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením bez dohledu pedagoga.
11. Při přecházení žáků na místa vyučování v jiných budovách školy či jiných akcí mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před takovými akcemi doprovázející učitel žáky prokazatelně poučí o bezpečnosti.
12. Pro společné zájezdy tříd, lyžařské kurzy, školy v přírodě, zahraniční zájezdy, plavání platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci předem seznámeni. Za dodržování předpisů BOZP odpovídá vedoucí akce, který je určen ředitelem školy. Při pobytu v ubytovacích zařízeních se účastníci akce řídí vnitřním řádem tohoto zařízení.
13. Při zapojení školy do soutěží bezpečnost a ochranu zdraví žáků po dobu dopravy na soutěže a ze soutěží zajišťuje vysílající škola, pokud se se zákonným zástupcem žáka nedohodne jinak. V průběhu soutěže zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků organizátor.
14. Při výuce v tělocvičně, dílnách, na pozemcích, v laboratoři zachovávají žáci specifické bezpečnostní předpisy pro tyto učebny dané řádem odborné učebny. Vyučující daného předmětu provedou prokazatelné poučení žáků v první vyučovací hodině školního roku a dodatečné poučení žáků, kteří při první hodině chyběli. O poučení žáků provede vyučující záznam do třídní knihy. Poučení o BOZ a PO se provádí rovněž před každou akcí mimo školu.
15. Pedagogičtí pracovníci sledují zdravotní stav žáků a v případě náhlého onemocnění žáka informují bez zbytečných průtahů vedení školy a rodiče žáka. Nemocný žák může být odeslán k lékařskému vyšetření či ošetření jen v doprovodu dospělé osoby. Třídní učitelé zajistí, aby každý žák měl zapsány ve školním informačním systému telefonní čísla rodičů, zdravotní pojišťovnu žáků.
16. Žáka se známky akutního onemocnění (vysoká horečka, zvracení, průjem) má škola povinnost oddělit od ostatních dětí a zajistit mu dohled zletilé osoby až do doby předání zákonným zástupcům.
17. Žáci nenosí do školy předměty, které by mohly ohrozit zdraví a bezpečnost jejich nebo jiných osob.
18. Do vnitřních i vnějších prostor školy a na akcích pořádaných školou je zakázáno vnášet věci a látky ohrožující bezpečnost a zdraví (zbraně a věci, které lze jako zbraň použít, látky vyvolávající změny vnímání a chování)
19. Žáci nosí do školy pouze věci potřebné k výuce, cenné věci do školy nenosí.
20. Žáci odkládají své oblečení a boty pouze do šatny nebo na místa určená.
21. Ostatní osobní věci mají neustále u sebe, nikde je neodkládají. Jsou povinni dbát na jejich dostatečné zajištění nebo mohou požádat o úschovu u učitele.

22. Jízdní kola a jiné doptavní prostředky zamykají ke stojanu k tomu určenému na pozemku školy.
23. Ztráty věcí hlásí žáci neprodleně svému třídnímu učiteli. Za ztráty věcí nahlášených až další den /dny nemůže škola nést odpovědnost.
24. Za ztrátu věcí lze uplatnit náhradu škody, pokud byly věci uloženy na místech k tomu určených.

B. Postup při zjištění úrazu žáka, evidence úrazů.

1. Pedagogický pracovník (nebo jiný zaměstnanec školy), který je svědkem úrazu žáka nebo jiné osoby nebo se o úrazu dozvěděl první, poskytne žákovi nebo jiné osobě první pomoc, zajistí ošetření žáka lékařem.
2. Úraz ihned hlásí vedení školy.
3. Vedení školy rozhodne, zda bude žákovi přivolána rychlá lékařská pomoc. Není-li to možné, rozhodne o přivolání rychlé lékařské pomoci sám.
4. Zápis do knihy úrazů provádí zaměstnanec školy, který v době vzniku úrazu vykonával nad žáky dohled. Rovněž pokud byl úraz ohlášen dodatečně žákem nebo jeho zákonnými zástupci.
5. V knize úrazů se evidují všechny úrazy žáků (dále jen "úraz"), ke kterým došlo při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a to nejpozději do 24 hodin od okamžiku, kdy se škola o úrazu dozví.
6. Při úrazech smrtelných a úrazech, jejichž důsledkem byla nepřítomnost zraněného ve škole zasahující do dvou po sobě následujících vyučovacích dnů, vyhotovuje škola obdobným postupem záznamy o úrazu na předepsaných formulářích v elektronickém systému ČŠI.
7. Záznam o jakémkoli úrazu, i evidovaném v knize úrazů, se vyhotoví také na žádost zákonného zástupce žáka, zletilého žáka nebo zřizovatele, zdravotní pojišťovny žáka, příslušného inspektorátu České školní inspekce anebo místně příslušného útvaru Policie České republiky.
8. Škola vyhotoví záznam o úrazu, který nezpůsobí nepřítomnost žáka ve škole, pokud je pravděpodobné, že žáku bude poskytnuta náhrada za bolest a ztížení společenského uplatnění způsobené úrazem. Jedno vyhotovení záznamu o úrazu předá škola zákonnému zástupci žáka.
9. O úrazu žáka podá škola bez zbytečného odkladu zprávu jeho zákonnému zástupci.
10. Další ohlašovací povinnost plní škola v souladu s prováděcím předpisem ke školskému zákonu.
11. Osobní údaje, které jsou součástí knihy úrazů, mohou být zpracovávány pouze za účelem evidence úrazů, popřípadě jako podklad pro vyhotovení záznamu o úrazu, podléhají režimu ochrany osobních údajů podle platných právních předpisů.

VI. PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY ZE STRANY ŽÁKŮ.

1. Je zakázáno poškozovat a ničit majetek školy.
2. U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy, majetku žáků, učitelů či jiných osob žákem je vyžadována úhrada od rodičů žáka, který poškození způsobil. Při závažnější škodě nebo nemožnosti vyřešit náhradu škody s rodiči je vznik škody hlášen Policii ČR, případně orgánům sociální péče.
3. Žákům základních škol (§ 47) jsou bezplatně poskytovány učebnice a učební texty uvedené v seznamu podle školského zákona. Žáci prvního ročníku základní školy tyto učebnice a učební texty nevracejí, žáci ostatních ročníků základní školy jsou povinni učebnice a učební texty vrátit nejpozději do konce příslušného školního roku. Žáci jsou povinni řádně pečovat o takto propůjčený majetek školy, ochraňovat jej před ztrátou a poškozením, vrátit jej na konci roku v řádném stavu.
4. Žák zachází s učebnicemi a školními potřebami šetrně, udržuje své místo, třídu i ostatní školní prostory v čistotě a pořádku, chrání majetek před poškozením; nosí do školy učebnice a školní potřeby podle rozvrhu hodin a pokynů učitelů.

VII. PRAVIDLA PRO HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ ŽÁKŮ

Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků jsou popsána samostatně ve vnitřní směrnici školy č. 12 (Klasifikační řád).

Vymezení domácích úkolů a pravidla jejich zadávání a hodnocení:

1. Domácí úkoly jsou:

- 1.1. Jsou průběžnou a pravidelnou přípravou na vyučování a jsou tudíž součástí domácí přípravy žáků.
- 1.2. Domácí úkoly mohou sloužit jako zpětná vazba škoie ke zjištění pochopení určitého učiva v daném předmětu a ročníku.
- 1.3. Navazují na probrané učivo.
- 1.4. Jsou jednou z možností procvičení a upevnění probraného učiva v průběhu osvojování.
- 1.5. Mohou být domácí přípravou na testování žáků a ověřování dosažené úrovně v daném předmětu a ročníku

2. Domácí úkoly nejsou:

- 2.1. Náhradou za vyučování.
- 2.2. Domácím úkolem pro rodiče.

3. Hodnocení domácích úkolů:

- 3.1. Domácí úkol může být učitelem hodnocen klasifikací v případě, že hodnocení má motivující charakter.
- 3.2. Domácí úkol může být hodnocen klasifikací v případě, že je zřejmé, že procvičovanou látku žáci pochopili a mohou ho vypracovat samostatně.
- 3.3. Nevypracování domácího úkolu je hodnoceno slovně „nevypracoval“
- 3.4. Opožděné vypracování domácího úkolu je posuzováno stejně jako zapomínání pomůcek do vyučování.
- 3.5. Nevypracovaný domácí úkol je posuzován jako neplnění školních povinností s důsledky vyplývajícími ze školního řádu školy a jako takové se na něj vztahují výchovná opatření až snížená známka z chování.

4. Postup při nevypracování domácího úkolu:

- 4.1. Žák je povinen donést domácí úkol ke kontrole v požadovaném termínu.
- 4.2. Po dohodě s učitelem jej může donést v náhradním termínu.
- 4.3. Při opakovaném nevypracování domácích úkolů škola kontaktuje zákonné zástupce a domluví s nimi podmínky pro nápravu ze strany rodiny.

VIII. PODMÍNKY PRO UDĚLOVÁNÍ POCHVAL A UKLÁDÁNÍ KÁZEŇSKÝCH OPATŘENÍ

Výchovnými opatřeními rozumíme pochvaly a jiná ocenění a opatření k posílení kázně. Pravidla pro udělování pochval a jiných ocenění a pro ukládání kázeňských opatření jsou součástí Školního řádu.

A. Pochvaly

1. Ředitel školy může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu jiné právnické či fyzické osoby udělit žákovi po projednání v pedagogické radě pochvalu nebo jiné ocenění za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin nebo za dlouhodobou úspěšnou práci.
2. Třídní učitel může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících udělit žákovi pochvalu např. za déletrvající úspěšnou práci, za vynikající prospěch, za aktivitu při mimoškolních akcích, za vzornou a úspěšnou reprezentaci školy, za soustavnou práci pro třídu a školu a iniciativu. Třídní učitel ji oznamuje neprodleně a prokazatelným způsobem žákovi, zákonným zástupcům a zapisuje ji do třídního výkazu.

B. Kázeňská opatření

1. Prevence a předcházení porušování školního řádu ze strany žáků má prioritu před tresty. Pedagogičtí pracovníci pravidelně seznamují žáky s jejich povinnostmi ve škole a se školním řádem.
2. Drobná porušení školního řádu se zapisují žákům do elektronické žákovské knížky ve školním informačním systému v podobě *poznámky k chování žáka*.
3. Rodiče též mohou nahlížet do složky žáka ve školním informačním systému po zadání jedinečných přístupových údajů.
4. Tyto poznámky k chování žáka mají informativní charakter pro rodiče, aby se dozvěděli, co je potřeba zlepšit, nejsou kázeňským opatřením, usnadňují komunikaci.
7. Nedojde-li ke zlepšení a dochází k opakovanému porušování školního řádu, jsou tato podle množství a závažnosti hodnocena třídním učitelem, který ukládá sám napomenutí třídního učitele nebo důtku třídního učitele, nebo předkládá návrh na kázeňská opatření na pedagogické radě.
8. O kázeňských opatřeních jsou zákonní zástupci neprodleně a odůvodněně informováni.
9. Typ kázeňského opatření je dán závažností jednání, neplatí zde pravidlo posloupnosti.
10. Kázeňská opatření se ukládají v rámci jednotlivých pololetí školního roku.
11. Žákům může být uloženo stejné kázeňské opatření opakovaně během jednoho pololetí, pokud se jedná o jiný druh přestupku.
12. Dále se hodnocení chování žáků řídí školským zákonem č. 561/2004 Sb ve znění pozdějších předpisů. (zvláště § 31).
13. Pokud bude žákovi uložena důtku ředitele školy a ten nezlepší své chování, může mu být pedagogickou radou snížena známka z chování o jeden nebo dva stupně.

C. Kritéria pro ukládání kázeňských opatření

1. Za méně závažné porušení školního řádu

Poznámka k chování žáka ve školním informačním systému (dále ŠIS) (nejsou kázeňským opatřením, mají informativní charakter)

- a) Drobná kázeňská napomenutí
- b) Nepřipravenost na hodinu
- c) Neplnění úkolů zadaných učitelem
- d) Pozdní příchod na vyučování
- e) Nenošení pomůcek, žákovské knížky (1.st.)
- f) Porušení pravidel a pokynů pro použití mobilu a internetu ve škole

Napomenutí třídního učitele – NTU

- a) Za 7 poznámek v měsíci k chování žáka ve ŠIS (viz bod výše)

- b) Za 3 pozdní příchody do vyučování v jednom čtvrtletí
- c) Opakované neplnění pokynů pedagogických pracovníků

2. Za závažné porušení školního řádu

Důtka třídního učitele – DTU

- a) Za dalších 7 poznámek za měsíc k chování žáka ve ŠIS (viz bod výše)
- b) Za opakování prohřešků, za které bylo uloženo NTU
- c) Zpravidla za 1-2 neomluvené hodiny
- d) Za svévolné opuštění školy v době vyučování
- e) Za podvod, lhaní, přepsání známek, falšování podpisu rodičů
- f) Za 4 - 6 pozdních příchodů v jednom čtvrtletí
- g) Za ničení majetku školy, poškozování výzdoby
- h) Za projevy šikany, rasismu, xenofobie (vyhodnotí výchovná komise)
- i) Opakované neplnění pokynů pedagogických pracovníků, nespolupracující a urážlivé chování
- j) Jiná závažná porušení školního řádu

3. Za hrubé porušení školního řádu

Důtka ředitele školy – DŘŠ

- a) Za dalších 7 poznámek za měsíc k chování žáka ve ŠIS (viz bod výše)
- b) Za opakování prohřešku, za který byla uložena DTU
- c) Za hrubé nebo vulgární chování vůči ostatním žákům nebo zaměstnancům školy
- d) Zpravidla za 3-5 neomluvných hodin
- e) Za kouření v prostorách školy, na akcích pořádaných školou
- f) Za poškozování majetku školy
- g) Za opakované neplnění pokynů pedagogických pracovníků (po DTU)
- h) Za chování ohrožující zdraví a bezpečnost žáka i ostatních
- i) Za projevy šikany, rasismu, xenofobie (vyhodnotí výchovná komise)
- j) Za držení nebo užití alkoholu, omamných, psychotropních a jiných návykových látek

4. Podrobnosti pro uložení kázeňského opatření v případě návykových látek

Všem žákům, kteří poruší ve škole a na akcích školy zákaz užívat návykové látky (alkohol, omamné látky, psychotropní látky, tabákové výrobky), manipulovat s nimi (vnášení, nabízení, opatření, prodej, přechovávání) nebo vstupovat do školy a na akce školy pod jejich vlivem, bude dle závažnosti porušení uloženo kázeňské opatření.

Držení a užití omamných, psychotropních látek škola oznámí vždy rodičům a OSPOD.

Při výskytu níže uvedených skutečností, tj. při porušení školního řádu žákem či skupinou žáků, bude uloženo kázeňské opatření takto:

- a) První příchod do školy nebo na akci pořádanou školou pod vlivem návykové látky..... DŘŠ
- b) Opakovaný příchod do školy nebo na akci školy pod vlivem návykové látky.... DŘŠ / snížený stupeň z chování
- c) Požití návykové látky ve škole nebo na akci pořádané školou..... DŘŠ
- d) Opakované požití návykové látky ve škole nebo na akci pořádané školou.....DŘŠ / snížený stupeň z chování

5. Jiná mimořádná opatření:

- a) neplnění povinností třídní služby – prodloužení služby o týden;

- b) používání mobilního telefonu při hodině event. nevypnutí mobilního telefonu. – učitel odebere telefon žákovi, uschová v kanceláři školy nebo ve sborovně a vydá žákovi po poslední vyučovací hodině
- c) pro neslušné či jinak nevhodné chování může být žák vyloučen ze školního výletu, exkurze event. jiné školní akce a zúčastní se vyučování v jiné určené třídě;
- d) narušuje-li žák průběh vyučovací hodiny, může být na tuto hodinu ze třídy vyloučen na místo k tomu určené, kde bude pracovat pod pedagogickým dohledem
- e) při porušování pravidel školní družiny či školní jídelny může být žák podmíněně vyloučen nebo vyloučen ze školní družiny či ze školního stravování;
- f) každé svévolné poškození majetku školy, žáků, učitelů či jiných osob hradí v plném rozsahu rodiče žáka, který poškození způsobil takto: 1. škodu nahradí uvedením poškozené věci do původního stavu, 2. škodu nahradí v plném rozsahu ve výši stanovené školou (viz protokol o náhradě škody).
- g) za podvádění při písemné práci může být žák hodnocen známkou 5;
- h) při více než 50 % neúčasti na výuce může být žák z daného předmětu nehodnocen a ředitel školy určí pro jeho hodnocení náhradní termín.

D. Klasifikace chování:

Kritéria pro jednotlivé stupně klasifikace chování jsou následující:

Stupeň 1 (velmi dobré)

Žák uvědoměle dodržuje pravidla chování a ustanovení školního a vnitřního řádu školy. Méně závažných přestupků se dopouští ojediněle. Žák je však přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.

Stupeň 2 (uspokojivé)

Chování žáka je v rozporu s pravidly chování a s ustanoveními školního řádu školy. Žák se dopustí závažného přestupku proti pravidlům slušného chování nebo školnímu řádu školy; nebo se opakovaně dopustí méně závažných přestupků. Zpravidla se přes důtku třídního učitele či ředitele školy dopouští dalších přestupků, narušuje výchovně vzdělávací činnost školy. Ohrožuje bezpečnost a zdraví svoje nebo jiných osob.

Stupeň 3 (neuspokojivé):

Chování žáka ve škole je v příkrém rozporu s pravidly slušného chování. Dopustí se takových závažných přestupků proti vnitřnímu řádu školy nebo provinění, že je jimi vážně ohrožena výchova nebo bezpečnost a zdraví jiných osob. Záměrně narušuje hrubým způsobem výchovně vzdělávací činnost školy. Zpravidla se přes důtku ředitele školy dopouští dalších přestupků.

Kritéria pro hodnocení chování stupněm 2 ve vztahu k již uděleným výchovným opatřením jsou následující:

- bylo-li žákovi uloženo napomenutí či uložena důtku a ve špatném chování pokračuje
- byla-li žákovi opakovaně uložena důtku TU (3x) nebo ŘŠ (2x),
- zpravidla za 6 – 12 neomluvených hodin
- za opakování již popsanych prohřešků, opakované porušování školního řádu
- za úmyslné ublížení jiné osobě
- za podvody, krádež
- za užívání návykové látky, manipulaci s ní nebo vstupování do školy a na akce školy pod jejich vlivem

Kritéria pro hodnocení chování stupněm 3 **ve vztahu k již uděleným výchovným opatřením** jsou následující:

- byla-li žákovi opakovaně uložena důtka TU (6x) nebo ŘŠ (4x), a ve špatném chování pokračuje
- zpravidla za 13 – 20 neomluvených hodin
- za všechny činy, které mají charakter přestupku nebo trestného činu – podvod, krádež, ublížení na zdraví
- za užívání návykové látky, manipulaci s ní nebo vstupování do školy a na akce školy pod jejich vlivem

Ředitel školy současně doporučuje individuálně posuzovat vzdělávací a výchovné podmínky žáka v rodině, zda se jedná o přestupky žáka nebo spíše neplnění rodičovských povinností rodičů žáka.

IX. PODMÍNKY PRO OMLOUVÁNÍ A UVOLŇOVÁNÍ ŽÁKŮ Z VYUČOVÁNÍ

A. Předem známá absence žáka

1. Odchod žáka z vyučování před jeho ukončením je možný pouze na základě písemné omluvy zákonných zástupců, kterou žák předloží vyučujícímu hodiny (při uvolnění na jednu hodinu), nebo třídnímu učiteli – při uvolnění na více hodin. Doporučuje se zákonným zástupcům žáků 1. stupně ZŠ, aby si žáka vyzvedávali v době vyučování osobně v zájmu bezpečí žáka.
2. Žák může být uvolněn z vyučování za účelem návštěvy lékaře nebo z rodinných důvodů.
3. Při uvolnění žáka do tří dnů rozhoduje o uvolnění třídní učitel.
4. Při uvolnění delším než tři dny rozhoduje o uvolnění ředitel školy.

B. Nenadálá absence žáka

1. Zákonný zástupce žáka je povinen omluvit nepřítomnost žáka ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka – písemně, e-mailem nebo telefonicky.
2. Po návratu do školy doloží zákonný zástupce důvody a trvání nepřítomnosti žáka (lékařským potvrzením, úředním dokladem – svatba, pohřeb, v odůvodněných případech lze akceptovat i prostým vyjádřením zákonných zástupců, nelze-li nepřítomnost doložit jiným způsobem) třídnímu učiteli nejdéle do 3 pracovních dnů.
3. Omluvy formulované jako „rodinné důvody“ nejsou považovány za řádnou omluvu nepřítomnosti žáka, protože neobsahují žádné sdělení o skutečných důvodech absence.
4. Žádost o uvolnění žáka z výuky podává zákonný zástupce škole nejméně s týdenním předstihem, aby škola měla možnost reagovat úpravou organizačního zajištění výuky (například u plánovaných exkurzí apod.)

C. Neomluvená absence

1. Pokud zákonný zástupce žáka neoznámí začátek nenadálé nepřítomnosti žáka nejpozději do 3 kalendářních dnů od začátku nenadálé nepřítomnosti žáka, nebo nedoloží-li důvody nepřítomnosti žáka po návratu do školy do 3 pracovních dnů, může být tato absence považována za neomluvenou.
2. Neomluvená absence tzv. záškoláctví, bude řešena se zákonným zástupcem žáka, který bude vyzván k účasti na projednání této záležitosti výchovnou komisí.
3. Nedojde-li po uložení opatření k nápravě ke zlepšení, škola na základě oznamovací povinnosti o záškoláctví oznámí tyto skutečnosti Odboru sociálně právní ochrany dětí MÚ Nový Bor.
4. Pojme-li škola podezření na zanedbávání péče o povinnou školní docházku, pak i omluvené zameškané hodiny může posoudit jako neomluvené. Pokud zákonný zástupce nedoloží v těchto případech tvrzené skutečnosti například potvrzením lékaře, škola posoudí toto jednání jako skryté záškoláctví. Zákonný zástupce bude vyzván k účasti na projednání této záležitosti výchovnou komisí.
5. Zákonní zástupci žáka budou upozorněni, že zanedbáváním péče o povinnou školní docházku se dopouštějí přestupku nebo trestného činu ohrožování výchovy a vzdělávání dítěte.

6. Pokud nedojde ani po uložení nápravných opatření ke zlepšení, škola na základě oznamovací povinnosti o zanedbávání rodičovských povinností oznámí tyto skutečnosti Správnímu odboru oddělení přestupků MÚ Nový Bor.

7. Škola vždy posoudí okolnosti daného případu individuálně. Důvody nepřítomnosti uváděné zákonným zástupcem, četnost nepřítomnosti žáka ve vyučování, opakující se krátkodobé absence v některých předmětech apod.

X. POUČENÍ O POVINNOSTI DODRŽOVAT ŠKOLNÍ ŘÁD

1. Školní řád je dostupný na nástěnce ve vestibulu v přízemí školy. Dále na webových stránkách školy www.zsms-skalice.cz.
2. Žáci jsou seznámeni se školním řádem a poučení o povinnosti dodržovat školní řád vždy v prvním týdnu školního roku a podle potřeby opakovaně v průběhu vzdělávání.
3. O poučení žáků o povinnosti dodržovat školní řád a seznámení se školním řádem provádí učitelé zápis do dokumentace školy.
4. Zákonní zástupci žáků byli informováni o vydání řádu školy informací ve školním informačním systému.

XI. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

1. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřena zaměstnankyně: Mgr. Marcela Trpálková, zástupkyně ředitele
2. Zrušuje se předchozí znění tohoto řádu, jeho uložení se řídí spisovým řádem školy.
3. Školní řád byl schválen školskou radou.
4. Školní řád nabývá účinnosti dnem 1.9.2025
5. Podle § 30 školského zákona č. 561/2004 Sb. zveřejňuje ředitel školy tento řád následujícím způsobem: vyvěšením v hale školy, ve sborovně školy a způsobem umožňujícím dálkový přístup (na webu školy a ve školním informačním systému).
6. Zaměstnanci školy s tímto řádem byli seznámeni na pedagogické radě dne 25.8.2025.

Ve Skalici u České Lípy dne 25.8.2025

Mgr. Vojtěch Holub, ředitel školy