

ŠKOLNÍ ŘÁD

Ředitel ZŠ a MŠ s polským jazykem vyučovacím Havířov – Bludovice Selská, příspěvková organizace vydává v souladu s ustanovením § 30 zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, tento školní řád.

1. Práva a povinnosti žáků a zákonných zástupců, vztahy žáků, zákonných zástupců a pedagogických pracovníků školy

a) Práva žáků

Žáci mají právo:

- na vzdělávání a školské služby podle školního vzdělávacího programu nebo podle dalších platných učebních plánů,
- na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
- zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků, volit a být do nich voleni, jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy,
- na informace a poradenskou pomoc školy v obtížných situacích, na škole působí výchovný poradce a metodik prevence,
- na poskytnutí konzultací,
- na ochranu před psychickým a fyzickým násilím,
- na ochranu před návykovými látkami,
- na ochranu osobních údajů **(v souladu s Nařízením EU 2016/679 a zákonem č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů)**

b) Povinnosti žáků

Žáci mají povinnost:

- řádně a včas docházet do školy a řádně se vzdělávat, nebo se účastnit **distanční výuky (pokud je nařízena dle § 184a školského zákona),**
- **dokládat důvody své nepřítomnosti ve vyučování prezenčním i distančním v souladu s podmínkami stanovenými tímto řádem (v omluvném listu a elektronicky v IS Bakaláři),**

- **Žák je povinen doplnit chybějící látku v termínu stanoveném vyučujícím, nejdéle však do 3 dnů od návratu,**
- **Pokud absence žáka dosáhne míry, která znemožňuje řádné hodnocení, může být žák nehodnocen a určen náhradní termín klasifikace,**
- oznámit ihned třídnímu učiteli změny svých osobních dat a dat zákonných zástupců (adresa, telefon apod.),
- prostřednictvím třídního učitele ihned informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka, nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- dosahovat vzdělávacích výsledků pouze čestným způsobem,
- dodržovat školní řád, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,
- plnit pokyny pedagogických pracovníků školy, popř. dalších zaměstnanců školy, vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem,
- dodržovat zásady kulturního jednání ve škole i na veřejnosti, při setkání se zaměstnanci školy jim projevovat patřičnou úctu,
- neopouštět školní budovu v době vyučování bez vědomí třídního učitele (v případě jeho nepřítomnosti je nutné požádat o svolení jiného učitele či vedení školy),
- šetřit školní zařízení a chránit je před poškozením, případné škody jsou žáci nebo jejich zákonní zástupci povinni uhradit,
- vypnout před vyučováním mobilní telefony, chytré hodinky, tablety a další elektronické přístroje, mít je uložené ve školní tašce. Je zakázáno používat cokoli, co ruší výuku. Zařízení může použít se svolením učitele např. pro účely výuky. Nesmí bez svolení učitele ve škole pořizovat video ani audio záznam. Ze zdravotních důvodů mohou zákonní zástupci písemně požádat školu o výjimku,
- chovat se ohleduplně ke školní dokumentaci (třídní knihy, žákovské knížky),
- v celém objektu školy je zakázáno kouření (**včetně elektronických cigaret**),
- je zakázáno distribuovat a zneužívat návykové látky a konzumovat alkohol a **energetické nápoje, včetně nápojů s vysokým obsahem kofeinu,**
- 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,
- je zakázáno nosit do školy nebo na akce pořádané školou věci nebezpečné životu a zdraví (nože, laserová ukazovátka, střelné zbraně apod.),

- výslovně jsou žákům zakázány projevy násilí vůči druhým osobám, šikanování, rasismus, propagace hnutí potlačující základní práva a svobody.
-

c) Práva zákonných zástupců

Zákonní zástupci nezletilých žáků mají právo:

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání a chování svého dítěte...
 - volit a být voleni do školské rady,
 - vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich dětí, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost,
 - na informace a poradenskou pomoc školy pro jejich děti v záležitostech týkajících se výchovy a vzdělávání podle školního vzdělávacího programu nebo aktuálního učebního plánu,
 - požádat o uvolnění žáka z výuky v souladu s pravidly tohoto řádu.
-

d) Povinnosti zákonných zástupců žáků

Zákonní zástupci mají povinnost:

- zajistit, aby žák docházel řádně a včas do školy, účastnil se distanční výuky,
 - oznamovat škole údaje nezbytné pro školní matriku,
 - prostřednictvím třídního učitele ihned informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka, nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
 - **pravidelně sledovat informační systém Bakaláři a reagovat na sdělení školy,**
 - na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se chování a vzdělávání žáka,
 - dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování, distančního vyučování **do 3 kalendářních dnů od začátku nepřítomnosti.**
-

2. Provoz a vnitřní režim školy

e) Docházka do školy

- Žáci chodí do školy nebo se účastní distanční výuky pravidelně a včas podle rozvrhu hodin, účastní se distanční výuky (**pokud je nařízena dle § 184a školského zákona**) .
- Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování nebo distanční výuky z předem známých důvodů, předloží třídnímu učiteli žádost o uvolnění:
 - z jedné vyučovací hodiny – u vyučujícího příslušného předmětu,

- na 2 kalendářní dny – u třídního učitele,
- na 3 dny a více – uvolňuje ředitel školy na základě písemné žádosti zákonného zástupce.
- Informace o nepřítomnosti žáka jsou zasílány prostřednictvím školního IS a dodatečně dokládány v písemné podobě na Absenční kartě.
- Ředitel školy může, ale nemusí uvolnění povolit.
- Jedná-li se o sportovní či jiné soustředění, je nutné přiložit vyjádření oddílu.
- V případě rekonvalescence po nemoci může být žák uvolněn z tělesných aktivit po dobu nejdéle 2 týdnů, pokud lékař nestanoví jinak.
- Jedná-li se o nepředvídatelné důvody, jsou zákonní zástupci povinni oznámit důvod nepřítomnosti **do 3 kalendářních dnů**.
- Povinností omlouvajícího je nahlásit jméno, příjmení a třídu žáka, důvod absence, předpokládaný návrat do školy a své příjmení.
- V případě neomluvené absence se žák vystavuje kázeňskému postihu podle pravidel stanovených tímto řádem.
- Po příchodu do školy je žák povinen první den své přítomnosti předložit třídnímu učiteli žákovskou knížku s uvedeným důvodem nepřítomnosti, délkou absence a podpisem zákonného zástupce. Delší absence musí být doložena lékařským potvrzením.
- Ředitel školy může na základě žádosti a doporučení školského poradenského zařízení povolit vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu.

f) Školní budova

- Budova školy je pro žáky zpřístupněna od 6:55 do 18:00 hodin.
- Vchod do školy je otevřen od 6:55 do 8:00 hodin, v této době koná u vchodu dozor školník.
- **V případě vyhlášení mimořádných opatření mohou být časy upraveny a omezen vstup cizích osob do prostor školy. Všechny osoby vcházející do školy jsou povinny dbát dodržování aktuálních hygienických, protiepidemiologických a bezpečnostních předpisů, včetně pokynů k ochraně zdraví vydaných školou.**
- Po vstupu do školy jsou žáci povinni se prezout, odložit svrchní oblečení a venkovní obuv do šatních skříněk a skříňku uzamknout.
- Šatní skříňky nejsou určeny k ukládání cenných věcí nebo peněz.
- Začátek první vyučovací hodiny je v 8:00 hodin, přestávky dopoledního vyučování trvají 10 minut, po 2. hodině je 20 minut, polední přestávka 35 minut po 4. nebo 5. hodině, přestávka po 6. hodině má 5 minut.

- Během přestávek je zakázáno opustit školní budovu bez vědomí třídního učitele, vyučujícího či vedení školy.
 - Pokud se vyučující do třídy nedostaví do 5 minut po zvonění, třídní služba to oznámí řediteli školy nebo jinému pracovníkovi školy.
 - Žáci nenosí do školy nepotřebné či drahé věci, škola za jejich ztrátu nenese odpovědnost.
 - Potřebuje-li žák uložit cennou věc, požádá o to třídního učitele, který zajistí bezpečné uložení.
-

g) Školní jídelna

- Každý žák má právo na jeden oběd denně ve školní jídelně.
 - Stravování a odhlašování obědů probíhá dle řádu školní jídelny,
 - **Za přihlašování a odhlašování obědů je zodpovědný strážník a jeho právní zástupce,**
 - **Neodhlášené a neodebrané obědy propadají a nelze je finančně ani věcně nahradit.**
 - Obědy se odhlašují nejpozději den předem do 11:00 hodin.
 - **Ve školní jídelně se žáci řídí jejím řádem a pokyny dozorujícího učitele,**
 - V den nepřítomnosti si může zákonný zástupce vyzvednout oběd do jídelnosiče; v dalších dnech nepřítomnosti nárok na oběd zaniká
-

h) Distanční vzdělávání

- Při přechodu na distanční vzdělávání škola využívá pouze platformu Google Classroom, prostřednictvím které jsou zadávány a odevzdávány úkoly, probíhá online vyučování a konzultace.
 - V případě překážek na straně žáka (např. technické problémy, internet) je zákonný zástupce povinen informovat školu.
 - **Škola může poskytnout žákům technické prostředky na základě smlouvy o výpůjčce.**
-

3. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a krizové situace

i) 3.1. Bezpečnost a ochrana zdraví žáků

- Žáci jsou povinni se přezouvat do obuvi s neklouzavou, světlou podrážkou, která splňuje zdravotní požadavky a je určena do vnitřních prostor.
- Žáci se chovají při pobytu ve škole a na akcích organizovaných školou tak, aby neohrozili zdraví svoje ani svých spolužáků či jiných osob.
- Žákům je zakázáno vyklánět se z oken školy a sedět na parapetech.
- **Otevírání velkých oken je povoleno pouze se souhlasem vyučujícího.**

- Žákům je zakázáno zapojování vlastních elektrických spotřebičů (notebooky, nabíječky, apod.) bez souhlasu pedagoga.
- O akcích mimo školní budovu jsou zákonní zástupci informováni zápisem do žákovské knížky nebo prostřednictvím školního informačního systému, s uvedením místa, času začátku a konce akce.
- Pedagogický dozor začíná 15 minut před zahájením akce.
- Při přesunech na místa vyučování mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob.
- Před každou akcí provede doprovázející osoba poučení o zásadách bezpečnosti a ochrany zdraví, pravidlech silničního provozu a zapíše poučení do třídní knihy.
- Veškeré skutečnosti týkající se bezpečnosti žáků zaznamenává škola do třídní knihy, která je vedena **elektronicky v systému Bakaláři**.
- Pro zájezdy, kurzy a výlety tříd platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci a zákonní zástupci předem seznámeni.
- Při výuce v tělocvičně a odborných učebnách se žáci řídí vnitřním řádem těchto učeben, s nímž je vyučující seznámí na první hodině a dodatečně poučí nepřítomné žáky. Záznam o poučení se provede do třídní knihy.
- Na počátku školního roku třídní učitel seznámí žáky:
 - se školním řádem,
 - se zásadami bezpečného chování ve třídě, na chodbách, schodištích, v šatně, při příchodu a odchodu do školy,
 - se zákazem přinášet do školy věci nesouvisející s výukou,
 - s postupem při úrazu,
 - s nebezpečím vzniku požáru a **s postupem při evakuaci, hrozbě násilí, úniku nebezpečných látek nebo jiné mimořádné události,**
 - **s umístěním evakuačních plánů a kontakty na krizové složky.**
- Každý úraz, poranění či nehodu žáci ihned hlásí třídnímu učiteli nebo osobě vykonávající dozor.
- Pověřená osoba dle závažnosti úrazu přivolá pomoc a zapíše záznam do Knihy úrazů do 24 hodin.
- Škola vyhotoví záznam úrazu a předá jej zákonnému zástupci žáka.

j) 3.2. Ochrana před sociálně patologickými jevy

- Pedagogové, zejména metodik prevence, průběžně sledují situaci ve škole z hlediska výskytu sociálně patologických jevů a uplatňují formy umožňující včasné zachycení ohrožených žáků.
- Školní metodik prevence spolupracuje s rodiči a informuje je o preventivním programu školy.
- Žáci mají přísný zákaz nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek v objektu školy (**včetně elektronických cigaret a alternativních nikotinových výrobků**) (*nové rozšíření zákazu*).
- Porušení tohoto zákazu se považuje za hrubé porušení školního řádu a je řešeno dle § 31 školského zákona.
- Projevy šikany, násilí, omezování osobní svobody či ponižování jsou zakázány a považovány za hrubý přestupek.
- Řešení případů šikany se řídí **Metodickým pokynem MŠMT č. j. MSMT-21122/2020-1**.
- Pedagogové vykonávají dohled nad žáky i o přestávkách, zejména v rizikových prostorách.

4. Pravidla pro hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování žáků

k) 4.1. Zásady hodnocení výsledků vzdělávání

- Za první pololetí vydává škola žákovi výpis z vysvědčení, za druhé pololetí vysvědčení.
- Hodnocení výsledků vzdělávání na vysvědčení se vyjadřuje klasifikačním stupněm 1–5 v souladu s § 14–18 vyhlášky č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání .

Výborný (1)

- - žák zvládá učivo v plném rozsahu vzdělávacího programu
- - nabyté znalosti umí použít v praxi
- - úkoly a problémy řeší samostatně a tvořivě, spojuje znalosti z různých vědních oborů
- - výpověď posiluje nonverbalními prostředky (mimika, gestikulace,...)
- - používá správnou odbornou terminologii
- - v hodinách je aktivní
- - vlastní názory prezentuje kultivovaně

Chvalitebný(2)

- - samostatně řeší úkoly a problémy

- - nedělá vážnější chyby
- - čte texty v tichosti, rozumí obecnému obsahu
- - umí aplikovat poznané učivo v praxi, sporadicky potřebuje pomoc učitele
- - uvažuje logicky

Dobrý (3)

- - zvládá základní učivo
- - nabyté znalosti umí uplatnit v praktickém životě
- - výpověď není zcela vyčerpávající
- - ne vždy pracuje samostatně, někdy vyžaduje pomoc učitele
- - v logickém myšlení se vyskytují chyby

Dostatečný (4)

- - úkoly řeší se značnými problémy, méně náročné úkoly řeší s pomocí učitele nebo kamaráda
- - jen s obtížemi se učí faktům a pravidlům, nechápe vztahy mezi nimi
- - dokáže si vybavit pouze hlavní tématické bloky

Nedostatečný (5)

- - nedokáže řešit úkoly
 - - nabyté znalosti neumí aplikovat v praxi
 - - nesplňuje výše jmenovaná kritéria
- Celkové hodnocení: prospěl s vyznamenáním, prospěl, neprospěl – dle pravidel stanovených vyhláškou č. 48/2005 Sb.
- - **prospěl s vyznamenáním**
 - Žák prospěl s vyznamenáním, jestliže z žádného předmětu stanoveného ŠVP není hodnocen známkou horší než 2 – chvalitebný, jeho průměr známek není vyšší než 1,5 a jeho chování je hodnoceno jako velmi dobré.
 - - **prospěl**
 - Žák prospěl, jestliže z žádného předmětu stanoveného ŠVP nebyl hodnocen známkou nedostatečnou (5).

- **- neprospěl**
 - Žák neprospěl, jestliže z některého předmětu stanoveného ŠVP je hodnocen známkou nedostatečnou (5).
-
- Výchovně vzdělávací proces zahrnuje průběžnou a celkovou klasifikaci.
 - Při celkové klasifikaci pedagogický pracovník přihlíží k věkovým zvláštěnostem žáka, jeho individuálním schopnostem a případným indispozicím.
 - **Každý žák musí být hodnocen dostatečným počtem známek, aby bylo možné objektivně stanovit klasifikaci.**
 - Zákonní zástupci jsou o prospěchu informováni průběžně prostřednictvím **elektronické žákovské knížky (IS Bakaláři)**, 1× za pololetí na třídních schůzkách a v případě potřeby i **elektronickou komunikací (e-mail, IS školy)**.
-

l) 4.2. Hodnocení na konci klasifikačního období

- Nelze-li žáka hodnotit, ředitel školy stanoví náhradní termín dle § 17 vyhlášky č. 48/2005 Sb.
 - Opravná zkouška: žák, který neprospěl nejvýše ze 2 předmětů, koná opravnou zkoušku.
 - Termín stanoví ředitel školy do 31. srpna, v odůvodněných případech do 15. září.
 - **Třídní učitel informuje rodiče o termínu opravné zkoušky písemně nebo elektronicky prostřednictvím školního informačního systému (modernizace komunikace).**
 - Komisionální přezkoušení lze požadovat do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení.
 - Složení komise dle § 18 vyhlášky č. 48/2005 Sb.
-

m) 4.3. Hodnocení chování

- Hodnocení chování se řídí kritérii dodržování školního řádu, zákonů a pravidel slušného chování.
- **Formální oprava:** nahrazeno „viz ustanovení Školního řádu“ místo chybného „viz“.
- Stupně hodnocení:
 - 1 – velmi dobré
 - 2 – uspokojivé (drobná porušení, zapomínání, **menší neomluvená absence (do 10 vyučovacích hodin za pololetí)**)
 - 3 – neuspokojivé (vážné přestupky, **větší počet neomluvených hodin - nad 10 hodin za pololetí**).

n) 4.4. Výchovná opatření

- Pochvala a ocenění: dle § 31 školského zákona.
- Kázeňská opatření: napomenutí TU, důtka TU, důtka ŘŠ, snížená známka z chování.
- Uložení kázeňského opatření musí být **přiměřené závažnosti provinění a individuálním okolnostem.**
- **Řešení šikany probíhá dle Metodického pokynu MŠMT č. j. MSMT-21122/2020-1**
- Záznam o uložených opatřeních se provádí do dokumentace školy, na vysvědčení se uvádí pochvala ŘŠ a snížený stupeň z chování.

5. Závěrečná ustanovení

- Se školním řádem seznamuje žáky a zákonné zástupce třídní učitel.
- Školní řád je **vyvěšen na informační nástěnce, zveřejněn na webových stránkách školy a zpřístupněn zákonným zástupcům i v elektronické podobě .**
- Vedení školy si vyhrazuje právo školní řád upravovat, nastanou-li skutečnosti, k nimž tento řád nezaujímá stanovisko.
- O změnách musí být informováni pedagogičtí pracovníci, žáci a členové školské rady **nejpozději do 14 dnů od schválení změny.**
- **Před nabytím účinnosti musí být každá změna školního řádu projednána pedagogickou radou a schválena školskou radou.**
- Archivace: **školní řád a všechny jeho verze jsou archivovány minimálně po dobu 10 let .**
- K návštěvě školy se žák rozhodl svobodně, s vědomím práva vybrat si školu, kde chce získat základní vzdělání. Z toho plyne, že se svobodně rozhodl využívat práva, ale také dodržovat povinnosti na něj touto školou kladené.

Školní řád je schválen školskou radou dne: 04.09.2025

a Pedagogickou radou dne: 28.08.2025

Tento školní řád nabývá účinnosti dne: 01.09.2025

Mgr. Tomáš Labuděk
(ředitel školy)

Dodatek školního řádu

Pravidla pro používání mobilních telefonů

1. Obecné ustanovení

- Žáci mají právo nosit si do školy mobilní telefon, avšak během vyučování a všech školních akcí musí být telefon **vypnutý a uložený v tašce**.
- Používání mobilního telefonu je dovoleno pouze se souhlasem pedagogického pracovníka.
- Škola neodpovídá za ztrátu nebo poškození telefonu, pokud nebyl uložen ve školním trezoru dle níže uvedených pravidel.

2. Postup při porušení pravidel používání mobilů

Počet přistižení	Opatření	Kdo ukládá a vydává
1. přistižení	Žák odloží mobil do svého batohu a ponechá jej vypnutý do konce vyučování.	Žák si spravuje sám.
2. přistižení	Mobil je žákem odevzdán do trezoru ve sborovně pod dohledem učitele . Žák si ho po vyučování vyzvedne sám .	Učitel dohlíží na uložení a výdej.
3. a každé další přistižení	Mobil je žákem odevzdán do trezoru . Po skončení vyučování si ho může vyzvednout pouze zákonný zástupce žáka .	Učitel dohlíží na uložení, vydává pouze rodiči.

3. Bezpečnostní opatření

- Trezor je umístěn ve sborovně, přístup k němu mají jen pověřeni pedagogičtí pracovníci.
- Každý úkon odevzdání a výdeje telefonu probíhá pod dohledem učitele.
- O této skutečnosti jsou rodiče informováni prostřednictvím školního řádu a třídních schůzek.

4. Cíl opatření

- Zajistit nerušený průběh výuky.
- Podpořit zodpovědné používání mobilních zařízení.
- Posílit bezpečnost a ochranu majetku žáků.