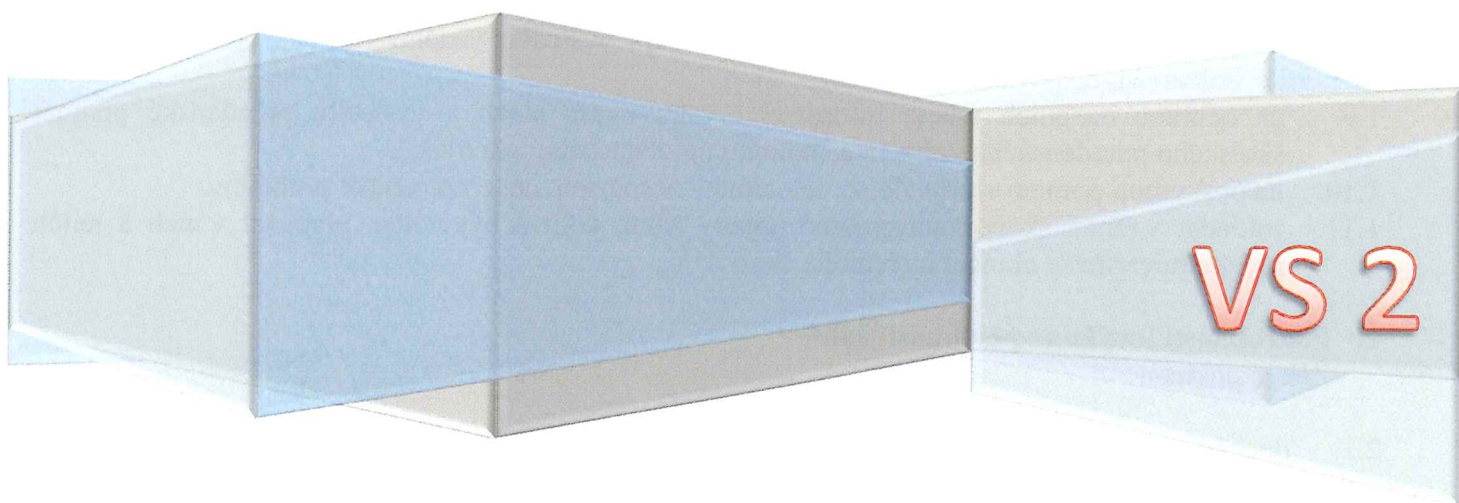


# Školní řád

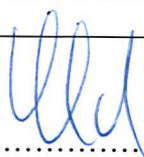
Vypracoval: *Mgr. Michal Strnad, Mgr. Hana Váňová*

Účinnost od: *1. září 2024*



Č.j.	ZŠML-739/2024	Spisový znak:	1.2	Skartační znak:	A5
Ruší se:	Školní řád s platností od 13. 10. 2021				

Schválil (datum + podpis):

*23.8.2024* 

.....

# Základní škola, Trutnov 2, Mládežnická 536

V souladu s ustanovením § 30 odst. 1) zákona 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění vydávám jako statutární orgán školy tuto směrnici.

Ve výjimečných případech může dojít ke změně jednotlivých ustanovení (mimořádná nařízení vlády apod.). Žáci a jejich zákonní zástupci budou včas informováni prostřednictvím ŽK nebo webových stránek školy.

Školní řád je platný a závazný pro všechny pracovníky a žáky školy a jejich zákonné zástupce v prostorách budovy školy, v areálu školy a při akcích pořádaných školou.

## I. PRÁVA A POVINNOSTI ŽÁKŮ A JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ A PODROBNOSTI O PRAVIDLECH VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ S PEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY

### 1. Podrobnosti k výkonu práv žáků

Žák má právo

*(je-li v textu použit termín žák, učitel apod., myslí se tím zároveň žákyně, učitelka apod.)*

- 1.1. na vzdělávání vč. distančního, výchovu a školské služby, které odpovídají vzdělávacímu cíli školy a směřují k rozvoji jeho osobnosti, a to včetně výběru z volitelných předmětů dle nabídky školy,
- 1.2. na odpočinek v době přestávek,
- 1.3. na ochranu před fyzickým a psychickým násilím, před projevy diskriminace, před všemi formami rizikového chování, před vlivy a informacemi, které ohrožují jeho rozumovou a mravní výchovu a nevhodně ovlivňují jeho morálku,
- 1.4. na informace o průběhu vzdělávání a o hodnocení výsledků vzdělávání a hodnocení chování, a to ve všech formách vzdělávání, o kritériích hodnocení výsledků vzdělávání,
- 1.5. vyjadřovat se ke všem rozhodnutím podstatných záležitostí jeho vzdělávání a jeho osoby; svůj názor vyjadřuje přiměřenou formou, která neodporuje zásadám slušnosti a dobrého občanského soužití; jeho názorům musí být věnována pozornost odpovídající jeho věku a stupni vývoje,
- 1.6. na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání,
- 1.7. na poskytování podpůrných opatření při vzdělávání prezenčním i distančním způsobem v rámci možností školy, na používání povolených pomůcek,
- 1.8. na přizpůsobení způsobu vzdělávání a hodnocení výsledků vzdělávání žákovi podmínkám žákovi ke vzdělávání distančním způsobem,
- 1.9. na ochranu osobních údajů, informací o zdravotním stavu a výsledků poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště,
- 1.10. na poskytnutí pomoci v případě, že se ocitne v nesnázích, nebo má nějaké problémy,
- 1.11. zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků, volit a být volen, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy.

### 2. Podrobnosti k výkonu povinností žáků

Žák je povinen

- 2.1. docházet do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin, řádně se vzdělávat jak v prezenční, tak v distanční formě výuky, účastnit se činností organizovaných školou,
- 2.2. řádně se připravovat na výuku
- 2.3. dodržovat školní řád, provozní řády odborných učeben, tělocvičny, školního hřiště, pravidla hygieny, bezpečnosti a požární prevence ve škole, pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byl seznámen,
- 2.4. plnit pokyny pedagogických pracovníků a ostatních pracovníků školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem,
- 2.5. být v případě mimořádných opatření vybaven ochrannými prostředky dýchacích cest a používat je předepsaným způsobem,

## Základní škola, Trutnov 2, Mládežnická 536

- 2.6. chodit do školy vhodně a čistě upraven a oblečen; oblečení a doplňky nesmí propagovat rasismus, fašismus, drogy a další témata neshodující se s dobrými mravy,
- 2.7. dodržovat všechna pravidla slušného chování ve škole i mimo školu (zdravit, nelhat, nepodvádět, mluvit takovým jazykem, který neobsahuje urážlivé, sprosté a neuctivé výrazy apod.),
- 2.8. chovat se tak, aby neubližoval, neohrožoval nebo nezastrašoval jiné žáky; nejsou přípustné žádné projevy šikany vč. kyberšikany;
- 2.9. nosit do školy pouze věci potřebné k výuce. Cenné věci a větší obnosy peněz do školy bezdůvodně nenosí. Při jejich odkládání je svěřují příslušnému vyučujícímu.  
Žákům je zakázáno do školy vnášet, držet, distribuovat, propagovat a ve škole užívat návykové látky a jedy a takové látky, které je svým vzhledem, chutí a konzistencí napodobují, stejně jako všechny další věci nebezpečné pro život a zdraví.
- 2.10. v případě ztráty osobní věci tuto skutečnost neprodleně nahlásit třídnímu učiteli nebo v kanceláři školy. V případě nálezů cizí věci je žák povinen ji odevzdat do kanceláře školy.
- 2.11. před vstupem do školní budovy vypnout mobilní telefon, tablet a další elektronická zařízení. Mobilní zařízení může žák opět použít až po odchodu ze školy, nikoliv o přestávkách. Výjimku pro telefonování či použití zařízení ve výuce může povolit pouze pedagogický pracovník školy.  
Žáci mají zákaz používat mobilní telefon či jinou elektroniku ve škole a na akcích pořádaných školou i mimo vlastní budovu školy.  
Žákům je zakázáno fotit, nahrávat, šířit fotografie a záznamy jakékoliv osoby, dále pak pořizovat fotografie a záznamy školních či mimoškolních činností a prací žáků.  
Na porušení těchto ustanovení se vztahují pravidla výchovných opatření.

### 3. Podrobnosti k výkonu práv zákonných zástupců žáků

Zákonní zástupci mají právo:

- 3.1. na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání a chování žáka u vyučujících a třídních učitelů na třídních schůzkách, prostřednictvím ŽK, telefonicky, e-mailem, osobně kdykoli po předchozí domluvě s učitelem; informace nelze poskytovat v době vyučovacích hodin nebo bezprostředně před nimi,
- 3.2. na informace o změně výuky,
- 3.3. na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání žáka, a to včetně pomoci školního poradenského pracoviště (týká se též průběhu distančního vzdělávání),
- 3.4. na přizpůsobení způsobu komunikace ze strany školy v souvislosti se vzděláváním žáka distančním způsobem; konkrétní způsob komunikace a lhůty při komunikaci škola dohodne se zákonným zástupcem nejpozději jeden den před přechodem žáka na vzdělávání distančním způsobem,
- 3.5. na informace o průběhu vzdělávání žáka, které probíhá synchronně online, asynchronně online, offline, na informace o výsledcích,
- 3.6. vznášet připomínky a podněty k práci školy u vyučujících nebo ředitele školy, vyjadřovat se ke všem rozhodnutím, týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání, předávat své podněty, dotazy, připomínky školské radě; volit a být voleni do školské rady,
- 3.7. na ochranu osobních údajů o dítěti a rodině,
- 3.8. uzavřít se školou smlouvu o výpůjčce, na základě které žák při vzdělávání distančním způsobem využívá pomůcky, technické zařízení, které je majetkem školy.

### 4. Podrobnosti k výkonu povinností zákonných zástupců žáků

Zákonní zástupci jsou povinni:

- 4.1. zajistit, aby žák docházel řádně do školy a na školní akce a aby se řádně vzdělával v prezenční i distanční formě vzdělávání,
- 4.2. v souvislosti se vzděláváním distančním způsobem
  - a) komunikovat se školou způsobem, který byl ze strany školy přizpůsoben jejich podmínkám,

## Základní škola, Trutnov 2, Mládežnická 536

---

- b) zprostředkovat žákovi vzdělávání distančním způsobem,
- 4.3. zajistit, aby žák chodil do školy a na školní akce včas, vhodně oblečen, správně vybaven a připraven, aby nebyl nemocný, infikovaný a intoxikovaný,
- 4.4. na vyzvání ředitele se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka,
- 4.5. oznámit škole údaje evidované ve školní matrice, neprodleně informovat školu o jejich změně a o jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- 4.6. informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtíží žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na vzdělávání a zdraví žáka,
- 4.7. dokládat písemně důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování,
- 4.8. dbát na přípravu žáka do školy, pravidelně kontrolovat jeho školní práci (ocenit úspěchy, podpořit při neúspěchu), zajímat se o hodnocení a chování žáka, pravidelně kontrolovat ŽK, v 1.-3. ročníku neprodleně podepisovat nová sdělení a kontrolovat obsah školní tašky,
- 4.9. postarat se (nejlépe za přímé účasti žáka) při zaviněném poškození školního majetku o urychlenou nápravu a uvedení poškozené věci do původního stavu na vlastní náklady.

### 5. Podmínky pro dokládání nepřítomnosti, omlouvání neúčasti žáka ve vyučování

- 5.1. Nepřítomnost žáka ve výuce omlouvá jeho zákonný zástupce.
- 5.2. Zákonný zástupce žáka je povinen
  - a) oznámit předem známou absenci vždy před jejím započítáním třídnímu učiteli nebo zastupujícímu třídnímu učiteli,
  - b) při předem neplánované absenci oznámit třídnímu učiteli nebo zastupujícímu třídnímu učiteli důvody nepřítomnosti ve výuce, a to nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku jeho nepřítomnosti zápisem do ŽK (v e-ŽK druh zprávy: obecná zpráva), osobně, telefonicky, e-mailem); v případě distančního vzdělávání dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve výuce (neúčast na videokonferencích apod.) nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku jeho nepřítomnosti ve vyučování zápisem do ŽK, e-mailem, popř. telefonicky na předem domluvené číslo,
  - c) nejpozději 2. den po návratu žáka do školy omluvit písemně s podpisem jednoho ze zákonných zástupců důvody jeho nepřítomnosti ve výuce (v e-ŽK druh zprávy: omluvení absence). Později omluvená nepřítomnost žáka je považována za neomluvenou.
- 5.3. Jestliže se žák neúčastní vyučování po dobu 3 pracovních dnů a kratší, zákonný zástupce do 3 pracovních dnů od počátku žákovy nepřítomnosti omluví žákovu nepřítomnost ve vyučování v ŽK. Uvedené omluvení se současně považuje za včasné oznámení žákovy nepřítomnosti ve vyučování.
- 5.4. V případě souvislé dlouhodobé absence (více než 2-3 týdny) s přihlédnutím ke zdravotnímu stavu žáka zákonní zástupci kontaktují vyučující k zajištění podkladů pro domácí přípravu k doplnění učiva.
- 5.5. V odůvodněných případech, především v případě časté nepřítomnosti žáka nasvědčující zanedbávání školní docházky, je škola oprávněna požadovat jako součást omluvenky potvrzení ošetřujícího lékaře, resp. praktického lékaře pro děti a dorost.
- 5.6. Každá neomluvená absence musí být bezodkladně po zjištění projednána se zákonným zástupcem žáka. Neomluvenou absenci do 10 vyučovacích hodin se zákonným zástupcem projednává třídní učitel formou pohovoru, přičemž zváží příčiny a důvody nepřítomnosti žáka ve výuce, upozorní na povinnost danou zákonem. Provede zápis z pohovoru vč. způsobu nápravy dohodnutého se zákonným zástupcem, který zápis podepíše a obdrží kopii. V případě odmítnutí podpisu nebo převzetí zápisu zaznamená tuto skutečnost do zápisu.  
Pokud má žák více než 10 neomluvených hodin, svolá třídní učitel jednání za účasti pracovníka školního poradenského pracoviště, dle závažnosti zástupce OSPOD, popř. dalších odborníků.  
V případě, že neomluvená absence žáka přesáhne 25 hodin, oznamuje výchovný poradce zanedbání školní docházky s náležitou dokumentací orgánu OSPOD.

## 6. Uvolňování žáka z vyučování a z vyučování některého předmětu

- 6.1. Žák může být uvolněn třídním učitelem nebo zastupujícím třídním učitelem z průběhu vyučování (z jedné či více vyučovacích hodin) pouze na základě písemné žádosti zákonného zástupce, která obsahuje poznámku „*Přebírám za svého syna (dceru) v uvedeném čase právní zodpovědnost.*“ Poznámka odpadá v případě podepsaného souhlasu č. 6 – „Uvolňování z vyučování“. V takovém případě žák opouští budovu školy vždy až po výslovném souhlasu pedagogického pracovníka. Pokud žák opustí školu bez výše uvedených náležitostí, bude jeho nepřítomnost ve vyučování považována za neomluvenou.
- 6.2. Lékařské vyšetření není důvodem k celodenní absenci. V případě, že žák není nemocen, dostaví se po vyšetření do školy a zapojí se do výuky.
- 6.3. Na jeden a více dní může žáka z vyučování, na základě písemného oznámení zákonného zástupce, uvolnit třídní učitel. Oznámení lze vyzvednout v kanceláři školy nebo si je stáhnout z webových stránek školy. Zákonný zástupce žáka v tomto případě zodpovídá za doplnění učiva.
- 6.4. Ředitel školy může ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů uvolnit žáka na žádost jeho zákonného zástupce zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu.
- 6.5. V předmětu tělesná výchova ředitel školy uvolní žáka z vyučování na základě posudku vydaného registrujícím lékařem, pokud má být žák uvolněn na pololetí školního roku nebo školní rok.
- 6.6. Ředitel školy může uvolnit žáka z vyučování některého předmětu pouze na období, které následuje po podání žádosti a které odpovídá doporučení lékaře. Ředitel neuvolňuje žáka z vyučování některého předmětu se zpětnou platností.
- 6.7. Žádost o uvolnění žáka z předmětu tělesná výchova je možné vyzvednout v kanceláři školy nebo si ji stáhnout z webových stránek školy.

## 7. Práva a povinnosti pedagogických pracovníků

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo:

- 7.1. na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany žáků nebo jejich zákonných zástupců a dalších osob, s kterými jsou ve škole v přímém kontaktu,
- 7.2. aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,
- 7.3. na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti,
- 7.4. volit a být voleni do školské rady.

Pedagogický pracovník je povinen:

- 7.5. vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
- 7.6. chránit a respektovat práva žáků,
- 7.7. chránit bezpečí a zdraví žáků a předcházet všem formám rizikového chování ve škole,
- 7.8. svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve škole a podporovat jeho rozvoj,
- 7.9. ve smyslu evropského nařízení GDPR zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data, údaje a osobní údaje zaměstnanců školy, citlivé osobní údaje, informace o zdravotním stavu žáků a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku, 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 nezpracovávat,
- 7.10. poskytovat žáku nebo zákonnému zástupci žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním.

## 8. Vzájemné vztahy

# Základní škola, Trutnov 2, Mládežnická 536

- 8.1. Žák je povinen se chovat ke všem zaměstnancům školy slušně. Je povinen plnit pokyny všech zaměstnanců školy, které směřují k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví a pokyny všech pedagogických pracovníků školy spojené s výchovou a vzděláváním, které jsou vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem.
- 8.2. Žáci, pracovníci školy a zákonní zástupci se navzájem respektují, vytvářejí partnerské vztahy podložené vzájemnou úctou a důvěrou. Dbají o dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace.
- 8.3. Zákonní zástupci a pedagogičtí pracovníci spolu podle svých schopností a možností vzájemně spolupracují v otázkách výchovy a vzdělávání žáků. Snaží se, aby mezi nimi nedocházelo k vážnějším rozdílům v působení na dítě.
- 8.4. Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáků vůči pracovníkům školy nebo pracovníků školy vůči žákům jsou považovány za závažné zaviněné porušení školního řádu.
- 8.5. V případě, že se žák nebo skupina žáků pokusí veřejně zesměšnit nebo znevážit osobu zaměstnance školy nebo jejich činnost, může být toto jednání považováno za závažné porušení školního řádu.
- 8.6. V případě, že žák nebo skupina žáků šíří lživé nebo urážlivé informace o spolužácích či zaměstnancích školy prostřednictvím internetové sítě nebo jiným způsobem, může být takové jednání považováno za závažné porušení školního řádu.
- 8.7. Pracovníci školy, žáci a jejich zákonní zástupci řeší veškeré záležitosti vždy nejprve na nejnižší úrovni: záležitosti, které mohou vyřešit s vyučujícím, řeší nejprve s ním, až následně, v případě potřeby, s třídním učitelem. Pokud se tímto způsobem záležitost nepodaří vyřešit, obrátí se na vedení školy.
- 8.8. Stížnosti doručené vedení školy písemně nebo elektronickou poštou jsou evidovány a následně šetřeny. Pokud je předmětem stížnosti jednání konkrétního pracovníka, je tato stížnost řešena až poté, co se dá možnost pracovníkovi se k celé věci vyjádřit. Připomínky ke stravování jsou nejprve předány k vyřízení vedoucí školní jídelny.
- 8.9. Partnerem vedení školy a pedagogického sboru je žákovský parlament.

## II. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY

### 1. Režim činností ve škole

- 1.1. Provoz školy je v pracovní dny, mimo pátek, od 7:00 do 15:30 h, v pátek do 14:30 h. Ve dnech, kdy výuka neprobíhá, stanoví provoz ředitel školy.  
Školní družina je v provozu od 6:00 do 17:00 h v pondělí až čtvrtek, v pátek do 16:00 h.  
Školní klub je v provozu od 6:00 do 17:00 h v pondělí až čtvrtek, v pátek do 16:00 h.
- 1.2. Školní budova je volně přístupná zvenčí pouze v době, kdy je zaměstnanci školy zajištěna kontrola přicházejících osob. Během provozu školy jsou zevnitř volně otevíratelné dveře hlavního vchodu.
- 1.3. Školní budova se pro žáky otevírá v 7:40 h.
- 1.4. Žáci, kteří mají nultou hodinu, čekají na vyučujícího před budovou školy, dokud si je nepřevezme.
- 1.5. Vyučování začíná denně v 8:00 h, výjimečně v 7:05 h. Rozvrh hodin je následující:

hodina	0.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.
od	7:05	8:00	8:55	10:00	10:55	11:50	12:45	13:40	14:35	15:25
do	7:50	8:45	9:40	10:45	11:40	12:35	13:30	14:25	15:20	16:10

- 1.6. V odůvodněných případech lze vyučovací hodiny dělit a spojovat, v tomto případě je odlišná doba ukončení vyučování oznámena zákonným zástupcům. Při zkracování přestávek ředitel školy přihlíží k základním fyziologickým potřebám žáků.

# Základní škola, Trutnov 2, Mládežnická 536

- 1.7. Po příchodu do školní budovy si žáci odkládají obuv a svršky v šatnách a ihned odcházejí do učeben. V průběhu vyučování je žákům vstup do šaten povolen pouze se svolením vyučujícího. Z hygienických důvodů nelze používat přezůvky, které žák používá venku nebo na Tv.
- 1.8. Zákonní zástupci žáků a návštěvy využijí ke vstupu do hlavní budovy školy zvonek a poté se přes interkom ohlásí příslušnému pedagogickému pracovníkovi, který si je vyzvedne. V budově A je vstup řešen pomocí interkomu.
- 1.9. Žáci jsou povinni být nejpozději 5 minut před začátkem vyučování ve třídě a být včas na začátku každé vyučovací hodiny. Přípravují se podle rozvrhu hodin a podle pokynů vyučujícího. Při vstupu učitele nebo jiné dospělé osoby pozdraví tím, že tiše povstanou.
- 1.10. Pokud se žák nemohl na vyučování připravit, nesplnil zadaný úkol, popř. zapomněl pomůcky, omlouvá se na začátku hodiny vyučujícímu domluveným způsobem.
- 1.11. Během vyučování žák nejí, nežvýká, zachovává klid, neruší při práci spolužáky ani vyučujícího, ale v rámci svých možností s nimi spolupracuje. Pokud by toto pravidlo opakovaně porušil, může být převeden na individuální výuku.
- 1.12. Vyučovací hodinu a své místo opouští žák pouze se svolením vyučujícího, v době vyučování se nezdržuje na chodbách, v šatnách a sociálních zařízeních.
- 1.13. Během malých přestávek žáci bezdůvodně neopouštějí učebnu. O velké přestávce se pohybují po patře, kde je jejich kmenová třída. Do jiných kmenových tříd nevstupují. Žákům není dovoleno pohybovat se v místech, kde není zajištěn dohled. Do odborných učeben, tělocvičny a na školní hřiště vstupují žáci pod dohledem vyučujícího. se přesouvají před koncem přestávky podle pokynů vyučujícího.
- 1.14. V době přestávky mezi dopoledním a odpoledním vyučováním se mohou žáci ve školní budově zdržovat pouze na určených místech, kde je zajištěn dohled. Pokud opustí budovu školy, zákonní zástupci za ně v této době nesou právní odpovědnost v plné míře.
- 1.15. Větrání tříd se provádí zásadně za přítomnosti pedagogického pracovníka. Bez dohledu není dovoleno manipulovat s žaluziemi, otvírat okna, vyklánět se z nich, pokřikovat či cokoli vyhazovat.
- 1.16. Po skončení poslední dopolední vyučovací hodiny se žáci přesouvají do šatny a pod dohledem pedagogického pracovníka do školní jídelny.
- 1.17. Po skončení poslední vyučovací hodiny odchází žáci do šatny, kde se pod dohledem pedagogického pracovníka převléknou, přezují a opouští budovu hlavním vchodem.
- 1.18. Při výuce tělesné výchovy a jiných pohybových činnostech žák nesmí nosit oblečení, obuv, šperky ani jiné předměty, které mohou být příčinou úrazu. Piercing si musí žák vyjmout nebo bezpečně přelepit náplastí.
- 1.19. Při vedení hodiny online žák nesmí zasahovat do výuky jiným způsobem než tím, který stanoví vyučující. Nepovolené zásahy do online výuky budou považovány za závažné porušení školního řádu. Veškeré videonahrávky, prezentace a další poskytované materiály jsou určené pouze žákům školy. Není povoleno jejich kopírování, upravování a šíření mimo školu a pořizování videozáznamu online výuky bez souhlasu vyučujícího.
- 1.20. Žák je povinen plnit povinnosti třídní služby – pokud se vyučující nedostaví do 10 minut po zvonění na výuku, ohlásí tuto skutečnost do kanceláře školy; zajišťuje pořádek ve třídě, čistotu tabule; plní další pokyny vyučujících

## 2. Režim při akcích mimo školu

- 2.1. O vzdělávání a akcích mimo školu jsou žáci a zákonní zástupci informováni nejméně 2 dny předem, a to formou zápisu do ŽK, nebo jinou písemnou informací. Informace obsahují sdělení o začátku a konci konání vzdělávání nebo akce, o místě shromáždění žáků před zahájením vzdělávání nebo akce, o místě rozchodu žáků po ukončení akce, případně další nutné organizační pokyny.
- 2.2. Sportovních a dalších akcí, které škola nabízí žákům, se mohou účastnit pouze žáci zdravotně způsobilí, jejichž rodiče o tom dodají škole písemné lékařské potvrzení. Pro pořádání mimoškolních

# Základní škola, Trutnov 2, Mládežnická 536

akcí platí zvláštní směrnice školy, za jejichž dodržování odpovídá v plném rozsahu vedoucí akce, určený ředitelem školy.

- 2.3. Při akcích mimo školu zajišťují pedagogičtí pracovníci dohled nad žáky na předem určeném místě 15 minut před dobou shromáždění žáků.
- 2.4. Při přecházení žáků na místo vyučování či jiné akce mimo školu se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před takovými akcemi jsou žáci prokazatelně poučeni o BOZ podle osnovy v e-TK. Pro společné zájezdy tříd, lyžařské kurzy apod. platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci předem seznámeni. Při pobytu v ubytovacích zařízeních nebo jiných zařízeních se žáci řídí vnitřním řádem tohoto zařízení a dbají pokynů pracovníků těchto zařízení.
- 2.5. Jestliže se žáci účastní soutěží, BOZ žáků po dobu dopravy na soutěž a po dobu dopravy ze soutěže zajišťuje škola, pokud se zákonný zástupce žáka nedohodne se školou jinak. V průběhu soutěže zajišťuje BOZ žáka organizátor soutěže.
- 2.6. Chování žáka na mimoškolních akcích je součástí celkového hodnocení žáka vč. klasifikace na vysvědčení. Pro závažnou nekázeň na těchto akcích může být žák při pořádání dalších akcí vyloučen, ve škole mu bude určen náhradní program.

## 3. Režim při distančním vzdělávání

- 3.1. Distanční vzdělávání je zajištěno
  - a) online výukou - kombinací synchronní online výuky (pedagogický pracovník pracuje s žáky prostřednictvím komunikační platformy) a asynchronní výuky (žáci pracují individuálně, tempo a čas si volí sami) – časové rozvržení takové výuky odpovídá zhruba časovému rozvržení prezenční výuky a bude stanoveno vždy pro konkrétní případy,
  - b) offline výukou – předáváním písemných materiálů osobním vyzdáváním, popř. telefonicky, individuálními konzultacemi žáků a pedagogických pracovníků,
  - c) komunikací pedagogických pracovníků se zákonnými zástupci žáků, zveřejněním zadávaných úkolů a jejich správného řešení, příp. poskytováním zpětné vazby, informováním žáka o jeho výsledcích, uplatňováním zejména formativního hodnocení, vedením žáka k sebehodnocení, pravidelnou a průběžnou komunikací s žákem, způsobem odpovídajícím jeho možnostem, technickému vybavení a rodinným podmínkám,
  - d) průběžnou kontrolní a hospitační činností vedení školy.
- 3.2. 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 apod., a tomu je přizpůsoben časový rozvrh a režim výuky.
- 3.3. Délku výuky a přestávek stanovuje pedagog podle charakteru činností a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků, jejich schopnostem a reakcím.
- 3.4. Při distanční formě výuky nemusí být splněny všechny požadavky ŠVP. Při tomto typu vzdělávání budou priority operativně určovány podle délky distanční výuky, škola se vždy zaměří na stěžejní předměty (český jazyk, matematika, anglický jazyk), při dlouhodobé nepřítomnosti žáků ve škole i ostatní předměty.
- 3.5. Veškeré změny ve vzdělávacím obsahu a tematických plánech, přesuny učiva, vypuštění učiva škola eviduje a využije pro případné úpravy vzdělávání v dalším období svého ŠVP.
- 3.6. Míra zapojení žáka do distančního vzdělávání a výsledky jeho práce budou součástí hodnocení klasifikačním stupněm.
- 3.7. Pravidla pro školní stravování v době distančního vzdělávání upravuje Vnitřní řád školní jídelny.
- 3.8. Organizace:
  - a) Výuka časově kopíruje stálý rozvrh s přihlédnutím k potřebám jednotlivých ročníků. Část probíhá formou Meetů, část skrze samostatnou práci zadanou v Google Classroom (Učebna). Vyučovací předměty výchovného charakteru Meety nevyžadují, učivo je žákům zadáno formou



## Základní škola, Trutnov 2, Mládežnická 536

---

dlouhodobého projektu. Rozvrh bude zveřejněn v e-ŽK. Případné změny musí být zveřejněny nejméně 24 hodin předem.

- b) Vyučující hlavních předmětů si do rozvrhu zařadí konzultaci pro případnou potřebu žáků.
- c) Meet zahajuje vždy učitel, který řídí průběh online hodiny; žáci mají během výuky vypnuté mikrofony (příp. kamery), řídí se pokyny vyučujícího. Pokud bude mít během výuky žák nevhodné komentáře, úmyslně bude narušovat výuku, bude vyučující informovat zákonného zástupce o dočasném vyloučení z online výuky, povinnosti spojené s distanční výukou však žákovi neodpadají.
- d) Žáci 4. – 9. ročníků budou mít práci na daný týden zadanou nejpozději do pondělí do 8:00 h prostřednictvím Učebny, žáci 1. – 3. ročníku prostřednictvím týdenních plánů ve sdílené složce třídy. U každé zadávané práce bude uvedeno, jakým způsobem bude hodnocena. Pokud žák posílá práci jako dokument určitého formátu (docx, jpg, pdf, ...), bude na tomto dokumentu uvedeno jméno žáka a třída.
- e) Žákům bez možnosti digitální výuky a tisku materiálů pro výuku budou ve škole k dispozici tištěné materiály. Žák sám kontaktuje vyučujícího daného předmětu, popř. třídního učitele a domluví se s ním na předání materiálů a úkolů či na individuální konzultaci.
- f) V případě, že zákonní zástupci požádají o zapůjčení techniky na distanční výuku, jsou podmínky nakládání s uvedeným majetkem školy sjednány ve smlouvě o výpůjčce uzavřené se zákonným zástupcem žáka.

### III. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ (BOZ) ŽÁKŮ A JEJICH OCHRANY PŘED RIZIKOVÝM CHOVÁNÍM A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ

#### 1. Bezpečnost a ochrana zdraví žáků

- 1.1. Žáci se chovají při pobytu ve škole a na akcích organizovaných školou tak, aby neohrozili život, zdraví ani majetek svůj či jiných osob.
- 1.2. Dohled nad žáky je zajištěn po celou dobu jejich pobytu ve školní budově, přehled dohledů je vyvěšen na všech úsecích, kde dohled probíhá.
- 1.3. Bezpečnost a ochranu zdraví (BOZ) žáků při akcích a vzdělávání mimo školu zajišťuje škola vždy nejméně jedním pedagogickým pracovníkem. Společně s ním může dohled zajišťovat i zaměstnanec školy, pokud je zletilý a způsobilý k právním úkonům.
- 1.4. Při organizaci výuky na akcích souvisejících s výchovně vzdělávací činností školy mimo školní budovu stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřený vedením akce podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků. Na jednu osobu zajišťující bezpečnost a ochranu zdraví žáků nesmí připadnout více než 25 žáků. Výjimku z tohoto počtu může stanovit s ohledem na náročnost zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků ředitel školy.
- 1.5. Žákům je přísně zakázáno manipulovat s elektrickými zařízeními, spotřebiči a jinou technikou. K elektrické síti ve škole nebo na akcích mimo školu nesmí připojovat jakékoliv spotřebiče včetně mobilních telefonů.
- 1.6. Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během pobytu žáků ve školní budově nebo mimo budovu při akci pořádané školou, žáci hlásí ihned vyučujícímu nebo pedagogickému dohledu.
- 1.7. Při úrazu zaměstnanci školy poskytnou žákovi nebo jiné osobě první pomoc, zajistí ošetření žáka zdravotníky školy, popř. lékařem. Úraz nahlásí vedení školy a vyplní záznam o úrazu podle pokynů ředitele školy. Vyplněný záznam o úrazu pracovník odevzdá bezodkladně řediteli školy. Ošetření a vyplnění záznamů zajišťuje ten pracovník, který byl jeho svědkem, který se o něm dověděl první nebo třídní učitel, pokud k úrazu došlo v místě, kde se nevykonává dohled. Bez zbytečného odkladu informují zákonné zástupce.

# Základní škola, Trutnov 2, Mládežnická 536

- 1.8. Po schodištích a chodbách se žáci pohybují opatrně (chodí zásadně po pravé straně) a ohleduplně k ostatním osobám. Je zde zakázáno běhat, pohybovat se na koloběžkách, kolečkových bruslích, skateboardech a jiném pohyblivém vybavení a chovat se hlučně.

## 2. Ochrana před rizikovým chováním

- 2.1. Ve všech prostorách školy a na akcích školy je žákům přísně zakázáno donášení, užívání, držení, distribuce a propagace tabákových výrobků a jiných návykových látek (= alkohol, omamné a psychotropní látky) a manipulace s nimi (= zprostředkování, prodej, opatření, přechovávání). Porušení zákazu je považováno za zvlášť hrubé porušení školního řádu a škola v každém případě splní oznamovací povinnost vzhledem k orgánům činným v trestním řízení. Distribuce návykových látek je v ČR zakázána a může být kvalifikována jako trestný čin.
- 2.2. Ve škole jsou zakázány jakékoliv projevy šikany, vandalismu, brutality, rasismu, kriminality, nepřátelství, násilí, propagace násilí a nesnášenlivých postojů. Je povinností každého aktivně se podílet na zamezení výskytu těchto jevů. Při zjištění těchto jevů nebo při podezření na ně je každý povinen okamžitě informovat třídního učitele, metodika prevence, výchovného poradce a případné oběti poskytnout podle svých schopností a možností okamžitě ochranu.
- 2.3. Ve všech prostorách školy se zakazuje manipulovat s otevřeným ohněm; při zjištění požáru jsou žáci povinni ihned upozornit kteréhokoliv zaměstnance školy. Porušení tohoto zákazu bude považováno za zvlášť hrubé porušení školního řádu.
- 2.4. V případě telefonátu ohrožení školy bombovým útokem vedení školy vyhlásí evakuaci školy a o případu vyrozumí Policii ČR. Zameškaná výuka bude vhodnou formou nahrazena.

*Opatření při zjištění dalších návykových látek řeší Preventivní program školy.*

## IV. PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY

- Žáci udržují v pořádku a čistotě své místo, třídu a všechny ostatní prostory školy. Znečištěný prostor musí dát do pořádku, i v době svého volna mimo vyučování.
- Žáci neničí parkovou výzdobu v areálu školy, ani výzdobu uvnitř školy.
- Žáci i zaměstnanci školy chrání majetek školy před poškozením. Jakékoli poškození, které způsobili nebo kterého byli svědky, jsou žáci povinni ihned ohlásit zaměstnancům nebo vedení školy.
- S vybavením a zařízením školy, s učebnicemi a školními pomůckami, které byly žákům svěřeny v souvislosti s výukou, jsou žáci povinni zacházet šetrně a ohleduplně. U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy, majetku žáků, zaměstnanců či jiných osob žákem, je vyžadována úhrada od zákonných zástupců žáka.
- Při všech mimoškolních akcích pořádaných školou žák odpovídá za škodu, kterou svým jednáním způsobil, a za škodu, jejímuž vzniku nezabránil, přestože to bylo v jeho silách. Způsobenou a zaviněnou škodu je zákonný zástupce žáka povinen uhradit v plném rozsahu.

## V. PRAVIDLA PRO HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ ŽÁKŮ

Tato pravidla jsou pro svou rozsáhlost uvedena jako samostatná část.

## VI. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

1. Pedagogická rada projednala směrnici dne
2. Školská rada projednala směrnici dne
3. Směrnice nabývá účinnosti dne 1. 9. 2024.

## Základní škola, Trutnov 2, Mládežnická 536

---

4. Zaměstnanci školy se s touto směrnicí seznámili dne . . 2024 (zpřístupněna v elektronické podobě).
5. Žáci školy budou s touto směrnicí seznámeni třídními učiteli, seznámení a porozumění stvrdí žáci 2. stupně svým podpisem, seznámení bude zaznamenáno v třídní knize.
6. Zákonní zástupci budou o nové úpravě a obsahu směrnice informováni na třídních schůzkách, školní řád bude pro ně zpřístupněn na informační tabuli školy a na školních webových stránkách.
7. Školní řád je součástí systému vnitřních směrnic školy.



Mgr. Michal Strnad, ředitel školy

V Trutnově dne: 23. 8. 2024

**Základní škola, Trutnov 2,  
Mládežnická 536** ©  
541 02 Trutnov 4  
IČO: 64201147, DIČ: CZ64201147