

**Základní škola Strž, Dvůr Králové nad Labem,
E. Krásnohorské 2919**

ŠKOLNÍ ŘÁD

Mgr. Šárka Šantrochová

ředitelka školy

Obsah

I.	PODROBNOSTI K VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ	4
1.1.	Práva žáků	4
1.2.	Povinnosti žáků	4
1.3.	Práva zákonných zástupců	4
1.4.	Povinnosti zákonných zástupců	5
II.	PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ	6
III.	PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY	7
3.1.	Režim budovy	7
3.2.	Akce mimo areál školy	8
3.3.	Školní družina	9
3.4.	Školní jídelna	10
IV.	Bezpečnost a ochrana zdraví a ochrana před sociálně patologickými jevy	11
4.1.	Bezpečnost a ochrana zdraví (BOZ)	11
4.2.	Ochrana před sociálně patologickými jevy, násilím, nepřátelstvím a diskriminací... ..	11
4.3.	Úrazy	13
V.	PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY	14
VI.	VÝCHOVNÁ OPATŘENÍ	15
6.1.	Pochvaly	15
6.1.1.	Kritéria pro ukládání pochval	15
6.1.2.	Pochvala třídního učitele	15
6.1.4.	Pochvala na vysvědčení	16
6.2.	Kázeňská opatření	16
VII.	PODMÍNKY UVOLŇOVÁNÍ ŽÁKŮ A DOKLÁDÁNÍ DŮVODŮ JEJICH NEPŘÍTOMNOSTI	19
7.1.	Dokládání důvodů nepřítomnosti	19
7.2.	Doložení důvodů nepřítomnosti	19

7.3. Případy hodné zvláštního zřetele	19
7.4. Uvolňování žáků.....	19
7.4.1. Žák odchází v průběhu – vyučující příslušného předmětu	20
7.4.2. Na jeden až dva dny – třídní učitel	20
7.4.3. Na více jak dva dny – ředitel školy na základě písemné žádosti rodičů	20
VIII. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání	22
Přílohy:.....	23

I. PODROBNOSTI K VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ

1.1. Práva žáků

Žáci mají právo zejména:

- a) na vzdělávání prostřednictvím Školního vzdělávacího programu „Otevřená škola“ dostupného na webových stránkách školy, v ředitelně školy a ve vestibulu školy,
- b) na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání od vyučujících a v systému Bakaláři (papírové žákovské knížce),
- c) v případě výhrad k hodnocení nebo výuce předmětu se obrátit nejprve na vyučujícího předmětu, pak třídního učitele a na vedení školy, v případě osobního sporu s učitelem se obrátit na třídního učitele, poté na vedení školy,
- d) poradenskou pomoc školního poradenského pracoviště:
<https://www.zsstrz.cz/Kontakty/SPP>,
- e) na vyjádření svého názoru, a to přiměřeně svému věku, srozumitelně a neurážlivým způsobem.

1.2. Povinnosti žáků

Žáci jsou povinni:

- a) řádně docházet do školy podle rozvrhu hodin (předaného třídním učitelem a zveřejněného v systému Bakaláři) a vzdělávat se,
- b) řídit se školním řádem, řády učeben a vnitřními předpisy školy, dodržovat předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni pedagogickými pracovníky,
- c) řídit se pokyny pedagogických pracovníků a pracovníků školy.

1.3. Práva zákonných zástupců

Zákonní zástupci mají právo:

- a) na informace o průběhu vzdělávání dítěte ve škole:
 - v systému Bakaláři (případně papírové žákovské knížce) – přístupové údaje jsou zákonným zástupcům předány při zahájení docházky do školy,
 - na třídních schůzkách – o jejich konání jsou informováni v systému Bakaláři a na webu školy (organizační dokumenty),

- na individuálních schůzkách s jednotlivými vyučujícími – termín nutno dohodnout předem (systém Bakaláři, e-mailem, telefonicky),
- b) poradenskou pomoc školního poradenského pracoviště:
<https://www.zsstrz.cz/Kontakty/SPP>,
- c) volit a být voleni do školské rady – o konání voleb jsou zákonní zástupci informováni ředitelem školy.

1.4. Povinnosti zákonných zástupců

Zákonní zástupci jsou povinni:

- a) zajistit, aby žák docházel do školy včas dle rozvrhu hodin předaného žákům a zveřejněného v systému Bakaláři,
- b) na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka,
- c) informovat školu o zdravotní způsobilosti žáka ke vzdělávání a případných změnách způsobilosti, o zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání, poskytnout údaje o tom, zda je žák zdravotně postižen, včetně údaje o druhu postižení, nebo zdravotně znevýhodněn,
- d) dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem v části VII.,
- e) oznamovat škole údaje podle § 28 odst. 2 a 3 a školského zákona č. 561/2004 Sb. další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnosti žáka, a změny v těchto údajích.

II. PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ

Všichni pracovníci školy a žáci se vzájemně respektují, řídí se etickými pravidly, vytvářejí vzájemné partnerské vztahy podložené vzájemnou tolerancí, úctou a důvěrou. Všichni se zdržují vůči sobě špatného chování, neužívají násilí, nevměšují se do soukromí.

Všichni se snaží vytvářet příjemné a čisté prostředí pro vzdělávání.

III. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY

3.1. Režim budovy

Vstup do vestibulu školy se otevírá v 6:15 hodin a uzamyká v 17:00 hodin. Žáci přicházejí do školní družiny hlavním vchodem a nahlásí se vrátníkem.

Školní budova se pro žáky otevírá v 7:45, do školy vstupují a budovu opouštějí hlavním vchodem. Ten se uzamyká v 8:00 hodin. Poté je zajištěn vstup do budovy pouze po nahlášení vrátníkem.

Vstup rodičů do budovy školy je z bezpečnostních a hygienických důvodů zakázán.

Každá cizí osoba (osoba, která není zaměstnancem nebo žákem školy) je povinna sdělit důvod své návštěvy a pohybuje se v budově školy pouze v doprovodu pracovníka školy. Viz *Směrnice ke vstupům do školy* dostupné na:

<https://www.zsstrz.cz/Skola/Dokumenty/Organizacni-dokumenty/smernice-vstupy/>.

Žáci nepouštějí do školy žádné osoby. Případně na ně ihned upozorní nejbližšího pedagogického pracovníka nebo zaměstnance školy.

Zákonní zástupci, kteří si vyzvedávají žáka v průběhu vyučování, nahlásí svou přítomnost vrátníkem a vyčkají příchodu žáka ve vestibulu nebo před hlavním vchodem.

Žák přichází do školy tak, aby nejpozději v 7:55 hodin byl v učebně připraven na výuku.

Po příchodu do budovy si žáci odkládají obuv a svršky v šatních skříňkách nebo uzamykatelných šatnách a odcházejí do učeben. V průběhu vyučování včetně přestávek je žákům vstup do šaten povolen pouze se svolením pedagogického pracovníka.

Vyučování začíná v 8:00 hodin a probíhá podle časového rozvržení vyučovacích hodin a přestávek, které je žákům předáno třídním učitelem a zveřejněno v systému Bakaláři. Vyučovací hodina trvá 45 minut. V odůvodněných případech lze vyučovací hodiny dělit a spojovat, v tomto případě je odlišná doba zahájení a ukončení vyučovacích hodin oznámena zákonným zástupcům prostřednictvím systému Bakaláři (v papírové žákovské knížce).

V případě nulté hodiny, která začíná nejdříve v 7:00 hodin, žák dle dohody s vyučujícím nahlásí svůj příchod vrátníkem školní družiny, nebo vyčká příchodu pedagogického pracovníka.

Přestávky mezi vyučovacími hodinami jsou desetiminutové. Po druhé vyučovací hodině je zařazena přestávka v délce 20 minut. O přestávkách se žáci bezdůvodně nezdržují na schodišti, nepřecházejí do jiných pater. Do odborných učeben a zpět se žáci přesouvají pod dohledem pedagogického pracovníka, při přesunech dbají jeho pokynů.

Doba mezi dopoledním a odpoledním vyučováním trvá minimálně 50 minut. V případech, kdy výuka probíhá v blocích, může trvat 30 minut – o této skutečnosti jsou žáci i zákonní zástupci informováni v systému Bakaláři (prostřednictvím papírové žákovské knížky), kde je uveden začátek i konec odpoledního bloku. Žákům je umožněn vstup do budovy 15 minut před začátkem odpoledního vyučování. Žáci jsou povinni přijít nejpozději 10 minut před začátkem odpoledního vyučování. Žáci tráví dobu mezi dopoledním a odpoledním vyučováním mimo budovu školy a škola za ně v této době nenese odpovědnost, nevykonává nad nimi dohled.

Škola žákům v této době umožňuje pobyt ve škole pouze na místech, kde je zajištěn pedagogický dohled. Pobyt mimo určená místa je považován za neoprávněný. O způsobu zajištění dohledu v době mezi dopoledním a odpoledním vyučováním informuje žáky třídní učitel na začátku školního roku, nebo při jeho změně.

Do sborovny mají žáci přístup pouze v doprovodu pracovníka školy, do kabinetů mohou vstoupit pouze za přítomnosti učitele nebo s jeho svolením.

Po ukončení vyučování odvede pedagogický pracovník do šaten žáky, kteří se nestravují ve školní jídelně. Žáky, kteří se stravují ve školní jídelně, odvede do školní jídelny, kde s nimi vyčká do příchodu pracovníka dozorujícího v jídelně nebo jiného pedagogického pracovníka.

Žáci se mimo vyučování nezdržují v prostorách školy, pokud nad nimi není vykonáván dohled způsobilou osobou.

3.2. Akce mimo areál školy

Při akcích mimo areál školy organizuje činnosti a rozvržení přestávek zaměstnanec školy pověřený vedením akce, podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.

Pokud akce začíná mimo areál školy, zajišťuje pověřený pracovník dohled nad žáky na předem určeném místě 15 minut před dobou setkání. 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 vedoucí akce nejméně 1 den před konáním akce žákům a jejich zákonným zástupcům prostřednictvím systému Bakaláři /papírové žákovské knížky nebo lístkem s výše uvedenými informacemi.

V případech, kdy přebírají dohled nad žáky organizátoři akce, řídí se žák jejich pokyny.

3.3. Školní družina

V rámci školy působí i školní družina. Provoz školní družiny se řídí Vnitřním řádem školní družiny.

3.4. Školní jídelna

V rámci školy působí i školní jídelna. Školní stravování je poskytováno žákům, které zákonný zástupce ke školnímu stravování přihlásí. Pravidla poskytování školního stravování jsou uvedena ve Vnitřním řádu školní jídelny.

IV. Bezpečnost a ochrana zdraví a ochrana před sociálně patologickými jevy

V areálu školy a na školních akcích se všichni chovají tak, aby neublížili sobě nebo druhým osobám, nepoškozovali cizí věci.

4.1. Bezpečnost a ochrana zdraví (BOZ)

Pedagogičtí pracovníci provádějí poučení BOZ na začátku školního roku i před školními akcemi, které se konají mimo areál školy. V areálu školy se žáci řídí pokyny pedagogických pracovníků, řády učeben a dalšími vnitřními předpisy. Na akcích konaných mimo areál školy se řídí pokyny pedagogických pracovníků nebo organizátorů akce.

S okny smí žáci manipulovat pouze se souhlasem pedagogického pracovníka. Žákům není dovoleno sedat na okna, vyklánět se z nich, vyhazovat z nich věci.

Ve všech prostorách školy je žákům zakázána manipulace s otevřeným ohněm, elektrickými a plynovými spotřebiči a s hasicími přístroji.

V případě, že se u žáka objeví v průběhu vyučování projevy onemocnění, bude informován jeho zákonný zástupce a vyzván k vyzvednutí žáka.

Pokud se u žáka vyskytnou vši, bude informován jeho zákonný zástupce a vyzván k jejich odstranění vč. jejich zárodků.

4.2. Ochrana před sociálně patologickými jevy, násilím, nepřátelstvím a diskriminací

Žáci a pracovníci školy se chovají tak, aby neohrozili bezpečnost a zdraví své ani druhých osob. Chovají se k druhým s respektem a bez užití násilí, řídí se pravidly slušného chování.

Na škole působí školní poradenské pracoviště – <https://www.zsstrz.cz/Kontakty/SPP> - a pro oblast prevence je vypracováván minimální preventivní program, který je k dispozici u vedení školy a školního metodika prevence.

V celém areálu školy a na školních akcích platí zákaz kouření (včetně elektronických cigaret a nikotinových sáčků). Vnášení, držení, distribuce a užívání jakékoliv toxické a návykové látky, včetně alkoholu, a výrobků obsahujících tabák a

nikotin je v budově školy, v jejím areálu a při akcích pořádaných školou zakázáno. Je také zakázáno s nimi manipulovat, propagovat je a přicházet do školy a na školní akce pod jejich vlivem.

Žákům je zakázáno nosit do školy předměty, které nesouvisí s vyučováním a mohou ohrožovat zdraví a život, především je zakázáno přinášet výbušniny, zápalné látky, slzný plyn, bodné předměty, zbraně a jejich napodobeniny, zvířata, materiály a předměty ohrožující zdraví a životy.

Jako ochrana před zásahy do soukromí druhých osob je ve škole a na školních akcích zakázáno pořizování zvukových a obrazových záznamů a jejich zveřejňování bez souhlasu pedagogického pracovníka. Na situace stanovené právními předpisy se zákaz nevztahuje.

K zajištění základních fyziologických potřeb, prevenci rizikového a závislostního jednání a ochranou před nevhodným obsahem na internetu platí po dobu vyučování (včetně přestávek) a na školních akcích pro žáky zákaz používání mobilních telefonů. Žáci mají mobilní telefon po celou dobu vyučování (vč. přestávek), v budově školy, na zahradě a školních sportovištích vypnutý. Jejich použití může povolit pedagogický pracovník.

Žáci se chovají tak, aby nedošlo k poškození cizí věci. Své věci odkládají pouze na místa k tomu určená. Škola žákům nedoporučuje přinášet cenné věci, které nesouvisí s vyučováním a vzděláváním.

V případě nálezů cizí věci ji nálezce odevzdá pracovníkovi školy nebo ji donese do kanceláře školy.

V případě ztráty nebo poškození osobní věci žák tuto skutečnost nahlásí pracovníkovi školy ihned po jejím zjištění.

V případě, že se žák chová při vyučování způsobem, který znemožňuje nebo narušuje vzdělávání ostatních žáků, škola přistoupí dle „Metodického pokynu MŠMT k zajištění bezpečnosti a ochrany dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních zřizovaných Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy“, čj. 37 014/2005-25 k vyloučení nevhodně se chovajícího žáka z kolektivního vyučování/školní akce. Vyloučený žák se bude dále vzdělávat pod dohledem pedagogického pracovníka nebo na základě zadané samostatné práce pod dohledem jiného zaměstnance školy, který je zletilý a je se školou v pracovně právním vztahu, do doby, než žák bude způsobilý

ke kolektivnímu vzdělávání/účasti na kolektivní akci. Toto opatření oznámí zákonnému zástupci.

Pokud žákovo chování a jednání ohrožuje bezpečnost a zdraví jeho, ostatních žáků nebo jiných osob, je škola povinna zajistit takovému žákovi neodkladnou lékařskou péči (a uvědomit o tom zákonného zástupce), a to na základě paragrafu 29/2 zákona č. 561/2004 Sb., který stanoví, že školy mimo jiné zajišťují bezpečnost a ochranu zdraví žáků při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb. Dle konkrétních okolností přivolá i orgán Police ČR.

4.3. Úrazy

V případě úrazu má žák povinnost tuto skutečnost nahlásit pedagogickému pracovníkovi nejlépe neprodleně. Pokud tak neučiní před odchodem ze školy nebo školní akce, nebude na úraz/událost pohlíženo jako na školní úraz.

V. PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY

Žáci se chovají ke všem věcem, které nejsou jejich vlastní, šetrně a chrání je před poškozením. Každý je odpovědný za škody, které svým jednáním způsobil, a proto dojde-li k poškození, zničení nebo opotřebení věci, více než je běžné, bude po něm škola požadovat náhradu, jestliže škodu způsobil úmyslně nebo z nedbalosti.

VI. VÝCHOVNÁ OPATŘENÍ

Jako výchovná opatření jsou udělovány pochvaly a ukládána kázeňská opatření, jejichž cílem je posílení pozitivního chování a potlačení chování negativního.

6.1. Pochvaly

Pochvaly a jiná ocenění uděluje ředitel školy nebo třídní učitel.

6.1.1. Kritéria pro ukládání pochval

Pochvala třídního učitele	<ul style="list-style-type: none">• za výrazný projev školní iniciativy• za déletrvající úspěšnou práci• za aktivní přístup k plnění školních povinností nebo povinností žáka (např. plnění mimořádných úkolů, snaha a aktivita při vyučování, svědomité plnění úkolů služby ve třídě)• za dlouhodobou nebo opakovanou pomoc spolužákovi v době nemoci (doučování, dovysvětlování látky, předávání materiálů)
Pochvala ředitele školy	<ul style="list-style-type: none">• za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy• za záslužný nebo statečný čin• za vylepšování třídního a školního prostředí• za pomoc při organizování školních aktivit• za reprezentaci školy
Pochvala na vysvědčení	<ul style="list-style-type: none">• za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy• za záslužný nebo statečný čin

6.1.2. Pochvala třídního učitele

Třídní učitel může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících žákovi po projednání s ředitelem školy udělit pochvalu. Projednání s ředitelem školy může provést bezodkladně nebo na poradě pedagogické rady, tj. každé čtvrtletí.

6.1.3. Pochvala ředitele školy

Ředitel školy může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu jiné právnické či fyzické osoby žákovi po projednání pedagogickou radou udělit pochvalu nebo jiné ocenění za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin nebo za dlouhodobou úspěšnou práci.

6.1.4. Pochvala na vysvědčení

Pochvaly se uvádějí na zadní stranu vysvědčení po projednání pedagogickou radou. Pochvaly a jiná ocenění zapisuje třídní učitel do školní matriky. Třídní učitel neprodleně oznámí udělení pochvaly a jiného ocenění prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci, to znamená, že žák obdrží pochvalu nebo jiné ocenění písemně na zvláštním tiskopisu, který vytvoří třídní učitel. Kopii tohoto zvláštního tiskopisu založí do pedagogické dokumentace školy.

6.2. Kázeňská opatření

Při porušení povinností stanovených školním řádem lze podle závažnosti tohoto porušení žákovi uložit *napomenutí třídního učitele, důtku třídního učitele, důtku ředitele školy*. Žáka s ukončenou povinnou docházkou lze také *podmínečně vyloučit nebo vyloučit*. Kázeňská opatření ukládá a zapisuje třídní učitel nebo ředitel školy do aplikace Bakaláři a je zasláno zákonným zástupcům v papírové podobě.

Uložení ředitelské důtky je projednáno pedagogickou radou.

Závažná porušení školního řádu (napomenutí třídního učitele, důtku třídního učitele, důtku ředitelky školy) budou v pololetí zohledněna ve známce z chování.

6.2.1. Příklady

Napomenutí třídního učitele	<ul style="list-style-type: none">• vpuštění cizí osoby do budovy žákem 2. stupně• ztráta omluvného listu• zesměšňování a nevhodné komentování druhých (opakované)• drzé a arogantní chování k zaměstnanci školy• používání mobilního telefonu v areálu školy (školní budově) a na školních akcích, po opakovaném upozornění zákonných zástupců.
--	--

Důtka třídního učitele	<ul style="list-style-type: none"> • ničení cizího majetku • slovní útok vůči žákovi nebo pracovníkovi školy
Důtka ředitele školy	<ul style="list-style-type: none"> • pozměňování známek a hodnocení, zfalšování omluvenky nebo žádosti o uvolnění z vyučování • fyzický útok vůči žákovi nebo pracovníkovi školy • vyhrožování žákovi nebo pracovníkovi školy • šikana • krádež • rasistické a xenofobní nářky, urážky a komentáře • aktivní účast a spoluúčast na pořizování audio/video nahrávek v areálu školy a na školních akcích bez souhlasu pracovníka školy • zveřejňování audio/video nahrávek z areálu školy a školních akcích • porušení školního řádu z oblasti návykových, zakázaných látek (vnášení, manipulace, užívání, distribuce, propagace, vstup pod jejich vlivem) • vnášení, použití nebo distribuce pyrotechniky, bodných předmětů, zbraní, chemikálií a manipulace s nimi • záškoláctví • nedovolené opuštění školy nebo školní akce • vědomé i nedbalostní jednání, jehož následkem může být ohrožení zdraví a života vlastního nebo jiné osoby
Podmínečné vyloučení (žáci s ukončenou povinnou školní docházkou)	<ul style="list-style-type: none"> • záškoláctví • vnášení, manipulace, užívání návykových látek
Vyloučení	<ul style="list-style-type: none"> • opakované záškoláctví • šikana • distribuce zakázaných návykových látek

(žáci s ukončenou povinnou školní docházkou)	<ul style="list-style-type: none"> • hrubé slovní a fyzické útoky vůči pracovníkovi a žákovi školy • rizikové jednání ohrožující zdraví a život druhých osob • vnášení zbraní a nebezpečných látek • trestný čin
---	--

VII. PODMÍNKY UVOLŇOVÁNÍ ŽÁKŮ A DOKLÁDÁNÍ DŮVODŮ JEJICH NEPŘÍTOMNOSTI

7.1. Dokládání důvodů nepřítomnosti

Zákonný zástupce žáka do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka (prvním dnem začíná běh lhůty) doloží důvody žákovy nepřítomnosti, a to jedním z těchto způsobů:

1. **Elektronicky** – systémem Bakaláři,
2. **Telefonicky** – třídnímu učiteli nebo do kanceláře školy,
3. **Písemně** – do schránky školy u hlavního vchodu.

Jestliže ve stanovené lhůtě povinná osoba stanoveným způsobem důvody nedoloží, je žákova nepřítomnost evidována jako **neomluvená**.

7.2. Doložení důvodů nepřítomnosti

V den návratu žáka do školy (tímto dnem začíná běh lhůty), nejpozději však třetí pracovní den musí zákonný zástupce doložit písemně důvody nepřítomnosti žáka s přesným vymezením její délky (od – do), důvody nepřítomnosti a podpisem prostřednictvím **omluvného listu**.

Jestliže ve stanovené lhůtě povinná osoba stanoveným způsobem důvody nedoloží, je žákova nepřítomnost evidována jako **neomluvená**.

7.3. Případy hodné zvláštního zřetele

V případech hodných zvláštního zřetele (častá nepřítomnost žáka) bude škola po předchozím projednání poradním orgánem požadovat dvojí autorizaci nebo dvojí způsob doložení. Povinná osoba bude s postupem seznámena prokazatelným způsobem.

7.4. Uvolňování žáků

Na základě žádosti zákonného zástupce může v odůvodněných případech uvolnit žáka z vyučování:

7.4.1. Žák odchází v průběhu – vyučující příslušného předmětu

Pokud žák odchází ze školy v průběhu vyučování, oznámí tuto skutečnost vyučujícímu, z jehož hodiny je uvolňován. Pokud odchází ze školy o přestávce oznámí tuto skutečnost vyučujícímu další vyučovací hodiny. Zákonní zástupci si žáka vyzvedávají ve škole nebo předloží písemnou žádost o uvolnění, která obsahuje jméno a příjmení žáka, třídu, datum a čas odchodu, důvod a to, že žák odchází sám bez doprovodu zákonného zástupce, podpis zákonného zástupce, datum žádosti – vzor na webu školy: <https://www.zsstrz.cz/Skola/Formulare/zadost-z-hod/> a na nástěnce v systému Bakaláři.

7.4.2. Na jeden až dva dny – třídní učitel

Zákonný zástupce předloží písemnou žádost o uvolnění, která obsahuje jméno a příjmení žáka, datum, čas, důvod absence, podpis zákonného zástupce, datum žádosti – vzor na webu školy: <https://www.zsstrz.cz/Skola/Formulare/zadost-1-2-dny/> a na nástěnce v systému Bakaláři.

7.4.3. Na více jak dva dny – ředitel školy na základě písemné žádosti rodičů

Zákonný zástupce předloží písemnou žádost o uvolnění, která obsahuje jméno a příjmení žáka, třídu, dny uvolnění, důvod, podpis zákonného zástupce, datum žádosti – vzor na webu školy: <https://www.zsstrz.cz/Skola/Formulare/Zadost-3-a-vice-dni/> a na nástěnce v systému Bakaláři.

Ředitel školy může ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů uvolnit žáka na žádost jeho zákonného zástupce zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu; zároveň určí náhradní způsob vzdělávání žáka v době vyučování tohoto předmětu. Žádost pro uvolnění zcela nebo z části vyučovacího předmětu (kromě TV) – vzor na webu školy: <https://www.zsstrz.cz/Skola/Formulare/zadost-z-predmetu/> a na nástěnce v systému Bakaláři.

V předmětu tělesná výchova ředitel školy uvolní žáka z vyučování na písemné doporučení registrujícího praktického lékaře pro děti a dorost nebo odborného lékaře a na podkladě žádosti zákonného zástupce. Na první nebo poslední vyučovací hodinu může být žák uvolněn se souhlasem zákonného zástupce bez náhrady. Žádost pro uvolnění zcela nebo z tělesné výchovy) – vzor na webu školy:

<https://www.zsstrz.cz/Skola/Formulare/zadost-z-tv/> a na nástěnce v systému
Bakaláři.

VIII. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání

Součástí školního řádu jsou i Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání, která obsahují zejména:

1. zásady a způsob hodnocení/sebehodnocení
 - a. výsledků vzdělávání žáka
 - b. chování žáka
2. zásady a způsoby získávání podkladů pro hodnocení
3. kritéria hodnocení

Na začátku školního roku seznámí vyučující daného předmětu žáky se způsoby získávání podkladů pro klasifikaci a kritérii hodnocení a zašle je žákovi, v kopii zákonnému zástupci přes systém Bakaláři.

Přílohy:

Vnitřní řád školní družiny

Vnitřní řád školní jídelny

Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání

Školní řád byl projednán pedagogickou radou a schválen Školskou radou při Základní škole Strž Dvůr Králové nad Labem dne 1. září 2023.

Nabývá účinnosti dne 4. září 2023.

Ve Dvoře Králové n. L. dne 1. září 2023

Mgr. Šárka Šantrochová

ředitelka školy