

**Základní škola Bedřicha Hrozného Lysá nad Labem,
nám. B. Hrozného 12, okres Nymburk**

Školní řád



Č. j.: 23/2020 Jar ze dne 2. 10. 2020

Školní řád včetně Dodatku č. 1 – v souvislosti s povinností školy vzdělávat distančním způsobem (§ 184 a školského zákona) byl aktualizován/doplněn Školní řád účinný od 1. 9. 2020 **Dodatkem č. 1** v bodech 2.2.16, 2.4.3, 3.2.7, 3.2.8, 5.6 a v částech VII., VIII. a X. – změny jsou vyznačeny **barevně**.

Školní řád včetně Dodatku č. 2 – v souvislosti s běžně dostupným prodejem (trafiky, internet) nikotinových sáček byl aktualizován/doplněn Školní řád účinný od 1. 9. 2020 **Dodatkem č. 2** v bodech 2.2.1 a 3.3.30 – změny jsou vyznačeny **barevně**. Školní řád účinný dnem 1. 9. 2020 včetně Dodatku č. 1 účinného dnem 12. 10. 2020 a Dodatku č. 2 účinného dnem 13. 5. 2022.

Školní řád včetně Dodatku č. 3 – v souvislosti s aktualizací Přílohy č. 13 Metodického doporučení MŠMT k primární prevenci rizikového chování u dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních byl aktualizován/doplněn Školní řád účinný od 1. 9. 2020 **Dodatkem č. 3** v bodě 2.2.24 – změny jsou vyznačeny **barevně**.

Školní řád účinný dnem 1. 9. 2020 včetně Dodatku č. 1 účinného dnem 12. 10. 2020, Dodatku č. 2 účinného dnem 13. 5. 2022 a Dodatku č. 3 účinného dnem 1. 9. 2022.

Školní řád účinný dnem 1. 9. 2020 včetně Dodatku č. 1 účinného dnem 12. 10. 2020, Dodatku č. 2 účinného dnem 13. 5. 2022, Dodatku č. 3 účinného dnem 1. 9. 2022 a Dodatku č. 4 účinného dnem 1. 9. 2023.

Dodatek č. 4 aktualizuje ŠŘ v bodě 2.2.25 o problematiku domácích úkolů a jejich hodnocení dle Stanoviska MŠMT k zadávání domácích úkolů ze dne 4. 5. 2023; dále se v bodě 3.3.27 a části X. mění název školní jídelny ze SCOLAREST na **PRIMIREST** - změny jsou vyznačeny **barevně**.

Poslední aktualizace ŠŘ – únor/březen 2024:

Školní řád včetně **Dodatku č. 5** – v souvislosti s dokumentem **METODICKÉ DOPORUČENÍ MINISTERSTVA ŠKOLSTVÍ, MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY K PREVENCÍ A POSTIHU ZÁŠKOLÁCTVÍ A OMLouvání Žáků z vyučování**, č. j. MSMT-780/2024-1 ze dne 5. 2. 2024, byl

aktualizován / doplněn Školní řád účinný od 1. 9. 2020 **Dodatkem č. 5 v bodech 6.3.5, 7.3.4, 7.3.6, 7.3.7, 7.3.8 – změny jsou vyznačeny barevně.**

Školní řád účinný dnem 1. 9. 2020 včetně Dodatku č. 1 účinného dnem 12. 10. 2020, Dodatku č. 2 účinného dnem 13. 5. 2022, Dodatku č. 3 účinného dnem 1. 9. 2022, Dodatku č. 4 účinného dnem 1. 9. 2023 a Dodatku č. 5 účinného dnem 13. 03. 2024.

Obsah:

I.	Motta naší školy	str.	1
II.	Podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků a jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole	str.	2 - 6
III.	Provoz a vnitřní režim školy	str.	7 - 10
IV.	Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí	str.	10 - 12
V.	Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany žáků	str.	12 - 13
VI.	Pravidla pro udělování a ukládání výchovných opatření	str.	13 - 14
VII.	Podmínky pro uvolňování žáků z vyučování a omlouvání neúčasti žáků ve vyučování	str.	14 - 15
VIII.	Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků – samostatný dokument	str.	15
IX.	Školní družina – způsob evidence pro jednotlivé činnosti	str.	16
X.	Školní jídelna – způsob zajištění školního stravování a podmínky pro jeho poskytování	str.	16
XI.	Zrušovací ustanovení a platnost	str.	17
		str.	

I. Motta naší školy

**Svoboda, důvěra, důstojnost
Myslíme pozitivně a jsme kreativní
Každý něčím přispíváme
Podporujeme se navzájem
Umíme požádat i poděkovat
Umíme uznat svou chybu
Často se chválíme
Smějeme se a vtipkujeme
Radujeme se a slavíme naše úspěchy
Díváme se dopředu**

II. Podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků a jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

Podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků školy

2.1 Žák školy má právo:

2.1.1 na vzdělávání a poskytování školských služeb dle § 21 zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění

Od školního roku 2012/2013 probíhá výuka ve všech ročnících podle Školního vzdělávacího programu pro základní vzdělávání „Bedříšek“.

2.1.2 na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání, znát kritéria hodnocení výsledků vzdělávání, být dostatečně a včas informován o svém pokroku, o případných problémech, vyjádřit se ke svému hodnocení

Žákům jsou poskytovány pravidelně informace o průběhu a výsledcích vzdělávání. Kritéria hodnocení a klasifikace se řídí Pravidly pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků Základní školy Bedřicha Hrozného Lysá nad Labem, okres Nymburk, která tvoří nedílnou součást tohoto Školního řádu.

2.1.3 zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků, volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy nebo školskou radu s tím, že ředitel školy nebo školská rada jsou povinni se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat a své stanovisko k nim odůvodnit

Všichni žáci mají právo volit a být voleni do třídní samosprávy, volba probíhá na počátku školního roku, zvolení členové mají právo zastupovat třídu při jednáních s vedením školy, s činností školní samosprávy je žákům nápomocen třídní učitel, členové jednotlivých třídních samospráv si mohou zřídit radu žáků.

2.1.4 vyjadřovat svobodně svůj názor ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádření musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje

Žáci mají možnost se obracet se svými podnětnými připomínkami a názory na všechny pedagogické pracovníky.

2.1.5 na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona

Žáci se mohou obrátit, kromě vyučujících a třídních učitelů, na pracovníky Školního poradenského pracoviště („ŠPP“). Žáci by se měli řídit heslem „Když něco chceš, tak si o to řekni.“

2.1.6 na ochranu před všemi formami diskriminace, fyzického a psychického násilí, nedbalého zacházení, zneužívání; nikdo nemá právo druhému žádným způsobem ubližovat

Žáci se mohou obrátit na vyučující a třídní učitele, případně na metodičku školní prevence negativních jevů. Poradenská činnost školy v oblasti prevence negativních jevů napomáhá předcházet a odstraňovat některé sociálně patologické jevy.

2.1.7 na vzdělávací postupy, způsob ověřování dosažených výsledků a hodnocení, které vycházejí z individuálních vzdělávacích potřeb; žáci se speciálními vzdělávacími potřebami mají právo na vzdělání, jehož obsah, formy a metody odpovídají jejich vzdělávacím potřebám a možnostem

Príslušné vzdělávací postupy, vzdělávací strategie, metody hodnocení práce žáků, zaměření forem a metody vzdělávací činnosti se žáky se specifickými poruchami učení a chování jsou rozvedeny ve Školním vzdělávacím programu pro základní vzdělávání „Bedříšek“. Žák se může účastnit všech akcí pořádaných školou, může se souhlasem příslušného pedagogického pracovníka a ředitele školy akce sám organizovat.

2.1.8 na zajištění dostatečného prostoru pro všestranný rozvoj osobnosti, pro vlastní aktivitu v poznávání, sociální komunikaci, dostatek odpočinku a volného času

Režim vyučovacího dne, režim pobytu žáka ve škole vychází ze základních fyziologických a psychologických potřeb žáka a je zakotven v tomto školním řádu.

2.2 Žák školy má povinnost:

2.2.1 Řádně docházet do školy podle stanoveného rozvrhu hodin a v době dalších výchovných a vzdělávacích aktivit organizovaných základní školou, které vyhlásí ředitel školy jako povinné.

2.2.2 Účastnit se výuky nepovinného předmětu, práce zájmového kroužku školy apod., pokud se do činností těchto aktivit přihlásil. Pokud soustavně narušuje činnost těchto aktivit a neprojevuje aktivní zájem o práci v nich, může z nich být po projednání s ředitelem školy vyloučen.

2.2.3 Účastnit se podpůrných opatření (např. pedagogické intervence, předmětu speciálně pedagogické péče) vyplývajících z Doporučení školského poradenského zařízení (PPP, SPC) pro vzdělávání žáka se speciálními vzdělávacími potřebami ve škole.

2.2.4 Dodržovat školní řád, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byl seznámen.

2.2.5 Aktivně se účastnit výuky. Žák školy je spoluodpovědný za výsledky svého vzdělávání. Výuka probíhá na základě dialogu, vzájemného respektu a pochopení mezi učitelem a žákem.

2.2.6 Respektovat práva ostatních. Je nepřijatelné násilí vůči druhému, ponižování, zesměšňování a další formy omezování práv jiných osob. Pokud se žák takového skutku dopustí, bude jeho skutek považován za hrubý přestupek.

2.2.7 Zdržet se projevů různých forem náklonnosti, pokud vzbuzují u druhých osob nelibost nebo překračují únosnou míru obecně uznávaných etických pravidel.

2.2.8 Plnit pokyny pedagogických i správních zaměstnanců školy, které jsou v souladu s právními předpisy a školním řádem.

2.2.9 Využívat prostory, zařízení, učební pomůcky a učebnice zapůjčené školou tak, aby byly udrženy v pořádku. Za úmyslné poškození majetku školy bude vyžadována náhrada vzniklé škody.

2.2.10 Usilovat o konstruktivní řešení případných konfliktních situací ve škole. Žáci by se měli řídit heslem „Když něco chceš, tak si o to řekni.“

2.2.11 Do školy přicházet vhodně a čistě oblečen a upraven.

2.2.12 Nenosit do školy věci, které mohou ohrozit zdraví a bezpečnost nebo způsobit úraz. V této souvislosti je zejména zakázáno nosit do školy zábavní pyrotechniku (včetně bouchacích kuliček) a manipulovat s ní. Dále je absolutně nepřijatelné užívání a přechovávání drog a návykových látek, **nikotinových sáček**, alkoholu a tabákových výrobků ve škole, během školního vyučování a na akcích školou pořádaných. Je zcela nepřijatelné, aby se žák dostavil do školy nebo k jiné akci pořádané školou pod vlivem alkoholu, drog nebo jiné návykové látky. Při podezření, že žák toto nařízení porušil, řeší vzniklou situaci pedagogičtí pracovníci školy bezodkladně v součinnosti se zdravotnickou službou, Policií ČR a odborem sociálně právní ochrany dětí městského úřadu podle bydliště žáka. Současně jsou vyrozuměni zákonní zástupci žáka. **Takové jednání žáka bude považováno za hrubý přestupek.**

2.2.13 Nevzdalovat se z budovy školy během vyučovací doby bez vědomí učitele a to ani o přestávkách.

2.2.14 Nosit do školy učebnice a žákovské potřeby včetně žákovské knížky či deníčku podle rozvrhu hodin a pokynů vyučujících.

2.2.15 Nenosit do školy literaturu, jiné tiskoviny nebo nosiče s pornografickým či vulgárním obsahem, s obsahem propagujícím hnutí směřující k potlačování národnostních a sociálních svobod občanů garantovaných Ústavou a zákony ČR, směřujících k propagaci fašismu, rasové a náboženské nesnášenlivosti a netoleranci.

2.2.16 Mít vypnutý mobilní telefon (pokud jej žák má u sebe) **po celou dobu vzdělávání.** Nestačí mít jen vypnuté vyzvánění telefonu. K výuce a další činnosti žáka ve škole není mobilní telefon **zpravidla** nezbytný. **Pravidla případného použití mobilního telefonu ve škole vždy určuje vyučující (např. využití mobilu coby učební pomůcky ve výuce, komunikace žáka se zákonnými zástupci v nezbytném rozsahu ze zdravotních a rodinných důvodů apod.).** V případě, že má žák s sebou mobilní telefon, musí ho mít neustále pod kontrolou, tj. neodkládá ho volně jakýmkoli způsobem. Totéž platí pro akce pořádané školou. Mobilní telefon není nezbytná školní pomůcka, proto za jeho ztrátu, poškození a zničení, vzniklé díky skutečnosti, že jej žák neměl pod svou stálou kontrolou, škola neodpovídá. Výjimku tvoří případy, kdy ztrátu či poškození mobilního telefonu řešila Policie ČR.

2.2.17 Nenosit do školy ani na akce pořádané školou žádné vlastní audiovizuální prostředky. Jde především o jakékoliv technické prostředky k nahrávání a reprodukci zvuku a obrazu. Není dovoleno pořizovat jakékoliv zvukové a obrazové záznamy v prostorách školy a na akcích pořádaných školou. Výjimku může v konkrétním případě stanovit ředitel školy, popřípadě vyučující. **Porušení tohoto ustanovení bude považováno za hrubý přestupek.**

2.2.18 Nenosit do školy cenné věci a větší finanční hotovost. Ve výjimečných případech může žák uložit finanční hotovost ihned po příchodu do školy u pedagogického pracovníka, který ji však není povinen převzít. V případě předem známých plateb žák odevzdá peněžní částku ihned po příchodu do školy v sekretariátu školy, na prvním stupni školy třídnímu učiteli, a obdrží potvrzení.

2.2.19 Informovat bezodkladně vyučujícího nebo třídního učitele v případě ztráty osobní věci a úrazu. Poskytnout pomoc spolužákům, v rámci svých možností, a oslovit pracovníky školy, aby pomoc zajistili.

2.2.20 Nevnášet do školy a jejich prostor nápoje, které svým tvarem, vzhledem napodobují tvar a vzhled alkoholických nápojů nebo které se svou chutí nebo složením nahrazují obdobný alkoholický/kofeinový/jiný

povzbuzující nápoj. Porušení tohoto ustanovení bude považováno za přešůpek. Prvotní jednání lze řešit kázeňsky dle ŠŘ, opakované jednání je nutné oznámit OSPOD a Policii ČR.

2.2.21 Docházet do školy v takovém zdravotním stavu, aby neohrozil zdraví ostatních žáků a zaměstnanců školy. V případě, že žák při příchodu do školy vykazuje známky onemocnění, bude o tomto neprodleně informován zákonný zástupce žáka.

2.2.22 Používat školní ICT v souladu s Provozním řádem učebny informatiky, používání ICT v ostatních učebnách bez dohledu pedagoga není dovoleno. Školní intranet a WiFi nejsou žákům přístupné. Zneužití přístupu ke školní síti a ke školní ICT bude považováno za přešůpek.

2.2.23 Vzdělávat se distančním způsobem dle školou nastavených pravidel, jež zohledňují individuální podmínky žáka pro toto vzdělávání, o kterých zákonní zástupci školu informují.

2.2.24 Žákům je zakázáno do školy vnášet a ve škole užívat návykové látky a jedy a takové látky, které je svým vzhledem, chutí a konzistencí napodobují.

2.2.25 Vyučující jsou oprávněni zadávat žákům domácí úkoly a vyžadovat jejich vypracování při dodržování těchto zásad:

- Vyučující domácí úkoly vyhodnocuje a poskytuje žákovi zpětnou vazbu o správnosti jeho práce.
- Vyhodnocení by mělo být motivující.
- Není vhodné domácí úkoly známkovat.

Podrobnosti k výkonu práv a povinností zákonných zástupců žáků

2.3 Zákonní zástupci žáků mají právo:

2.3.1 Na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte, znát kritéria hodnocení výsledků vzdělávání a být dostatečně a včas informován o výsledcích vzdělávání dítěte

Zákonným zástupcům jsou poskytovány pravidelně informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte prostřednictvím elektronické žákovské knížky, žákovského zápisníku a omluvného listu, žákovských knížek a notýsků dítěte, na třídních schůzkách rodičů s vyučujícími, formou individuálních pohovorů a konzultací s pedagogy školy. Kritéria hodnocení a klasifikace se řídí samostatným dokumentem „Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků“, který je součástí tohoto Školního řádu.

2.3.2 Volit a být volen do Školské rady podle pravidel, které stanovuje školský zákon č. 561/2004 Sb., v platném znění, a zřizovatel školy.

2.3.3 Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dětí ve škole

2.3.4 Vznášet připomínky a podněty k práci školy pedagogickým pracovníkům, řediteli školy a školské radě

2.3.5 Na konzultaci s pedagogy

Zákonní zástupci mají možnost konzultovat otázky a problémy výchovy a vzdělávání dítěte se všemi pedagogy školy, zejména využívat služeb výchovného poradenství a služeb metodika školní prevence negativních jevů.

2.3.6 Požádat o uvolnění dítěte z vyučování

Vždy písemnou formou včas v případě předem známé absence dítěte. Podrobnosti jsou uvedeny v části VII. tohoto Školního řádu.

2.3.7 Požádat ředitele školy o přezkoumání výsledků hodnocení žáka v případě pochybností o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí (do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení). Komisionální přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem (viz § 52 odst. 4 školského zákona č. 561/2004 Sb., ve znění pozdějších předpisů).

2.3.8 Požádat ředitele školy o pokračování v základním vzdělávání žáka, který v případě splnění povinné školní docházky nezískal základní vzdělání (viz § 55 školského zákona č. 561/2004 Sb., ve znění pozdějších předpisů), a to do konce 1. pololetí daného školního roku.

2.3.9 Požádat ředitele školy o povolení opakování ročníku z vážných zdravotních důvodů, a to bez ohledu na to, zda žák na daném stupni již opakovat ročník (viz § 52 odst. 6 školského zákona č. 561/2004 Sb., ve znění pozdějších předpisů). Žádost je nutné doložit doporučujícím vyjádřením odborného lékaře.

2.4 Zákonní zástupci žáků mají povinnost:

2.4.1 Zajistit, aby žák docházel řádně do školy, na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka. Stejně povinni jsou zákonní zástupci dostavit se do školy v případě, že byli vyzváni třídním učitelem (na základě projednání s ředitelem školy).

2.4.2 Informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.

Onemocní-li žák infekční chorobou, nebo se taková choroba vyskytne u osob, s nimiž žák bydlí, oznámí zákonný zástupce tuto skutečnost škole. V takovém případě může žák navštěvovat školu pouze se souhlasem lékaře. Pokud se žák nemůže ze zdravotních důvodů zúčastnit výuky tělesné výchovy nebo jiné činnosti ve škole (například v období rekonvalescence po nemoci), sdělí zákonný zástupce tuto skutečnost vyučujícímu prostřednictvím žáka písemně. V odůvodněných případech může vyučující vyžadovat vyjádření a doporučení k úlevám od ošetřujícího lékaře žáka. V případě, že žák má omezenou zdravotní způsobilost nebo jiné zdravotní obtíže, je nutné o jejich povaze a rozsahu informovat třídního učitele, vyžadují-li navíc i dlouhodobější úlevy, s doporučením ošetřujícího lékaře žáka, aby v případě náhlé změny zdravotního stavu žáka mohla být poskytnuta účinná pomoc, nebo aby žák nebyl vystavován rizikovým faktorům (alergie, epilepsie, diabetes atd.), popřípadě aby nevzniklo riziko možného ohrožení zdraví dalších žáků. Sdělené údaje jsou zásadně důvěrné.

2.4.3 Dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování, a to i v jeho distanční formě. Podrobnosti jsou uvedeny v části VII. tohoto Školního řádu.

2.4.4 Oznamovat škole údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka a změny v těchto údajích (= základní údaje jsou v evidenci školy podle § 28, odst. 2 školského zákona):

- jméno a příjmení, rodné číslo, popřípadě datum narození, nebylo-li rodné číslo žákovi přiděleno, dále státní občanství, místo narození a místo trvalého pobytu, popřípadě místo pobytu na území České republiky podle druhu pobytu cizince nebo místo pobytu v zahraničí, nepobývá-li žák na území České republiky,
- údaje o předchozím vzdělávání, datum zahájení vzdělávání ve škole,
- údaje o průběhu a výsledcích vzdělávání ve škole, vyučovací jazyk,
- údaje o znevýhodnění žáka uvedeném v § 16 údaje o mimořádném nadání, údaje o podpůrných opatřeních poskytovaných žákovi školou v souladu s § 16, a o závěrech vyšetření uvedených v doporučení školského poradenského zařízení,
- údaje o zdravotní způsobilosti ke vzdělávání a o zdravotních obtížích, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- datum ukončení vzdělávání ve škole
- jméno a příjmení zákonného zástupce, místo trvalého pobytu nebo bydliště, pokud nemá na území České republiky místo trvalého pobytu, a adresu pro doručování písemností, telefonické

2.4.5 V případě výskytu pedikulózy (vší), ale i jiných infekčních onemocnění, ve škole je naprosto nezbytná spolupráce se zákonnými zástupci všech dětí. Učitelé sami nemohou dětem hlavy plošně kontrolovat, aby nerozšířili pedikulózu na další děti, ale informují co nejdříve po zjištění nákazy jak rodiče daného dítěte, tak rodiče ostatních žáků. Zbavit děti vší je povinností rodičů, nikoliv školy a jejich pedagogických pracovníků. Při hromadném výskytu vší je informován místně příslušný orgán ochrany veřejného zdraví - krajská hygienická stanice. Při zjištění nebo důvodném podezření z infekčního onemocnění jsou neprodleně informováni zákonní zástupci žáka. Ti si nemusí dítě ze školy vyzvednout neprodleně (např. pokud docházejí do zaměstnání a nemohou se okamžitě uvolnit). Žák je do jejich příchodu oddělen od ostatních (při zajištění všech podmínek ochrany zdraví a bezpečnosti, tj. dozoru), aby nedošlo k šíření infekce. Pokud zákonný zástupce žáka nespolupracuje se školou, může jej ředitel školy vyzvat k osobní účasti na jednání o závažných otázkách týkajících se vzdělávání žáka (§ 22 odst. 3 písm. b) školského zákona). Této výzvě je zákonný zástupce žáka povinen vyhovět. V případě, kdy by zákonní zástupci posílali opakovaně do kolektivu neodvšivené dítě, bude o této skutečnosti informován příslušný orgán sociální péče.

2.5 Další informace pro zákonné zástupce:

2.5.1 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. 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 na školní rok. Na první nebo poslední vyučovací hodinu může být žák uvolněn se souhlasem zákonného zástupce bez náhrady.

2.5.2 Žákovi, který se nemůže pro svůj zdravotní stav po dobu delší než dva měsíce účastnit vyučování, stanoví ředitel školy takový způsob vzdělávání, který odpovídá možnostem žáka nebo mu může povolit vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu (za podmínek stanovených v § 18 školského zákona). Zákonný zástupce žáka je povinen vytvořit pro stanovené vzdělávání podmínky.

Vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu povoluje ředitel školy na základě žádosti zákonného zástupce žáka a s písemným doporučením školského poradenského zařízení. Jedná se o případy žáků se speciálními vzdělávacími potřebami nebo s mimořádným nadáním.

2.5.3 Pokud se cizinec neúčastní vyučování nepřetržitě po dobu nejméně 60 vyučovacích dnů, nedoloží důvody své nepřítomnosti v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem, a ani po písemné výzvě ředitele školy zasláné na poslední známou adresu zákonného zástupce cizince ve lhůtě 15 dnů ode dne odeslání výzvy nesdělí^{*)}, že bude i nadále navštěvovat danou školu, přestává být dnem následujícím po uplynutí této lhůty^{*)} žákem školy. ^{*) účinnost od 1. 10. 2020}

2.6 Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole:

2.6.1 Vzájemné vztahy mezi zaměstnanci ve škole a s žáky vycházejí ze vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti všech účastníků vzdělávání.

2.6.2 Žáci zdraví všechny osoby ve škole, ke všem pracovníkům školy a dospělým osobám ve škole i na veřejnosti se žáci chovají slušně a zdvořile.

2.6.3 Nevhodné chování žáků namířené vůči pracovníkům školy může být důvodem pro udělení kázeňského opatření.

2.6.4 Zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školy nebo školského zařízení nebo vůči ostatním žákům se považují za zvláště závažné zaviněné porušení povinností stanovených školským zákonem nebo školním nebo vnitřním řádem, za něž může být žák (podmíněně) **vyloučen ze školy**, má-li splněnou povinnou školní docházku (§ 31 odst. 3 školského zákona).

III. Provozní a vnitřní režim školy

3.1 Školní rok

Školní rok začíná 1. září a končí 31. srpna následujícího kalendářního roku – přesně uvedeno vždy pro daný školní rok ve Věstníku MŠMT. Školní rok se člení na období školního vyučování a období školních prázdnin. Období školního vyučování se člení na pololetí. **Ve škole se vyučuje v pětidenním vyučovacím týdnu.**

V období školního vyučování může ředitel školy ze závažných důvodů, zejména organizačních a technických na základě § 24 odst. 2 školského zákona, **vyhlásit pro žáky nejvýše 5 volných dnů ve školním roce.** Podrobnosti k organizaci školního roku stanoví MŠMT vyhláškou a jsou uveřejněny pro aktuální školní rok na www.zsbhrozneho.cz.

3.2 Vyučovací hodina, přestávky, dohled nad žáky

3.2.1 Vyučovací hodina trvá 45 minut. V odůvodněných případech, v souladu s učebním plánem školy a školním vzdělávacím programem, lze hodiny dělit a spojovat do bloků, zpravidla dvouhodinových.

3.2.2 Časové rozvržení vyučovacích hodin:

Vyučovací hodina	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.
Časové rozpětí	7:45 - 8:30	8:40 - 9:25	9:45 - 10:30	10:40 - 11:25	11:35 - 12:20	12:30 - 13:15	13:20 - 14:05	14:10 - 15:00	15:05 - 15:50

3.2.3 Škola se pro žáky otevírá v 7:25 hodin, za nepříznivého počasí vestibul dříve, nikoli však před 7:00 hod. Žáci I. stupně zapsaní do školní družiny mohou chodit od 6:15 do 7:25 hod do školní družiny, kde se před zahájením vyučování věnují relaxačním a herním činnostem. Dojíždějící žáci I. stupně, kteří nenavštěvují před vyučováním školní družinu, čekají do začátku výuky v prostoru šaten budovy Masarykovy školy. Zde plně respektují pokyny osob konajících dohled.

3.2.4 Žáci druhého stupně se zdržují jen ve vyhrazených prostorách v přízemí budovy BH. Vstup do dalších prostor budovy školy je povolen nejdříve **20 minut před zahájením 1. vyučovací hodiny**, na další vyučovací hodiny se zvoněním na přestávku po předcházející vyučovací hodině. Vstup do budovy **před odpoledním vyučováním** je umožněn **10 minut před zahájením 1. odpolední vyučovací hodiny.** Před odpoledním vyučováním během polední přestávky se žáci mohou po požádání zdržovat v prostorách školy na určeném místě a pod dohledem pedagoga (za rozpis poledního dohledu zodpovídá zástupce pro II. stupeň).

Školní jídelna není součástí školy – za žáky, kteří odcházejí z budovy školy v době polední přestávky na stravování, přebírají odpovědnost zákonní zástupci.

3.2.5 Polední přestávka v délce 60 minut je obvykle organizačním spojením nejméně jedné volné vyučovací hodiny a k ní příslušných přestávek. **Žáci, kteří byli dopoledne ve škole a nemohou se z jakéhokoli důvodu dostavit na odpolední výuku, oznámí zákonnému zástupci důvod nepřítomnosti na odpoledním vyučování a zákonný zástupce neprodleně informuje školu.**

3.2.6 Dohled nad žáky je zajištěn po celou dobu jejich pobytu ve školní budově, přehled dohledů je vyvěšen na všech úsecích, kde dohled probíhá.

3.2.7 Při distančním vzdělávání je přizpůsoben režim vyučovacích hodin a přestávek v rámci rozvrhu, který je platný při prezenční výuce, a rozdělení žáků do tříd v případě smíšené výuky. Při distančním vzdělávání 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, atd. Délku výuky a přestávek stanovuje pedagog při distančním vzdělávání podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků, jejich schopnostem a reakcím.

3.2.8. Distanční vzdělávání škola přizpůsobí podmínkám žáků a zajistí

- přednostně:

- kombinací synchronní on-line výuky (pedagogický pracovník pracuje v určené době se skupinou žáků prostřednictvím komunikační platformy systému Bakaláři) a asynchronní výuky (žáci pracují individuálně,

tempo a čas si volí sami); časové rozvržení takovéto výuky odpovídá zhruba časovému rozvržení prezenční výuky

- **off-line výukou**, bez kontaktů přes internet, a to dle domluvy se z. z./žákem osobním vyzvedáváním učebních podkladů zpravidla v prostorách vstupu do budovy školy

- **doplňkově:**

- individuálními konzultacemi žáků a pedagogických pracovníků
- komunikací pedagogických pracovníků se zákonnými zástupci žáků
- zveřejněním zadávaných úkolů a následným zveřejněním správného řešení na webu školy (sekce Třídy),

Při distančním vzdělávání nelze realizovat vzdělávání v rozsahu plánovaném pro prezenční výuku, škola se zaměří především na stěžejní konkretizované výstupy v jednotlivých vyučovacích předmětech, zejména pak v českém jazyce, matematice a cizím jazyce. Priority ve vzdělávání budou operativně určovány podle délky distanční výuky, zda půjde o krátkodobé či dlouhodobé záказы přítomnosti žáků ve školách.

3.3 Pravidla chování žáků ve škole

Škola plně akceptuje osobnost žáka. Žák je chápán jako svéprávný jedinec odpovědný za své chování ve škole i mimo ni.

3.3.1 Žák se ve škole chová slušně k dospělým i jiným žákům školy, dbá pokynů pedagogických pracovníků, dodržuje školní řád, řády odborných učeben. Chová se tak, aby neohrozil zdraví svoje, ani jiných osob.

3.3.2 Žák zdraví všechny osoby ve škole. Ke všem pracovníkům školy a dospělým osobám ve škole i na veřejnosti se žáci chovají slušně a zdvořile.

3.3.3 Žák chodí do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin (nejpozději 10 minut před zahájením vyučování dopoledne a 5 minut před zahájením odpoledního vyučování) a účastní se činností organizovaných školou. Účast na vyučování nepovinných předmětů a docházka do zájmových kroužků, do školní družiny je pro přihlášené žáky povinná. Odhlásit se může vždy ke konci pololetí.

3.3.4 K příchodu do budov školy používají žáci výhradně hlavního vchodu. Žákům není dovoleno používat ke vstupu do budov postranních vchodů s výjimkou žáků druhého stupně, pokud se s vyučujícím účastní pracovních činností na zahradě školy.

3.3.5 Při pohybu mezi budovami a k příchodu do pronajatých tělocvičen žáci používají zásadně chodníků.

3.3.6 Před vstupem do budovy školy si žáci řádně očistí obuv, v šatně se přezují do školních přezůvek (hygienicky vhodné a bezpečné obuvi, která nepoškozují podlahové krytiny) a ukládají si obuv a oděv na určené místo.

3.3.7 Žáci se ve škole zdržují ve své kmenové učebně, v odborných učebnách a v přílehlých chodbách či sociálních zařízeních. Bez vědomí vyučujících či pedagogického dohledu neopouštějí svévolně příslušnou školní budovu.

3.3.8 Do odborných učeben se žáci přesunují podle pokynů vyučujících. Bez vědomí vyučujících či pedagogického dohledu nevstupují žáci do jiných tříd či odborných učeben.

3.3.9 Bez vědomí a souhlasu zaměstnanců školy žáci nevstupují svévolně do kabinetů, kanceláří, sborovny či jiných provozních místností.

3.3.10 Čas přestávek žáci účelně využívají k občerstvení a k vykonání hygienických potřeb. Při použití toalet žáci zachovávají pravidla hygieny a čistoty. V těchto prostorách se zdržují jen po dobu nezbytně nutnou. Čas malých přestávek žáci využívají především k přesunu z učebny do jiné učebny.

3.3.11 V době přestávek se žáci zdržují ve třídách dle stanoveného rozvrhu učeben nebo podle pokynu učitele a v přílehlých chodbách (vždy výhradně v rámci příslušného poschodí budovy). Při přechodu z poschodí do poschodí (mimo přesuny do učeben dle rozvrhu hodin a učeben) si žák vyžádá souhlas pedagogického dohledu. Toto ustanovení se netýká přechodu chlapců z 2. patra budovy BH 12 na chlapecká WC v 1. patře a stejně tak v budově Masarykovy školy. V době velké přestávky nebo polední přestávky mohou žáci podle počasí využít prostor mimo budovu, při pobytu venku dbají pokynů pedagogického dohledu.

3.3.12 Po dobu výuky, a to i během přestávek, žáci z bezpečnostních důvodů v žádném případě samovolně a bez pedagogického dozoru neopouštějí budovy školy. Toto neplatí pro polední přestávku a pro případy, kdy žáci opouštějí školní budovy s pedagogy, zákonnými zástupci nebo jinými úředními osobami. V době mimo vyučování žáci zůstávají ve škole jen se svolením vyučujících a pod jejich dohledem.

3.3.13 Volné používání zadního schodiště v budově na Náměstí Bedřicha Hrozného 12 není žákům dovoleno. Slouží výhradně pro účely případné evakuace postranního křídla budovy školy. Pokud však skupinu žáků tímto schodištěm odvádí učitel, nejedná se o porušení školního řádu.

3.3.14 V době velké přestávky nebo polední přestávky mohou žáci podle počasí využít prostor mimo budovu, při pobytu venku dbají pokynů dohledu.

3.3.15 Tělocvična školy, odborné učebny (přírodopisu, fyziky, jazykové učebny, učebna hudební výchovy, učebna informatiky, školní cvičná kuchyně, chemická laboratoř) mají své vlastní provozní řády, se kterými jsou žáci seznámeni a tyto řády respektují.

3.3.16 Čas určený pro vyučovací hodiny a přestávky je ve škole signalizován zpravidla zvoněním, které žáci respektují.

3.3.17 Na začátku vyučovací hodiny je žák na svém určeném místě, má připraveny k práci veškeré potřebné učebnice a učební pomůcky a v klidu očekává zahájení vzdělávání nebo souvisejících činností.

3.3.18 Není-li žák připraven na vyučovací hodinu, sdělí tuto skutečnost ihned po začátku hodiny příslušnému vyučujícímu. Stejně tak se omlouvá v případě, že nemá žákovský zápisník a omluvný list/případně „tradiční“ žákovskou knížku (dublovaně k elektronické žákovské knížce).

3.3.19 Ve vyučovací hodině pracuje žák samostatně a aktivně, případně se aktivně podílí na práci ve skupinách podle pokynů vyučujících. Neruší nevhodným chováním práci svých spolužáků. Při vzájemné komunikaci ve třídě respektuje společenská pravidla.

3.3.20 Hodnotící testy, hodnotící písemné práce, samostatné projekty apod. zpracovává žák dle pokynů pedagoga.

3.3.21 Při odchodu ze třídy nebo z odborné učebny uloží žák potřebné věci či pomůcky podle pokynů a pravidel (uložení židlí, ukončení provozu počítačů, uložení pomůcek, atd.) a zanechá po sobě čisté a uklizené pracovní místo. Kontrolu úklidu třídy provádí EVVO služba za dohledu vyučujícího.

3.3.22 Po celou dobu pobytu ve škole žáci dodržují pravidla bezpečnosti a vzájemné ohleduplnosti. V učebnách, na chodbách i v ostatních prostorech se žáci pohybují krokem. Na chodbách a na schodištích chodíme zásadně vpravo. Žáci vždy svým chováním usilují o zabránění či snížení rizika možného úrazu.

3.3.23 Při pořádání školních akcí musejí být žáci i jejich zákonní zástupci seznámeni s časem a místem konání jak počátku, tak konce této akce. Místo a čas shromáždění žáků a skončení akce oznámí organizující pedagog **nejméně 2 dny předem zákonným zástupcům žáků** a to zápisem v KOMENS (systém Bakaláři)/případně do žákovského zápisníku, „tradiční“ žákovské knížky, nebo jinou písemnou informací. Obecně je místem srazu i rozchodu po skončené školní akci škola; se souhlasem zákonných zástupců žáka může tímto místem být i jiné veřejné prostranství, například vestibul vlakového nádraží. Pokud je žákům během školní akce uděleno osobní volno, děje se tak jen za vědomí a souhlasu jejich zákonných zástupců.

3.3.24 Pokud po ukončení vyučování žáci nemají v prostoru školy další organizovanou mimoškolní činnost, odcházejí neprodleně domů a nezdržují se v areálu školy.

3.3.25 Žáci si nezvou do školní budovy osobní návštěvy, a to ani během přestávek, bez vědomí a souhlasu ředitele školy.

3.3.26 Ve školní družině se žáci řídí vnitřním řádem tohoto zařízení. Informace o školní družině jsou uvedeny též v části IX. tohoto Školního řádu.

3.3.27 Žáci, kteří se stravují ve školní restauraci PRIMIREST, odcházejí do jídelny sami. Výjimku tvoří žáci, docházející do školní družiny, kteří do školní restaurace docházejí s vychovatelkou. Přestože školní restaurace **není organizační součástí základní školy**, žáci se ve školní jídelně chovají tak, aby zachovali dobré jméno školy. Respektují všechna pravidla slušného chování při vzájemné komunikaci s pracovníky školní jídelny a dodržují pravidla provozu školní jídelny. Informace o školním stravování jsou uvedeny též v části X. tohoto Školního řádu.

3.3.28 Za chování žáků mimo školu a mimo školní akce pořádané školou plně odpovídají zákonní zástupci žáka.

3.3.29 Žák zachází s učebnicemi a školními potřebami šetrně, udržuje své místo, třídu i ostatní školní prostory v čistotě a pořádku, chrání školní i soukromý majetek před poškozením; nosí do školy učebnice a školní potřeby podle rozvrhu hodin a pokynů učitelů. Žák zodpovídá škole za případnou škodu, neboť jako vypůjčitel je povinen chránit věc před poškozením, ztrátou nebo zničením, a je odpovědný za nadměrné poškození, ztrátu nebo zničení.

3.3.30 Žáci chrání své zdraví i zdraví spolužáků; žákům jsou zakázány všechny činnosti, které jsou zdraví škodlivé (např. kouření včetně elektronické cigarety, užívání nikotinových sáčků, pití alkoholických nápojů, zneužívání návykových a zdraví škodlivých látek, manipulace se zábavní pyrotechnikou včetně bouchacích kuliček).

3.4 Povinnosti školní služby na II. stupni

3.4.1 Ve třídách II. stupně je stanovena tzv. „třídní služba“ – dvojice žáků, která se zpravidla po týdnech střídá. Službu určuje třídní učitel a jejich jména jsou zapsána v třídní knize. Služba se stará zejména o třídní knihu, před i po ukončení vyučovací hodiny připraví/umyje školní tabuli, případně zabezpečuje potřebné pomůcky pro výuku dle pokynů vyučujících.

3.4.2 Ve třídách je stanovena také tzv. „EVVO služba“, která se stará o kontrolu dodržování pořádku a čistoty ve třídě a o estetické prostředí.

3.4.3 Nedostaví-li se vyučující do vyučovací hodiny do 10 minut po zvonění, hlásí třídní služba tuto skutečnost vedení školy (řediteli, zástupci), popřípadě v kanceláři školy.

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

4.1 Při každém svém počínání je žák povinen chránit si své zdraví a zdraví svých spolužáků.

Všichni žáci se chovají při pobytu ve škole i mimo školu tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj ani jiných osob. Žákům není dovoleno v době mimo vyučování zdržovat se v prostorách školy, pokud nad nimi není vykonáván dohled způsobilou osobou.

4.2 Poučení o bezpečnosti a požární ochraně provádí třídní učitel, případně další vyučující na začátku školního roku, případně vždy před každou akcí pořádanou mimo areál školy, školními prázdninami a dny volna, udělené ředitelem školy na základě § 24 odst. 2 školského zákona.

4.3 Souhrnný text s osnovou poučení o bezpečnosti podepisují počátkem školního roku všichni žáci od 3. ročníku výše a na první třídní schůzce jsou s nimi seznámeni i jejich zákonní zástupci. O každém poučení je vždy navíc proveden příslušný zápis v TK a do tiskopisu.

4.4 Poučení provádějí pravidelně také učitelé odborných předmětů, kde hrozí zvýšené riziko úrazů (tělesná výchova, fyzika, chemie, práce ve školní cvičné kuchyni, atd.). Žáci jsou povinni bezpodmínečně dodržovat ustanovení rádu odborných učeben a pracoven a všechny pokyny vyučujících.

4.5 Žákům je zakázáno jakkoli manipulovat s elektrickými spotřebiči a elektrickým zařízením všeho druhu, a to včetně nabíjení jakýchkoli soukromých elektrických přístrojů z elektrické sítě školy. Ve školních budovách žáci též nezapojují elektrické spotřebiče do elektrické sítě, i když jsou to učební pomůcky. S těmito pomůckami mohou případně manipulovat pouze dle pokynů a pod dohledem vyučujícího. Všechny přenosné elektrické přístroje používané ve škole, včetně učebních pomůcek, podléhají pravidelné odborné revizi.

4.6 V rámci prevence před možným vznikem požáru žáci nenosí do areálu školy zápalky, zapalovač či jiné zdroje otevřeného ohně a hořlavé předměty vůbec.

4.7 Při větrání tříd se žáci nevyklánějí z oken, z oken nevyhazují žádné předměty. Okna smějí být otevřena jen se souhlasem vyučujícího nebo pedagogického dohledu.

4.8 Žáci do školy zásadně nenosí věci, které by mohly ohrozit zdraví, způsobit úraz nebo ohrožovat mravní výchovu spolužáků. Pokud má pedagog podezření, že žák má u sebe předměty, které by mohly ohrozit zdraví, způsobit úraz nebo ohrožovat mravní výchovu spolužáků, řeší vzniklou situaci v součinnosti s vedením školy, popřípadě Policií ČR a vždy se zákonnými zástupci žáka.

4.9 Dojde-li k poranění žáka (bez ohledu na rozsah, tedy i zdánlivě nepatrného), nahlásí žák nebo jeho spolužáci tuto skutečnost neodkladně dohlížejícímu, vyučujícímu nebo třídnímu učiteli. Vyučující, při jehož hodině nebo při jehož dohledu došlo ke zranění žáka, rozhodne opět bezodkladně o způsobu ošetření žáka, nahlásí tuto událost vedení školy a ve spolupráci se sekretářkou školy zajistí bez zbytečné prodlevy zápis úrazu do příslušné evidence úrazů. Škola bez zbytečného odkladu informuje o nastalé situaci zákonného zástupce žáka, a to telefonicky, popř. sms. Je v zájmu zákonného zástupce žáka, aby škole bylo známo vždy aktuálně platné telefonní číslo (tuto povinnost zákonnému zástupci ukládá § 22 odst. 3 písm. e) v návaznosti na § 28 odst. 2 a 3 zákona 561/2004Sb., ve znění pozdějších předpisů.)

4.10 Školní budova může být volně přístupná zvenčí pouze v době, kdy je dozírajícími 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. Během provozu školy jsou všechny vchody do budovy trvale uzavřeny s tím, že únikové východy jsou zevnitř volně otevíratelné.

4.11 Vstup do šaten na budově BH je uzamykán. Svrchní oděv žák odkládá do přidělené uzamykatelné šatní skříňky. Uzamčení vstupu do šaten průběžně kontroluje školník a paní uklízečka. Během výuky není umožněno vstupovat do šaten, pokud k tomu není oprávněný důvod; žák tuto skutečnost sdělí dohlížející p. uklízečce a ta mu umožní vstup do prostoru šaten, poté se opět šatny uzamknou. Každý žák **je povinen uzamykat** si svoji šatní skříňku (BH), škola nezodpovídá za poškození, či odcizení věcí z neuzamčených skříněk. V případě, že dojde k vniknutí do uzamčené šatní skříňky, jedná se o krádež. („Za krádež se považuje takové jednání, při kterém se někdo zmocní věci, která není jeho, a to za účelem si ji ponechat, používat ji apod., aniž by s tím majitel věci souhlasil, nebo o tom byl informován.“). V takovém případě jsou vyrozuměni zákonní zástupci, OSPOD a Policie ČR.

4.12 Všichni zaměstnanci školy jsou při vzdělávání a během souvisejícího provozu školy povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám žáků a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů, poskytovat žákům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.

4.13 Po poslední vyučovací hodině dopoledního a odpoledního vyučování vyučující předává žáky, kteří jsou přihlášení do školní družiny vychovatelkám školní družiny, ostatní odvádí do šaten. Dohled v šatnách nad žáky odcházející z budovy vykonává dohlížející pedagog.

4.14 Pedagogičtí zaměstnanci 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 a v rámci svých schopností a možností zabránit vzniku škody. **Sledují zdravotní stav žáků a v případě náhlého onemocnění žáka informují bez zbytečných průtahů vedení školy a zákonné zástupce postiženého žáka.** Nemocný žák může být odeslán k lékařskému vyšetření či ošetření jen v doprovodu dospělé osoby. Třídní učitelé zajistí, aby každý žák měl zapsány v žákovském zápisníku/“tradiční“žákovské knížce tyto údaje: rodné číslo, adresu, telefonní čísla zákonných zástupců. Při úrazu poskytnou žákovi nebo jiné osobě první pomoc, zajistí ošetření žáka lékařem. Úraz ihned hlásí vedení školy a vyplní záznam do knihy úrazů, případně vyplní předepsané formuláře. Ošetření a vyplnění záznamů zajišťuje ten pracovník, který byl jeho svědkem nebo který se o něm dověděl první.

4.15 Pedagogičtí a provozní pracovníci školy nesmí žáky v době dané rozvrhem bez dohledu dospělé osoby uvolňovat k činnostem mimo budovu a areál školy. Škola odpovídá za žáky v době dané rozvrhem výuky žáka, včetně nepovinných předmětů i přestávek, kromě polední přestávky, kdy žák odchází mimo budovu školy (např. do školní jídelny). V době mimo vyučování žáci zůstávají ve škole jen se svolením vyučujících a pod jejich dohledem.

4.16 Evidence úrazů.

a) **Záznam o úrazu provádí zaměstnanec školy, který v době vzniku úrazu vykonával nad žáky dohled.**

Pokud byl úraz ohlášen dodatečně žákem nebo jeho zákonnými zástupci, záznam provádí opět zaměstnanec, během jehož dohledu k úrazu údajně došlo, nebo třídní učitel.

b) **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 (školské zařízení) o úrazu dozví.**

c) Při úrazech smrtelných a úrazech, jejichž důsledkem byla nepřítomnost dítěte, žáka nebo studenta ve škole nebo školském zařízení, vyhotovuje škola obdobným postupem záznamy o úrazu na předepsaných formulářích. Pro účely školských předpisů se smrtelným úrazem rozumí takové poškození zdraví, které způsobilo smrt po úrazu nebo na jehož následky žák zemřel nejpozději do jednoho roku od vzniku úrazu. 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. Škola (školské zařízení) vyhotoví o úrazu, který nezpůsobí nepřítomnost žáka ve škole nebo školském zařízení, záznam, pokud je pravděpodobné, že žákovi bude poskytnuta náhrada za bolest a ztížení společenského uplatnění způsobené úrazem. Jedno vyhotovení záznamu o úrazu předá škola nebo školské zařízení zletilému žákovi, v případě nezletilého žáka jeho zákonnému zástupci.

d) **Hlášení úrazu. O úrazu nezletilého žáka podá škola nebo školské zařízení bez zbytečného odkladu hlášení jeho zákonnému zástupci.** Pokud nasvědčující zjištěné skutečnosti tomu, že v souvislosti s úrazem byl spáchán trestný čin nebo přestupek, nebo jedná-li se o smrtelný úraz, podá škola nebo školské zařízení bez zbytečného odkladu hlášení místně příslušnému útvaru Policie České republiky. **Dále o úrazu podá škola nebo školské zařízení bez zbytečného odkladu hlášení pojišťovně,** u které je škola nebo školské zařízení pojištěno pro případ své

odpovědnosti za škodu vzniklou na životě a zdraví žáků, pokud škola nebo školské zařízení má takové pojištění sjednáno.

e) **Záznam o úrazu, jehož důsledkem byla nepřítomnost, nebo pokud je pravděpodobné, že žáku bude poskytnuta náhrada za bolest a ztížení společenského uplatnění způsobené úrazem, zasílá škola (školské zařízení) za uplynulý kalendářní měsíc, nejpozději do pátého dne následujícího měsíce - zřizovateli, zdravotní pojišťovně žáka a příslušnému inspektorátu České školní inspekce.**

f) Záznam o smrtelném úrazu zasílá škola (školské zařízení) navíc ještě místně příslušnému útvaru Policie České republiky a to do 5 pracovních dnů po podání hlášení podle předchozího odstavce.

g) **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 planých právních předpisů.**

4.17 Zákaz činnosti a propagace politických stran a hnutí, zákaz reklamy. V Základní škole Bedřicha Hrozného Lysá nad Labem, okres Nymburk, není povolena činnost politických stran a politických hnutí ani jejich propagace. V této škole se zakazuje reklama, která je v rozporu s cíli a obsahem vzdělávání, a reklama, nabízení k prodeji nebo prodej výrobků ohrožujících zdraví, psychický nebo morální vývoj žáků nebo přímo ohrožujících či poškozujících životní prostředí a dále reklama a nabízení k prodeji nebo prodej potravin, které jsou v rozporu s výživovými požadavky na zdravou výživu žáků. Požadavky na potraviny, pro které je přípustná reklama a které lze nabízet k prodeji a prodávat ve školách a školských zařízeních, stanoví ministerstvo a Ministerstvo zdravotnictví vyhláškou. Ministerstvo a Ministerstvo zdravotnictví dále stanoví vyhláškou podmínky, za nichž lze v odůvodněných případech nabízet k prodeji nebo prodávat potraviny, pokud se nejedná o nabízení potravin k prodeji nebo prodej žákům do splnění povinné školní docházky.

4.18 Projevy šikanování mezi žáky, tj. fyzické násilí, omezování osobní svobody, ponižování, zneužívání informačních technologií (šikana prováděná prostřednictvím informačních a komunikačních technologií) **k znevažování důstojnosti, apod., kterých by se dopouštěl kdokoli vůči komukoli (žáci i dospělí), jsou v prostorách školy a při všech školních akcích a aktivitách přísně zakázány a jsou považovány za hrubý přestupek proti školnímu řádu.** V případě takovýchto projevů chování bude škola postupovat dle školního programu proti šikanování. Vždy je svolána výchovná komise, jsou informováni zákonní zástupci a dle platných zákonů má škola ohlašovací povinnost vůči některým institucím (např. Orgán sociálně-právní ochrany dítěte, Policie ČR apod.).

4.19 Každý ze zaměstnanců má povinnost zajistit oddělení dítěte nebo mladistvého, který vykazuje známky akutního onemocnění, od ostatních dětí a mladistvých, zajistit nad ním dohled zletilé fyzické osoby a neprodleně oznámit tuto skutečnost nadřízeným vedoucím zaměstnancům.

V. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků

5.1 U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy, majetku žáků, učitelů či jiných osob žákem je vyžadována úhrada od rodičů žáka, který poškození způsobil. Pokud byl vznik škody umožněn nedostatečným dohledem nad žákem, na náhradu škody od rodičů není právní nárok. Při závažnější škodě nebo nemožnosti vyřešit náhradu škody s rodiči je vznik škody hlášen Policii ČR, případně orgánům sociální péče.

5.2 Ztráty věcí hlásí žáci neprodleně svému třídnímu učiteli. Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí a zejména na uzamykání šatních skříněk (více viz bod 4.11 tohoto Školního řádu).

5.3 Do školy žáci nosí pouze věci potřebné k výuce, cenné věci do školy nenosí. Hodinky, šperky, mobilní telefony apod. mají neustále u sebe a odkládají je pouze z bezpečnostních důvodů (např. při Tv). **Předměty nesouvisející s výukou nosí do školy žák na vlastní riziko. Při ztrátě těchto předmětů nelze na škole uplatňovat náhradu škody.**

5.4 Žáci školy a zaměstnanci školy odkládají osobní majetek pouze na místa k tomu určená.

5.5 Žákům základních škol jsou bezplatně poskytovány učebnice a učební texty uvedené v seznamu podle školského zákona. Žáci prvního ročníku základního vzdělávání a děti zařazené do přípravných tříd tyto učebnice a učební texty nevracejí, **žáci ostatních ročníků základního vzdělávání 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.**

„Žáci v ZŠ odpovídají škole za škodu, pokud byli způsobilí ovládnout své jednání a posoudit jeho následky.“

(§ 2920 a § 2921 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník)

Žák zodpovídá škole za případnou škodu, neboť jako vypůjčitel je povinen chránit věc před poškozením, ztrátou nebo zničením, a je odpovědný za nadměrné poškození, ztrátu nebo zničení (viz také bod 3.3.29 tohoto ŠŘ).

5.6 V případě přechodu na vzdělávání distančním způsobem mohou být žákům zapůjčeny technické prostředky školy pro digitální komunikaci (tablet, notebook...), tento majetek je zapůjčen uzavřením smlouvy o výpůjčce.

VI. Pravidla pro udělování a ukládání výchovných opatření

Výchovná opatření

Výchovnými opatřeními jsou pochvaly nebo jiná ocenění a kázeňská opatření podle § 31 školského zákona a § 17 vyhlášky č. 48/2005 Sb., ve znění pozdějších předpisů.

Pochvaly, jiná ocenění a další kázeňská opatření může udělit či uložit ředitel školy nebo třídní učitel.

Kázeňským opatřením je též podmíněně vyloučení nebo vyloučení žáka ze školy v případě, že splnil povinnou školní docházku.

6.1 Pochvaly

6.1.1 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 výrazný projev školní iniciativy nebo za déletrvající úspěšnou práci.**

6.1.2 Třídní učitel může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících žákovi **po projednání s ředitelem školy udělit pochvalu nebo jiné ocenění za výrazný projev školní iniciativy nebo za déletrvající úspěšnou práci.**

6.2 Napomenutí a důtky

6.2.1 Při porušení povinností stanovených Školním řádem lze podle závažnosti tohoto porušení žákovi uložit:

- napomenutí třídního učitele
- důtku třídního učitele
- důtku ředitele školy

6.2.2 Třídní učitel neprodleně oznámí řediteli školy uložení důtky třídního učitele.

6.2.3 Důtku ředitele školy lze žákovi uložit pouze po projednání pedagogickou radou.

6.3 Další informace k výchovným opatřením a klasifikaci chování

6.3.1 Ředitel školy nebo třídní učitel neprodleně oznámí **udělení pochvaly** a jiného ocenění nebo **uložení napomenutí nebo důtky** a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci.

6.3.2 Udělení pochvaly ředitele školy a uložení napomenutí nebo důtky se zaznamená do dokumentace školy (školní matriky). Udělení pochvaly ředitele školy se zaznamená na vysvědčení za pololetí, v němž bylo uděleno.

6.3.3 **Není nezbytné dodržet poslušnost kázeňských opatření, při jejich uložení se přihlíží pouze k závažnosti provinění.**

6.3.4 **Orientační stupnice pro uložení kázeňských opatření a klasifikace chování v případě úmyslného zanedbávání školní docházky žákem (neomluvená absence):**

- a) 1 vyučovací hodina - napomenutí TU
- b) 2 – 3 vyučovací hodiny – důtku TU
- c) 4 - 5 vyučovacích hodin - důtku ŘŠ
- d) 6 - 9 vyučovacích hodin – snížený stupeň z chování - 2. stupeň
- e) 10 a více vyučovacích hodin - snížený stupeň z chování - 3. stupeň

6.3.5 V případě neomluvené absence jak z důvodu úmyslného zanedbání školní docházky žákem či z důvodu zanedbání povinností zákonným zástupcem (blíže viz bod VII. tohoto Školního řádu) škola postupuje následovně:

- a) do 10 neomluvených vyučovacích hodin včetně u žáka 1. stupně a do 12 neomluvených hodin včetně u žáka 2. stupně za dané čtvrtletí školního roku škola kontaktuje zákonného zástupce a věc řeší s ním (zákonný zástupce žáka je úředně pozván k jednání s třídním učitelem a je proveden zápis z jednání),
 - b) nad 10 neomluvených vyučovacích hodin u žáka 1. stupně a nad 12 neomluvených hodin u žáka 2. stupně za dané čtvrtletí školního roku svolává ředitel školní výchovnou komisi.
- V případě, že se neomluvené absence, a to z jakéhokoli důvodu zanedbání, opakují nebo přesáhly 10 zameškaných vyučovacích hodin je řešení podstoupeno orgánu sociálně právní ochrany dětí.

Škola v případě podezření ze spáchání přestupku může k příslušnému orgánu podat podnět k zahájení řízení o přestupku, tj. podnět k zahájení řízení z moci úřední ve smyslu § 42 správního řádu.

Situace, kdy neomluvená nepřítomnost žáka 1. stupně přesáhne 25 hodin a žáka 2. stupně 30 hodin v daném čtvrtletí školního roku, je škola povinna bez zbytečného odkladu toto oznámit na OSPOD (podle § 10 odst. 4 zákona č. 359/1999 Sb.)

6.4 Klasifikace přestupků

6.4.1 Za přestupek se považuje jakékoli porušování školního řádu zapsané v žákovském zápisníku a omluvném listě/žákovské knížce či třídní knize (sešit pro zapisování přestupků).

6.4.2 Za hrubý přestupek se považuje:

- a) fyzické i psychické ubližování druhým osobám, hrubost, vulgarita, šikana, kyberšikana
- b) krádež spáchaná ve škole nebo na akcích a při činnostech s ní bezprostředně souvisejících
- c) podvod
- d) užívání návykových látek včetně alkoholu a tabákových výrobků ve škole a na akcích pořádaných školou

6.5.3 Za zvláště závažný hrubý přestupek se vždy považují zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkům školy nebo vůči ostatním žákům.

6.5.4 Za přestupky proti školnímu řádu lze podle závažnosti tohoto porušení žákovi uložit kázeňské opatření nebo hodnotit sníženým stupněm z chování.

VII. Podmínky pro uvolňování žáků z vyučování a omlouvání neúčasti žáků ve vyučování

7.1 Zákonný zástupce má právo požádat o uvolnění dítěte z vyučování (viz bod 2.3.6 tohoto Školního řádu)

Vždy písemnou formou včas v případě předem známé absence dítěte. Uvolnění dítěte musí zákonný zástupce řádně zdůvodnit. Uvolnění z jedné vyučovací hodiny v odůvodněných případech poskytuje vyučující a na jeden den třídní učitel na základě písemné Žádosti o uvolnění žáka během vyučování (propustka), na více dnů ředitel školy na základě písemné Žádosti o uvolnění z vyučování na více dní. Uvolnění žáka se uskuteční pouze na základě propustky/písemné žádosti zákonného zástupce. Žádost o uvolnění na více dnů se předkládá prostřednictvím třídního učitele řediteli školy nejméně 3 dny předem. Formuláře jsou dostupné na webu školy.

7.2 Zákonný zástupce má povinnost dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování, a to i v jeho distanční formě (viz bod 2.4.3 tohoto Školního řádu)

7.3 Podrobnosti k oznamování, uvolňování, omlouvání a dokládání nepřítomnosti žáka ve vyučování, a to i v jeho distanční formě

7.3.1 Oznamování nepřítomnosti žáka ve vyučování

Zákonný zástupce do 3 kalendářních dní od počátku nepřítomnosti žáka (první den nepřítomnosti začíná běh lhůty) uvede důvody nepřítomnosti, a to jedním z těchto způsobů: **telefonicky** v kanceláři školy 325 551 088, na prvním stupni na 724 387 332, **nebo písemně e-mailem na zastupce@zsbhrozneho.cz zastupce2@zsbhrozneho.cz** (za písemné sdělení se považuje i e-mail z ověřené mailové adresy zákonného zástupce žáka), **nebo písemně třídnímu učiteli zprávou Komens v systému Bakaláři** (zpráva odeslaná z účtu zákonného zástupce žáka, ne z účtu žáka). Jestliže ve stanovené lhůtě zákonný zástupce stanoveným způsobem důvody nedoloží, je žákova nepřítomnost evidována jako neomluvená. Důsledky neomluvené absence žáka z důvodu zanedbání povinností zákonným zástupcem jsou uvedeny v bodě 6.3.5 tohoto Školního řádu.

7.3.2 Uvolnění žáka z vyučování se uskuteční pouze na základě písemné žádosti zákonného zástupce (viz bod 7.1 tohoto Školního řádu)

Při předem známém důvodu pro opuštění školy během vyučování je k uvolnění nutná písemná žádost zákonného zástupce žáka (propustka, nebo záznam v žákovské knížce/žákovském zápisníku a omluvném listě). Je třeba též uvést, zda se žák do školy následně vrátí, nebo nevrátí. V případě vyzvedávání žáka musí odcházejícího žáka vyzvednout zákonný zástupce nebo oprávněná osoba. Žák nesmí opustit budovu školy v průběhu vyučování bez platné propustky nebo písemné žádosti.

7.3.3 Při náhlé nevolnosti žáka si po telefonickém sdělení školy vyzvedne žáka zákonný zástupce nebo jím písemně pověřený zástupce.

7.3.4 Písemné omlouvání nepřítomnosti žáka ve vyučování

Zákonný zástupce je dle § 50 ŠZ povinen dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování. Nepřítomnost žáka ve škole může být omluvena jen pro nemoc, ze zdravotních nebo případně z vážných rodinných důvodů. Nepřítomnost žáka ve škole omlouvá písemně jeho zákonný zástupce, ve výjimečných případech i jiná osoba, pokud ji zákonný zástupce k takovému úkonu písemně zmocnil.

V den návratu (nejpozději však do 3 kalendářních dnů) žáka do školy doručí zákonný zástupce omluvný list opatřený daty od kdy do kdy nepřítomnost žáka trvala, její důvody a stvrdí vlastnoručním podpisem (tzn. autorizuje omluvenku). Jestliže ve stanovené lhůtě zákonný zástupce stanoveným způsobem důvody nedoloží **a nedoloží je ani po upomínce třídním učitelem**, je žákova nepřítomnost evidována jako neomluvená. Důsledky neomluvené absence žáka z důvodu zanedbání povinností zákonným zástupcem jsou uvedeny v bodě 6.3.5 tohoto Školního řádu.

7.3.5 V případech hodných zvláštního zřetele (častá nepřítomnost) může škola požadovat dvojí autorizaci nebo dvojí způsob doložení nepřítomnosti žáka ve vyučování (tzn. zákonný zástupce a ošetřující lékař), o čemž bude zákonný zástupce prokazatelně informován třídním učitelem.

7.3.6 Oznamování nepřítomnosti žáka v odpoledním vyučování

Zákonný zástupce žáka, který byl v daný den dopoledne přítomen ve vyučování a nemá propustku na odpolední vyučování, je povinen o nepřítomnosti žáka na odpolední vyučování neprodleně informovat školu telefonicky do kanceláře školy 325 551 088 ~~nebo~~ a případně e-mailem info@zsbhrozneho.cz / zastupce2@zsbhrozneho.cz

7.3.7 Školou jsou sledovány a evidovány i pozdní příchody žáka do školy. Pozdním příchodem se rozumí taková neomluvená nepřítomnost žáka, a to i opakovaná, která je zpravidla způsobena nedbalostí žáka nebo osob odpovědných za výchovu, nebo jinými příčinami.

7.3.8 Škola věnuje pozornost i zvýšené omluvené absenci žáka a eviduje ji ke konci každého čtvrtletí školního roku. Zvýšené množství zameškaných vyučovacích hodin, ačkoli řádně omluvených, je nežádoucí a může být projevem skrytého záškoláctví.

VIII. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

Tato pravidla jsou pro svoji rozsáhlost uvedena v dílčí, **samostatné části Školního řádu – v dokumentu "Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků"**.

Hodnocení výsledků vzdělávání

Při distančním vzdělávání, zajišťovaném jakoukoli formou, žák vždy dostane zpětnou vazbu o výsledcích svého vzdělávání a plnění zadaných úkolů, je uplatňováno především formativní hodnocení, jak klasifikačním stupněm, tak slovním hodnocením. Po uzavření určitých celků učiva je provedeno sumativní hodnocení výsledků žáka při osvojování učiva tohoto celku.

Výsledky vzdělávání prezenční formou jsou dokládány i písemnými pracemi žáka (testy, prověrky), při distanční výuce výsledky jeho práce ukládány ve formě osobního portfolia, v listinné, nebo digitální podobě.

Zapojení žáka či nedostačující míra zapojení do distanční výuky se neodrazí v hodnocení klasifikačním stupněm.

Zákonní zástupci jsou při distančním vzdělávání informováni průběžně, pravidelně ve stanovených inter-valech, prostřednictvím

- komunikační platformy školy Bakaláři (elektronická žákovská knížka, online schůzky), případně
- individuálním/skupinovým chatem, videohovory, které nahrazují klasické konzultace/třídní schůzky, případně
- písemnou korespondencí, telefonicky, osobně.

IX. Školní družina – způsob evidence pro jednotlivé činnosti

Školní družina je součástí školy.

Organizačně spadá pod zástupce ředitele školy pro I. stupeň a je vedena vedoucí vychovatelkou školní družiny. Do školní družiny docházejí zpravidla pouze žáci I. stupně školy.

Ve školní družině se žáci řídí vnitřním řádem tohoto zařízení (viz též bod 3.3.26 tohoto Školního řádu).

X. Školní jídelna – způsob zajištění školního stravování a podmínky pro jeho poskytování

Školní jídelna není součástí školy.

Školní stravování je zajišťováno v zařízení PRIMIREST, který smluvně zaštiťuje zřizovatel školy Město Lysá nad Labem.

Žáci, kteří se stravují ve školní restauraci PRIMIREST, odcházejí do jídelny sami. Výjimku tvoří žáci, docházející do školní družiny, kteří do školní restaurace docházejí s vychovatelkou. Přestože školní restaurace není organizační součástí základní školy, žáci se ve školní jídelně chovají tak, aby zachovali dobré jméno školy. Respektují všechna pravidla slušného chování při vzájemné komunikaci s pracovníky školní jídelny a dodržují pravidla provozu školní jídelny (viz též bod 3.3.27 tohoto Školního řádu).

Školní jídelna umožní odběr obědů v rámci školního stravování (za dotovanou cenu) i žákům, kteří se povinně vzdělávají distančním způsobem.

Při vyzvedávání obědů je jídlo možné vydat jen osobě, které nebyla nařízena karanténa ani zakázána přítomnost ve škole.

Výdej jídla se provádí dle pokynů stanovených školní jídelnou.

XI. Zrušovací ustanovení a platnost

- Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: zástupci ředitele školy
- Ruší se předchozí znění této směrnice č. j.: 27/2019 Jar ze dne 26. listopadu 2019. Uložení směrnice v archivu školy se řídí Spisovým a skartačním řádem školy
- Podle § 30 školského zákona č. 561/2004 Sb. zveřejňuje ředitel školy tento řád následujícím způsobem: vyvěšením ve sborovně školy, na chodbě školy a na www stránkách školy.
- Zaměstnanci školy s tímto řádem byli seznámeni na provozní poradě dne 26. 8. 2020.
- Žáci školy byli s tímto řádem seznámeni třídními učiteli ve dnech 1. 9. - 4. 9. 2020. Seznámení je zaznamenáno v třídních knihách.
- Zákonní zástupci žáků byli informováni o vydání řádu školy informací v EŽK/žákovských knížkách, řád je pro ně zpřístupněn na webových stránkách školy.
- Projednáno pedagogickou radou dne: 26. srpna 2020.
- Schváleno školskou radou po předchozím projednání bez připomínek v srpnu 2020.
- Účinnost počínaje dnem 1. září 2020

Lysá nad Labem 13. května 2020

PaedDr. Irena Jarešová, ředitelka školy