

Základní škola a Mateřská škola T. G. Masaryka Bílovec, Ostravská 658/28, příspěvková organizace	
Vnitřní směrnice školy Školní řád	
Číslo jednací, spisový a skartační znak	460/2025ZSTGM-R
Aktualizace s účinností od:	01. 09. 2025
Vypracoval:	Mgr. Lukáš Kubíček
Zaměstnanci školy projednali dne:	26. 8. 2025
Školská rada schválila dne:	29. 8. 2025

Žáci a jejich zákonní zástupci jsou se Školním řádem prokazatelně seznamováni prostřednictvím třídních učitelů. Školní řád je zveřejněn na webových stránkách školy a ve společných prostorách školy.

1. Práva a povinnosti žáků a zákonných zástupců (§ 21 a 22 školského zákona)

1.1 Práva a povinnosti žáků

1.1.1 Žák má právo:

- na vytváření podmínek pro rozvoj tělesného, sociálního a duševního zdraví,
- na vzdělávání a školské služby podle školského zákona,
- na vytvoření nezbytných podmínek ve vzdělávání, které umožňují naplnit jeho vzdělávací potřeby a možnosti,
- na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
- zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků, volit a být do nich volen, 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,
- vyjadřovat vhodnou formou své názory a připomínky k rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání,
- na poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání,
- požádat v nejistotě, strachu a jakékoli obavě o pomoc či radu třídního učitele, výchovného poradce nebo jiného zaměstnance školy,
- na ochranu před jakoukoli formou násilí, šikany, projevy diskriminace, rasismu, intolerance a dalšími projevy jednání útočících na jeho důstojnost a čest,
- na ochranu osobních dat před zneužitím, na respektování soukromého života a života jeho rodiny.

1.1.2 Žák je povinen

- respektovat rozhodnutí zákonného zástupce týkající se souhlasu se zpracováním jejich osobních údajů, je-li mladších 16 let.
- chodit do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin, řádně se vzdělávat systematickou přípravou na výuku, a to i na školních akcích konaných mimo budovu školy,
- doplnit si zameškané učivo co nejdříve bez ohledu na důvod nepřítomnosti,

Při absenci vyšší než 20 % vyučovacích hodin daného vyučovacího předmětu za pololetí může vyučující daného předmětu nařídit žákovi zkoušku pro doplnění klasifikace.

- být v 7.55 hod. ve své třídě a připravovat se na vyučování, na začátku hodiny být na svém místě v lavici a mít připraveny všechny potřebné pomůcky,
- účastnit se výuky všech povinných, volitelných, nepovinných předmětů a zájmových útvarů, do kterých byl přijat, účastnit se akcí vyplývajících z učebního plánu daného předmětu, kulturních akcí a všech dalších akcí, které ředitel školy vyhlásí jako povinné,
- dodržovat školní řád, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byl seznámen,
- chránit svůj život a zdraví a chovat se tak, aby neublížil svým spolužákům,
- nahlásit okamžitě kterémukoliv přítomnému zaměstnanci školy jakýkoliv úraz (i drobné poranění), který se mu stal při vzdělávání nebo s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb,

Žák musí úraz nahlásit nejpozději do okamžiku, kdy v ten den opustí budovu školy, v případě školní akce musí žák úraz nahlásit před ukončením školní akce. Pokud žák úraz včas nenahlásí, škola úraz nezaeviduje do knihy úrazů a žák nebude mít nárok na pojistné plnění zajišťované školou. Úrazem žáka není úraz, který se žákovi stane na cestě do školy a zpět nebo na cestě na místo, jež bylo určeno jako shromaždiště mimo prostory školy při akcích konaných mimo školu, nebo cestou zpět z tohoto místa domů.

- dodržovat zásady slušného chování k zaměstnancům školy a spolužákům, hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka jsou posuzovány jako závažné porušení školního řádu,
- okamžitě oznámit podezřelé chování ze strany spolužáků (držení zbraní, násilí, výhružky, šikanování, sebepoškozování apod.) výchovnému poradci nebo školnímu preventistovi, třídnímu učiteli či kterémukoliv zaměstnanci školy,
- okamžitě hlásit kterémukoliv zaměstnanci školy cizí osobu, která se pohybuje ve škole bez doprovodu zaměstnance školy,
- plnit pokyny zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem,
- zabývat se ve vyučování činnostmi, které jsou předmětem výuky, nenarušovat záměrně vzdělávací proces,
- účastnit se třídnických hodin, které mu třídní učitel včas oznámí,
- denně nosit žákovskou knížku, je-li vydána,
- chránit své přístupové heslo do skolaonline.cz před zneužitím jinou osobou,
- dodržovat zásady osobní hygieny a čistoty, oděv žáka a jeho doplňky nesmí ohrožovat bezpečnost žáka ani jeho okolí,

- přezouvat se při vstupu do budovy školy do vhodných hygienických prezůvek domácího charakteru se světlou podrážkou (za prezůvky se nepokládá sportovní obuv užívaná v hodinách TV), obuv i svrchní oděv odkládat v šatně nebo na určené místo,
- nosit do hodin tělesné výchovy sportovní obuv s protiskluzovou podrážkou světlé barvy a cvičební úbor, do hodin pracovních činností vhodný pracovní oděv a obuv,
- pokud zjistí ztrátu osobní věci, bezprostředně tuto skutečnost oznámit vyučujícímu nebo učiteli, který nad ním v tu chvíli vykonává dohled,
- zacházet s učebnicemi a školními potřebami šetrně, udržovat své místo, třídu i ostatní školní prostory v čistotě a pořádku,
- chránit majetek školy, svůj i majetek svých spolužáků,
- nalezené věci odevzdat na sekretariát školy.

1.1.3 Žákům je zakázáno:

- zdržovat se v prostorách školního areálu po skončení vyučování,

Každý žák je povinen neprodleně po skončení vyučování opustit nejen prostory školy a školního hřiště, ale i celého školního areálu. Pokud se stane žákovi úraz v prostorách školního areálu po skončení vyučování, nebude úraz řešen jako školní úraz.

- kouřit v celém areálu školy,
- pouštět do budovy školy „cizí osoby – návštěvy“ či osoby pod vlivem návykových látek,
- jakkoliv manipulovat (nosit, užívat či nabádat k užívání, distribuovat) s návykovými látkami (tabákové výrobky, alkohol, ostatní omamné či návykové látky), nález takových látek žák neprodleně nahlásí kterémukoliv zaměstnanci školy,
- projevovat násilí, chovat se agresivně, šikanovat spolužáky, používat nepřiměřenou obranu včetně náznaků kopů, chvatů a úderů,
- nosit do školy předměty, které nesouvisí s vyučováním, a předměty, které by mohly ohrozit zdraví žáků, způsobit úraz nebo ohrozit mravní výchovu žáků,
- používat v době pobytu ve škole, tedy od 7.40 hod. do ukončení výuky, dle rozvrhu třídy, elektronická zařízení sloužící k připojení na internet, telefonování, přeposílání SMS a MMS zpráv, k pořizování fotografií, audio a video záznamů, (pokud takovéto zařízení žák do školy přinesl, musí ho mít vypnuté).
Za poškození či ztrátu takovýchto zařízení škola nenese odpovědnost.
- Žák může výše uvedená zařízení používat se souhlasem vyučujícího pouze po stanovenou dobu a za účelem, který mu vyučující sdělí. Jiné použití těchto zařízení (telefonů, tabletů a dalších komunikačních a mediálních zařízení) není dovoleno.

V případě porušení těchto pravidel bude žákovi udělena poznámka do systému školaonline a tento prohřešek bude vyhodnocován samostatně podle následujících pravidel:

Počet poznámek za neoprávněné používání mobilní telefonu	Kázeňské opatření
3	NTU
5	DTU
8	DŘŠ
10	2.stupeň z chování

- odcházet v průběhu vyučování ze třídy nebo ze školy bez povolení učitele,
- Během malých přestávek (tj. kratších než 20 minut) se žáci zdržují zpravidla ve své třídě*
- shromažďovat se o přestávkách na WC,
 - zdržovat se v šatnách, ty musejí být uzamčeny,
 - otevírat okna bez dohledu učitele,
 - manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením bez povolení učitele,
 - ponechávat ve věcech odložených v šatně osobní doklady, peníze, klíče, mobilní telefony a jiné cenné předměty;

Škola zodpovídá pouze za ztrátu ošacení a obuvi odložené v uzamčené šatně – zodpovídají šatnáři. Pojištění se nevztahuje na ztrátu ostatních věcí. Ztráta musí být nahlášena okamžitě po jejím zjištění, nejpozději však při odchodu ze školy po skončení vyučování; za pojistnou událost se nepovažuje věc zapomenutá a hledaná až následující den.

Porušování povinností či nedodržování zákazů uvedených v bodech 1.1.2 a 1.1.3 je řešeno v souladu s body 6 a 7 tohoto řádu.

1.2 Práva a povinnosti zákonných zástupců

1.2.1 Zákonný zástupce má právo:

- rozhodovat za dítě mladší 16 let o užití jeho osobních údajů.
- volit a být volen do školské rady,
- prostřednictvím členů školské rady se podílet na správě školy, podávat podněty a oznámení ředitelce školy, zřizovateli, orgánům vykonávajícím státní správu ve školství a dalším orgánům státní správy,
- být informován o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte zejména prostřednictvím systému Škola OnLine, dále žákovské knížky, třídních schůzek, individuální konzultace – odkazy viz www.tgmbilovec.cz,
- na informace o škole podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím,
- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte,
- být podle aktuální situace včas informován o ředitelském volu,
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí svého dítěte,
- na informace a poradenskou pomoc školy pro své dítě v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školního vzdělávacího programu,
- požádat o uvolnění žáka z výuky podle pravidel tohoto řádu,
- na ochranu svých osobních údajů,
- domáhat se svých práv, pokud se domnívá, že jsou nějakým způsobem porušena,
- být seznámen s platným školním řádem.

1.2.2 Zákonný zástupce je povinen:

- oznamovat škole údaje nezbytné pro školní matriku a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost a žáka (včetně údajů o zdravotním postižení nebo znevýhodnění či aktuálních zdravotních obtížích), a změny v těchto údajích,
- zajistit, aby žák řádně docházel do školy,
- dokládat důvody nepřítomnosti žáka v souladu s podmínkami uvedenými ve školním řádu,
- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vyučování,
- na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka,
- poskytnout škole kontakt na svou osobu, a je-li to možné, i kontakt na další zodpovědnou osobu pro případy, které vyžadují okamžité předání informací – např. v situaci, kdy je ohroženo žákovo zdraví či jeho bezpečí nebo on sám svým jednáním ohrožuje bezpečnost a zdraví jiných osob,

Pokud tuto zodpovědnou osobu zákonný zástupce neurčí a škole se s ním nepodaří navázat kontakt, žák bude muset setrvat ve škole až do konce vyučování, v kritických případech bude přivolána záchranná služba, OSPOD či Policie ČR.

- zřídit si přístup do informačního systému Skolaonline.cz a vyzvednout si ve škole přístupové heslo,

Prostřednictvím tohoto systému škola informuje zákonné zástupce žáků o klasifikaci, absenci a organizaci vyučování, pokud zákonný zástupce nemá přístup k internetu, může písemně požádat třídního učitele o výpis známek. Veškeré informace uvedené v žákovské knížce či v systému Skolaonline.cz jsou považovány za doručené.

- chránit své přístupové heslo do Školy OnLine před zneužitím jinou osobou,
- domluvit si návštěvu ve škole z důvodu získání informací o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte tak, aby pedagog mohl požadované informace poskytnout v čase vyčleněném na jednání v době své nepřímé pedagogické činnosti,
- písemně požádat o uvolnění žáka z vyučování, pokud žák odchází ze školy před ukončením výuky,

Záznam musí být proveden v žákovské knížce nebo ve Škole OnLine. Obsah záznamu: kdy, kam a kdo si žáka vyzvedne, případně žák odchází sám. Zákonný zástupce nebo jím určená zodpovědná osoba musí „být na telefonu“ kvůli ověření informací v případě nejasností.

- písemně požádat o uvolnění žáka z vyučování, pokud rodič plánuje nepřítomnost svého dítěte ve škole – viz čl. 5.1,
- zajistit náhradu škody při svévolném poškození školního majetku žákem po dohodě s třídním učitelem nebo ředitelem školy.
- Zákonní zástupci jsou povinni pravidelně kontrolovat elektronickou žákovskou knížku. V případě ztráty hesla či jiných vážných důvodů znemožňujících používání elektronické žákovské knížky je možné požádat zástupce vedení školy o vygenerování nového hesla.

1.3 Povinnost zaměstnanců dle zákona o ochraně veřejného zdraví:

Každý ze zaměstnanců má povinnost zajistit oddělení žáka, který vykazuje známky akutního onemocnění, od ostatních osob, zajistit nad ním dohled zletilé fyzické osoby a neprodleně oznámit tuto skutečnost vedení školy.

2. Provoz a režim školy

2.1 Začátek vyučování

- Vyučování začíná v 8.⁰⁰ hodin. Žáci přicházejí do školy nejpozději 10 minut před zahájením vyučování. V 7.⁵⁵ hod. jsou všichni žáci ve třídách.
- Školní budova ZŠ Ostravská a ZŠ Wolkerova se otevírá v 7.⁴⁰ hodin, ZŠ Lubojaty v 7:30. V jinou dobu pouští žáky do školy pověřený zaměstnanec školy. Žáci, kteří začínají nultou hodinou, vstupují do šatny v 6.⁴⁵ hod., kde na ně čeká vyučující a odvádí je do třídy.
- Žáci ZŠ Wolkerova mohou v době přestávky mezi dopolední a odpolední výukou pobývat mimo školu jen na základě písemné žádosti zákonného zástupce, který přebírá ve stanovený čas za žáka zodpovědnost.
- Po příchodu do budovy školy, vchodem jim určeným, si žáci odkládají obuv a svršky do příslušné šatny. Hlavní vchod slouží pro návštěvy, zaměstnance školy a pozdní příchody žáků.

2.2 Ukončení vyučování

- Po ukončení vyučování odvádí žáky do šatny příslušný pedagogický pracovník.
- Po skončení vyučování žák bez zbytečných prodlev školní budovu opustí.

2.3 Časový rozvrh hodin a organizace vyučování

- **Vyučovací hodiny probíhají podle stanoveného rozpisu:**

	ZŠ Ostravská	ZŠ Wolkerova	ZŠ Lubojaty
0. hodina	7.00 – 7.45	7.00 – 7.45	7.00 – 7.45
1. hodina	8.00 – 8.45	8.00 – 8.45	8.00 – 8.45
2. hodina	8.55 – 9.40	8.55 – 9.40	8.55 – 9.40
3. hodina	10.00 – 10.45	10.00 – 10.45	10.00 – 10.45
4. hodina	10.55 – 11.40	10.55 – 11.40	10.55 – 11.40
5. hodina	11.50 – 12.35	11.45 – 12.30	12.00 – 12.45
6. hodina	12.40 – 13.25	12.35 – 13.20	

7. hodina	13.55 – 14.40	13.55 – 14.40
8. hodina	14.45 – 15.30	14.45 – 15.30

- Možné výjimky z tohoto časového rozpisu jsou uvedeny v konkrétním rozvrhu hod.
- Pokud rozvrh třídy stanoví odpolední vyučování nebo volnou hodinu, zůstávají žáci ve škole a zdržují se pouze v prostorách k tomu určených.
- Žák po nemoci necvičí v tělesné výchově na písemnou žádost zákonného zástupce nebo potvrzení ošetřujícího lékaře.
- Žák je na začátku školního roku i v jeho průběhu seznamován s organizací vyučovacích hodin, přestávek.
- Dohled nad žáky je zajištěn po celou dobu jejich vzdělávání a pobytu ve škole.
- Šatnáři jsou jmenováni třídním učitelem a uzamykají šatnu před první hodinou a po poslední hodině, po odchodu na TV a PČ. Klíče od šatny nikomu nepůjčují a odemykají šatnu později přicházejícím žákům.
- Stěhují-li se žáci ze své kmenové třídy do odborných učeben či tělocvičny, odcházejí ze třídy současně se zvoněním. Žáky 1. stupně si vyučující vyzvedávají v kmenových třídách. Do tělocvičny a odborných učeben vstupují žáci vždy výhradně pod vedením učitele.
- V případě zásadního porušování povinností ze strany žáka, které znemožňuje realizaci výuky v konkrétní třídě, a tím i výkon práva žáků na vzdělávání, je problémový žák vyloučen ze vzdělávání ve třídě a pokračuje ve vzdělávání v jiné místnosti školy pod vedením jiného pedagoga nebo na základě zadané samostatné práce pod dohledem jiného zaměstnance školy, který je zletilý a je se školnou v pracovněprávním vztahu. Vyloučení je omezeno na dobu nezpůsobilosti žáka ke vzdělávání v kolektivu. Jedná se o opatření organizačního charakteru, nikoliv sankčního.

2.4 Režim při akcích mimo školu

- „Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, kdy místem pro shromáždění žáků není místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje organizující pedagog bezpečnost a ochranu zdraví žáků na předem určeném místě 15 minut před dobou shromáždění. 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 škola prokazatelně oznámí nejméně 2 dny předem zákonným zástupcům žáků.“
- Chování žáka na mimoškolních akcích je součástí celkového hodnocení žáka včetně klasifikace na vysvědčení.
- Pro společné zájezdy tříd, sportovní a adaptační kurzy platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci předem seznámeni.

2.5 Režim návštěv

- Návštěvníci školy jsou vpuštěni do budovy pracovníci sekretariátu školy, které sdělí své jméno a příjmení a důvod návštěvy.
- Pracovnice sekretariátu odvede návštěvníka za zaměstnancem školy, se kterým chce návštěvník jednat.

- Zaměstnanec, který jednal s návštěvníkem školy, osobně doprovodí tuto osobu až k východu ze školy.
- Návštěvníci ZŠ Wolkerova jsou vpuštěni do budovy pověřeným zaměstnancem školy a dbají jeho pokynů.

3. Podmínky k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků, ochrany před sociálně-patologickými jevy

3.1 Viz organizační směrnice Bezpečnost při činnostech s dětmi

V souladu s právními předpisy a vnitřními směrnicemi školy jsou dodržovány zásady výchovy ke zdravému životnímu stylu, je zajišťována primární prevence rizikového chování žáků, je realizován školní preventivní a poradenský program.

3.2 Řešení projevů šikanování mezi žáky

- Za projevy šikanování jsou pokládány např. fyzické násilí, omezování osobní svobody, ponižování, zneužívání informačních technologií k znevažování důstojnosti apod., kterých by se dopouštěl kdokoli vůči komukoli (žáci i dospělí).
- V případě podezření na vznik šikany postupuje škola dle Školního preventivního a poradenského programu.
- Jakékoliv projevy šikanování jsou v prostorách školy a při všech školních akcích a aktivitách přísně zakázány a jsou považovány za hrubý přestupek proti školnímu řádu.

3.3 Podávání léků žákům

- Žádný zaměstnanec školy nesmí (až na výjimky uvedené níže) podat žákovi jakýkoliv lék.
- Pokud zdravotní stav žáka vyžaduje pravidelné podávání léků s asistencí pedagoga, musí zákonný zástupce tohoto žáka podat písemnou žádost řediteli školy. Pedagogická rada tuto žádost projedná a rozhodne o dalším postupu.

4. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků

4.1 Zacházení s učebnicemi a učebními texty

- Žáci prvního ročníku základního vzdělávání zapůjčené 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 tento zapůjčený majetek školy, ochraňovat jej před ztrátou a poškozením, vrátit jej na konci roku v řádném stavu.

V případě poškození nebo ztráty zapůjčeného majetku školy (např. učebnice) je zákonný zástupce žáka povinen osobně tuto škodu škole uhradit.

4.2 Zacházení s majetkem školy

- Žák je povinen udržovat v pořádku a nepoškozeny všechny věci, které tvoří zařízení třídy a školy.
- Žák je povinen ohlásit vyučujícímu škodu, kterou zjistil či způsobil.

Pokud žák svým jednáním způsobí škodu na majetku školy, žáků, učitelů či jiných osob, dohodne škola se zákonným zástupcem způsob úhrady škody.

5. Docházka do školy

5.1 Způsob omlouvání absence

- Zákonný zástupce žáka je povinen neprodleně a prokazatelně oznámit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování třídnímu učiteli nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka.
- **Po návratu žáka do školy musí být omluva nepřítomnosti žáka ve škole (omluvenka) uvedena písemně v informačním systému Škola OnLine, příp. na omluvném listu s podpisem zákonného zástupce.**
- **Řádné omlouení nepřítomnosti žáka ve škole (omluvenka) vyžaduje obsahové náležitosti – datum, zdůvodnění, příp. podpis zákonného zástupce.**
- Omluvenku předloží žák třídnímu učiteli neprodleně po návratu do školy – nejpozději do 3 kalendářních dnů od ukončení absence.
- Zákonný zástupce žáka je povinen neprodleně a prokazatelně oznámit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování třídnímu učiteli nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku absence, a to prostřednictvím aplikace školaonline (omlouvání absence). V případně telefonického oznámení o nepřítomnosti žáka, je zákonný zástupce povinen nejpozději do 3 dnů po návratu žáka do školy doložit písemně důvod absence, neučinil-li tak přes aplikaci školaonline.
- Absenci omlouvá vždy třídní učitel.
- Nepřítomnost ve škole může být omluvena pro nemoc nebo z jiných vážných důvodů. Při podezření na neomluvenou absenci škola postupuje dle *metodického doporučení* č. j. MSMT-780/2024-1 - METODICKÉ DOPORUČENÍ MINISTERSTVA ŠKOLSTVÍ, MLÁDEŽE A

TĚLOVÝCHOVY K PREVENCI A POSTIHU ZÁŠKOLÁCTVÍ A OMLOUVÁNÍ ŽÁKŮ Z VYUČOVÁNÍ

- Uvolnění z hodin v průběhu vyučovacího dne je možné pouze na písemnou žádost rodičů v žákovské knížce (je-li vydána) nebo v informačním systému Skolaonline.cz nejpozději do 8⁰⁰ hodin tohoto dne. Na později nahlášenou omluvu nebude brán zřetel. Rovněž žák nebude uvolněn na telefonickou žádost, jelikož nelze ověřit identitu zákonného zástupce. Další možností je osobní vyzvednutí žáka z vyučování zákonným zástupcem. Za žáka uvolněného z vyučování během výuky přebírá zodpovědnost zákonný zástupce. Opustí-li žák budovu školy bez uvolnění třídním učitelem nebo vyučujícím dané hodiny, je jeho následná absence hodnocena jako neomluvená. **Zákonný zástupce žáka je vždy povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování.**
- Rodič může dopředu písemně požádat o uvolnění žáka z výuky. Při plánované absenci žáka v délce do 3 dnů žádá zákonný zástupce třídního učitele o souhlas – písemná žádost v žákovské knížce či ve Škole OnLine. Při plánované absenci žáka v délce nad 3 dny vyplní zákonný zástupce žáka formulář Žádost o uvolnění žáka z vyučování na více než 3 dny (viz <http://www.tgmbilovec.cz/rodice/formulare/>).
- Ředitel školy může ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů uvolnit žáka na žádost jeho zákonného zástupce zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu. Z předmětu tělesná výchova ředitel školy uvolní žáka na písemné doporučení praktického lékaře pro děti a dorost nebo odborného lékaře. Je-li žák z předmětu uvolněn a jedná se v jeho rozvrhu o poslední nebo počáteční hodiny vyučování, může mu ředitel školy na základě písemné žádosti zákonného zástupce povolit neúčastnit se těchto hodin.

5.2 Neomluvená absence

- **O neomluvené i zvýšené omluvené nepřítomnosti informuje třídní učitel výchovného poradce, který tyto údaje zpracovává a problém řeší.**

6. Závěrečné ustanovení

V situacích, které tento řád neřeší nebo při sporném výkladu jeho jednotlivých ustanovení rozhoduje v souladu s platným legislativním rámcem České republiky, Úmluvou o právech dítěte a Listinou základních práv a svobod s konečnou platností ředitel školy.

Příloha č. 1 Hodnocení výsledků vzdělávání žáků

Příloha č. 2 Výchovná opatření

Příloha č. 3 Individuální vzdělávání