

ŠKOLNÍ ŘÁD ZÁKLADNÍ ŠKOLY



ZŠ a MŠ Prace

Vypracovala:

Nabývá účinnosti dne:

Pedagogická rada projednala dne:

Školská rada schválila dne:

Mgr. Andrea Hrabáková, ředitelka školy

1. 9. 2024

21. 5. 2024

1. 7. 2024

Obsah

ŠKOLNÍ ŘÁD

1. Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců
 - 1.1 Práva žáků
 - 1.2 Povinnosti žáků
 - 1.3 Práva zákonných zástupců žáků
 - 1.4 Povinnosti zákonných zástupců žáků
 - 1.5 Vztahy žáků a zákonných zástupců žáků s pedagogickými pracovníky

2. Provoz a vnitřní režim školy
 - 2.1 Docházka do školy
 - 2.2 Podmínky pro uvolnění z předmětu
 - 2.3 Podmínky pro omlouvání neúčasti žáka ve vyučování a pro uvolňování žáka z vyučování
 - 2.4 Organizace vyučování
 - 2.5 Organizace stravování
 - 2.6 Školní družina
 - 2.7 Organizace aktivit mimo vyučování
 - 2.8 Školní výlety, lyžařský výcvik, exkurze a další sportovní a společenské akce
 - 2.9 Organizace provozu školy
 - 2.10 Školská rada

3. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků
 - 3.1 Bezpečnost a ochrana zdraví žáků
 - 3.2 Ochrana před sociálně patologickými jevy

4. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků

5. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

6. Závěr

ŠKOLNÍ ŘÁD

1. Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky

1.1 Práva žáků

Žáci mají právo¹:

- na vzdělání podle školního vzdělávacího programu
- na rozvoj osobnosti podle míry nadání, rozumových a fyzických schopností
- jedná-li se o žáky handicapované, s poruchami učení nebo chování, na speciální péči v rámci možností školy
- na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání
- zakládat v rámci školy samosprávný orgán žáků (žakovská samospráva), volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitelku školy s tím, že ředitelka školy je povinna se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jeho vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje, své připomínky může vznést prostřednictvím zákonných zástupců nebo přímo ředitele školy
- být seznámeni se všemi předpisy souvisejícími s jejich pobytem ve škole a činností v ní
- na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školního vzdělávacího programu
- na ochranu před vlivy a informacemi, které by ohrožovaly jejich rozumovou a mravní výchovu a nevhodně ovlivňovaly jejich morálku
- na ochranu před všemi formami diskriminace, fyzického a psychického násilí a nedbalého zacházení, na svobodu myšlení, projevu, shromažďování, náboženství, odpočinek, stejně jako na dodržování základních podmínek psychohygieny
- na ochranu před návykovými látkami, které ohrožují jejich tělesný a duševní vývoj, na svobodu ve výběru kamarádů
- na to, aby byl respektován žákův soukromý život a život jeho rodiny
- na svobodu pohybu ve školních prostorách, jež jsou k tomu určeny
- na volný čas a přiměřený odpočinek a oddechovou činnost odpovídající jejich věku
- na slušné jednání ze strany všech zaměstnanců školy
- jestliže se žák cítí z jakéhokoliv důvodu v tísní, má problémy apod., požádat o pomoc či radu třídního učitele, učitele, výchovného poradce či jinou osobu
- na pitný režim v průběhu vyučovací hodiny za předpokladu jejího nenarušení
- v případě nejasností v učivu požádat o pomoc vyučujícího
- na rovnoměrné rozvržení písemných zkoušek
- na volbu povinně volitelných předmětů a nepovinných předmětů, zájmové činnosti

¹ V souladu s právy obsaženými v Úmluvě o právech dítěte a právy zakotvenými ve školském zákoně (zákon č. 561/2004 Sb.).

1.2 Povinnosti žáků

Žáci mají povinnost:

- řádně docházet do školy (v souladu se stanoveným rozvrhem) a řádně se vzdělávat jak prezenční, tak distanční formou výuky, při ní v míře odpovídajícím způsobem
- systematicky se připravovat na vzdělávání, po začátku vyučovací hodiny být přítomni na svém místě a jakoukoli do třídy přicházející dospělou osobu pozdravit povstáním
- do školy docházet vhodně oblečení a upraveni
- účastnit se mimoškolních aktivit, na které se přihlásili
- dodržovat školní řád a předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni
- plnit pokyny zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem
- vyjadřují-li své mínění a názory, činit tak vždy slušným způsobem
- nepoškozovat majetek školy a spolužáků, případné škody jsou povinni zaplatit
- v případě absence ve výuce postupovat dle platných předpisů na omlouvání žáků
- ihned informovat třídního učitele, vedení školy či jiného pracovníka školy v případě sebemenšího podezření na projevy šikany, xenofobie či rasové nesnášenlivosti
- hlásit úraz nebo škodu, k níž během činnosti ve škole došlo, kterémukoli zaměstnanci školy, a to bezodkladně
- řídit se řády učeben a prostor, v nichž se zdržují (zejména dodržovat hygienická a bezpečnostní opatření, nevstupovat do daných prostor bez doprovodu pedagoga, záměrně nepoškozovat školní majetek atd.)
- plnit náplň práce třídní služby, šatní služby dle jmenného rozpisu stanoveného třídním učitelem
- chodit na WC o přestávkách, pouze ve výjimečných případech v hodinách
- snažit se vždy a všude dobře reprezentovat školu
- v případě mimořádných opatření, být vybaven ochrannými prostředky dýchacích cest a používat je popsáním způsobem

dodržovat zákaz:

- a) kouření, konzumace alkoholických nápojů či jiných návykových látek, vč. jejich přechovávání
- b) otvírání oken o přestávkách, pokřikování z oken na kolem školy procházející občany, stejně jako vyhazování předmětů z oken
- c) opouštět během vyučování budovu školy bez vědomí učitele
- d) nosit do školy cenné předměty nesouvisející s výukou (za ztrátu či poškození věcí, které do školy nepatří, nenese škola odpovědnost)
- e) používat v průběhu celého pobytu ve škole mobilní telefon a jiná elektronická zařízení přímo nesouvisející s výukou, neudělí-li k tomu vyučující souhlas
- f) používat bez souhlasu vyučujícího jakákoli zařízení ICT, jimiž lze pořizovat zvukové a obrazové záznamy (z důvodu ochrany soukromí osob)
- g) žvýkat ve vyučování, narušovat výuku vykřikováním a jiné.
- h) plýtvání s vodou, elektřinou a čisticími prostředky (zásobníky na tekutá mýdla, utěrky, zbytečné svícení ve třídách apod.)
- ch) nosit ve vyučování jakoukoliv pokrývku hlavy (čepice, kšiltovky, atd.)

V případě porušení odstavce a) ředitelství školy informuje žákovy zákonné zástupce, kterým společně s výchovným poradcem doporučí další postup, v případě potřeby pak také příslušné orgány (zejm. policii, orgán péče o děti).

V případě porušení odstavce e) a f) je vyučující oprávněn žákovi takováto zařízení zabavit a předat je do školy pozvanému zákonnému zástupci žáka. Nedovolené pořizování fotografií a zvukového záznamu může být posouzeno jako omezování svobody a soukromí a věc bude postoupena k dalšímu řešení příslušným orgánům.

1.3 Práva zákonných zástupců žáků

Zákonní zástupci žáků mají právo:

- být informováni o průběhu a výsledcích výchovně vzdělávacího procesu svého dítěte a všech záležitostech s tím souvisejících v elektronické žákovské knížce (dále jen EŽK)
- volit a být voleni do školské rady
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich dětí, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost, vznášet dotazy, náměty i připomínky týkající se výchovně vzdělávacího procesu
- na informace a poradenskou pomoc školy pro jejich děti v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školního vzdělávacího programu
- požádat o uvolnění žáka z výuky podle pravidel tohoto řádu
- vybrat pro své dítě vhodný předmět z nabídky volitelných předmětů, nepovinných předmětů a zájmových kroužků
- rozhodnout o zveřejňování fotografií svého dítěte ze školních akcí na webových stránkách školy a tisku
- na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech, týkajících se vzdělávání podle tohoto zákona,

1.4 Povinnosti zákonných zástupců žáků

Zákonní zástupci žáků mají povinnost:

- zajistit, aby žák docházel řádně do školy
- na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka
- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání (včetně informací o nakažlivé chorobě žáka či osob, s nimiž bydlí – v tomto případě bude žák chodit do školy jen se souhlasem svého ošetřujícího lékaře)
- pravidelně se informovat a kontrolovat hodnocení prospěchu a chování žáků v EŽK, a to nejméně 1x týdně
- dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem jak při prezenční, tak při distanční formě výuky
- oznamovat škole údaje nezbytné pro školní matriku (§ 28 odst. 2 a 3 školského zákona) a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost a zdraví žáka, a změny v těchto údajích
- dodržovat pravidla slušného chování ke všem zaměstnancům školy

1.5 Vztahy žáků a zákonných zástupců žáků s pedagogickými pracovníky

Všichni zúčastnění dodržují standardní pravidla slušného chování.

Pedagogičtí pracovníci školy vydávají žákům a zákonným zástupcům žáků pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.

Všichni zaměstnanci školy budou žáky chránit před všemi formami špatného zacházení, sexuálním násilím, využíváním. Budou dbát, aby nepřicházeli do styku s materiály a informacemi pro ně nevhodnými. Nebudou se vměšovat do jejich soukromí. Budou žáky chránit před nezákonnými útoky na jejich pověst. Zjistí-li, že dítě je týráno, krutě trestáno nebo je s ním jinak špatně

zacházeno, spojí se všemi orgány na pomoc dítěti. Speciální pozornost budeme věnovat ochraně před návykovými látkami.

V případě potřeby mají zákonní zástupci žáka po předchozí domluvě možnost individuálních konzultací s vyučujícími, popřípadě vedením školy.

Informace, které zákonný zástupce žáka poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o žákovi (zdravotní způsobilost,...) jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí se zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.

Vyzve-li ředitelka školy nebo jiný pedagogický pracovník zákonného zástupce k osobnímu projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka, konzultuje termín schůzky se zákonným zástupcem žáka.

Žák zdraví v budově a na školních akcích pracovníky školy srozumitelným pozdravem. Pracovník školy žákovi na pozdrav odpoví.

Všichni pedagogičtí pracovníci se povinně zúčastňují třídních schůzek a konzultačních dnů, na kterých informují zákonné zástupce žáků o výsledcích výchovy a vzdělávání. V případě omluvené nepřítomnosti pedagogického pracovníka zajistí, aby zákonní zástupci byli informováni jiným způsobem. Termíny třídních schůzek jsou s dostatečným předstihem sděleny prostřednictvím zápisu v elektronické žákovské knížce a na webových stránkách školy.

2. Provoz a vnitřní režim školy

2.1 Docházka do školy

Uchazeč se stává žákem školy dnem uvedeným v rozhodnutí ředitelky školy o přijetí žáka ke školní docházce, případně prvním dnem školního roku. O přijetí nového žáka ředitelka školy neprodleně informuje ředitelství školy, z níž žák přestoupil. Tento pak do pěti pracovních dnů od obdržení informace o přestupu žáka a jeho přijetí na jinou školu zašle řediteli této školy kopii školní dokumentace žáka (katalogový list, dokumentace ze školní matriky, ...).

Žák chodí do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin.

2.2 Distanční vzdělávání v případě mimořádných opatření

Rozvrh vyučovacích hodin a přestávek se nevztahuje na distanční vzdělávání; zde jsou respektována specifika tohoto způsobu vzdělávání, jako jsou odlišné technické vybavení a možnost 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.

Distanční forma výuky probíhá:

- on-line výukou, kombinací synchronní on-line výuky (pedagogický pracovník pracuje v určené době se skupinou žáků prostřednictvím komunikační platformy) a asynchronní výuky (žáci pracují individuálně, tempo a čas si volí sami)
- off-line výukou, tedy předáváním písemných materiálů osobním vyzvednutím nebo emailem, případně telefonicky
- individuálními konzultacemi žáků a pedagogických zaměstnanců
- komunikací pedagogických zaměstnanců se zákonnými zástupci
- zveřejněním zadávaných úkolů a následným zveřejněním správného řešení

- informování žáka o jeho výsledcích, poskytování zpětné vazby, uplatňování zejména formativního hodnocení a vedení žáka k sebehodnocení
- pravidelnou a průběžnou komunikací s žákem, způsobem odpovídajícím jeho možnostem, technickému vybavení a rodinným podmínkám

Při distančním vzdělávání nelze realizovat vzdělávání v rozsahu plánovaném pro prezenční výuku. Škola se zaměří především na stěžejní výstupy v českém jazyce, matematice a anglickém jazyce. Priority ve vzdělávání budou operativně určovány podle délky distanční výuky, zda půjde o krátkodobé či dlouhodobé zákazy přítomnosti žáků ve školách.

2.3 Podmínky pro uvolnění z předmětu

Ředitelka školy je oprávněna ze závažných zdravotních důvodů (na základě potvrzení od lékaře) uvolnit žáka na žádost zákonného zástupce zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu. Žáka se zdravotním postižením může také uvolnit z výkonu určitých činností nebo rozhodnout o tom, že daný žák nebude v některém předmětu hodnocen.

V předmětu tělesná výchova ředitelka školy uvolní žáka z vyučování na základě písemného doporučení registrujícího praktického lékaře či odborného lékaře. V případě, kdy je žák z předmětu zcela uvolněn, není v tomto předmětu hodnocen.

Je-li předmět, z něhož byl žák uvolněn, zařazen na první nebo poslední vyučovací hodinu, může ředitelka na základě žádosti zákonného zástupce žáka uvolnit žáka na dobu vyučování tohoto předmětu zcela (žák může odejít domů). V ostatních případech ředitelka školy určí z předmětu uvolněnému žákovi náhradní způsob jeho zaměstnání.

2.4 Podmínky pro omlouvání neúčasti žáka ve vyučování a pro uvolňování žáka z vyučování

Nepřítomnost žáka ve škole je třeba omlouvat v elektronické žákovské knížce.

Zákonný zástupce žáka neprodleně informuje o absenci třídního učitele (nejpozději do 3 kalendářních dnů). Je také povinen prokazatelně třídnímu učiteli oznámit předem známou absenci a následně ji pak omluvit v elektronické žákovské knížce, nejpozději v den návratu do školy. Později omluvená absence je považována za neomluvenou.

Lékařské vyšetření není důvodem k celodenní absenci žáka. V případě, že žák není nemocen, dostaví se po vyšetření do školy a zapojí se do výuky.

Pokud žák odchází ze školy v průběhu vyučování, oznámí tuto skutečnost třídnímu učiteli, případně vyučujícímu další nejbližší hodiny. Zákonní zástupci si žáka vyzvedávají ve škole nebo předloží písemnou žádost o uvolnění. Písemnou žádost žáci předkládají vyučujícímu hodině (při uvolnění na jednu hodinu) nebo svému třídnímu učiteli (při uvolnění na více hodin), v době jeho nepřítomnosti pak vedení školy. V mimořádných případech, např. při náhlé nevolnosti či úrazu, je oprávněn uvolnit žáka z vyučování současný vyučující, který je ovšem povinen o této skutečnosti informovat vedení školy (ŘŠ), zákonného zástupce dítěte a toto uvolnění zapsat do třídní knihy.

Třídní učitel může ve výjimečných případech a po projednání s ředitelkou školy požadovat omlouvání každé nepřítomnosti žáka lékařem. Tuto informaci předá prokazatelně zákonnému zástupci.

Předem známou nepřítomnost žáka je třeba omluvit před jejím započítáním. Na základě žádosti rodičů může v odůvodněných případech uvolnit žáka z vyučování:

- jedna vyučovací hodina – vyučující příslušného předmětu

- jeden až tři dny – třídní učitel
- více jak tři dny – ředitelka školy na základě písemné žádosti rodičů

V případě plánované absence (rodinná dovolená, ozdravný pobyt atd.) jsou zákonní zástupci žáka povinni nejméně 5 pracovních dnů před plánovaným započítáním absence předložit ředitelce školy písemnou žádost o uvolnění žáka z vyučování. Ředitelka školy po konzultaci s třídním učitelem rozhodne, zda žádosti o uvolnění vyhoví, či nikoli, o čemž bezodkladně informuje zákonné zástupce žáka. Pokud se žák i přes zamítavé stanovisko ředitelky školy do vyučování nedostaví, je třídní učitel oprávněn takovou absenci žákovi neomluvit.

O neomluvených hodinách žáka třídní učitel informuje zákonného zástupce žáka a vedení školy, při 10 a více neprodleně příslušné státní orgány (policii, orgán sociálně právní ochrany).

Má-li třídní učitel pochybnosti o původu a oprávněnosti předložené omluvenky, je oprávněn požadovat další potvrzení, v případě omluvy ze zdravotních důvodů přímo od ošetřujícího lékaře žáka.

Žákovi, který se nemůže pro svůj zdravotní stav po dobu delší než dva měsíce účastnit vyučování, stanoví ředitelka školy takový způsob vzdělávání, který odpovídá možnostem žáka, nebo mu může povolit vzdělávání podle individuálního plánu. Zákonný zástupce žáka je povinen vytvořit pro stanovené vzdělávání podmínky.

Z důvodu zajištění bezpečnosti nelze během vyučování svévolně opouštět budovu školy. V době vyučování opouští žáci budovy školy výhradně za dozoru pedagoga, to neplatí v případě, kdy byl žák z vyučování řádně uvolněn.

2.5 Organizace vyučování

Vyučovací hodina	
1	8.00 – 8.45
2	8.55 – 9.40
3	10.00 – 10.45
4	10.55 – 11.40
5	11.50 – 12.35

Vyučování probíhá na základě příslušných dokumentů schválených ředitelkou školy (např. rozvrh hodin), organizace vyučování se řídí vyhláškou MŠMT ČR č. 48/ 2005 Sb., o základním vzdělávání. Budova školy je přístupná pro ŠD 6.45 hod., pro žáky ZŠ se otevírá v 7.40 hod.

Žáci vstupují do školy 20 min před začátkem vyučování, vstupují do školy ukázněně, v šatně se přezouvají do vhodné obuvi. Hlavní dveře do budovy školy nejdou z venkovní strany otevřít bez klíče, návštěvy zvoní. Škola je také zabezpečena alarmem, poslední učitel při odchodu použije svůj kód.

Po příchodu do učebny se žáci připravují na vyučování.

Vyučovací hodina trvá 45 minut. Je však dovoleno v případě nutnosti a po konzultaci s vedením školy její délku operativně změnit, nenaruší-li to organizaci vyučování.

Po zvonění (zahájení výuky) sedí všichni žáci v lavicích a po příchodu učitele do třídy jej pozdraví povstáním za přiměřeného ticha.

Pedagog přichází do vyučovací hodiny bezprostředně ihned po zazvonění (zahájení výuky dle časového rozvrhu). Pokud se nedostaví do 5 minut po této době, oznámí jeho nepřítomnost předseda třídy ředitelce školy.

Vyučující je povinen provést v každé vyučovací hodině kontrolu přítomnosti žáků a každou nepřítomnost žáka neprodleně zaznamenat do elektronické třídní knihy. Do elektronické třídní knihy vyučující zaznamená také obsah vyučovací hodiny.

Během vyučování učitel dohlíží na pořádek ve třídě a šetrné zacházení s majetkem školy.

Po skončení poslední vyučovací hodiny je vyučující povinen dohlédnout na řádný odchod žáků z uklizené třídy, odvést žáky do šaten, případně na oběd.

Během vyučování se žáci řídí pokyny vyučujících. Používání nedovolených pomůcek je nepřijatelné.

Hlavní přestávka začíná v 9.40 hod., trvá 20 minut, malé přestávky trvají 10 minut. Během přestávek není žákům dovoleno opustit školní budovu.

O přestávkách se žáci zdržují ve třídě, na chodbě, kde je zajištěn dohled dle rozpisu. Dveře do tříd jsou o přestávkách otevřeny. O hlavní přestávce žák ve třídě svačí.

Při pohybu po chodbách nesmí žáci běhat a skákat ze schodů, nezdržují se zbytečně na WC a jiných odlehlých prostorách školy.

Žák, kterému je nevolno, odchází ze školy výhradně v doprovodu rodičů nebo jiné jimi pověřené zletilé osoby. Nevolnost hlásí svému vyučujícímu, v případě nutnosti se obrátí na kteréhokoliv zaměstnance školy.

V době mimo vyučování se žáci ve školní budově nezdržují.

Po skončení vyučování se žák zdržuje v šatně pouze po dobu nezbytně nutnou, přezuje se, oblékne a odchází z budovy. Ve výjimečných případech (např. zmeškaný autobus) mohou žáci být po dobu nezbytně nutnou pouze v prostorách ŠD po dohodě s vychovatelkou.

V období školního vyučování může ředitelka školy ze závažných důvodů, zejména organizačních a technických, vyhlásit pro žáky nejvýše 5 volných dnů ve školním roce.

1x za měsíc nebo v mimořádných situacích třídní učitel sjednává třídnickou hodinu pro žáky školy. Rodiče jsou o termínu třídnické hodiny předem informováni v EŽK.

Ve škole jsou stanoveny žákovské služby. Služba týdně dbá na čistotu a pořádek, odpovídá za čisté umytou a utřenou tabuli v průběhu vyučování, monitoruje klima třídy.

Do kabinetu vstupují jen k tomu pověření žáci za přítomnosti učitele, do ředitelny jen tehdy, jsou-li k tomu vyzváni.

Během celého pobytu ve škole mají žáci vypnuté mobilní telefony i ostatní technická zařízení. Žáci nenosí do školy nepotřebné či cenné předměty.

Ve škole je přísný zákaz kouření.

Žáci nepoužívají hrubých a vulgárních slov. Jsou ohleduplní k mladším a slabším spolužákům, zvláště dbají, aby neohrozili jejich zdraví, případně životy.

Žák zachovává čistotu i v okolí školy. Mimo školu se žák chová v souladu s pravidly slušného chování tak, aby nepoškozoval pověst školy.

Žáci jsou povinni chovat se ukázněně, vzorně se starat o učebnice a školní potřeby, jejich poškození nebo ztrátu hlásí vyučujícímu.

Při ztrátě věci postupují žáci následovně:

- a) žák musí ztrátu věci neprodleně oznámit třídnímu učiteli
- b) pokus o dohledání věci
- c) žák si vyzvedne tiskopis hlášení pojistné události a čestné prohlášení u ŘŠ
- d) hlášení pojistné události je vyplněné za žáka, čestné prohlášení za zákonného zástupce žáka
- e) oba vyplněné tiskopisy odevzdat ŘŠ
- f) ŘŠ zkontroluje úplnost, kopii založí, originál zašle na pojišťovnu
- g) vyrozumění o likvidaci škodné události po obdržení ŘŠ založí

Nalezené věci se odevzdávají na ředitelství školy.

2.6 Organizace stravování

Žáci mají právo se stravovat ve školní jídelně, přičemž na oběd odchází vždy v doprovodu pedagoga v předem stanovené době.

V prostorách školní jídelny žáci respektují zásady slušného chování a stolování.

Při pobytu v jídelně žáci respektují pokyny pedagogického dozoru, ostatních pedagogů školy stejně jako dalších přítomných provozních zaměstnanců školy.

Organizace výdeje stravy, fungování školní jídelny, přihlášení se ke školnímu stravování a odhlášení se z něj se řídí řádem školní jídelny.

2.7 Školní družina

Ranní školní družina je v provozu od 6.45 hod. do 7.40 hod., odpolední školní družina od 11.40 hod. do 16.00 hod. O přijetí žáka do ŠD rozhoduje ředitelka školy.

Pobyt žáka ve školní družině se řídí řádem ŠD.

2.8 Organizace aktivit mimo vyučování

Všichni žáci mají možnost zapojit se do aktivit probíhajících mimo vyučování - kroužky a to ve vymezeném čase s ohledem na provozní možnosti školy. Cílem těchto aktivit je zejména napomáhat všestrannému rozvoji žáků – přiměřeně jejich věku rozvíjet jejich zájmy, schopnosti a nadání.

2.9 Školní výlety, lyžařský výcvik, exkurze a další sportovní a společenské akce

Před každou mimoškolní akcí jsou žáci seznámeni s pravidly této akce. Poučení žáků před každou mimoškolní akcí provede třídní učitel, nebo učitel, který bude nad žáky na této akci vykonávat dohled. O každé mimoškolní akci jsou zákonní zástupci žáka vždy s předstihem a včas informováni. Poučení žáků zapíše učitel do elektronické třídní knihy. Žáci a pedagogové se řídí Organizačními řády daných aktivit a směrnicemi.

O všech akcích konaných mimo prostor budovy školy musí být informováno vedení školy.

Pokud akce, konaná mimo budovu školy, přímo ve škole nezačíná, je organizující pedagog povinen být na místě srazu již 15 minut předem a svým dohledem tak zajistit bezpečnost a ochranu zdraví žáků. Školní akce končí místem a časem určení pedagoga, který o této skutečnosti nejméně 2 dny dopředu písemně informuje zákonné zástupce žáků nebo na webových stránkách školy.

Exkurze mohou být půldenní nebo jednodenní, přičemž na každých 25 žáků je nutný jeden pedagogický pracovník. Žáci během exkurze dbají bezpečnostních a hygienických předpisů a respektují pokyny pracovníků organizace, v níž se exkurze koná.

Školní výlety žáků se konají zpravidla jedenkrát ročně na konci školního roku a trvají 1 pracovní dny. Na každých 25 žáků je nutný jeden pedagogický pracovník. Žáci během výletu dbají pokynů pedagoga. Žáci, kteří se výletu neúčastní, mají zajištěno náhradní vyučování.

Lyžařský výcvik, plavecký výcvikový kurz, škola v přírodě je součástí výchovného vzdělávacího procesu v rámci tělesné výchovy. Na každých 15 žáků škola zajistí pedagogického pracovníka jako lyžařského instruktora. Na lyžařském kurzu a škole v přírodě je vždy přítomen vyškolený zdravotník.

Pro společné zájezdy tříd, lyžařské kurzy, školy v přírodě platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci předem seznámeni. Při pobytu v ubytovacích zařízeních se žáci podřizují vnitřnímu řádu tohoto zařízení a dbají všech pokynů pracovníků tohoto zařízení.

Při přecházení z budovy školy dbají žáci zvýšené opatrnosti, při pohybu na silnici se řídí pravidly silničního provozu a dbají pokynů doprovázejících osob. Skupina žáků se udržuje pohromadě, jakékoli vzdalování se od skupiny a dohledu pedagoga je nepřípustné. Při přecházení vozovky se na ní žáci zbytečně nezdržují. Při pohybu ve vozovce se žáci za účelem eliminace nebezpečí zranění chovají ukázněně, zbytečně se nestrkají.

Na všech akcích konaných mimo školu se žáci chovají, stejně jako při pobytu ve škole tak, aby neohrozili nejen své zdraví a majetek, ale ani zdraví a majetek dalších osob. Chování žáka na mimoškolních akcích je součástí celkového hodnocení žáka včetně klasifikace na vysvědčení.

2.10 Organizace provozu školy

Za správné fungování provozní stránky školy a průběh výchovně vzdělávacího procesu odpovídá ředitelka školy. Podrobnosti viz Organizační řád.

Poradními orgány ředitelky školy je pedagogická rada a provozní porady.

Pedagogické rady a porady se konají po vyučování, v případě potřeby školy nejdříve však od 13.00 hod.

2.11 Školská rada

Školská rada má 6 členů. Její kompetence stanovuje Školský zákon.

3. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich diskriminace, nepřátelství nebo násilí

3.1 Bezpečnost a ochrana zdraví žáků

Bezpečnost a ochranu zdraví žáků zajišťuje škola všemi zaměstnanci školy, přičemž nepedagogické pracovníky školy ředitelka k těmto účelům pověří mimořádně pouze za předpokladu jejich zletilosti a způsobilosti k právním úkonům.

Žáci se přezouvají do vhodné obuvi, která je zdravotně způsobilá, s pevnou patou. Žáci dbají na hygienu zvláště před jídlem a po použití WC.

Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením, s okenními žaluziemi, bez dozoru učitele.

Při výuce v tělocvičně (sokolovně) zachovávají žáci specifické bezpečnostní předpisy pro tyto prostory dané vnitřním řádem. Vyučující daného předmětu jsou povinni s nimi seznámit žáky při první vyučovací hodině školního roku a dodatečně poučit žáky, kteří při první hodině chyběli. O poučení žáků provede učitel záznam do elektronické třídní knihy.

Poučení na počátku školního roku provádí třídní učitel, který žáky seznámí zejména:

- a) se školním řádem a jinými řády školy.
- b) se zásadami bezpečného chování ve třídě, na chodbách, schodišti, v šatně, při odchodu ze školy a příchodu do školy a na veřejných komunikacích
- c) se zákazem přinášet do školy věci, které nesouvisejí s vyučováním
- d) s postupem při úrazech
- e) s nebezpečím vzniku požáru a s postupem v případě požáru

Poučení na počátku první vyučovací hodiny přichází v úvahu u předmětů tělesné výchovy a pracovního vyučování. Vyučující seznámí žáky s pravidly bezpečného chování a upozorní je na možné ohrožení života, zdraví či majetku.

Poučení před činnostmi, které se provádí mimo školní budovu (jde o takové činnosti, jakými jsou vycházky, výlety, lyžařské výcviky, škola v přírodě, exkurze, branná cvičení, brigády, plavecké výcviky). Seznámení se všemi pravidly chování, případnými zákazy apod. a poučení o správném vybavení žáků provede třídní učitel nebo ten, kdo bude nad žáky vykonávat dohled.

Poučení před prázdninami provádí třídní učitel, který:

- a) varuje žáky před škodlivými vlivy alkoholu, kouření, známostmi s neznámými lidmi apod.
- b) upozorní je na možné nebezpečí pro život a zdraví v případě nálezu a manipulace s nevybuchlou municí a poučí je, jak se v takové situaci zachovat
- c) informuje o nebezpečí vzniku požáru, o dopravní kázni
- d) varuje před koupáním v místech, která neznají, atd.

V případě úrazu žáka jsou zaměstnanci ve spolupráci se zdravotníkem školy povinni poskytnout zraněnému žákovi první pomoc a o úrazu informovat vedení školy.

Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během vyučování ve třídě, na chodbě nebo hřišti jsou žáci povinni hlásit ihned svému třídnímu učiteli nebo někomu z vyučujících. Každý školní úraz musí být zaznamenán do knihy úrazů uložené v kabinetu školy. Za knihu úrazů zodpovídá zdravotník školy a ředitelka školy. V knize úrazů se evidují všechny úrazy žáků, ke kterým došlo při činnostech ve škole nebo na akcích organizovaných školou, a to nejpozději do 24 hodin od okamžiku, kdy se škola o úrazu dozví.

Zápis do knihy úrazů provádí:

- a) vyučující příslušného předmětu (např. úraz při hodině tělesné výchovy)
- b) učitel konající dohled (např. o přestávkách)
- c) vedoucí kurzu (např. při úrazu na lyžařském kurzu)
- d) třídní učitel (všechny ostatní případy)

V knize úrazů se uvede:

- a) pořadové číslo úrazu
- b) jméno, popřípadě jména, příjmení a datum narození zraněného
- c) popis úrazu
- d) popis události, při které k úrazu došlo, včetně údaje o datu a místě události
- e) zda a kým byl úraz ošetřen

- f) podpis zaměstnance právnické osoby vykonávající činnost školy nebo školského zařízení, který provedl zápis do knihy úrazů
- g) další údaje, pokud jsou potřebné k sepsání záznamu o úrazu

Osobní údaje, které jsou součástí knihy úrazů, mohou být zpracovávány pouze za účelem evidence úrazů, popřípadě jako podklad pro vyhotovení záznamu o úrazu.

Záznam o úrazu vyhotovuje zdravotník školy, který provádí zápis do knihy úrazů, ve spolupráci s ředitelkou, jde-li o:

- a) úraz, jehož důsledkem byla nepřítomnost žáka ve škole nebo
- b) smrtelný úraz; smrtelným úrazem se pro účely této vyhlášky rozumí takové poškození zdraví, které způsobilo smrt po úrazu nebo na jehož následky žák zemřel nejpozději do jednoho roku od vzniku úrazu.

Záznam o úrazu se vyhotoví na formuláři, který je k dispozici u zdravotníka školy. Na žádost zákonného zástupce žáka škola bezodkladně vyhotoví záznam i o úrazu, který není uveden v odstavci 1, tyto případy rozhoduje ředitelka školy. Škola vyhotoví záznam o úrazu, který nezpůsobí nepřítomnost žáka ve škole, pokud je pravděpodobné, že žák bude poskytnuta náhrada za bolest a ztížení společenského uplatnění způsobené úrazem. Jedno vyhotovení záznamu o úrazu předá škola zákonnému zástupci.

O každém úrazu je informován ředitelka školy. O úrazu žáka podá zdravotník školy, který je určen pro vyplňování zápisu do knihy úrazů, bez zbytečného odkladu informaci zákonnému zástupci žáka. Nasvědčují-li zjištěné skutečnosti tomu, že v souvislosti s úrazem byl spáchán trestný čin nebo přestupek, nebo jedná-li se o smrtelný úraz, podá zdravotník ředitelce školy bez zbytečného odkladu hlášení.

O úrazu podá ředitelka bez zbytečného odkladu hlášení pojišťovně, u které je škola zařízení pojištěno pro případ své odpovědnosti za škodu vzniklou na životě a zdraví žáků. Ředitelka bez zbytečného odkladu podá hlášení o úrazu také jiným orgánům.

Záznam o úrazu zasílá ředitelka nebo zástupcem ředitelky školy za uplynulý kalendářní měsíc, nejpozději do pátého dne následujícího měsíce

- a) zřizovateli,
- b) zdravotní pojišťovně žáka
- c) příslušnému inspektorátu České školní inspekce.

Záznam o smrtelném úrazu zasílá ředitelka nebo zástupce ředitelky školy do 5 pracovních dnů po podání hlášení

- a) zřizovateli,
- b) zdravotní pojišťovně žáka,
- c) příslušnému inspektorátu České školní inspekce
- d) místně příslušnému útvaru Policie České republiky.

V případě úrazu žáka je doporučeno:

- zjistit poranění, popř. ho konzultovat se zdravotníkem školy
- informovat ředitelku školy nebo zástupce ředitelky školy
- zavolat lékařskou službu nebo zajistit doprovod dospělou osobou k lékaři
- oznámit skutečnost zákonným zástupcům žáka, požádat je o převzetí dítěte
- provést zápis do knihy úrazů popř. vyplnit záznam o úrazu
- informovat třídního učitele, není-li pedagogický pracovník sám třídním učitelem.

3.2 Ochrana před sociálně patologickými jevy

Všichni pedagogičtí pracovníci, zejména školní metodik prevence a výchovný poradce, průběžně sledují konkrétní podmínky a situaci ve škole z hlediska výskytu sociálně patologických jevů, uplatňují různé formy a metody umožňující včasné zachycení ohrožených žáků.

Školní metodik prevence zajišťuje spolupráci s rodiči v oblasti prevence, informuje je o preventivním programu školy a dalších aktivitách. Školní metodik prevence spolupracuje na základě pověření ředitelky školy s dalšími institucemi na sociálně právní ochranu dětí a mládeže.

Žáci školy mají přísný zákaz nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek v areálu školy. Porušení tohoto zákazu se bere jako hrubé porušení školního řádu. Ředitelka školy využije všech možností daných mu příslušným zákonem včetně možnosti dát podnět k zahájení trestního stíhání osob, které se na porušení tohoto zákazu podílely. Ředitelka školy, její zástupce nebo jimi pověřený pracovník bude informovat zákonné zástupce žáků, u nichž bylo zjištěno porušení tohoto zákazu, o zjištěních a zároveň je seznámí s možností odborné pomoci.

Projevy šikanování mezi žáky, tj. násilí, omezování osobní svobody, ponižování apod., kterých by se dopouštěli jednotliví žáci nebo skupiny žáků vůči jiným žákům nebo skupinám (zejména v situacích, kdy jsou takto postiženi žáci mladší a slabší), jsou v prostorách školy a při školních akcích přísně zakázány a jsou považovány za hrubý přestupek proti řádu školy. Podle okolností ředitelka školy uváží možnost dalšího postihu žáků, kteří tento zákaz přestoupí, a bude o svých zjištěních informovat jejich zákonné zástupce.

Pedagogičtí pracovníci dbají, aby etická a právní výchova, výchova ke zdravému životnímu stylu a preventivní výchova byla vyučována v souladu se školním vzdělávacím programem. Pedagogičtí pracovníci jsou povinni v souladu s pracovním řádem vykonávat kvalitní dozor nad žáky o přestávkách, před začátkem vyučování, po jeho skončení i během osobního volna žáků, a to hlavně v prostorách, kde by k sociálně patologickým jevům mohlo docházet.

4. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků

Žák šetrně zachází se svěřenými učebnicemi, školními potřebami a školním majetkem. Každé svévolné poškození nebo zničení majetku školy, žáků, učitelů či jiných osob hradí v plném rozsahu rodiče žáka, který poškození způsobil. V případě vážných škod nebo neochotě zákonných zástupců žáka řešit náhradu škody, budou o vzniku škody informovány příslušné orgány (policie, orgány sociální péče).

Každé poškození nebo závadu v učebně hlásí žák vyučujícímu, třídnímu učiteli.

Požaduje-li škola náhradu škody po žákovi, musí poškození věci vždy prošetřit třídní učitel a zvážit i pedagogickou stránku.

Škola nenese odpovědnost za ztrátu či poškození věci v šatně.

Žáci dodržují zákaz nošení cenných věcí nepotřebných k výuce do školy, osobní majetek si odkládají pouze na místa k tomu určená. V případě potřeby má žák možnost uschovat si své osobní věci (mobil, hodinky, šperky) u konkrétního pedagoga.

Žákům základních škol a dětem zařazených do přípravných tříd (§ 47) jsou bezplatně poskytovány učebnice a učební texty uvedené v seznamu podle školského zákona.

Žáci 1. ročníku základního vzdělávání 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, nepoškozeném stavu. Pokud tento majetek poničí, škola je oprávněna požadovat kompenzaci; pokud dojde k jeho ztrátě, žák zakoupí nový.

5. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

Tato pravidla jsou pro svoji rozsáhlost uvedena v dílčí, samostatné části školního řádu - v klasifikačním řádu.

6. Závěrečná ustanovení

- Kontrolu provádění a dodržování směrnice provádí ředitelka školy Mgr. Andrea Hrabáková
- Ruší se předchozí znění této směrnice
- Podle § 30 školského zákona č. 561/2004 Sb. v platném znění zveřejňuje ředitelka školy tento řád následujícím způsobem: zveřejněním na webových stránkách školy, vyvěšením ve vstupu do školní budovy.
- Úprava aktualizace školního řádu byla projednána na pedagogické radě dne 21. 5. 2024.
- Žáci školy jsou pravidelně seznámeni s pravidly školního řádu třídními učiteli začátkem září nového školního roku.
- Zákonní zástupci žáků jsou pravidelně informováni o školním řádu a jejich změnách prostřednictvím EŽK.

Prace dne 30.6. 2024

Mgr. Andrea Hrabáková
ředitelka školy