

<b>ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY</b>	
<b>část: 2. ŠKOLNÍ ŘÁD</b>	
Č.j.:	ZSTR 138/2014 Vidl
Vypracovala:	Mgr. Ivana Vidličková
Pedagogická rada projednala dne	27. 8. 2014
Směrnice nabývá platnosti dne	28. 8. 2014
Směrnice nabývá účinnosti dne	1. 9. 2014

Školní řád je vydán v souladu s ustanovením § 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) a vyhláškou č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání. Respektuje ustanovení navazujících závazných právních předpisů, evidenci úrazů upravuje na základě **§ 29 odst. 3 zákona č. 561/2004 Sb. vyhlášky č. 64/2005 Sb., o evidenci úrazů dětí, žáků a studentů**, ve znění vyhlášky č. 57/2010 Sb., č. 72/2005 Sb., o poskytování poradenských služeb a rozpracovává je na podmínky školy.

Vzdělávání je veřejnou službou (§ 2 odst. 3 školského zákona).

Je založeno na zásadách rovného přístupu každého státního občana České republiky nebo jiného státu Evropské unie ke vzdělávání bez jakékoliv diskriminace z důvodů rasy, barvy pleti, pohlaví, jazyka, víry a náboženství, národnosti, etnického nebo sociálního původu, majetku, rodu a zdravotního stavu nebo jiného postavení občana (§ 2 odst. 1a školského zákona).

Vzdělávání žáků se speciálními potřebami (§ 2 odst. b školského zákona zohledňování vzdělávacích potřeb jednotlivce) řeší příloha Organizačního řádu-Klasifikační řád.

## I. PRÁVA ŽÁKŮ

### **Žáci mají právo:**

1. na vzdělávání a školské služby podle školského zákona,
2. na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
3. vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje,
4. na vyjádření svého názoru vhodným způsobem, tj. bez vulgarizmů a s respektem vůči druhé osobě,
5. na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle zákona 561/2004 Sb., ve znění novel,
6. na ochranu před jakoukoliv formou diskriminace,
7. zakládat v rámci školy samostatný orgán, volit, být volen, pracovat v něm a jeho prostřednictvím se obracet s podněty 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,
8. na ochranu před prací, která je škodlivá jejich zdraví, výchově nebo vývoji,
9. na ochranu před používáním narkotik a psychogenních látek, před sexuálním násilím a zneužíváním,
10. na ochranu před vměšováním do soukromí, před nezákonnými útoky na jeho pověst,
11. na ochranu před materiály, informacemi jemu škodlivými,
12. v případě zdravotního handicapu na vhodnou speciální péči, vzdělání a výchovu,
13. na plný rozvoj osobnosti v celé šíři jeho možností,
14. na klidné prostředí ve vyučovacích hodinách,
15. na uvolnění z vyučovacích hodin v naléhavých (výjimečných) případech za účelem návštěvy toalety,
16. na pitný režim podle daných pravidel (láhev na zemi; pití při změně činnosti),
17. na ochranu před všemi formami špatného zacházení ze strany zákonných zástupců a přijímání ochranných a nápravných kroků v tomto směru.

## II. POVINNOSTI ŽÁKŮ

### **A) Docházka do školy, pobyt ve škole, způsob omlouvání**

1. Žáci jsou povinni řádně docházet do školy a vzdělávat se,

2. dodržovat školní a vnitřní řád, provozní řád a řády učeben, předpisy a pokyny školy a školského zařízení, k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,
3. plnit pokyny pedagogických pracovníků školy a školských zařízení vydané v souladu se školním nebo vnitřním řádem (plnění zadaných úkolů, pokyny vedoucí ke kázni, pořádku apod.),
4. chodit do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin a účastnit se akcí pořádaných školou, které ředitel vyhlásí jako povinné,
5. přicházet do školy tak, aby se mohli včas připravit na výuku a mít nachystány pomůcky a žákovskou knížku,
6. po příchodu do budovy odkládat obuv a svršky v šatnách, přezouvat se do domácí obuvi a ihned odcházet do učeben. V kapsách oděvů nenechávat peníze a cenné věci,
7. na počátku hodiny povstat. Při vstupu vyučujícího nebo dospělé osoby do učebny zdravit povstáním,
8. pravidelně nosit a předkládat na vyzvání vyučujícího žákovskou knížku, nesmí v ní svévolně upravovat záznamy vyučujících, popřípadě tuto jakýmkoliv způsobem poškozovat,
9. ztráty věcí hlásit neprodleně svému třídnímu učiteli, popř. učiteli vykonávajícímu dozor. Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí, neponechávají věci mimo míst k tomu určeným,
10. dodržovat zásady slušného a společenského chování - ve školní budově a ve školních zařízeních nenosit pokrývku hlavy. Chodit do školy vhodně a čistě upraveni a oblečení tak, aby nenarušovali estetické normy,
11. chovat se v hodinách tak, aby nenarušovali klidný průběh vyučování a nezabývali se činnostmi, které nemají žádný vztah k vyučování,
12. udržovat své pracovní místo v čistotě a pořádku,
13. nosit pomůcky a omlouvat se na počátku hodin,
14. mít vypnuty ve vyučování mobilní telefony a další digitální přístroje, ty nesmí být uloženy ani na lavici, ani pod ní,
15. neuvádět lživé informace
16. omluvenku o nepřítomnosti ve vyučování předložit třídnímu učiteli v den návratu do školy nejpozději však do tří pracovních dnů, v opačném případě se nepřítomnost žáka považuje za neomluvenou absenci,
17. je-li předem známo, že žák zamešká vyučování, požádá rodič, zákonný zástupce o dovolení na jeden den třídního učitele, na více dnů ředitelku školy písemně. O uvolnění žáka na rekreaci mimo termíny prázdnin je možno žádat jen jednou za školní rok, a to vždy písemně předem.
18. neomluvenou absenci do 10 vyučovacích hodin řeší se zákonným zástupcem žáka třídní učitel formou pohovoru, na který je zákonný zástupce pozván doporučeným dopisem. Při vyšším počtu neomluvených hodin je svolána ředitelkou školy komise (ŘŠ, TU, VP, zákonný zástupce, zástupce orgánu sociálně právní ochrany dětí, popř. jiný odborník).

Jestliže počet neomluvených hodin přesáhne 25, zasílá ředitelka oznámení o pokračujícím záškoláctví příslušnému orgánu sociálně-právní ochrany dětí.

## **B) Chování žáků o přestávkách**

1. Žáci jsou povinni se ukázněně chovat a pohybovat se pouze v prostorách školy, nesmí svévolně opustit budovu školy,
2. mohou se pohybovat o všech přestávkách mimo třídu, jsou ale povinni chovat se ukázněně, nepobíhat. Velké přestávky lze za příznivého počasí využít k pobytu žáků na školní zahradě, kde se budou řídit příslušným řádem,
3. využívají přestávek k přípravě na vyučování nebo k přechodu do jiných učeben, k odpočinku a osvěžení,
4. musí být po upozornění dozor konajícím učitelem v příslušné učebně a musí mít ke konci přestávky nachystány pomůcky na následující vyučovací hodinu a být na svém místě,
5. ke konci přestávky dbají na pořádek a úklid třídy a školních chodeb,
6. konzumují jídlo ve třídách, odpadky odhazují do koše,
7. při používání sociálního zařízení se chovají kulturně, po použití WC splachují. Dbají, aby nedocházelo ke zbytečnému znečišťování sociálního zařízení, plýtvání vodou a hygienickými potřebami,
8. . Natáčení a focení prostřednictvím mobilů je zakázáno.
9. nesmí sedět ve třídě na učitelské židli a nesmí manipulovat s učitelským stolem a s věcmi na učitelském stole

## **C) Chování žáků na akcích pořádaných školou**

1. Žáci hlásí neprodleně ztrátu věcí svému učiteli, který je na akci za ně zodpovědný, popř. učiteli vykonávajícímu dozor. Žáci ponechávají věci na místě k tomu určenému,
2. jsou povinni hlásit vyučujícímu nebo dozoru každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během akce,
3. přizpůsobí oblečení a obuv typu konané akce,
4. jsou povinni dodržovat zásady slušného a společenského chování v mezilidských vztazích platných v demokratické společnosti, zejména jednat čestně, odpovědně a pravdivě

## **III. PODROBNOSTI O PRAVIDLECH VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ SE ZAMĚSTNANCI VE ŠKOLE (§ 30 odst. 1 písm. a) školského zákona)**

1. Zaměstnanec školy je povinen vystupovat vůči žákovi vždy v jeho zájmu a jeho zájmy hájit.

2. Vzájemné vztahy mezi zaměstnanci školy a žáky, nepřímo i zákonnými zástupci žáků, musí vycházet ze zásad vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti.
3. Všichni zaměstnanci školy a žáci školy dbají o dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace.
4. Zaměstnanec školy musí usilovat o vytváření dobrého vztahů zákonných zástupců a veřejnosti ke škole.
5. Žák zdraví v budově a na školních akcích zaměstnance školy srozumitelným pozdravem.
6. Zaměstnanec školy vždy na pozdrav odpoví.
7. Nevhodné chování ke kterémukoli zaměstnanci školy může být důvodem ke kázeňskému opatření. Pokud dojde k takovému případu, zaměstnanec školy oznámí tuto skutečnost neprodleně třídnímu učiteli nebo řediteli školy, událost pak bude projednána v pedagogické radě a budou přijata příslušná opatření.

#### **IV. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY**

Žáci jsou prokazatelně seznámeni se školním řádem a vnitřním režimem školy, poučení o bezpečném chování v šatně, na chodbách, v době přestávek a při činnostech mimo budovu školy. Zápis o poučení provedou třídní učitelé do třídní knihy.

##### **A) Organizace vyučování**

1. Školní budova se otevírá v 7.00 hod. Dozorem nad žáky, kteří přicházejí v tuto dobu, a monitoringem jiných návštěvníků, je v tuto dobu do doby začátku vyučování pověřena školnice (viz náplň práce). V 7.30 žáci odcházejí do tříd a dozor nad nimi přebírají třídní učitelé nebo ostatní vyučující podle rozvrhu (viz kapitola X, odstavec 3) ustanovení dohledu nad žáky)
2. Po zahájení vyučování v 7.45 školnice uzamyká oba vstupy do školy (hlavní vchod i zadní vchod). Případní návštěvníci pro vstup do školy pak použijí zvonky u hlavního či zadního vchodu, stejně tak rodiče, kteří vyzvedávají žáky ze školní družiny. Školu otevírá převážně školnice, případně vychovatelka školní družiny či jiný pracovník dle daných okolností. Různým dealerům a podomním obchodníkům je vstup do školy v době vyučování zakázán.
3. Výuka je zahájena v 7.45 zvoněním. Po zvonění jsou žáci připraveni na příslušnou hodinu a setrvávají v lavicích. Během dalšího vyučování už nezvoní. Každá další vyučovací hodina začíná a končí pokynem vyučujícího.

4. Vyučování probíhá podle časového rozvržení vyučovacích hodin a přestávek.

Vyučovací hodina	Začátek	Konec	Délka přestávky (min)
1.	7:45	8:30	15
2.	8:45	9:30	30
3.	10:00	10:45	10
4.	10:55	11:40	10
5.	11:50	12:35	10

5. Přestávka po první vyučovací hodině je určena ke konzumaci svačiny. Přestávka po druhé vyučovací hodině tzv. „ velká přestávka“ slouží k relaxaci a odpočinku. Za příznivého počasí ji žáci tráví na školní zahradě a školním hřišti, vždy se řídí pokyny dozor konajícího učitele. Během všech přestávek se žáci mohou pohybovat po příslušném patře, chovají se tak, aby předcházeli možnému zranění sebe nebo svých spolužáků. Respektují právo spolužáků na vlastní způsob trávení přestávky a dodržují pravidla slušného chování.
6. V průběhu výuky může žák opustit budovu školy pouze v doprovodu rodiče – zákonného zástupce a s vědomím a souhlasem vyučujícího. Ředitelka 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. Na první nebo poslední vyučovací hodinu může být žák uvolněn se souhlasem zákonného zástupce bez náhrady.
7. Z předmětu Tělesná výchova ředitelka školy uvolní žáka z vyučování na písemné doporučení praktického lékaře pro děti a dorost nebo odborného lékaře.
8. 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 IVP podle §18 školského zákona. Zákonný zástupce žáka je povinen vytvořit pro stanovené vzdělávání podmínky.
9. Pokud je výuka z provozních nebo jiných důvodů ukončena v jiném čase, než stanoví rozvrh hodin, škola na tuto skutečnost upozorní zákonné zástupce písemně v předstihu minimálně dvou dnů (Škola na dlani, ŽK), v akutním případě formou sms zprávy.
10. Vyžaduje-li výuka předmětu z bezpečnostních nebo hygienických důvodů speciální oblečení nebo obuv, žáci jsou jimi na příslušnou hodinu vybaveni.

11. Po poslední vyučovací hodině odvede vyučující žáky spořádaně do šatny, kde si uloží aktovky a následně vstupují do školní jídelny (viz řád školní jídelny). Po obědě pak po výzvě vychovatelky odcházejí do místností vyhrazených školní družině.
12. Žáci, kteří se nestravují ve školní jídelně, odcházejí z budovy školy ihned po skončení vyučování. Žáci, kteří se stravují ve školní jídelně, avšak nenavštěvují školní družinu, odcházejí z budovy ihned po obědě.

## **V. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ ŽÁKŮ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PROJEVY DISKRIMINACE, NEPRÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ**

1. Školní budova je otevřena ke vstupu žákům od 7.00 (viz nahoře). Každý z pracovníků školy, který otvírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a vyhodnotit, zda je jejich přítomnost ve škole nutná či nikoli (viz zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovatelně po budově). Přivede-li, nebo vyzvedne-li zákonný zástupce nebo osoba jím písemně pověřená své dítě, může tak učinit kdykoliv, i během výuky. V případě návštěvy pracovníka školy je vstup povolen jen o přestávkách.
2. Příjíždět do školy na kolech mohou žáci pouze v doprovodu dospělé osoby, kolo musí být zabezpečeno zámkem proti odcizení, za případnou ztrátu škola neručí.
3. Všichni žáci se chovají při pobytu ve škole a na akcích pořádaných školou tak, aby neohrozili zdraví svoje ani svých spolužáků či jiných osob.
4. Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během vyučování ve třídě, na chodbě nebo hřišti nebo ve školských zařízeních jsou žáci povinni hlásit ihned pedagogickému pracovníkovi. Tito jsou povinni poskytnout žákovi nebo jiné osobě první pomoc, zajistit ošetření žáka lékařem. Úraz bezodkladně oznámit řediteli školy a zákonnému zástupci žáka. Vyplnit záznam v knize úrazů, taktéž předepsané formuláře. Ošetření a vyplnění záznamů zajišťuje ten pracovník, který byl svědkem úrazu nebo který se o něm dověděl jako první.
5. Těžké úrazy žáků na jiných akcích pořádaných školou hlásí učitel ihned škole a zákonnému zástupci.
6. Žák odpovídá za škodu jím způsobenou, je-li schopen ovládnout své jednání a posoudit jeho následky. Způsobenou škodu uhradí zákonný zástupce v plném rozsahu v případě, že škola nezanedbala náležitý dohled.
7. Odcizení nebo přivlastnění cizí věci je považováno za závažné porušení školního řádu.

8. Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením bez dozoru učitele. Ve všech prostorách školy je zakázáno manipulovat s otevřeným ohněm.
9. Ve škole jsou žáci povinni používat vhodnou obuv. Za nevhodnou je považována poškozená obuv.
10. Okna otvírají a zavírají pouze vyučující nebo školnice. Je přísně zakázáno vylézání a vyklánění se z oken, sedání do oken, vylévání vody (tekutin) a vyhazování různých předmětů z oken.
11. Při přecházení žáků na místa vyučování či jiné školní akce mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před takovými akcemi doprovázející učitel žáky zvlášť poučí o bezpečnosti a zápis provede do třídní knihy. Pro společné zájezdy tříd, exkurze, návštěvy divadla a kina 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.
12. Při výuce v tělocvičně, v odpočinkových prostorách a ve školní jídelně zachovávají žáci specifické bezpečnostní předpisy pro tyto učebny a místnosti, dané vnitřním řádem této učebny a místnosti. Vyučující daného předmětu a třídní učitelé 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 třídní knihy.
13. Pokud se žáci během výuky přemísťují do jiné učebny, činí tak v klidu na konci přestávky.
14. Na schodišti jsou žáci povinni chodit vpravo.
15. Žákům je zakázáno nošení, držení, propagace, distribuce, užívání návykových látek a manipulace s nimi v areálu školy nebo v jiných prostorách, kde probíhá školní vyučování. Tento zákaz platí i pro akce pořádané školou.
16. Ve všech vnitřních a vnějších prostorách školy a školských zařízeních a na všech akcích školy je zakázáno používat zbraně (zbraní se rozumí vše, co činí útok těla účinnější), výbušniny, střelivo nebo pyrotechniku, bodné a sečné předměty. Je zakázáno manipulovat s otevřeným ohněm.
17. Jakékoliv projevy šikanování a rasizmu, brutality, vandalizmu a kriminality jsou žákům přísně zakázány.
18. Zakázané jsou také jakékoliv hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkům školy a vůči spolužákům.

19. Ve škole je zakázáno propagovat strany a hnutí směřující k potlačování lidských práv.
20. V případě spáchání protiprávního jednání (krádeže, projevy školního násilí, přestupky, trestné činy) splní škola neprodleně ohlašovací povinnosti směrem k orgánům sociálně právní ochrany dětí, orgánům činným v trestním řízení, dalším orgánům obce a zákonným zástupcům.
21. Žák, který se stal obětí šikany nebo jiného násilného, ponižujícího nebo protiprávního jednání (vandalismus, rasismus, brutalita apod.), má právo oznámit takovou skutečnost kterémukoliv zaměstnanci školy a na základě tohoto oznámení má právo na okamžitou pomoc a ochranu.
22. Žák má právo na pomoc při řešení problémů souvisejících se vztahy s ostatními žáky.

## **VI. PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY A ŠKOLSKÉHO ZAŘÍZENÍ ZE STRANY ŽÁKŮ**

1. Žáci jsou povinni šetrně zacházet s učebnicemi a školními potřebami, které jim byly svěřeny v souvislosti s výukou. Jejich poškození jsou povinni ihned hlásit učiteli.
2. Žáci jsou povinni chránit majetek školy před poškozením.

## **VII. ZÁKONNÍ ZÁSTUPCI A JEJICH ÚČAST NA SPRÁVĚ ŠKOLY**

Za zákonného zástupce je považována osoba, která je v souladu se zákonem o rodině nebo rozhodnutím soudu oprávněna v dané věci jednat za nezletilého. Rovněž je to osoba, které jsou rozhodnutím soudu svěřeny kompetence vůči nezletilému jen částečně (např. pěstoun). Zákonným zástupcem nezletilých dětí je každý z rodičů. Oba rozvedení rodiče mohou uplatňovat všechna práva a povinnosti, které jim vůči dítěti vyplývají z platných právních předpisů. Pokud jeden z rodičů po rozvodu škole neprokáže, že druhý z rodičů byl zbaven rodičovských práv, tato mu i po rozvodu zůstávají.

Při škole je zřízena Školská rada, složená ze zákonných zástupců, pedagogických pracovníků a zástupců zřizovatele. Zde mohou všichni uplatňovat své připomínky a návrhy a Školská rada je povinna je řešit.

## **VIII. PRÁVA ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ**

**Zákonní zástupci dětí mají právo:**

1. na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte,
2. volit a být voleni do školské rady,
3. vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání svého dítěte,
4. na poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dítěte podle školského zákona č. 561/2004Sb., ve znění novel
5. být předem informováni o doučování či ponechání žáků po vyučování,
6. odmítnout zařazení svého dítěte do systému speciální péče, a to prokazatelným způsobem,
7. písemně požádat o vyhotovení záznamu o úrazu, který se žákovi stal ve škole nebo školském zařízení,
8. informovat se kromě třídních schůzek na chování a prospěch svého dítěte, o probraném učivu v době jeho nepřítomnosti ve škole, a to po předchozí dohodě s vyučujícím v době mimo vyučování,
9. v případě nepředvídatelných událostí (např. zdravotních – úraz ve škole, nevolnost ...) pověřit písemně zletilou osobu k vyzvednutí jejich dítěte ze školy a školských zařízení.

## **IX. POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ**

### **Zákonní zástupci dětí jsou povinni**

1. zajistit, aby dítě řádně, včas, vhodně a čistě oblečeno docházelo do školy a školského zařízení
2. zajistit, aby mělo dítě základní pomůcky umožňující zdárný průběh vzdělávání,
3. na vyzvání ředitele a učitelů školy se osobně účastnit projednávání závažných otázek týkajících se dítěte,
4. prokazatelně informovat školu a školské zařízení o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte a jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na zdárný průběh a vzdělávání dítěte,
5. oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 školského zákona, tedy osobní údaje pro vedení školní matriky,
6. omluvit nepřítomnost dítěte ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti dítěte, a to telefonicky nebo pomocí školního portálu. Po návratu dítěte do školy ho omluvit písemně na omluvném listu v žakovské knížce. Omluvu podepisuje jeden ze zákonných zástupců dítěte. Při podezření na neomluvené absence si třídní učitel vyžádá potvrzení lékaře. Nepodporovat skryté záškoláctví (v případě neomluvené absence, časté nepřítomnosti dítěte ve škole a při

- pozdních omluvách absencí je škola povinna informovat odbor sociálně-právní ochrany dětí),
7. doložit písemně právo vyzvedávat dítě ze školy (v případě, že rodina nefunguje klasickým způsobem),
  8. objednávat dítě k lékařským ošetřením a prohlídkám v době vyučování jen v nutných případech, jinak je objednávat na dobu mimo vyučování,
  9. uhradit každé svévolné poškození nebo zničení majetku školy, majetku žáků, učitelů či jiných osob dítětem, který poškození způsobil, v souladu s § 422 občanského zákoníku, jestliže škola prokáže, že ve svých povinnostech nepochybila,
  10. řešit napadení dítěte dětskou vší, což je považováno za infekční onemocnění s názvem pedikulóza. Po podání informace učitelem, že má žák vši, by si ho měl zákonný zástupce co nejdříve vyzvednout. Ze zákona je povinen dítě vší zbavit a do školy opětně poslat vyléčené. Pokud zákonný zástupce pošle opakovaně do školy zavšivené dítě, může ředitel školy informovat odbor sociální péče,
  11. oznámit pobyt dítěte v cizině v souladu s vyhláškou 48/2005 Sb., ve znění novel, písemně řediteli školy včetně adresy bydliště a školy, kterou dítě v cizině navštěvuje,
  12. požádat písemně o uvolnění dítěte ze zdravotních důvodů z některého předmětu,
  13. na základě písemné žádosti požádat o uvolnění z jedné vyučovací hodiny příslušného vyučujícího, na dva dny třídního učitele a na delší dobu ředitele školy,
  14. vyzvednout dítě do konce provozu školní družiny, v opačném případě bude dítě ve spolupráci se sociálním odborem a policií umístěno do ústavu. Zákonný zástupce bude povinen uhradit náklady na energie a mzdu zaměstnance organizace z důvodu způsobení škody organizaci.

## **X. ZÁKLADNÍ PRÁVA A POVINNOSTI ŠKOLY**

1. Povinností školy je poskytovat kvalitní základní vzdělávání všem žákům, na které se vztahuje povinná školní docházka. Škola přednostně přijímá žáky ze svého spádového obvodu.
2. Právem školy je v odůvodněných případech - zdravotně postižený žák, specifické výukové potřeby, projevy obtížné výchovné zvladatelnosti - vyžadovat prostřednictvím rodičů odborný posudek, vyjadřující se k možnosti vzdělání a výchovy žáka v podmínkách základní školy.

3. Povinností každého pedagogického pracovníka je respektovat práva žáka a jeho rodičů v rozsahu, které vymezují základní ústavní listiny a další právní normy. Právem učitele je požadovat od žáka a jeho zákonných zástupců, aby svá práva uplatňovali způsobem, který by neohrožoval jeho lidskou a profesionální důstojnost a čest.
4. Povinností školy ze zákona je její povinnost vůči orgánům sociálně právní ochrany dětí, ev. Policie ČR, a to zejména v těchto případech:
  - nedodržování rodičovské zodpovědnosti
  - trestné činnosti páchané na dětech a podezření na ni
  - záškoláctví nad stanovenou hranici
  - dealerství a zneužívání všech návykových látek dítětem a podezření na ně
  - šikany
  - činnosti, páchané dítětem, která vyhrazuje znaky přestupku nebo trestného činu.
5. Právem školy je v nezbytně nutném rozsahu prostřednictvím zákonných zástupců nebo pracovníků sociálně právní ochrany dětí znát výsledky sociálně právního, trestního šetření či soudního rozhodnutí, mající vztah k plnění povinné školní docházky a k dalšímu výchovnému působení na žáka.
6. Tím není dotčena povinnost školy a dalších orgánů chránit osobní údaje žáka.

## **XI. REŽIM PRÁCE UČITELŮ A OSTATNÍCH PEDAGOGICKÝCH PRACOVNÍKŮ**

### 1. Základní povinnosti učitelů

- a) Učitelé jsou povinni zvyšovat své odborné znalosti, dále se vzdělávat, pracovat svědomitě, iniciativně.
- b) Plně využívat stanovené pracovní doby a dodržovat pracovní kázeň stanovenou Pracovním řádem. Vyučovací hodina musí být časově plně využita. Ve vyučovací hodině nelze opravovat úkoly jiných předmětů, ani provádět třídnické práce. Pozdní nástupy a předčasné ukončení vyučovací hodiny jsou nepřipustné.

- c) Dodržovat předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a předpisy o požární bezpečnosti.
- d) Řádně hospodařit s prostředky jim svěřenými a střežit a ochraňovat majetek školy před poškozením, ztrátou, zničením a zneužitím.
- e) Důsledně se řídit učebními plány a učebními osnovami, znát předpisy pedagogicko-organizační, hygienické a směřující k zajištění bezpečnosti a ochraně zdraví při práci.
- f) Plnit stanovenou míru vyučovací povinnosti, účastnit se pobytů v přírodě, po splnění vyučovací povinnosti obstarávat práce související s vyučováním a výchovnou činností, které stanoví zvláštní předpisy nebo které uloží vedoucí zařízení v souladu s pracovně právními předpisy a pracovní smlouvou.
- g) Pracovník musí oznámit důležité osobní údaje, zejména změny rodinného stavu, narození dítěte, změny bydliště, doplnit změny zdravotní pojišťovny.
- h) Nemůže-li se pracovník dostavit do práce pro překážku v práci, je povinen to neprodleně oznámit řediteli školy.
- i) Učitelé bývají pověřováni následujícími pracemi souvisejícími s vyučováním:
  - osobní příprava na vyučování
  - příprava na výchovnou práci
  - příprava pomůcek a péče o ně
  - příprava materiálu k vyučování
  - vedení předepsané pedagogické dokumentace
  - opravy písemných a grafických prací žáků
  - dohled nad žáky
  - spolupráce s učiteli vyučujícími ve třídě
  - spolupráce s rodiči
  - péče o školní pomůcky, kabinety, knihovny, klubovny, herny atd.
  - účast na poradách svolaných ředitelem nebo jinými orgány školské správy
  - pomoc v administrativních pracích.
- j) Učitel je povinen být přítomen ve škole v době stanovené jeho rozvrhem hodin, rozvrhem dohledů, v době porad a schůzí svolaných ředitelem školy, v době stanovené pro pohotovost a k přechodnému zastupování jiného učitele.

k) Učitel koná dohled nad žáky ve škole při vyučování, o přestávkách, před vyučováním i po vyučování dle vyvěšeného a schváleného plánu dohledů.

l) Dohled nad žáky začíná v 7.30 h a končí podle rozvrhu hodin.

Bezpečnost a ochranu zdraví ve škole, při vzdělávání mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, při akcích konaných mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje škola svými zaměstnanci, vždy však nejméně jedním pedagogickým pracovníkem. Zaměstnanec, který není pedagogickým pracovníkem, může ředitel školy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků určit pouze, pokud je zletilý a způsobilý k právním úkonům.

V pracovní době na požádání vedení školy je vyučující povinen zastupovat za nepřítomného učitele (osobní záležitosti musí být odloženy).

## 2. Režim pro učitele při vyučování

Všichni učitelé přicházejí do školy nejméně 15 min před zahájením vyučování. Pozdní příchod do školy nebo nemožnost příchodu jsou povinni ohlásit telefonicky nebo jinou cestou řediteli školy.

Po celou dobu vyučování dohlíží učitel na šetrné zacházení se školním majetkem, dbá na udržování čistoty a pořádku ve třídě i šatnách, dodržuje a dbá na dodržování racionalizačních opatření (šetření vodou, elektřinou, pokud nemůže závady sám odstranit, hlásí řediteli školy).

Učitel vyučující ve třídě poslední hodinu zajistí organizovaný a spořádaný odchod žáků ze třídy, pořádek ve třídě - urovnání židlí, vybrání papírů z lavic, uzavření vody, oken.

Ze třídy odchází učitel poslední.

Vyučující Tv dbají, aby se žáci na hodiny Tv převlékali .

Stěhují-li se žáci do jiné třídy (odborné učebny), stanoví vyučující přesné pokyny k bezpečnému přesunu žáků.

Dohled konají učitelé podle rozvrhu dohledů - každý je osobně odpovědný za zdraví a bezpečnost žáků.

Pro všechny učitele platí směrnice o dodržování pracovního řádu, pohotovostní službě.

Klasifikaci žáků provádějí učitelé po celé klasifikační období ve smyslu platného klasifikačního řádu, který si každý učitel prostuduje.

Každý učitel je povinen během své vyučovací hodiny provést patřičné záznamy do TK.

Každý učitel je povinen seznámit se s daným režimem pro žáky a dbát na jeho dodržování.

Učitelé jsou povinni zabezpečovat osnovami stanovené vycházky, exkurze, školní výlety.

Učitel vytváří ve třídě optimální pracovní atmosféru, přihlíží k individuální zdravotní dispozici žáka. Veškeré problémy řeší učitel s rodiči včas a věcně. Učitel je povinen dát za všech okolností každému žákovi příležitost k uplatnění jeho vědomostí a dovedností.

#### 4. Ustanovení dohledu nad žáky

Každý vyučující vykonává o přestávkách dohled nad žáky třídy, kterou právě vyučuje. O hlavní přestávce se dozorování řídí daným rozvrhem, kdy je stanoven dozor v přízemí a v 1. patře školy, v případě pobytu žáků venku pak dozorující přebírají dozor na školní zahradě a na školním hřišti. Během dalších přestávek pak opět přebírají dozor nad žáky jejich vyučující.

Po poslední vyučovací hodině odvádí vyučující žáky do šatny a poté do jídelny, kde nad nimi vykonává dozor po dobu jejich stravování.

#### 5. Práce třídních učitelů

TU vyžaduje od všech vyučujících systematické výchovné působení na žáky plněním jejich zásadních povinností podle jednotlivých pedagogických požadavků, obsažených v režimu naší školy.

Před klasifikační poradou prohovoří závažné případy klasifikace, chování a prospěchu se všemi vyučujícími a podá pedagogické radě souhrnnou zprávu za celou třídu.

Sleduje mimotřídní a mimoškolní činnost svých žáků a podle možností ji podporuje a usměrňuje. Alespoň jednou za měsíc provede kontrolu žákovské knížky.

Průběžně kontroluje absenci žáků. Namátkovými kontrolami o přestávkách zjišťuje chování svých žáků ve třídě.

Sleduje talentované a zaostávající žáky a ve spolupráci s výchovným poradcem tyto žáky usměrňuje. Rovněž sleduje a usměrňuje profesionální orientaci žáků své třídy, napomáhá vytvářet dobrý vztah mezi veřejností (rodiči) a školou.

#### 6. Povinnosti pracovníků v oblasti BOZP:

Všichni zaměstnanci školy jsou povinni dodržovat:

- bezpečnostní předpisy (viz. Speciální metodika BOZP)
- požární předpisy
- zákaz kouření v budově školy
- pracovníci jsou povinni podrobit se vyšetření na alkohol, které provádí ředitel ZŠ za přítomnosti dvou svědků, aby zjistil, zda pracovník není pod vlivem alkoholu nebo jiných omamných prostředků.

Po ukončení činnosti Školní družiny školu uzamyká vychovatelka, případně ředitelka.

Zabezpečení školní budovy (uzamčení budovy, uzavření oken) kontroluje školnice v průběhu školního roku i v době prázdnin.

## **XII. EVIDENCE ÚRAZŮ**

Problematiku evidence úrazů dětí, žáků a studentů řeší vyhláška č. 64/2005 Sb. ve znění vyhlášky č. 57/2010 Sb. (dále jen „vyhláška“).

### **KNIHA ÚRAZŮ**

#### **(§ 1)**

Evidují se zde všechny úrazy žáků (dále jen „úrazy“), ke kterým došlo při činnostech uvedených v § 29 odst. 2 školského zákona (pozn.: zákon č. 561/2004 Sbírky o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů), tzn. úrazy, které vznikly:

- při vzdělávání,
- při činnostech přímo souvisejících se vzděláváním,
- při poskytování školských služeb.

Zápis v knize úrazů se musí provést nejpozději do 24 hodin od okamžiku, kdy se škola o úrazu dozví.

V knize úrazů musí být uvedeno:

- pořadové číslo úrazu,
- jméno, popřípadě jména, příjmení a datum narození zraněného,
- popis úrazu,
- popis události, při které k úrazu došlo, včetně údaje o datu a místě události,
- zda a kým byl úraz ošetřen,
- podpis zaměstnance právnické osoby vykonávající činnost školy nebo školského zařízení, který provedl zápis do knihy úrazů,
- 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**

#### **(§ 2)**

Záznam o úrazu škola vyhotovuje, jde-li o:

- a) úraz, jehož důsledkem byla nepřítomnost žáka ve škole zasahující alespoň do 2 po sobě jdoucích vyučovacích dnů, nebo
- b) smrtelný úraz

(smrtelným úrazem se pro účely vyhlášky rozumí takové poškození zdraví, které způsobilo smrt po úrazu nebo na jehož následky žák zemřel nejpozději do jednoho roku od vzniku úrazu)

V případě vzniku úrazu, který není uveden v bodech a) nebo b),

vyhotoví škola záznam o úrazu, pokud je pravděpodobné, že žáku bude poskytnuta náhrada za bolest a ztížení společenského uplatnění způsobené úrazem.

Na žádost zákonného zástupce žáka, zletilého žáka nebo orgánu uvedeného v § 4 vyhlášky (pozn.: orgány, kterým se zasílá záznam o úrazu) škola bezodkladně vyhotoví záznam i o úrazu, který není uveden v bodech a) nebo b).

Škola bez zbytečného odkladu aktualizuje záznam o úrazu:

- pokud byla poskytnuta náhrada za bolest nebo náhrada za ztížení společenského uplatnění způsobené úrazem, nebo
- v případě smrtelného úrazu, pokud k úmrtí došlo po vyhotovení záznamu o úrazu.

Jedno vyhotovení záznamu o úrazu předá škola zletilému žákovi, v případě nezletilého žáka jeho zákonnému zástupci.

### HLÁŠENÍ O ÚRAZU - BEZ ZBYTEČNÉHO ODKLADU (§ 3)

#### ZÁKONNÉMU ZÁSTUPCI:

O úrazu nezletilého žáka podá škola bez zbytečného odkladu hlášení jeho zákonnému zástupci.

#### POLICII ČR:

Nasvědčují-li zjištěné skutečnosti tomu, že v souvislosti s úrazem byl spáchán trestný čin nebo přestupek, nebo jedná-li se o smrtelný úraz, podá škola bez zbytečného odkladu hlášení místně příslušnému útvaru Policie České republiky.

#### POJIŠŤOVNĚ:

O úrazu podá škola 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 má takové pojištění sjednáno.

### ZASÍLÁNÍ ZÁZNAMU O ÚRAZU

(§ 4)

(1)

Záznam o úrazu zasílá škola za uplynulý kalendářní měsíc (souhrnně), a to nejpozději do pátého dne následujícího měsíce:

- zdravotní pojišťovně žáka,
- České školní inspekci.

(2)

Záznam o smrtelném úrazu zasílá škola do 5 pracovních dnů po podání hlášení podle § 3 nebo po provedení aktualizace záznamu:

- zřizovateli,
- zdravotní pojišťovně žáka,
- České školní inspekci,
- místně příslušnému útvaru Policie České republiky.

Škola zasílá záznamy o úrazu a jejich aktualizaci též zřizovateli na základě jeho písemné výzvy.

Podle odstavců (1)a (2) se nepostupuje v případě, kdy se jedná o aktualizaci záznamu o úrazu z důvodu poskytnutí náhrady za bolest nebo náhrady za ztížení společenského uplatnění způsobené úrazem.

Záznam o úrazu a vyrozumění o aktualizacích záznamů o úrazu se zasílá České školní inspekci v elektronickém formuláři.

### **XIII. Závěrečná ustanovení**

1. Směrnice nabývá účinnosti dnem 1. září 2014.
2. Za plnění ustanovení klasifikačního řádu zodpovídají všichni pracovníci školy.
3. Zaměstnanci školy s tímto řádem byli seznámeni na pedagogické radě dne 27. srpna 2014.
4. Žáci školy jsou seznamováni s tímto řádem vždy na úvodní třídnické hodině začátkem nového školního roku. Poučení je zaznamenáno v třídních knihách.
5. Zákonní zástupci žáků jsou informováni o vydání školního řádu informací v žákovských knížkách, řád pro ně je zpřístupněn na webových stránkách školy a na veřejně přístupném místě ve škole (vestibul školy).
6. Znění Školního řádu projednala Školská rada dne 27. 8. 2014.
7. Současně ruším Školní řád ze dne 1. 9. 2011.

Mgr. Ivana Vidličková

ředitelka

## Obsah

<b>ÚVODNÍ USTANOVENÍ.....</b>	<b>1</b>
<b>I. PRÁVA ŽÁKŮ .....</b>	<b>2</b>
<b>II. POVINNOSTI ŽÁKŮ .....</b>	<b>3</b>
<b>DOCHÁZKA DO ŠKOLY .....</b>	<b>3</b>
<b>CHOVÁNÍ O PŘESTÁVKÁCH.....</b>	<b>4</b>
<b>CHOVÁNÍ NA AKCÍCH POŘÁDANÝCH ŠKOLOU .....</b>	<b>4</b>
<b>III. PODROBNOSTI O PRAVIDLECH VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ SE ZAMĚSTNANCI VE ŠKOLE</b>	
<b>IV. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY .....</b>	<b>5</b>
<b>ORGANIZACE VYUČOVÁNÍ .....</b>	<b>5</b>
<b>V. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ ŽÁKŮ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ</b>	<b>7</b>
<b>VI. PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY .....</b>	<b>9</b>
<b>VII. ZÁKONNÍ ZÁSTUPCI A JEJICH ÚČAST NA SPRÁVĚ ŠKOLY.....</b>	<b>9</b>
<b>VIII. PRÁVA ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ .....</b>	<b>10</b>
<b>IX. POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ .....</b>	<b>10</b>
<b>X. ZÁKLADNÍ PRÁVA A POVINNOSTI ŠKOLY .....</b>	<b>12</b>
<b>XI. REŽIM PRÁCE UČITELŮ .....</b>	<b>12</b>
<b>XII. EVIDENCE ÚRAZŮ.....</b>	<b>16</b>
<b>XIII. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ .....</b>	<b>19</b>