

Základní škola a mateřská škola Petrohrad, příspěvková organizace
se sídlem Černčice 3, Petrohrad, 43985



ŠKOLNÍ ŘÁD

ZŠMŠ/218/24

Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu, nebo je nahrazena směrnicí novou, která pak ruší platnost směrnice předchozí.

Školní řád je zpracován na základě zákona č. 561/2004 Sb., Školského zákona a příslušných prováděcích předpisů (č. 72/2005 Sb., o poskytování poradenských služeb ve školách a vyhlášky č. 73/2005 Sb., o vzdělávání dětí, žáků a studentů se speciálními vzdělávacími potřebami); zákona č. 379/2005 Sb., o opatřeních k ochraně před škodami způsobenými tabákovými výrobky, alkoholem a jinými návykovými látkami; Listiny základních práv a svobod; Úmluvy o právech dítěte a dalších zákonných předpisů ČR.

Vypracovala: PhDr. Eva Učíková

Schválila: Ivana Hůrková, ředitelka školy

Pedagogická rada projednala dne: 29. 8. 2024

Školská rada schválila dne: 10. 10. 2024

Směrnice nabývá platnosti dne: 2. 9. 2024

OBSAH

1.	OBECNÁ USTANOVENÍ.....	2
2.	PRÁVA A POVINNOSTI ŽÁKŮ A JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ A PODROBNOSTI PRAVIDEL VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ S PRACOVNÍKY ŠKOLY	3
2.1.	PRÁVA A POVINNOSTI ŽÁKŮ.....	3
2.1.1.	PRÁVA ŽÁKŮ	3
2.1.2.	POVINNOSTI ŽÁKŮ.....	4
2.2.	PRÁVA A POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ.....	5
2.2.1.	PRÁVA ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ	5
2.2.2.	POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ	6
2.3.	PRÁVA A POVINNOSTI ZAMĚSTNANCŮ ŠKOLY	6
2.3.1.	PRÁVA ZAMĚSTNANCŮ ŠKOLY.....	6
2.3.2.	POVINNOSTI ZAMĚSTNANCŮ ŠKOLY	7
2.4.	VZTAHY ŽÁKŮ A ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ S PRACOVNÍKY ŠKOLY	11
3.	PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY.....	13
3.1.	REŽIM ČINNOSTI VE ŠKOLE.....	13
3.2.	REŽIM PŘI AKCÍCH MIMO ŠKOLU.....	15
3.3.	DOCHÁZKA DO ŠKOLY A OMLouvÁNÍ NEPŘÍTOMNOSTI.....	17
3.4.	ŠKOLNÍ STRAVOVÁNÍ.....	17
3.5.	ŠKOLNÍ DRUŽINA.....	18
3.6.	PRAVIDLA UŽÍVÁNÍ MOBILNÍHO TELEFONU VE ŠKOLE.....	18
3.7.	ZTRÁTA OSOBNÍHO MAJETKU ŽÁKA A ŘEŠENÍ POJISTNÝCH UDÁLOSTÍ..	19
3.8.	PÉČE O ŽÁKY S PODPŮRNÝMI OPATŘENÍMI.....	19
4.	PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ ŽÁKŮ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVI A PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ.	20
4.1.	BEZPEČNOST A OCHRANA ZDRAVÍ.....	20
4.2.	OCHRANA PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVI	21
4.3.	ZACHÁZENÍ SE ŠKOLNÍM MAJETKEM A ŠKOLNÍMI POTŘEBAMI	23
4.4.	VÝSKYT VŠÍ.....	23
4.5.	EVIDENCE ÚRAZŮ	24
4.6.	ZÁKAZ PITÍ ENERGETICKÝCH NÁPOJŮ VE ŠKOLE	25
5.	PRAVIDLA PRO HODNOCENÍ ŽÁKŮ	26
6.	ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ.....	26

1. OBECNÁ USTANOVENÍ

1. Školní řád upravuje podmínky soužití na Základní a mateřské škole Petrohrad, Černčice 3, Petrohrad (dále jen „škola“) ve smyslu § 30 zákona č. 561/2004 Sb., školského zákona. Upravuje podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků, jejich zákonných zástupců a pravidla vzájemných vztahů mezi všemi osobami účastnými na vyučování. Jeho součástí jsou podmínky provozu a vnitřního režimu školy, podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před rizikovým chováním, projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí. Školní řád dále stanoví podmínky zacházení se školním majetkem a pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání.

2. Školní řád je závazný předpis, který upravuje vnitřní život školy. Je platný a závazný pro všechny žáky, jejich zákonné zástupce, zaměstnance a účastníky školních akcí, konaných ve školní budově i mimo ni. Vedle tohoto školního řádu jsou žáci školy, jejich zákonní zástupci a zaměstnanci školy povinni dodržovat všechny obecně platné předpisy.

3. Všem osobám účastným na vyučování (žákům, zaměstnancům, zákonným zástupcům) je v rámci školního vyučování a v rámci činností, které spadají do působení školy poskytnuta veškerá možná ochrana před všemi formami rasismu, národnostní, náboženské a veškeré další netolerance ve smyslu Listiny základních práv a svobod, Úmluvy o právech dítěte a dalších právních norem ČR.

4. Škola respektuje všechna práva dětí, která stanoví Úmluva o právech dítěte a dbá na jejich dodržování (ochrana před diskriminací, respektování práva na svobodu myšlení, svědomí a náboženství, ochrana před vměšováním do soukromí dítěte, do jeho korespondence, na ochranu před nezákonnými útoky, na jeho pověst).

5. Součástí školního řádu je hodnocení žáků.

2. PRÁVA A POVINNOSTI ŽÁKŮ A JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ A PODROBNOSTI PRAVIDEL VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ S PRACOVNÍKY ŠKOLY

2.1. PRÁVA A POVINNOSTI ŽÁKŮ

2.1.1. PRÁVA ŽÁKŮ

Žáci mají práva stanovená § 21 školského zákona. Žáci mají právo:

- a) Na vzdělání a přístup k informacím o průběhu a výsledcích svého vzdělávání podle školního vzdělávacího programu a informacím, které podporují jeho rozvoj.
- b) Být seznámen se všemi směrnicemi školy se vztahem k jeho pobytu a činnosti ve škole.
- c) Na zabezpečení přístupu k informacím, zejména takovým, které podporují jeho duchovní, morální a sociální rozvoj. Má právo na ochranu před informacemi, které škodí jeho pozitivnímu vývoji a nevhodně ovlivňují morálku.
- d) Znat kritéria hodnocení výsledků vzdělávání, být dostatečně a včas informován o svém pokroku, o případných problémech, vyjádřit se ke svému hodnocení.
- e) Rozvíjet osobnost podle míry nadání, rozumových a fyzických schopností.
- f) Užívat prostor, areálu okolo školy a zařízení školy tomu určených, na bezplatný přístup k internetu, využívání knihovny, pomůcek a učebnic v majetku školy v souvislosti s výukou.
- g) Zabezpečení vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami, žáků nadaných a mimořádně nadaných.
- h) Na poradenskou pomoc – základní poradenskou pomoc mu poskytnou všichni pedagogičtí pracovníci školy, specifickou pak zejména třídní učitelé, výchovný poradce, metodik prevence a speciální pedagog.
- i) Na ochranu před fyzickým nebo psychickým násilím, nedbalým zacházením, před sociálně patologickými jevy, šikanou, kyberšikanou.
- j) Během vyučování využívat toaletu, vždy však po domluvě s učitelem.
- k) Během vyučování dodržovat pitný režim, vždy však po domluvě s učitelem a tak, aby nenarušil chod vyučování.
- l) Vyjadřovat svobodně svůj názor kterémukoliv zaměstnanci školy ve všech věcech, které se ho týkají. Svůj názor musí vyjadřovat přiměřenou formou, která neodporuje zásadám slušnosti a dobrého občanského soužití. Jeho názorům musí být dána náležitá váha.
- m) Na pomoc či radu, jestliže se cítí z jakéhokoliv důvodu v tísní.

- n) Na to, aby byl respektován žákův soukromý život a život jeho rodiny.
- o) Na přiměřený odpočinek a volný čas.

2.1.2. POVINNOSTI ŽÁKŮ

Žáci mají základní povinnosti stanovené § 22 školského zákona. Zejména jsou povinni:

- a) Dodržovat školní řád, vnitřní řád školní družiny, školní jídelny a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti s nimiž byli seznámeni.
- b) Řádně a včasně (nejpozději 10 minut před začátkem vyučování, tj. 7:20) docházet do školy a vzdělávat se podle svého nejlepšího svědomí.
- c) Vyvarovat se chování, které ohrožuje bezpečnost a zdraví v celém areálu školy a při školních akcích. Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka budou klasifikovány jako hrubý přestupek a budou z něj vyvozeny sankce.
- d) Nepřinášet do areálu školy a na školní akce předměty a látky ohrožující bezpečnost a zdraví. Porušení tohoto zákazu bude klasifikováno jako hrubý přestupek a budou z něj vyvozeny sankce.
- e) Dodržovat přísný zákaz přinášet do školy jakékoliv nože, zbraně, výbušniny, zábavní pyrotechniku, alkohol, cigarety a jiné návykové látky.
- f) Řídit se pokyny pedagogických pracovníků školy, popř. dalších zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem jak ve škole, tak i na akcích pořádaných školou.
- g) Nést odpovědnost za následky svého chování, pokud jednal v rozporu s pokyny zaměstnance školy.
- h) Chovat se ohleduplně k postiženým a slabším spolužákům.
- i) Nepoškozovat majetek školy a spolužáků, případné škody jsou povinni zaplatit.
- j) Nepřinášet do školy hodnotné předměty a větší obnosy peněz z důvodu možného odcizení, za případnou ztrátu škola nezodpovídá.
- k) Nosit ve škole bezpečnou obuv, která neznečišťuje podlahové krytiny.
- l) Být na výuku řádně připraveni a udržovat pořádek na svém pracovním místě i v celém areálu školy. Své osobní věci ukládat do skříněk v šatně.
- m) Během vyučování a přítomnosti ve školní družině neopouštět bez souhlasu vyučujícího budovu nebo vymezené místo.
- n) Po poslední hodině uvést do pořádku své pracovní místo a třídu, srovnat lavice a židle.

- o) Dbát na čistotu okolí školy, veškerý odpad vhazovat do košů, nepoškozovat keře a další zeleň.
- p) Chovat se a jednat ve škole i mimo ni tak, aby nepoškozovali dobré jméno školy.
- q) Chodit do školy vhodně a čistě upraven a oblečen.
- r) Každý úraz nebo vznik škody, ke kterému došlo v souvislosti s činností školy, hlásit bez zbytečného odkladu (tentýž den) jakémukoliv zaměstnanci školy.

2.2. PRÁVA A POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ

2.2.1. PRÁVA ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ

Zákonní zástupci žáků mají práva stanovená § 21 školského zákona.

Zejména mají právo:

- a) Na informace o škole podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím.
- b) Na seznámení se všemi předpisy vztahujícími se k pobytu a činnosti jejich dětí ve škole.
- c) Nahlížet do výroční zprávy, pořizovat si z ní opisy a výpisy.
- d) Volit a být voleni do školské rady.
- e) Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich dětí, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost.
- f) Na informace a poradenskou pomoc školy pro jejich děti v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školního vzdělávacího programu.
- g) Požádat o uvolnění žáka z výuky podle pravidel tohoto řádu.
- h) Informovat se na prospěch, chování svého dítěte a kritériích hodnocení u vyučujících a třídních učitelů na pravidelných třídních schůzkách nebo po předchozí domluvě v jinou dobu, popřípadě telefonicky nebo elektronickou poštou e-mailovým dotazem (kontakty na vyučující jsou zaznamenány vždy v žákovských knížkách).
- i) Požádat o přezkoumání výsledků hodnocení žáka.
- j) Vznášet připomínky a podněty k práci školy u vyučujících nebo u ředitelky školy. Zákonní zástupci mohou využít k získání informací konzultačních hodin speciálního pedagoga, výchovné poradkyně, metodika prevence sociálně patologických jevů, konzultace s vedením školy v termínech, které jsou zaznamenány v žákovské knize a na webu školy.
- k) Na korektní jednání a chování ze strany zaměstnanců školy.
- l) Svobodnou volbu školy pro své dítě.

2.2.2. POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ

Zákonní zástupci žáků mají základní povinnosti stanovené § 22 školského zákona.

Zejména jsou povinni:

- a) Zajistit, aby žák docházel řádně do školy a řádně se vzdělával a choval.
- b) Řídit se školním řádem a respektovat další vnitřní předpisy školy.
- c) Pravidelně sledovat informace o průběhu a výsledcích vzdělávání, hodnocení vzdělávání a chování svého dítěte v žákovské knížce, kterou bude jednou týdně podepisovat.
- d) Na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání a chování žáka.
- e) Účastnit se třídních schůzek, které slouží k předávání informací o hodnocení výsledků vzdělávání a chování žáků a k předávání dalších důležitých informací týkajících se vzdělávání žáků.
- f) Informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.
- g) Dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem.
- h) 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 žáka a změny v těchto údajích.
- i) Nahradit škodu, kterou žák způsobit svým nevhodným chováním a úmyslným ničením školního majetku.
- j) V rámci ochrany zdraví ostatních neposílat nemocného žáka do školy.
- k) Při zahájení školní docházky udělit/neudělit souhlasy podle GDPR.
- l) Přihlásit dítě k zápisu k povinné školní docházce.

2.3. PRÁVA A POVINNOSTI ZAMĚSTNANCŮ ŠKOLY

2.3.1. PRÁVA ZAMĚSTNANCŮ ŠKOLY

- a) Na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany žáků nebo zákonných zástupců žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole,
- b) aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,

- c) Na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálně pedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti.
- d) volit a být voleni do školské rady.
- e) Na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

2.3.2. POVINNOSTI ZAMĚSTNANCŮ ŠKOLY

- a) Vykonyvat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání.
- b) Chránit a respektovat práva dítěte a žáka.
- c) Chránit bezpečí a zdraví žáka a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních.
- d) Svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj.
- e) Zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu žáků a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku.
- f) Zachovávat mlčenlivost se zaměstnanec zavazuje nejen po dobu trvání pracovněprávního vztahu, ale i po jeho skončení a bere na vědomí, že při porušení povinnosti mlčenlivosti by na něm zaměstnavatel mohl uplatňovat náhradu škody, která by v souvislosti s porušením této povinnosti vznikla.
- g) Poskytovat žáku nebo zákonnému zástupci nezletilého žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním.
- h) Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti povinnost ve smyslu nařízení ke GDPR.
 - a. Zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data, údaje a osobní údaje žáků a zaměstnanců školy
 - b. Zachovávat mlčenlivost a chránit citlivé údaje, informace o zdravotním stavu žáků, výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení, s nimiž přišli do styku
 - c. Shromažďovat pouze nezbytné údaje a osobní údaje
 - d. Bezpečně je ukládat a chránit před neoprávněným přístupem
 - e. Neposkytovat je subjektům, které na ně nemají zákonný nárok
 - f. Nepotřebné údaje vyřazovat a dál nezpracovávat

- i) Zaměstnanec (pedagog) školy řeší nedocházku, absenci, zhoršení prospěchu a jiné náležitosti týkající se povinností žáka pouze s rodiči.
- j) Provozní a klasifikační porady a jednání pedagogické rady jsou pro vyučující povinné. Dostaví se na ně včas a není-li to nezbytně nutné, v průběhu porad neopouštějí jednání.
- k) Zadané písemnosti odevzdávají zaměstnanci včas, řádně zpracovány a podepsány.
- l) Všichni učitelé jsou povinni pravidelně se připravovat na výuku. Při zjištění závažných nedostatků může ředitel školy nařídit pedagogickým pracovníkům písemnou formu přípravy.
- m) Pro pedagogické pracovníky a provozní pracovníky jsou závazné pokyny dané zákoníkem práce, organizačním řádem školy, provozními řády školy a učeben, předpisy a zákony platnými pro oblast školství, zejména zákonem č. 561/2005 Sb., č.562/2004 a zákonem 563/2004 Sb. a souborem dalších platných předpisů a podzákonných norem.
- n) Všichni pracovníci plní úkoly dané plánem práce školy pro školní rok. Důsledně dodržují vyučovací čas. Pokud probíhá výuka ve vícehodinovém bloku, je možné končit vyučování dříve, a to o ten čas, který žáci strávili místo přestávky výukou.
- o) Učitel přichází do hodiny včas. Řádně zapisuje do třídní knihy probírané učivo i nepřítomné žáky. Vyučující poslední hodiny dohlédne na pořádek ve třídě. Žáky předává vychovatelce ŠD, nebo s nimi odchází do jídelny (dodržuje rozpis dohledů v jídelně).
- p) Vyučující pravidelně informuje rodiče o prospěchu žáka prostřednictvím žákovské knížky. Informuje ho o každém zhoršení prospěchu či chování.
- q) Administrativní a organizační záležitosti, stejně jako návštěvy rodičů, si vyučující vyřizují v době mimo vyučování.
- r) Třídní učitelé a ostatní vyučující mají pevně dané konzultační hodiny pro zákonné zástupce a své žáky. Den a čas konzultačních hodin jsou zapsány v žákovské knížce
- s) učitelé jsou povinni se na vyučování pravidelně připravovat, dodržovat platné osnovy, stanovenou délku vyučovacích hodin i přestávek, pomůcky potřebné na vyučování si připravit tak, aby je měl před zahájením hodiny ve třídě, je nepřipustné připravovat pomůcky dodatečně
- t) Nemůže-li se pracovník dostavit do zaměstnání, je povinen to neprodleně oznámit vedení školy, pokud možno do začátku vyučování, aby se mohlo zajistit suplování.
- u) Pedagogičtí pracovníci věnují individuální péči žákům z málo podnětného rodinného prostředí a žákům se zdravotními problémy. Berou ohled na výsledky lékařských vyšetření, zpráv o vyšetření v pedagogicko-psychologické poradně a na sdělení rodičů o dítěti. Třídní učitelé průběžně seznamují ostatní pedagogy o nových skutečnostech zjištěných u žáka

(problémy s chováním, prospěchem, zdravotními a rodinnými problémy). Všichni vyučující zajišťují bezpečnost a ochranu zdraví žáků při činnostech, které přímo souvisejí s výchovou a vzděláváním.

- v) Pedagogičtí zaměstnanci sledují zdravotní stav žáků a v případě náhlého onemocnění žáka informují bez zbytečných průtahů rodiče postiženého žáka. Nemocný žák může být odeslán k lékařskému vyšetření či ošetření jen v doprovodu dospělé osoby.
- w) Zaměstnanci dodržují předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a protipožární předpisy.
- x) Při výuce v tělocvičně, na školní zahradě, v plaveckém bazénu, v počítačové učebně zachovávají žáci specifické bezpečnostní předpisy pro tyto učebny, dané vnitřním řádem odborné učebny. 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 třídní knihy.
- y) Pedagogičtí pracovníci odchod s žáky na plánovanou akci mimo školu hlásí předem vedení školy, aby mohla být uvedena v plánu práce a mohlo být zajištěno suplování či výměna hodin.
- z) Při přecházení žáků na místa vyučování či jiných akcí mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před takovými akcemi doprovázející učitel žáky zvláště poučí o bezpečnosti.
- aa) Pedagogičtí pracovníci zajišťují dohled nad žáky během přepravy na akce pořádané mimo školu a zpět. Dohlíží na nastoupení žáků do autobusu (vlaku) a po celou dobu přepravy.
- bb) Při úrazu poskytnou žákovi nebo jiné osobě první pomoc, zajistí ošetření žáka lékařem. Úraz ihned hlásí vedení školy a vyplní záznam do knihy úrazů, případně vyplní předepsané formuláře.
- cc) Také úrazy, ke kterým došlo při společné činnosti žáků mimo školu, je třeba bez odkladu hlásit vedení školy. Každý úraz je nutno zapsat do knihy úrazů, která je uložena ve školní družině v pracovním stole.
- dd) Vyučující je povinen seznámit se s rozpisem dohledů nad žáky a dodržovat je.
- ee) Učitelé pověřeni dohledem kontrolují vykonávání všech ustanovení vnitřního řádu školy a tohoto školního řádu. O závadách a vážných přestupcích informují třídního učitele, případně vedení školy.
- ff) Není dovoleno pouštět žáky z výuky samotné k lékaři a ani domů z vyučování bez vyzvednutí zákonným zástupcem.

- gg) Škola odpovídá za žáky v době dané rozvrhem výuky žáka včetně přestávek, stravování a přítomnosti ve školní družině.
- hh) Během dohledu nesmí vyučující vykonávat žádné jiné činnosti (oprava sešitů, četba knih, apod.). Pokud nemůže vyučující z jakýchkoli důvodů dohled vykonávat, je povinen za sebe zajistit zástup.
- ii) Učitel pověřený dohledem ve školní jídelně odchází ze třídy s koncem hodiny a nastupuje na dohled včas. Dbá zejména na dodržování zásad slušného chování a na pořádek v jídelně.
- jj) Před klasifikační pedagogickou radou vyplní třídní učitel předem připravený formulář, který odevzdá vedení školy elektronickou podobou (formulář je ke stažení v PC učebně – složka škola)
- kk) Po skončení poslední vyučovací hodiny vyučující překontrolují pořádek ve třídě, uzavření oken a vodovodního kohoutku.
- ll) K vaření vody na nápoje je povoleno používat pouze vyhrazené a schválené vařiče. Povinné je odpojení rychlovarné konvice od elektrické sítě vytažením kabelu přívodu elektřiny ze zásuvky.
- mm) Organizační, administrativní záležitosti stejně jako návštěvy rodičů si vyučující vyřizují v době mimo vyučování, plánovaných porad a schůzí.
- nn) Vyučující TV odpovídají za pořádek v tělocvičně. Vykonávají zde průběžný dohled dle svého rozvrhu.
- oo) Dbají o estetický vzhled učebny, poškození a závady hlásí bezprostředně vedení školy.
- pp) Všechny problémy týkající se kázně je třeba řešit ihned a třídním učitelem či výchovným poradcem.
- qq) V budově školy platí přísný zákaz požívání alkoholu, kouření a jiných návykových látek.
- rr) Pracovník školy je povinen podrobit se vyšetření, zda není pod vlivem alkoholu nebo jiného omamného prostředku. Pokyn k vyšetření je oprávněna dát ředitelka školy. Vyšetření se provádí dechovou zkouškou a, je-li vyšetření pozitivní, i lékařským vyšetřením, zejména odběrem a vyšetřením krve má neomluvenou a je vykázán mimo pracoviště. Zkouška se provádí za přítomnosti alespoň jednoho svědka.
- ss) všichni zaměstnanci školy vykonávají důsledně a odpovědně všechny práce, které vyplývají z jejich funkcí a plní úkoly, které jim byly uloženy vedením školy

Třídní učitel

- odpovídá za úplnost zápisů všech vyučujících v třídní knize,
- má dokonalý přehled o žácích své třídy,
- je zodpovědný za inventář své třídy, za správnost inventárního seznamu,
- poškozené věci dává ve své kompetenci opravit,
- veškeré požadavky na opravu inventáře oznamuje ředitelce školy,
- zodpovídá za správnou výšku školního nábytku,

2.4. VZTAHY ŽÁKŮ A ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ S PRACOVNÍKY ŠKOLY

Vztahy mezi žáky, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy se uskutečňují na základě pravidel slušného chování s ohledem na specifiku školního prostředí.

- 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 a jejich korespondence. 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 se všemi orgány na pomoc dítěti. Speciální pozornost budeme věnovat ochraně před návykovými látkami.

- 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 ředitel 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.

- Při vstupu do ředitelny, jídelny či tříd, ve kterých je vyučování, dodržuje žák všechny zásady společenského chování.
- Bez souhlasu dotčené osoby je zakázáno pořizovat a zveřejňovat její fotografie, videozáznamy a audiozáznamy.

- 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.

- Rodič využívá dobu ke konzultacím v určených konzultačních hodinách. Ve výjimečných a neodkladných případech si předem sjedná schůzku. Konzultace nesmí v žádném případě zasahovat do vyučování vyučujícího. Ranní konzultace musí končit nejpozději v 7:25.

- Zvláště hrubé slovní a fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školy a spolužákům se vždy považují za závažné porušení povinností stanovených tímto řádem.

- Úřední hodiny v ředitelně pondělí a středa od 15:00 do 16:00 hodin

- Pro informování zákonných zástupců o výchově a vzdělávání žáků, pro informování o udělených výchovných opatření a o hodnocení chování využívají pedagogové kontaktní údaje sdělené zákonnými zástupci na začátku školního roku.

- Pro prokazatelné informování zákonných zástupců využijí pedagogové školy alespoň jednu z následujících možností:
 1. zaslání doporučeného dopisu na doručovací adresu zákonných zástupců,
 2. zaslání obyčejného dopisu na doručovací adresu zákonných zástupců společně s návratkou,
 3. zaslání mailu na elektronickou adresu zákonných zástupců s potvrzením o přečtení ze strany adresáta,
 4. oznámení prostřednictvím žákovské knížky – sdělení musí být podepsané zákonným zástupcem
 5. využití Messengeru, WhatsApp, kde je zjevné, že si adresát zprávu přečetl
 6. zápis z jednání podepsaný zákonným zástupcem

3. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY

3.1. REŽIM ČINNOSTI VE ŠKOLE

1. Vyučování začíná v 7.30 hodin. Vyučování probíhá podle časového rozvržení vyučovacích hodin a přestávek. Tyto údaje mají žáci zapsány v žákovských knížkách. Vyučování končí nejpozději do 14:35. Vyučovací hodina trvá 45 minut. V odůvodněných případech lze vyučovací hodiny dělit a spojovat, v tomto případě je odlišná doba ukončení vyučování oznámena rodičům.

Vyučovací hodiny

1 hodina	7:30 – 8:15
2 hodina	8:25 – 9:10
3 hodina	9:30 – 10:15
4 hodina	10:25 – 11:10
5 hodina	11:20 – 12:05
6 hodina	12:10 – 12:55
7 hodina	13:00 – 13:45
8 hodina	13:50 – 14:35

Provoz školy probíhá ve všedních dnech, od 6:15 do 16:30.

2. Školní budova se pro žáky otevírá v 6:15 hodin. Žákům je umožněn vstup do budovy nejméně 20 minut před začátkem dopoledního vyučování a pobyt v budově školy mezi dopoledním a odpoledním vyučováním. V jinou dobu vstupují žáci do školy pouze na vyzvání zaměstnanců školy, kteří nad nimi zajišťují pedagogický dohled. Dohled nad žáky je zajištěn po celou dobu jejich pobytu ve školní budově.

3. Přestávky mezi vyučovacími hodinami jsou desetiminutové. Po druhé vyučovací hodině se zařazuje přestávka v délce 20 minut. Přestávka mezi dopoledním a odpoledním vyučováním trvá 50 minut. V případech hodných zvláštního zřetele jsou zkráceny některé desetiminutové přestávky na nejméně 5 minut a přestávku mezi dopoledním a odpoledním vyučováním na nejméně 30 minut. Při zkracování přestávek ředitel školy přihlíží k základním fyziologickým potřebám žáků.

4. Po příchodu do budovy si žáci odkládají obuv a svršky na místa k tomu určená – v šatně do skříňek a ihned odcházejí do učeben. V šatnách se nezdržují. V průběhu vyučování je žákům vstup do šaten povolen pouze se svolením vyučujícího.
5. Při organizaci výuky jinak, než ve vyučovacích hodinách stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřeným vedením akce podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.
6. Bezpečnost a ochranu zdraví žáků ve škole zajišťuje škola svými zaměstnanci, pedagogickými i nepedagogickými. 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. Každý ze zaměstnanců má povinnost zajistit oddělení žáka, který vykazuje známky akutního onemocnění, od ostatních žáků, zajistit nad ním dohled zletilé fyzické osoby a neprodleně oznámit tuto skutečnost nadřízeným vedoucím zaměstnancům. Místnost určená pro karanténu žáků je PC učebna.
7. Škola při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb přihlíží k základním fyziologickým potřebám žáků a vytváří podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro prevenci rizikového chování.
8. Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb a poskytuje žákům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
9. Škola vede evidenci úrazů žáků.
10. O všech přestávkách je umožněn pohyb žáků mimo třídu. Velké přestávky jsou za příznivého počasí určeny k pobytu žáků mimo budovu školy.
11. V období školního vyučování může ředitel školy ze závažných důvodů, zejména organizačních a technických, vyhlásit pro žáky nejvýše 5 volných dnů ve školním roce.
12. Za pobyt žáka ve školní družině a v předškolním vzdělávání není stanoven poplatek. Rozhodnutí o bezúplatném užívání školní družiny a předškolního vzdělávání bylo rozhodnuto na základě jednání se zřizovatelem.

13. Distanční vzdělávání škola přizpůsobí podmínkám žáků a zajistí

- on-line výukou, kombinací synchronní on-line výukou (pedagogický pracovník pracuje v určené době se skupinou žáků prostřednictvím komunikační platformy) a asynchronní výukou (žáci pracují individuálně, tempo a čas si volí sami); časové rozvržení takovéto výuky odpovídá zhruba časovému rozvržení prezenční výuky a bude stanoveno vždy pro konkrétní případy, např. odlišně při distanční výuce celé třídy, nebo kombinace distanční výuky pro jednu část třídy a prezenční výuku pro druhou část,
- off-line výukou, bez kontaktů přes internet, a to buď předáváním písemných materiálů poštou či osobním vyzvedáváním, telefonicky,
- individuálními konzultacemi žáků a pedagogických pracovníků,
- komunikací pedagogických pracovníků se zákonnými zástupci žáků,
- zveřejněním zadávaných úkolů a následným zveřejněním správného řešení,
- informováním žáka o jeho výsledcích, poskytováním zpětné vazby, uplatňováním zejména formativního hodnocení, a vedení žáka k sebehodnocení
- pravidelnou a průběžnou komunikací s žákem, způsobem odpovídajícím jeho možnostem, technickému vybavení a rodinným podmínkám,
- průběžnou kontrolní a hospitační činností vedení školy.

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

3.2. REŽIM PŘI AKCÍCH MIMO ŠKOLU

1. Bezpečnost a ochranu zdraví žáků při akcích a vzdělávání mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje škola vždy nejméně jedním zaměstnancem školy – pedagogickým pracovníkem. Společně s ním může akci zajišťovat i zaměstnanec, který není pedagogickým pracovníkem, pokud je zletilý a způsobilý k právním úkonům.

2. Při organizaci výuky při akcích souvisejících s výchovně vzdělávací činností školy mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřeným vedením akce, podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.

3. Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, nesmí na jednu osobu zajišťující bezpečnost a ochranu zdraví žáků připadnout více než 25 žáků. Výjimku z tohoto počtu může stanovit s ohledem na náročnost zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků ředitel školy. Škola pro plánování takovýchto akcí stanoví tato pravidla – každou plánovanou akci mimo budovu školy předem projedná organizující pedagog s vedením školy zejména s ohledem na zajištění BOZ. Akce se považuje za schválenou uvedením v týdenním plánu práce školy, kde zároveň s časovým rozpisem uvede ředitel školy jména doprovázejících osob.

4. 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 oznámí organizující pedagog nejméně 2 dny předem zákonným zástupcům žáků, a to zápisem do žákovské knížky, nebo jinou písemnou informací.

5. Při přecházení žáků na místa vyučování či jiných akcí mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před takovýmito akcemi doprovázející učitel žáky prokazatelně poučí o bezpečnosti. Pro společné zájezdy tříd, plaveckou výuku, adaptační pobyt platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci předem seznámeni. Při pobytu v ubytovacích zařízeních se účastníci akce řídí vnitřním řádem tohoto zařízení.

6. Součástí vzdělávání mohou být také další aktivity, uvedené ve školním vzdělávacím programu, jako bruslení, školy v přírodě, turistické, cyklistické a jiné kurzy, sportovní soustředění, zahraniční akce.

7. Chování žáka na mimoškolních akcích je součástí celkového hodnocení žáka včetně hodnocení na vysvědčení.

8. Při zapojení školy do soutěží bezpečnost a ochranu zdraví žáků po dobu dopravy na soutěže a ze soutěží zajišťuje vysílající škola, pokud se zákonným zástupcem žáka nedohodne jinak. V průběhu soutěže zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků organizátor.

3.3. DOCHÁZKA DO ŠKOLY A OMLouvÁNÍ NEPŘÍTOMNOSTI

- 1) Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování z nepředvídaných důvodů (nemoc), je zákonný zástupce žáka povinen nejpozději **do tří kalendářních dnů** od počátku nepřítomnosti žáka oznámit (telefonicky, osobně, nebo zprávou na WhatsApp) třídnímu učiteli důvod jeho nepřítomnosti.
- 2) Každá absence musí být řádně omluvena zápisem v žákovské knížce. Omluvenku je třeba doložit do 2 dnů po skončení absence.
- 3) V případě zanedbávání školní docházky bude škola vyžadovat doložení omluvenky od lékaře. Pokud bude nutné k tomuto kroku přistoupit, bude omlouvání od lékaře řešeno a zaznamenáno při výchovné komisi za přítomnosti zákonného zástupce.
- 4) Neomluvené hodiny jsou předmětem postihu dle Krizového plánu školy.
- 5) Uvolňování žáků z vyučování z předem známých důvodů:
 - a. na jednu vyučovací hodinu uvolňuje žáka **vyučující daného předmětu**,
 - b. na jeden až dva dny uvolňuje žáka **třídní učitel**,
 - c. na tři a více dnů uvolňuje žáka **ředitelka školy** (třídní učitel sepíše se zákonným zástupcem žádost o uvolnění, na kterou napíše své vyjádření k uvolnění, teprve pak předává žádost ředitelce školy).
- 6) Při odchodu ze školy mimo běžný konec výuky si pro žáka dojde zákonný zástupce osobně. Škola neumožňuje dřívější odchod žáků z vyučování bez vyzvednutí zákonným zástupcem.
- 7) Zaspí-li žák, je povinen se dostavit do školy neprodleně poté. Omluveny mu budou maximálně dvě vyučovací hodiny.

3.4. ŠKOLNÍ STRAVOVÁNÍ

Podle vyhlášky č. 107/2005 Sb. o školním stravování (§2, odst. 3) stanovuje ředitel školy tyto podmínky pro poskytování školního stravování:

- cenu obědů
- způsob placení (hotovostní, bezhotovostní)
- do kterého data musí být obědy pro příští měsíc zaplacený
- způsob přihlašování a odhlašování
- výdej do jídelnosičů

Podmínky jsou specifikovány ve vnitřním řádu školní jídelny.

3.5. ŠKOLNÍ DRUŽINA

- 1) O přijímání žáků do ŠD rozhoduje ředitel školy.
- 2) Provoz ŠD je ráno od 6:15 do začátku vyučování a po skončení vyučování do 16:30.
- 3) Žáky ŠD předává učitelka vychovatelce po skončení vyučování a je povinna informovat vychovatelku o jakékoliv změně v rozvrhu.
- 4) Ze ŠD si přebírají zákonní zástupci děti osobně (mohou uvést i další osoby oprávněné k vyzvednutí) nebo mohou písemně požádat, aby žák odcházel ze ŠD sám v určenou hodinu.
- 5) Rodiče jsou povinni vyzvednout své dítě nejdéle do 16:30.
- 6) Výjimečně lze uvolnit žáka dříve jen na písemnou žádost, která musí obsahovat datum, hodinu odchodu a podpis. Bez této žádosti nebude žák uvolněn.
- 7) Žáci ŠD se řídí pravidly školního řádu a řádu školní družiny a dodržují bezpečnostní předpisy, se kterými byli seznámeni. Chovají se tak, aby neohrozili bezpečnost a zdraví svoje ani svých spolužáků.
- 8) Zákonní zástupci žáků řeší s vychovatelkou vzniklé problémy osobně při vyzvednutí žáka nebo písemnou formou (využijí školní notýsek pro sdělení).

3.6. PRAVIDLA UŽÍVÁNÍ MOBILNÍHO TELEFONU VE ŠKOLE

- 1) Žák má právo mít u sebe mobilní telefon či jiná komunikační nebo elektronická zařízení, která jsou ale vypnutá a uložena v aktovce nebo šatní skříňce.
- 2) Žák tato zařízení využívá pouze se souhlasem pedagoga.
- 3) Je zakázáno pořizovat během vyučování i o přestávkách jakékoliv záznamy (zvukové, obrazové, elektronické) bez souhlasu vyučujícího nebo spolužáka. Takové jednání bude oznámeno Policii ČR.
- 4) Opatření se vztahuje na celou dobu pobytu ve škole, ve školní družině, i školních akcích.
- 5) V případě nepovoleného používání telefonu ve škole či na školních akcích následuje v prvním případě odebrání mobilního telefonu do konce dané vyučovací hodiny a upozornění do žákovské knížky, ve druhém případě odebrání do konce školního vyučování daného dne a v následujících případech odebrání telefonu a vydání zákonným zástupcům žáka.
- 6) Škola za mobilní telefon neručí, jeho ztrátu neodškodňuje a není povinna ji vyšetřovat.

3.7. ZTRÁTA OSOBNÍHO MAJETKU ŽÁKA A ŘEŠENÍ POJISTNÝCH UDÁLOSTÍ

- 1) Nárok na odškodnění lze uplatňovat, jestliže ke krádeži došlo v šatně nebo na jiném místě pedagogickým dohledem předem určeném.
- 2) Ztrátu je žák povinen nahlásit ihned po zjištění pedagogickému dohledu.
- 3) Odchodem žáka ze školy odpovědnost školy končí.
- 4) K vyšetření ztráty nad 1.000 Kč je třeba zavolat policii.

3.8. PÉČE O ŽÁKY S PODPŮRNÝMI OPATŘENÍMI

Podpůrná opatření prvního stupně

Ředitelka školy rozhodne o poskytování podpůrných opatření prvního stupně bez doporučení školského poradenského zařízení i bez informovaného souhlasu zákonného zástupce. Tím není dotčeno právo zákonného zástupce na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka (§ 21 školského zákona).

Učitel základní školy zpracuje plán pedagogické podpory, ve kterém bude upravena organizace a hodnocení vzdělávání žáka včetně úpravy metod a forem práce a projedná jej s výchovnou poradkyní a ředitelkou školy.

Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně (po vyhodnocení plánu pedagogické podpory) doporučí škola využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích potřeb žáka (§ 16 odst. 4 a 5 školského zákona a § 2 a § 10 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)

Podpůrná opatření druhého až pátého stupně

Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření 2. až 5. stupně je doporučení školského poradenského zařízení a s informovaným souhlasem zákonného zástupce žáka. K poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení školy nebo OSPOD. Ředitelka školy určila pedagogického pracovníka odpovědného za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření žákovi se speciálními vzdělávacími potřebami (11 vyhlášky č. 27/2016 Sb.). Škola zahájí poskytování podpůrných opatření 2. až 5. stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce. Škola průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však jedenkrát ročně, v případě souvisejících okolností častěji. Ukončení poskytování podpůrného opatření 2. až 5. stupně je-li z doporučení školského poradenského zařízení zřejmé, že podpůrná opatření 2. až 5. stupně již nejsou potřeba. V takovém případě se

nevyžaduje informovaný souhlas zákonného zástupce, s ním se pouze projedná (§ 16 odst. 4 školského zákona a § 11, § 12 a § 16 vyhlášky č. 27/2016 Sb.).

Vzdělávání žáků nadaných

Základní škola vytváří ve svém školním vzdělávacím programu a při jeho realizaci podmínky k co největšímu využití potenciálu každého žáka s ohledem na jeho individuální možnosti.

Škola je povinna zajistit realizaci všech stanovených podpůrných opatření pro podporu nadání podle individuálních vzdělávacích potřeb žáků v rozsahu prvního až čtvrtého stupně podpory.

4. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ ŽÁKŮ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ.

4.1. BEZPEČNOST A OCHRANA ZDRAVÍ

- 1) Všichni žáci se chovají při pobytu ve škole i mimo školu tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj ani jiných osob.
- 2) Žákům není v době mimo vyučování dovoleno zdržovat se v prostorách školy, pokud nad nimi není vykonáván dohled způsobilou osobou.
- 3) Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během pobytu žáků ve školní budově nebo mimo budovu při akci pořádané školou žáci hlásí ihned vyučujícímu, nebo pedagogickému dohledu.
- 4) Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením bez dohledu pedagoga.
- 5) Při výuce v tělocvičně, na pozemcích, zachovávají žáci specifické bezpečnostní předpisy pro tyto učebny. Vyučující daného předmětu provedou prokazatelné poučení žáků v první vyučovací hodině školního roku a dodatečné poučení žáků, kteří při první hodině chyběli. O poučení žáků provede vyučující záznam do třídní knihy. Poučení o BOZ a PO se provádí rovněž před každou akcí mimo školu.
- 6) Školní budova je volně přístupná zvenčí pouze v době, kdy je dohlížejícími zaměstnanci školy zajištěna kontrola přicházejících osob. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově. Během provozu školy jsou zevnitř volně otevíratelné dveře hlavního vchodu.

- 7) Všichni zaměstnanci školy jsou povinni oznamovat údaje související s úrazy žáků, poskytovat první pomoc a vést evidenci úrazů podle pokynů vedení školy.
- 8) Po poslední vyučovací hodině dopoledního a odpoledního vyučování vyučující předává žáky, kteří jsou přihlášení do školní družiny vychovatelce školní družiny. Ostatní odvádí do šatny a vykonává nad nimi dohled do jejich odchodu z budovy.
- 9) Pedagogičtí zaměstnanci dodržují předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a protipožární předpisy; pokud zjistí závady a nedostatky, ohrožující zdraví a bezpečnost osob, nebo jiné závady technického rázu, nebo nedostatečné zajištění budovy, je jejich povinností informovat o těchto skutečnostech nadřízeného a v rámci svých schopností a možností zabránit vzniku škody. Sledují zdravotní stav žáků a v případě náhlého onemocnění žáka informují bez zbytečných průtahů vedení školy a rodiče žáka. Nemocný žák může být odeslán k lékařskému vyšetření či ošetření jen v doprovodu dospělé osoby. Třídní učitelé zajistí, aby každý žák měl zapsány v žákovské knížce tyto údaje: rodné číslo, adresu, telefonní čísla rodičů do zaměstnání a domů, adresu a jméno ošetřujícího lékaře.

Při úrazu poskytnou žákovi nebo jiné osobě první pomoc, zajistí ošetření žáka lékařem. Úraz ihned hlásí vedení školy a vyplní záznam do knihy úrazů, případně vyplní předepsané formuláře. Ošetření a vyplnění záznamů zajišťuje ten pracovník, který byl jeho svědkem nebo který se o něm dověděl první.
- 10) Pedagogičtí a provozní pracovníci školy nesmí žáky v době dané rozvrhem bez dohledu dospělé osoby uvolňovat k činnostem mimo budovu, nesmí je samotné posílat k lékaři atd. Škola odpovídá za žáky v době dané rozvrhem výuky žáka, včetně přestávek a stravování.

4.2. OCHRANA PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY

Projevy šikanování mezi žáky, tj. fyzické násilí, omezování osobní svobody, ponižování, zneužívání informačních technologií k znevažování důstojnosti apod., kterých by se dopouštěl kdokoli vůči komukoli (žáci i dospělí), jsou v prostorách školy a při všech školních akcích a aktivitách přísně zakázány a jsou považovány za hrubý přestupek proti školnímu řádu.

- a) Všichni zaměstnanci školy jsou při vzdělávání a během souvisejícího provozu školy povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám žáků a vytvářet podmínky pro jejich

zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů, poskytovat žákům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.

b) Pedagogičtí pracovníci dbají, aby etická a právní výchova, výchova ke zdravému životnímu stylu a preventivní výchova byla vyučována v souladu se školním vzdělávacím programem.

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

d) Žákům školy je zakázáno nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek (drogy, kouření i elektronických cigaret, pití alkoholu apod.) (zák. č. 167/1998 Sb. a zák. č. 106/2011 Sb. o návykových látkách a zákon 379/2005 Sb. o opatřeních k ochraně před škodami způsobenými tabákovými výrobky, alkoholem a návykovými látkami). Porušení se bere jako hrubý přestupek školního řádu a budou z něho vyvozeny sankce. Dále je zakázáno nosit do školy a používat věci, které by mohly ohrozit zdraví, způsobit úraz nebo ohrožovat mravní výchovu žáků (např. pyrotechnické výrobky, chemické látky a spreje, pornografickou literaturu, kazety a DVD, nebezpečná zvířata, zvířata s možností přenosu nákazy, zbraně, bojové předměty apod.).

Žáci nepoužívají hrubých a vulgárních slov. Jsou ohleduplní k mladším a slabším spolužákům, zvláště dbají, aby neohrozili jejich zdraví, případně životy. Projevy šikanování mezi žáky, tj. násilí, omezování osobní svobody, ponižování, rasismus, xenofobie, kyberšikany 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 ředitel školy uváží možnost dalšího postihu žáků, kteří tento zákaz přestoupí, a bude o svých zjištěních informovat jejich zákonné zástupce.

e) Při zjištěných projevech rizikového chování u žáků škola postupuje v souladu s pokyny a metodickými doporučeními MŠMT vydané k primární prevenci rizikového chování u žáků ve školách a školských zařízeních. Ve vnitřních i vnějších prostorách všech typů škol a na

akcích pořádaných školou je zakázáno kouřit, užívat alkohol; vyrábět, distribuovat, přechovávat, užívat, šířit a propagovat omamné a psychotropní látky.

4.3. ZACHÁZENÍ SE ŠKOLNÍM MAJETKEM A ŠKOLNÍMI POTŘEBAMI

1. U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy, majetku žáků, učitelů či jiných osob žákem je vyžadována úhrada od rodičů žáka, který poškození způsobil. Při závažnější škodě nebo nemožnosti vyřešit náhradu škody s rodiči je vznik škody hlášen Policii ČR, případně orgánům sociální péče.

2. Ztráty věcí hlásí žáci neprodleně svému třídnímu učiteli. Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí.

3. Do školy žáci nosí pouze věci potřebné k výuce, cenné věci do školy nenosí. Hodinky, šperky apod. mají neustále u sebe, mají zakázáno je odkládat, pouze z bezpečnostních důvodů a na výslovný pokyn vyučujícího, který zajistí jejich úschovu.

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

5. Žákům základní školy jsou bezplatně poskytovány učebnice a učební texty uvedené v seznamu podle školského zákona. Žáci prvního 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 stavu. Ztracené a poškozené učebnice žák uhradí. Částka se stanoví dle rozsahu poškození % částkou z nákupní ceny.

4.4. VÝSKYT VŠÍ

V případě výskytu pedikulózy (ale i jiných infekčních onemocnění) ve škole je naprosto nezbytná spolupráce s rodiči (zákonnými zástupci) všech žáků. Učitelé sami nemohou žákům hlavy plošně kontrolovat, aby nerozšířili pedikulózu na další žáky, ihned po zjištění nákazy informují jak rodiče daného žáka, tak rodiče ostatních žáků. Zbavit děti vší je povinností rodičů, nikoliv školy a jejích pedagogických pracovníků.

Postup, podle něhož při zjištění nebo důvodném podezření z infekčního onemocnění budou neprodleně informováni zákonní zástupci žáka:

- Rodič je informován ihned telefonicky
- Při převzetí dítěte je upozorněn písemně
- Rodiče ostatních žáků jsou písemně požádáni o provedení kontroly dětí
- Údaje jsou vždy interní, při zjištění úniku informací budou vyvozeny patřičné postihy

Rodiče nemohou být nuceni k tomu, aby si dítě vyzvedli neprodleně. Do příchodu rodiče je žák v karanténní místnosti (PC učebna).

Pokud zákonný zástupce žáka nespolupracuje se školou, může jej ředitel školy vyzvat, aby se osobně zúčastnil projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka (§ 22 odst. 3 písm. b) školského zákona) - této výzvě je zákonný zástupce žáka povinen vyhovět.

V případě žáků, které rodiče posílají opakovaně do kolektivu neodvšivené, lze doporučit, aby o této skutečnosti byl informován příslušný orgán sociální péče. Ten totiž může v takovém případě vyvinout na rodiče tlak, například pozastavení výplaty fakultativních dávek, zvýšené kontroly plnění povinností v péči o dítě apod. Pokud jde o sankce, lze na ně použít již zmíněné nepřiznání fakultativních sociálních dávek.

Žák má právo na vzdělávání podle školského zákona (§ 21 odst. 1 písm. a)), ale zároveň je povinen dodržovat školní řád a předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byl žák seznámen.

4.5. EVIDENCE ÚRAZŮ

a) Záznam o úrazu provádí zaměstnanec školy, který v době vzniku úrazu vykonával nad žáky dohled. Pokud byl úraz ohlášen dodatečně žákem nebo jeho zákonnými zástupci, záznam provádí opět zaměstnanec, během jehož dohledu k úrazu údajně došlo, nebo třídní učitel.

b) V knize úrazů se evidují všechny úrazy žáků (dále jen "úraz"), ke kterým došlo při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech, a to nejpozději do 24 hodin od okamžiku, kdy se škola o úrazu dozví.

c) Při úrazech smrtelných a úrazech, jejichž důsledkem byla nepřítomnost zraněného ve škole zasahující do dvou po sobě následujících vyučovacích dnů, vyhotovuje škola obdobným

postupem záznamy o úrazu na předepsaných formulářích. Záznam o jakémkoli úrazu, i evidovaném v knize úrazů se vyhotoví také na žádost zákonného zástupce žáka, zletilého žáka nebo zřizovatele, zdravotní pojišťovny žáka, příslušného inspektorátu České školní inspekce anebo místně příslušného útvaru Policie České republiky. Škola vyhotoví o úrazu, který nezpůsobí nepřítomnost žáka ve škole nebo školském zařízení, záznam, pokud je pravděpodobné, že žákovi bude poskytnuta náhrada za bolest a ztížení společenského uplatnění způsobené úrazem. Jedno vyhotovení záznamu o úrazu předá škola v případě nezletilého žáka jeho zákonnému zástupci.

d) O úrazu nezletilého žáka podá škola bez zbytečného odkladu hlášení jeho zákonnému zástupci. Další ohlašovací povinnost plní v souladu s prováděcím předpisem ke školskému zákonu.

e) Osobní údaje, které jsou součástí knihy úrazů, mohou být zpracovávány pouze za účelem evidence úrazů, popřípadě jako podklad pro vyhotovení záznamu o úrazu, podléhají režimu ochrany osobních údajů podle platných právních předpisů.

4.6. ZÁKAZ PITÍ ENERGETICKÝCH NÁPOJŮ VE ŠKOLE

- 1) Žáci mají zakázáno ve všech prostorách školy, stejně jako na školních akcích konzumovat energetické nápoje či nápoje s obdobným složením (RedBull, Big Shock, Semtex, Monster, Kamikaze, Crazy Volf apod.). Důvodem je jejich extrémně neuzdravý vliv na dětský organismus a neblahý vliv na chování a učení žáků.
- 2) Pokud bude žák přistižen s neotevřeným energetickým nápojem, bude mu tento zabaven a předán zákonným zástupcům. Pokud bude přistižen s otevřeným nápojem, bude nápoj vylit z hygienických důvodů do umyvadla.
- 3) Pokud žák přinese jiný nápoj v obalu od energetického nápoje, bude na nápoj pohlíženo jako na energetický a bude s ním založeno stejně (viz bod výše). Zaměstnanci školy nejsou povinni přezkoumávat obsah nádob.

5. PRAVIDLA PRO HODNOCENÍ ŽÁKŮ

Tato pravidla jsou pro svoji rozsáhlost uvedena v samostatném dokumentu „Nástroje a kritéria hodnocení žáků na ZŠ a MŠ Petrohrad“. Dokument je přílohou č. 1.

6. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

1. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: Ivana Hůrková
2. Zrušuje se předchozí znění tohoto řádu, jeho uložení se řídí spisovým řádem školy.
3. Školní řád byl schválen školskou radou.
4. Školní řád nabývá účinnosti dnem 2.9.2024
5. Podle § 30 školského zákona č. 561/2004 Sb. zveřejňuje ředitel školy tento řád následujícím způsobem: vyvěšením u ředitelny, na nástěnce v mezipatře školy.
6. Zaměstnanci školy s tímto řádem byli seznámeni na provozní poradě dne _____.
7. Žáci školy byli s tímto řádem seznámeni třídními učiteli ve dnech _____, seznámení je zaznamenáno v třídních knihách.
8. Zákonní zástupci žáků byli informováni o vydání řádu školy informací v žakovských knížkách, řád je pro ně zpřístupněn u ředitelny.

V Petrohradě dne 19.6.2024

Ivana Hůrková
ředitel školy