

# ŠKOLNÍ ŘÁD ZŠ RUMBURK, U NEMOCNICE 1132/5

## 1. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY

### A. Školní budova

1. Pravidelné dopolední vyučování začíná v 8.00. Školní budova se pro žáky otevírá v 7.40 hodin a 15 minut před zahájením pravidelného odpoledního vyučování. V jinou dobu vstupují žáci do školy pouze s vyučujícím, který si pro ně přichází k hlavnímu vchodu.
2. Po příchodu do budovy si žáci odkládají obuv a svršky v šatnách a ihned odcházejí do učeben. V šatnách se zbytečně nezdržují. V průběhu vyučování je žákům vstup do šaten povolen pouze se svolením vyučujícího. Šatny s odloženými svršky žáků jsou stále uzamčeny. Třídní učitelé určí služby žáků (šatnářů) tak, aby bylo možno toto opatření dodržovat i během dělené a odpolední výuky žáků. Uzamčení všech šaten kontroluje v 8.00 hodin školník.
3. Žáci přicházejí do třídy nejpozději 5 minut před zahájením výuky, aby se mohli včas připravit na výuku.
4. Do odborných učeben odcházejí žáci ukázněně podle pokynů vyučujícího před koncem přestávky. Do tělocvičen, dílen a učebny hudební výchovy je společný odchod s vyučujícím od šaten.
5. Žákům není dovoleno v době mimo vyučování zdržovat se v prostorách školy bez dozoru vyučujícího.
6. Za stav třídy zodpovídá třídní kolektiv, za stav židle a lavice žák podle zasedacího pořádku. Závady hlásí žák neprodleně třídnímu učiteli, který rozhodne o odstranění a náhradě škody.
7. Na cestách v areálu školy je z bezpečnostních důvodů zakázána jízda na kolech, koloběžkách, skateboardech a kolečkových bruslích. V objektu školy není zřízeno hlídané místo na odkládání kol a koloběžek.

### B. Školní družina

1. O přijímání žáků do ŠD rozhoduje vedení školy.
2. Provoz ranní družiny je od 6.00 do 8.00 hodin, odpolední provoz je od 11.40 do 16.30 hodin.
3. Děti přicházející do ranní družiny používají hlavní vchod a odcházející v odpoledních hodinách používají vchod pro ŠD.
4. Žáky navštěvující ŠD předává učitelka vychovatelce po skončeném vyučování a je povinna informovat vychovatelku o jakékoliv změně v rozvrhu.
5. Dítě si přebírájí zákonní zástupci osobně (mohou uvést i další osoby oprávněné k vyzvednutí) nebo mohou písemně požádat, aby dítě odcházelo ze ŠD samo v určenou dobu.
6. Docházka přihlášených žáků je povinná, každou nepřítomnost je nutno řádně omluvit.
7. Výjimečně lze uvolnit žáka dříve jen na základě písemné žádosti, která musí obsahovat datum, hodinu odchodu a podpis zákonného zástupce. Bez této žádosti nebude žák uvolněn.
8. Za cestu žáka na mimoškolní aktivity, popř. zpět do ŠD nenese vychovatelka zodpovědnost.
9. Dítě je možné odhlásit kdykoliv během školního roku na základě písemné žádosti zákonných zástupců.
10. Žáci ŠD se řídí pravidly řádu ŠD a dodržují bezpečnostní předpisy, se kterými byli seznámeni na začátku školního roku.
11. Během pobytu školní družiny mimo budovu jsou osobní věci žáků uzamčeny v šatnách a odděleních ŠD.
12. ŠD může využívat ke své činnosti i další prostory školy. Při těchto přesunech zodpovídá za žáky vychovatelka.
13. Zákonní zástupci jsou zváni na významnější akce ŠD.
14. Řád školní družiny je vydán jako samostatný dokument.

### C. Školní jídelna

1. Do jídelny odcházejí žáci společně za doprovodu učitele, který je odvádí až do jídelny. V odůvodněných případech může žák požádat o přednostní výdej jídla dozor v jídelně.
2. Žáci jsou povinni prokázat se stravovacími kartami.
3. Žáci šetří zařízení a vybavení jídelny, hradí svévolně způsobené škody, uklízejí po sobě nečistoty.
4. Žáci se podřizují pokynům vyučujících i personálu školní kuchyně a dodržují provozní řád jídelny.
5. Neukázněný žák může být potrestán zařazením na jiné místo řady čekajících žáků, za opakované přestupky závažnějšího charakteru a nevhodné chování může být žák vyloučen ze školního stravování.
6. Řád školní jídelny je vydán jako samostatný dokument.

### D. Prodejna občerstvení

Je otevřena do 7.55 hodin pro všechny žáky, o přestávce po 1. a 3. vyučovací hodině pouze pro žáky 6.-9. ročníku, po 2. vyučovací hodině pouze pro žáky 1.-5. ročníku.

### E. Žákovské služby

*Služba ve třídě :*

- při příchodu do školy si převezme klíč od třídy
- kontroluje a udržuje pořádek ve třídě

- maže tabuli
- na začátku hodiny hlásí vyučujícímu nepřítomné žáky
- jestliže se vyučující nedostaví do třídy, oznámí to do 5 minut po začátku vyučovací hodiny v kanceláři školy
- dbá o uzamykání třídy při odchodu do odborných učeben
- po skončení vyučování smaže tabuli, zavře okna, vypne osvětlení, zamkne třídu a klíč zavěsí na desku u sborovny

#### *Služba v šatně*

- dbá na pořádek v šatně, dohlíží, aby si každý řádně uložil obuv a svrchní oděv, kontroluje přezouvání žáků třídy
- před začátkem vyučování zamkne šatnu, klíč má u sebe po celou dobu vyučování
- odemyká šatnu žákům, kteří přišli pozdě nebo odcházejí se souhlasem vyučujícího dříve
- během doby, kdy je šatna odemknutá, musí být vždy jeden člen služby v šatně
- při odchodu ze školy klíč uloží na desku u sborovny

#### *Služba na přenášení pomůcek*

- je včas připravena před příslušným kabinetem
- zodpovídá za přenášené pomůcky, vzniklé škody ihned hlásí učiteli

## **2. PRÁVA A POVINNOSTI ŽÁKŮ VE ŠKOLE**

### *Žák má právo :*

- ve škole se vzdělávat podle školního vzdělávacího programu a používat bezplatně učebnice
- jedná-li se o žáka s poruchami učení nebo chování na speciální péči v rámci možností školy
- využívat veškeré místnosti určené k výuce, materiální vybavení školy a další dostupné prostředky, které škola vlastní ke vzdělávání žáků
- být v průběhu jednoho klasifikačního období nejméně jednou klasifikován z ústního nebo písemného projevu
- na rovnoměrné rozvržení písemných zkoušek
- na zdůvodnění klasifikace při ústním nebo písemném zkoušení
- být do 14ti dnů seznámen s výsledky hodnocení písemné zkoušky
- obracet se s připomínkami na třídního učitele a následně na ředitelku školy, jestliže je přesvědčen, že rozhodnutí nebo příkaz pedagogického pracovníka je v rozporu se školním řádem
- navštěvovat zájmové kroužky a zúčastnit se jejich činnosti
- na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání. žádat pedagogické pracovníky o konzultace
- na ochranu před vlivy a informacemi, které by ohrožovaly jeho rozumovou a mravní výchovu a nevhodně ovlivňovaly jeho morálku
- na ochranu před fyzickým a psychickým násilím a nedbalým zacházením
- na to, aby byl respektován žákův soukromý život a život jeho rodiny
- na ochranu před návykovými látkami, které ohrožují jeho tělesný a duševní vývoj
- prostřednictvím třídního učitele žádat v kanceláři hospodářky školy o vydání různých dokladů a potvrzení
- žádat o pomoc či radu třídního učitele, výchovného poradce nebo jiné zaměstnance školy, jestliže se cítí v tísní a má problémy
- přispívat do hlášení školního rozhlasu, časopisu
- žák 1.-5. ročníku má právo navštěvovat školní družinu
- je-li řádně přihlášen a má-li uhrazeno stravné, stravovat se ve školní jídelně
- navštěvovat v doprovodu rodičů v ordinacích hodinách lékaře, jestliže to jeho zdravotní stav nutně vyžaduje
- využívat informací od výchovného poradce

### *Žák má povinnost :*

- osvojovat si zásady morálky a řídit se jimi, být ukázněným žákem, plnit pokyny všech zaměstnanců školy, dodržovat pravidla soužití ve škole i mimo ni tak, aby dělal čest škole i sobě. Osvojovat si povinnosti a dovednosti k dosažení základního vzdělání, připravovat se na další studium, praxi, kulturní život aj.
- na začátku i během školního roku oznamovat třídnímu učiteli jakoukoliv změnu v osobních údajích i v údajích zákonného zástupce
- informovat své rodiče o každém důležitém sdělení školy
- nosit žákovskou knížku do každé vyučovací hodiny a na vyzvání učitele ji předložit
- žákovskou knížku udržovat v dobrém stavu, její ztrátu nahlásit třídnímu učiteli a vyzvednout si v kanceláři školy novou žákovskou knížku
- chodit do školy včas podle stanoveného rozvrhu, účastnit se všech povinných, volitelných a nepovinných předmětů
- nesmí bez vědomí učitele opustit školu
- po nepřítomnosti ve škole předkládat třídnímu učiteli písemnou omluvu na omluvném listu v žákovské knížce
- při přemísťování do učeben, tělocvičen nebo na školní pozemek se řídit pokyny vyučujícího daného předmětu, dodržovat při tom pravidla bezpečnosti
- řídit se provozním řádem odborných učeben, na školním výletě, exkurzích a jiných akcích pořádaných školou, se řídit pokyny učitelů, případně jiných osob pověřených dozorem

- zdravít ve škole všechny dospělé osoby a dodržovat při jednání s nimi zásady slušného chování
- ve styku se zaměstnanci školy i ostatními žáky nesmí používat hrubých a vulgárních výrazů, slovní i fyzické napadení zaměstnance školy bude považováno za hrubé porušení školního řádu
- vykonávat povinnost služby ve třídě a v šatně
- platí přísný zákaz přinášet do školy nebo na činnosti organizované školou alkoholické nápoje, cigarety, návykové látky, drogy a jiné škodlivé látky, věci nebezpečné pro život a zdraví, používat je a distribuovat
- dodržovat zákaz před vyučováním, během přestávek a po vyučování otevírat okna v učebnách a vyhazovat z nich předměty
- nosit do školy pouze věci potřebné k výuce, cenné věci do školy nenosit. Hodinky mít stále u sebe, pokud je musí odložit, např. v hodině tělocviku, světit je do úschovy vyučujícímu
- po celou dobu vyučování a při všech činnostech, které s ním souvisí, mít vypnutý mobilní telefon a audio přehrávač, a to ve všech prostorách školní budovy
- dodržovat přísný zákaz manipulovat s elektrickými spotřebiči bez dozoru učitele
- dodržovat zákaz ponižování, tělesného ubližování a veškeré činnosti, která by vedla k ohrožení zdraví žáků
- v učebnách, na toaletách a v jídelně dodržovat hygienické zásady a čistotu
- nepoškozovat majetek školy, spolužáků a zaměstnanců školy
- nahlásit třídnímu učiteli nebo jinému pracovníkovi školy zjištěná poškození nebo zničení věcí, které jsou majetkem školy, ztrátu věcí, nález věcí (za cenné věci, které nejsou potřebné k výuce a za ztrátu z míst, která nejsou určena k uložení věci škola neručí)
- dodržovat zákaz vstupu do sborovny, kabinetů, kanceláří a ředitelny školy bez vyzvání zaměstnance školy
- účastnit se mimoškolních aktivit, na které se přihlásil, dostavit se 5 minut před zahájením zájmové činnosti před budovu školy a do školy vstupovat pouze s vedoucím, který vykonává dozor až do odchodu žáka ze zájmové činnosti
- dodržovat školní řád a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byl seznámen

### 3. PRÁVA A POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ

*Zákonný zástupce žáka má právo :*

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělání svého dítěte
- obracet se s připomínkami týkajícími se školy na ředitelku školy
- aktivně se podílet na dění ve škole – dle svých možností a zálib vést zájmové útvary
- využívat poradenských služeb školy
- volit a být volen do Školské rady, Sdružení rodičů
- požádat o uvolnění žáka z výuky podle pravidel tohoto řádu

*Zákonný zástupce žáka má povinnost :*

- dbát na to, aby žák řádně plnil povinnou školní docházku. Dbá na přípravu žáků do školy, pravidelně kontroluje jeho školní práci, oceňuje úspěchy a podpoří jej při neúspěchu
- oznamovat škole údaje nezbytné pro školní matriku podle § 28 odst. 2 a 3 Školského zákona 561/2004 Sb. a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka a změny v těchto údajích
- na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednávání 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
- doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování, a to nejpozději do tří kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka (při podezření na neomluvenou absenci si třídní učitel může vyžádat potvrzení lékaře)
- žádá-li zákonný zástupce o uvolnění během vyučování z předem známých důvodů, předloží žák třídnímu učiteli žádost o uvolnění. V žádosti musí být uvedeno, zda :
  - a/ zákonný zástupce si osobně vyzvedne žáka v budově školy
  - b/ souhlasí s tím, aby žák opustil budovu školy sám (**platí pouze pro žáky 2. stupně**)
- žádá-li zákonný zástupce žáka jeho uvolnění z vyučování na dobu 1 – 5 vyučovacích dnů, podá předem písemnou žádost třídnímu učiteli. Žádá-li zákonný zástupce žáka jeho uvolnění z vyučování na dobu delší 5ti dnů, podá předem písemnou žádost ředitelce školy.
- pokud se žák ze zdravotních důvodů nemůže zúčastňovat výuky Tv, plavání v rámci Tv, popř. výuky jiného předmětu, musí zákonný zástupce žáka předložit ředitelství školy písemnou žádost s příloženým doporučením lékaře. Pokud je daná hodina koncovou, nemusí být žák fyzicky přítomen v případě, požádá-li zákonný zástupce žáka o uvolnění.
- při přestupu žáka na jinou školu oznámí zákonný zástupce tuto skutečnost ředitelství kmenové školy
- minimálně 1krát týdně prokazatelnou formou (podpisem) zkontrolovat žákovskou knížku
- nahradit škole úmyslné škody a škody nezpůsobené přirozeným opotřebením, které žák způsobil

### 4. BEZPEČNOST A HYGIENA PRÁCE

1. Všichni pracovníci školy a žáci se chovají při pobytu ve škole i mimo školu tak, aby neohrozili zdraví svoje ani svých spolužáků či jiných osob.
2. Úrazy, ke kterým došlo při společné činnosti žáků mimo školu, je třeba bez odkladu hlásit vedení školy.

3. 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 zvlášť poučí o bezpečnosti. Pro společné zájezdy tříd a lyžařské kurzy platí specifické 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.
4. Žáky, kteří jsou přihlášení do školní družiny, předává vyučující paním vychovatelkám. Ostatní doprovodí do šaten. Počká, až poslední žák opustí prostor šaten. Vyučující v poslední hodině doprovodí žáky do jídelny. Vyučující Tv odpovídají za pořádek v šatně Tv, vykonávají zde při výuce tělesné výchovy průběžný dozor.
5. Při výuce v tělocvičně, dílnách, na pozemcích, v laboratořích dodržují 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. Řády odborných učeben tvoří přílohu vnitřního řádu školy a jsou v učebnách vyvěšeny. Součástí výuky je také výuka plavání, na níž se vztahují taktéž zvláštní předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků. V době výcviku žáci dbají pokynů pracovníků plavecké školy, plaveckého bazénu a vyučujících.
6. Každý, kdo otevírá vchod školy cizím osobám, je povinen se přesvědčit, za jakým účelem návštěvník do školy přichází. Návštěvy vyučujících během vyučování čekají v hale na přestávku.
7. Ve všech budovách a prostorách školy platí přísný zákaz kouření, požívání alkoholu, používání ponorných vařičů a nepovolených elektrických spotřebičů. Zaměstnavatel ani pojišťovna neuhradí ztráty při ponechání peněz a osobních cenných věcí volně ve škole na přístupných místech a přes noc.
8. Přístroje didaktické techniky, které nejsou trvale umístěny v učebnách, jsou v době mimo vyučování v uzamčených místnostech.
9. Šatny s odloženými svršky žáků musí být neustále uzamčeny. Třídní učitelé určí služby žáků tak, aby bylo možno toto opatření dodržovat i během dělené a odpolední výuky žáků. Uzamčení všech šaten kontroluje v 8.00 školník.
10. Při zapojení školy do soutěží zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků vysílající škola, pokud se s zákonnými zástupci nedohodne jinak.
11. Chování žáka na mimoškolních akcích je součástí celkového hodnocení žáka včetně hodnocení na vysvědčení.

## 5. PRÁVA A POVINNOSTI PRACOVNÍKŮ ŠKOLY

1. Pro pedagogické pracovníky a provozní pracovníky jsou závazné pokyny dané pracovním řádem č.j.263/2007 ze dne 4.10.2007, zákoníkem práce, vnitřním řádem školy, předpisy a zákony platnými pro oblast školství, zejména školským zákonem č.561/2004 Sb., zákonem o pedagogických pracovnících škol a školských zařízení č.563/2004 Sb., zákonem o státní správě a samosprávě ve školství č.564/1990 Sb., vyhláškou o základní škole č.48/2005 Sb. a dalšími přijatými zákony, vyhláškami, nařízeními MŠMT a jejich novelami.
2. Svědomitě plní úkoly dané plánem práce školy pro školní rok a úkoly dané týdenním plánem práce.
3. Sledují přehled suplování vždy před volnou hodinou a před odchodem domů. Pohotovost je na začátku vyučovací hodiny ve sborovně a pak je po celou hodinu přítomna ve škole. Při pohotovosti v 1. a 2. vyučovací hodině zůstává vyučující ve sborovně a otevírá hlavní vchod žákům, kteří přišli pozdě.
4. Věnují individuální péči žákům z málo podnětného rodinného prostředí, dětem se zdravotními problémy, dbají, aby se činností školy nenarušilo zdraví žáka a jeho zdravý vývoj. Berou ohled na výsledky lékařských vyšetření, zpráv o vyšetření v pedagogicko psychologických poradnách a na sdělení rodičů o dítěti. Třídní učitelé průběžně informují 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 vzděláním.
5. Pravidelně a soustavně informují zástupce žáka o prospěchu žáky, sdělují jim všechny závažné známky. Informují je o každém mimořádném zhoršení prospěchu a chování žáka.
6. Dodržují předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a protipožární předpisy.
7. Pro porady a schůze pracovníků školy je vyhrazeno pondělí. Případné změny budou včas oznámeny v týdenním plánu práce.
8. Sledují zdravotní stav žáků a v případě náhlého onemocnění žáka informují bez zbytečných průtahů vedení školy a zákonné zástupce postiženého žáka. Nemocný žák může být odeslán k lékařskému vyšetření či ošetření jen v doprovodu dospělé osoby. Třídní učitelé zajistí, aby každý žák měl zapsány v žákovské knížce tyto údaje : telefonní čísla rodičů do zaměstnání a domů a zdravotní pojišťovnu.
9. Do školy přicházejí nejméně 20 minut před zahájením vyučování nebo výchovné činnosti a 5 minut před zahájením dozoru. Případný pozdní příchod oznámí ihned vedení školy. Důsledně dodržují vyučovací čas. Během vyučování bezdůvodně neopouští třídu.
10. Při úrazu poskytnou žákovi nebo jiné osobě první pomoc, zajistí ošetření žáka lékařem. Úraz ihned hlásí vedení školy a zákonnému zástupci žáka a vyplní záznam do knihy úrazů, případně vyplní předepsané formuláře.
11. Po skončení poslední vyučovací hodiny překontrolují pořádek ve třídě, uzavření oken, vodovodního kohoutku, odpojení elektrických spotřebičů, uzamčení třídy. Pak odvádějí žáky do šatny a do jídelny. Třídní knihu uloží do sborovny . Při odchodu ze školy po skončení pracovní doby zkontrolují ve svých kabinetech uzavření oken a vody, el. spotřebiče a uzamknou.

12. Odchod s žáky na plánovanou akci mimo školu hlásí předem vedení školy, aby mohlo být zajištěno suplování či výměna hodin.
13. K vaření vody na nápoje je povoleno používat pouze pravidelně kontrolované rychlovarné konvice a kávovary, jiné vařiče jsou zakázány.
14. Kromě neodkladných případů si osobní záležitosti vyučující vyřizují v době mimo vyučování a plánované porady a schůze.
15. Učitelé pověřeni dozorem kontrolují plnění všech ustanovení vnitřního řádu školy žáky. Mohou využít pomoci žáků. O závadách a vážných přestupcích informují třídního učitele nebo vedení školy.
16. Nemůže-li se pracovník dostavit ze závažných důvodů do zaměstnání, oznámí to vedení školy pokud možno před začátkem vyučování, aby mohlo být zajištěno suplování.
17. Před třídními schůzkami každý učitel doplní známky nebo slovní hodnocení do klasifikačního archu.
18. Není dovoleno v době vyučování posílat žáky mimo budovu školy k vyřizování soukromých i služebních záležitostí učitelů. Bez vědomí vedení školy nelze měnit schválený rozvrh hodin.
19. Pracovník má nárok na volno s náhradou mzdy k vyšetření nebo ošetření ve zdravotnickém zařízení na nezbytně dlouhou dobu, pokud je nebylo možno provést mimo pracovní dobu. O návštěvě zdravotnického zařízení informuje vedení školy předem a po vyšetření předloží vedení školy potvrzený doklad.
20. Vyučující je povinen seznámit se s rozpisem dozorů v jednotlivých přestávkách a místem, kde bude dozor nad žáky vykonávat. Za řádný výkon dozoru při zajištění bezpečnosti žáků a jejich chování se považuje fyzická přítomnost vyučujícího v úseku, který mu byl rozvrhem dozorů určen, procházení učeben a přilehlých volně přístupných míst. Během dozoru nesmí dozírající vykonávat žádné jiné činnosti např. opravy sešitů. Pokud nemůže z jakýchkoliv důvodů dozor vykonávat, předem oznámí tuto skutečnost vedení školy. Během dozoru ve školní jídelně dbá vyučující zejména na dodržování zásad slušného chování, stolování a na pořádek. Pokud zjistí nedostatky, např. mokrou podlahu, upozorní příslušnou pracovníci kuchyně. Pedagogičtí pracovníci školy jsou při zajišťování dozoru nad dětmi při vyučování nebo při mimoškolní činnosti povinni mimo jiné zabezpečit osobní vlastnictví dětí před poškozením, zničením a odcizením ukládáním věcí na určená místa mimo dosah cizích osob, zamezení přístupu cizích osob do budov školy, uzamykáním šaten a místností apod.
21. S odkazem na vyhlášku č.263/2007 Sb., kterou se stanoví pracovní řád pro zaměstnance škol a školských zařízení zřízených MŠMT, krajem, obcí nebo dobrovolným svazkem obcí, je možný dle § 3, odst. 2 výkon nepřímé pedagogické činnosti a nepřímé výchovné činnosti i na jiném dohodnutém místě než v místě daném pracovní smlouvou a to v místě trvalého bydliště. Vždy na vlastní zodpovědnost a náklady zaměstnance.
22. Zaměstnanec je povinen vést evidenci své pracovní doby pro příslušný měsíc v předepsaném formuláři a používat tyto zkratky :  
N - nemoc  
ŘD - řádná dovolená  
OČR - ošetřování člena rodiny  
S - samostudium

## 6. TŘÍDNÍ UČITELÉ

1. Vedou řádně a pečlivě pedagogickou dokumentaci určenou předpisy a vedením školy.
2. Věnují pozornost zdravotnímu stavu žáků, vlivu rodinného prostředí na prospěch a chování žáků. O závažných skutečnostech informují ostatní vyučující, zejména o závěrech lékařského vyšetření a nálezů z psychologických poraden .
3. Přesně evidují a kontrolují absenci žáků. Vyžadují od zákonných zástupců omluvu nepřítomnosti do tří dnů, od žáků písemnou omluvku po příchodu do školy. Na žádost rodičů o uvolnění žáka z vyučování ze závažných důvodů omlouvají nepřítomnost žáka do jednoho týdne, na delší dobu uvolňuje vedení školy po souhlasu třídního učitele.
4. Pravidelně informují rodiče o prospěchu a chování žáků prostřednictvím sešitů a žákovských knížek, při třídních a osobních schůzkách. Hodnocení píše podle potřeby do žákovských knížek tak, aby byla zajištěna průběžná informovanost rodičů o prospěchu a chování žáků během školního roku. Sledují, zda rodiče kontrolují zápisy v žákovských knížkách.
5. Stanovují žákovské služby ve třídách, hodnotí výsledky jejich práce a výsledky celé třídy.
6. Dbají o estetický vzhled třídy, poškození a závady zapisují do knihy závad ve sborovně nebo osobně řeší s panem školníkem. Závažné závady co nejdříve oznámí vedení školy. Usilují o konkrétní postihy a finanční náhradu u záměrně způsobených škod.
7. Po skončení vyučování kontrolují pořádek ve třídě a v šatně.

## 7. PROVOZNÍ ZAMĚSTNANCI

1. Pracovní povinnosti jsou dány pracovním řádem a pracovními náplněmi pro jednotlivé profese.
2. Pracovní doba hospodářky školy je od 7.00 do 15.30 hodin, předem známou nepřítomnost ze služebních důvodů oznámí vývěskou na dveřích kanceláře.
3. Pracovní doba školníka je od 6.30 do 10.00 a od 11.00 do 16.00 hodin. V době od 7.40 do 8.15 hodin denně a od 12.30 do 13.00 a od 13.30 do 14.00 při odpoledním vyučování vykonává školník dozor v hale u hlavního vchodu.

## 8. OCHRANA PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY

1. Všichni pedagogičtí pracovníci, zejména školní metodik prevence, průběžně sledují konkrétní podmínky a situaci ve škole z hlediska výskytu sociálně patologických jevů, uplatňují různé formy a metody umožňující včasné zachycení ohrožených žáků.
2. 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 vedení školy s dalšími institucemi na sociálně právní ochranu dětí a mládeže.
3. Žáci školy mají přísný zákaz nošení, držení a zneužívání návykových látek v areálu školy. Porušení tohoto zákazu se bere jako hrubé porušení školního řádu. Vedení školy využije všech možností daných mu příslušným zákonem včetně možnosti dát podnět k zahájení trestního stíhání osob, které se na porušení tohoto zákazu podíleli. Vedení školy nebo jím pověřený pracovník bude informovat zákonné zástupce žáků, u nichž bylo zjištěno porušení tohoto zákazu, o zjištění a zároveň je seznámí s možností odborné pomoci. Vedení školy nebo jím pověřený pracovník oznámí orgánu sociálně-právní ochrany dětí obecního úřadu obce s rozšířenou působností skutečnosti, které nasvědčují tomu, že žák požívá návykové látky. V případě výskytu látky, u níž je podezření, že se jedná o omamnou a psychotropní látku v prostorách školy, nebo v případě přechovávání takové látky žákem školy je škola povinna oznámit tuto skutečnost policejnímu orgánu.
4. 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 žáků (zejména v situacích, kdy jsou takto postižení žáci mladší a slabší), jsou v areálu školy i mimo něj a při školních akcích přísně zakázány a jsou považovány za hrubý přestupek proti řádu školy. O porušení tohoto zákazu bude vedení školy nebo jím pověřený pracovník informovat zákonné zástupce žáka.
5. 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 se školním řádem vykonávat kvalitní dohled nad žáky o přestávkách, před začátkem vyučování, po jeho skončení, a to hlavně v prostorách, kde by k sociálně patologickým jevům mohlo docházet.
6. Projevy kyberšikany (tj. útoky pomocí SMS a e-mailů, umístování urážlivých materiálů na internetové stránky, nahrávání scény na mobilní telefon a jejího následného rozesílání, popřípadě vystavení na internetu apod.) vůči žákům a zaměstnancům školy jsou přísně zakázány a jsou považovány za hrubý přestupek proti řádu školy.

## 9. PRAVIDLA PRO HODNOCENÍ ŽÁKŮ

Vzhledem k rozsáhlosti jsou tato pravidla uvedena v samostatném vnitřním dokumentu školy „Hodnocení výsledků vzdělávání“, který je zveřejněn spolu se školním řádem na veřejně dostupném místě ve škole a na internetových stránkách školy.

## 10. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Změny ve školním řádu budou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.

Uložení směrnice v archivu školy se řídí Skartačním řádem pro školy a školská zařízení.

Školní řád nabývá účinnosti dne : 1.9.2011  
.....  
31.8.2011  
Pedagogická rada projednala dne : .....  
1.9.2011  
Školská rada projednala dne : .....

Vypracovala : Ing. Romana Bušková, ředitelka školy