

ŠKOLNÍ ŘÁD ZŠ RUMBURK, U NEMOCNICE 1132/5, p. o.

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. 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.
5. Do odborných učeben odcházejí žáci ukázněně podle pokynů vyučujícího před koncem přestávky. Do tělocvičny a učebny hudební výchovy je společný odchod s vyučujícím od šaten.
6. Žákům není dovoleno v době mimo vyučování zdržovat se v prostorách školy bez dohledu vyučujícího a v areálu školy po ukončení vyučování.
7. V době mezi dopoledním a odpoledním vyučováním, kdy žáci opouští areál školy, škola nad žáky nevykonává dohled a nenese odpovědnost za jejich bezpečnost, zdraví ani jejich jednání. Žáci, kteří v této době zůstávají v areálu školy, se mohou pohybovat pouze v prostorách určených vedením školy a pod dohledem pověřeného pracovníka. Žáci, kteří odcházejí mimo areál školy, tak činí na vlastní odpovědnost zákonných zástupců.
8. 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 přebírají 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. Vnitřní 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 stravovacím čipem.
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, opakované přestupky závažnějšího charakteru a nevhodné chování budou řešeny udělením kázeňského opatření.
6. Vnitřní řád školní jídelny je vydán jako samostatný dokument.

D. 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 se speciálními vzdělávacími potřebami, 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
- 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
- vyjadřovat svobodně svůj názor ve všech věcech, které se ho týkají. Tento názor má být vyjádřen adekvátní formou, přičemž tomuto musí být věnována patřičná pozornost.
- být ochráněn před fyzickým nebo psychickým násilím a nedbalým zacházením

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 nepoškozoval dobré jméno školy. Osvojovat si povinnosti a dovednosti k dosažení základního vzdělání, připravovat se na další studium, praxi, kulturní život aj.
- chodit do školy čistě a slušně upraven, oblékat se tak, aby jeho zevnějšku nebylo možno nic vytknout z hlediska morálního, estetického a z hlediska bezpečnosti
- 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 (pouze pro 1. stupeň)
- žákovskou knížku udržovat v dobrém stavu, její ztrátu nahlásit třídnímu učiteli (pouze pro 1. stupeň)
- 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 (pouze pro 1. stupeň)
- 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 řídí pokyny učitelů, případně jiných osob pověřených dozorem
- zdravit 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
- dodržovat přísný zákaz vnášení, distribuování, užívání návykových látek anebo takových látek, které napodobují tvar, vzhled návykových látek anebo evokují jejich chuť; látek, které jsou nebezpečné pro život a zdraví (energetické, kofeinové látky apod.) do školy a na činnosti pořádané školou. Pokud se žák dostaví do školy nebo na akci školy pod vlivem návykové látky, bude škola postupovat po tomto zjištění, jako by žák požil návykovou látku ve škole.
- dodržovat přísný zákaz vnášení zbraní, jejich napodobenin a věcí nebezpečných pro zdraví a život člověka do budovy školy a na činnosti organizované školou
- dodržovat přísný zákaz vnášení a používání zábavní pyrotechniky v budově a areálu školy a při činnostech organizovaných školou
- 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. Škola neodpovídá za ztrátu věcí nepotřebných k výuce v případě, že je žák odložil na místa k tomu neurčená.
- nepoužívat chytré funkce elektronických zařízení během výuky, pokud vyučující nepovolí jejich použití přímo jako pomůcky k výuce. Porušení povinnosti je posuzováno jako porušení školního řádu.
- dodržovat přísný zákaz manipulovat s elektrickými spotřebiči bez dozoru učitele

- dodržovat zákaz ponižování, tělesného ubližování a veškeré činnosti, která by vedla k ohrožování 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, Spolku rodičů a přátel ZŠ U Nemocnice
- 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
- pravidelně sledovat informační systém školy (prospěch, docházku, zprávy školy apod.)
- 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, osobně si žáka vyzvedne v budově školy
- žádá-li zákonný zástupce o uvolnění žáka z předem známého důvodu, oznámí absenci třídnímu učiteli předem

- žádá-li zákonný zástupce žáka jeho uvolnění z vyučování na dobu 1 – 5 vyučovacích dnů, podá předem žádost třídnímu učiteli. Žádá-li zákonný zástupce žáka jeho uvolnění z vyučování na dobu delší 5ti dnů, podá předem písemnou žádost ředitele 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 přiloženým 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 – papírová žákovská knížka, odsouhlasením – elektronická žákovská knížka) 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 v prostoru šaten vyučující paním vychovatelkám. Ostatní doprovodí do jídelny.
5. Vyučující poslední vyučovací hodiny doprovodí žáky do jídelny. Vyučující Tv odpovídají za pořádek v šatně Tv, vykonávají zde při výuce tělesné výchovy průběžný dohled.
6. Při výuce v tělocvičně, na pozemcích a 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.
7. 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.
8. 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.
9. Ve všech budovách a prostorách školy platí přísný zákaz kouření, používání elektronických cigaret, vaporizérů a dalších kuřáckých pomůcek pro inhalování, požívání alkoholu.
10. Ve všech budovách a prostorách školy platí přísný zákaz používání nepovolených elektrických spotřebičů. Zaměstnavatel ani pojišťovna neuhradí ztráty při ponechání peněz a osobních cenných věcí volně ve škole na přístupných místech a přes noc.
11. Přístroje didaktické techniky, které nejsou trvale umístěny v učebnách, jsou v době mimo vyučování v uzamčených místnostech.
12. Šatny s odloženými svrsky 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.

13. Při zapojení školy do soutěží zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků vysílající škola, pokud se se zákonnými zástupci nedohodne jinak.

14. 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, 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.

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, speciálních pedagogických centrech 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, elektrické 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 dohledem 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 IS ŠkolaOnLine.

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.

Vyučující je povinen seznámit se s rozpisem dohledů v jednotlivých přestávkách a místem, kde bude dohled nad žáky vykonávat. Za řádný výkon dohledu při zajištění bezpečnosti žáků a jejich chování se považuje fyzická přítomnost vyučujícího v úseku, který mu byl rozvrhem dohledů určen, procházení tříd a učeben a přilehlých volně přístupných míst. V době konání dohledu nad žáky je nutné věnovat se výhradně pouze této činnosti. Není přípustné se věnovat soukromým záležitostem a činnostem nesouvisejícím s dohledem nad žáky. Pokud nemůže z jakýchkoliv důvodů dohled vykonávat, předem oznámí tuto skutečnost vedení školy. Během dohledu 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 dohledu 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.

20. 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.

21. 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

SV – studijní volno (pro studující zaměstnance)

NV – neplacené volno

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 hospodárky 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 14.05 při odpoledním vyučování vykonává školník dozor v hale u hlavního vchodu.

4. Pracovní doba recepční je od 6.00 do 14.00 hodin.

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. fyzické násilí, omezování osobní svobody, ponižování, zneužívání informačních technologií k znevažování důstojnosti 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) a dospělým, jsou v prostorách a 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. V případě takovýchto projevů chování postupuje škola dle daného programu proti šikanování. Dle platných zákonů má v těchto případech škola ohlašovací povinnost vůči některým dalším institucím (např. orgán sociálně-právní ochrany dítěte, Policie ČR).

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, umísťování 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.

7. Škola bude postihovat projevy rasismu, xenofobie a netolerance vůči jedinci či skupině osob. Šíření těchto myšlenek a jednání směřující k ponižování osobnosti jedince budou považovány za hrubé porušení školního řádu.

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. ZÁSADY DISTANČNÍ VÝUKY

Školní řád

Na základě novely zákona č. 561/2004 Sb., školského zákona, dle § 184 písm. a) jsou zaváděna zvláštní pravidla výuky při omezení osobní přítomnosti žáků ve škole. Pokud z důvodu krizového opatření vyhlášeného podle krizového zákona nebo z důvodu nařízení mimořádného opatření podle zvláštního zákona nebo z důvodu nařízení karantény podle zákona o ochraně veřejného zdraví není možná osobní přítomnost většiny žáků nejméně jedné třídy ve škole, poskytuje škola dotčeným žákům vzdělávání distančním způsobem. Vzdělávání distančním způsobem se uskutečňuje podle příslušného RVP a podle ŠVP školy.

Povinnosti žáků

Žáci jsou povinni se řádně vzdělávat, jak prezenční, tak distanční formou výuky, při ní pak v míře odpovídající okolnostem.

Vyučující zapisuje docházku do třídní knihy. Omlouvání nepřítomnosti žáka ve výuce probíhá dle školního řádu. Omluvu zasílá zákonný zástupce nezletilého žáka elektronickou formou třídnímu učiteli.

Zákonný zástupce žáka je povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka, a to jak při prezenční výuce, tak při distančním vzdělávání. Zákonní zástupci jsou povinni dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování, a to i v jeho distanční formě. K dokládání důvodů nepřítomnosti žáka ve vyučování v případě distanční výuky slouží školní informační systém Škola OnLine.

Režim

Rozvrh hodin distanční výuky vychází ze stálého rozvrhu platného pro školní rok. Rozvrh bude zveřejněn po přihlášení v systému Škola OnLine. Distanční rozvrh je zahájen s okamžitou platností od vyhlášení data distanční výuky a probíhá do data jejího ukončení. Přejít z prezenční na distanční výuku je vedením školy oznámen také na webových stránkách školy.

V rámci distanční výuky jsou respektována specifika tohoto způsobu vzdělávání, jako jsou odlišné technické vybavení a možnosti žáků, náročnost dlouhodobé práce s počítačem, dlouhodobé sledování monitoru, nevhodné držení těla, atd.

Délku výuky a přestávek stanovuje pedagog při distančním vzdělávání podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků, jejich schopnostem a reakcím.

Délka vyučovací distanční hodiny závisí na rozhodnutí vyučujícího a je vždy v rozsahu 30 – 45 minut.

V distančním rozvrhu jsou zařazeny všechny předměty s výjimkou výchov. 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 zákazy přítomnosti žáků ve školách.

Hodnocení výsledků vzdělávání

Hodnocení žáků probíhá podle pravidel hodnocení, která jsou součástí školního řádu. Vyučující odpovídá za zajištění kontinuity prezenční a distanční výuky a za dostatek podkladů pro hodnocení žáka. V případě distanční výuky trvající nepřetržitě 2 měsíce budou pravidla pro hodnocení upřesněna.

Při distančním vzdělávání, zajišťovaném jakoukoli formou, žák vždy dostává průběžně zpětnou vazbu o výsledcích svého vzdělávání a plnění zadaných úkolů, je uplatňováno především formativní hodnocení kombinované se sumativním hodnocením, jak klasifikačním stupněm, tak slovním hodnocením.

Po uzavření určitých celků učiva je provedeno sumativní hodnocení výsledků žáka při osvojování učiva tohoto celku.

Výsledky vzdělávání prezenční formou jsou dokládány i písemnými pracemi žáka (testy, písemné práce), při distanční výuce výsledky jeho práce ukládány ve formě osobního portfolio, v listinné nebo digitální podobě.

Zákonní zástupci jsou při distančním vzdělávání informováni průběžně, pravidelně ve stanovených intervalech, prostřednictvím komunikační platformy školy – Škola OnLine, popřípadě skupinovým chatem, videohovory, které nahrazují klasické třídní schůzky, případně i písemnou korespondencí, telefonicky, osobně.

11. 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.

Vypracovala: Ing. Romana Bušková, ředitelka školy

Školní řád nabývá účinnosti dne: 1. 9. 2026

Pedagogická rada projednala dne: 31. 8. 2026

Školská rada projednala dne: 1. 9. 2026