



ŠKOLNÍ ŘÁD

Obecná ustanovení

Tento školní řád je vydán na základě ustanovení § 30, odst. 1) zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění.

1. Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci školy

1.1. Žáci mají právo:

1. Na vzdělávání a školské služby podle školského zákona.
2. Být informováni o průběhu a výsledcích svého vzdělávání.
3. Na vzdělávání distančním způsobem, pokud z důvodu krizového opatření vyhlášeného podle krizového zákona, nebo z důvodu nařízení mimořádného opatření podle zvláštního zákona, anebo z důvodu nařízení karantény podle zákona o ochraně veřejného zdraví není možná osobní přítomnost většiny žáků z nejméně jedné třídy ve škole.
4. Být chráněni před jakýmkoli tělesným i duševním násilím, před zneužíváním, urážením a zanedbáváním, před všemi formami špatného zacházení, před sociálně patologickými jevy, projevy rasismu a xenofobie. Mají právo na pomoc učitelů při řešení problémů, na pomoc v nesnázích.
5. Na svobodu projevu, mají právo vyjadřovat své mínění a názory. Činí tak vždy slušným způsobem, osobně, prostřednictvím třídní či žákovské samosprávy nebo prostřednictvím zákonných zástupců.
6. Zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků a studentů, volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy nebo školskou radu s tím, že ředitel školy nebo školská rada jsou povinni se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat a své stanovisko k nim odůvodnit.
7. Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádření musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje.
8. Na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání.
9. Na respektování soukromého života jeho a jejich rodiny.
10. Na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí. Mají právo na vzdělání a na svobodu myšlení, projevu, shromažďování, náboženství, na odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek.
11. Mají právo být seznámeni se všemi předpisy se vztahem k jejich pobytu a činnosti ve škole.
12. Navštívit školní psychologku.

1.2. Žáci mají povinnosti:

1.2.1. týkající se režimu školy:

1. Řádně docházet do školy nebo školského zařízení a řádně se vzdělávat.
2. Vzdělávat se distančním způsobem (pokud k němu dojde).

3. Chodit do školy **pravidelně a včas** podle rozvrhu hodin a účastnit se činností organizovaných školou. Účast na vyučování nepovinných předmětů a docházka do zájmových kroužků či do školní družiny je pro přihlášené žáky povinná. Odhlásit se je možné vždy ke konci pololetí.
4. Během vyučování **nesmí** žáci **svévolně** opustit, z důvodu vlastní bezpečnosti, školní budovu! Po opuštění budovy školy přebírá plnou zodpovědnost za své dítě po celou dobu nepřítomnosti ve výuce zákonný zástupce. **Veškerá absence musí být v níže uvedených termínech zákonným zástupcem prokazatelně omluvena zápisem v žákovské knížce.**
5. Žáci jsou povinni dodržovat stanovená hygienická pravidla.
6. Žáci, kteří mají akutní zdravotní problémy, odcházejí domů či k lékaři pouze v doprovodu zákonných zástupců či jimi pověřených dospělých osob.
7. Žáci navštěvují lékaře v době vyučování jen v nejnútnejších případech. Po skončení lékařské prohlídky, pokud nejsou uznáni nemocnými a pokud vyučování ještě pokračuje, se vrací do školy.
8. Zákonný zástupce žáka je povinen žáka omluvit a doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování, případně distančním vzdělávání, **nejpozději do tří kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka**, a to písemně, e-mailem nebo telefonicky. Po návratu žáka do školy pak prokazatelným způsobem **písemného záznamu** na omluvném listu žáka **v žákovské knížce**. Omluvu podepisuje vždy jeden ze zákonných zástupců žáka. Při podezření na neomluvenou absenci či častých krátkodobých absencích si třídní učitel případně i jiný vyučující může vyžádat prostřednictvím zástupců žáka lékařské potvrzení. Omluvenku v žákovské knížce předloží žák třídnímu učiteli ihned po návratu do školy. Při absenci známé předem, škola vyžaduje od rodičů předem písemnou omluvu absence. Z jedné vyučovací hodiny uvolňuje příslušný vyučující (s vědomím třídního učitele), z více vyučovacích hodin třídní učitel. Na celý den uvolňuje třídní učitel, na více dnů ředitel školy. Odchod žáka z vyučování před jeho ukončením je možný pouze na základě písemné omluvy rodičů v žákovské knížce, kterou žák předloží vyučujícímu dané hodiny (při uvolnění na jednu hodinu), nebo třídnímu učiteli (při uvolnění na více hodin).
9. Neomluvenou nepřítomnost do 10 vyučovacích hodin řeší třídní učitel, nad 10 neomluvených hodin iniciuje třídní učitel svolání výchovné komise za účasti zákonných zástupců, třídního učitele, zástupce vedení školy, výchovného poradce, metodika prevence. Přesáhne-li neomluvená absence 25 hodin, zašle škola bezodkladně hlášení o „záškoláctví“ příslušnému orgánu sociálně-právní ochrany dětí. V případě opakovaného záškoláctví je hlášení odesláno také Policii ČR.
10. Nepřítomnost ve vyučování či na školních akcích může být omluvena jen pro nemoc nebo z vážných rodinných důvodů.
11. Ředitel školy může ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů uvolnit žáka na žádost jeho zákonného zástupce zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu. Zároveň určí náhradní způsob vzdělávání žáka v době vyučování tohoto předmětu.
12. V době mimo vyučování žáci zůstávají ve škole jen se svolením vyučujících a pod jejich dohledem, jinak se ve škole nezdržují.
13. Žáci dodržují školní řád, rády odborných učeben, školní družiny, mateřské školy, školní jídelny a předpisy a pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni.
14. Škola poskytuje žákovi učebnice formou výpůjčky. Vypůjčitel je odpovědný za nadměrné poškození, ztrátu nebo zničení.
15. Žáci plní pokyny zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem.

1.2.2. týkající se chování ve škole a při školních akcích mimo školu:

1. Řádně a systematicky se připravovat na vyučování, plnit uložené školní i domácí úkoly, nosit požadované potřebné pomůcky do vyučování, neopisovat a nenapovídat. Omlouvat se, v případě, že se nemohli připravit na vyučování, zapomněli domácí úkol či pomůcky do vyučování.

2. Žáci nenarušují průběh vyučovací hodiny, neopouštějí v průběhu vyučovací hodiny či školní akce bezdůvodně a bez povolení své místo ani učebnu. Zachovávají klid a kázeň, pracují či spolupracují podle pokynů vyučujících.
3. Chodit do školy vhodně a čistě upraveni a oblečeni, dodržovat základní pravidla hygieny, zvláště před jídlem a po použití WC, přezouvat se.
4. Nosit do školy učebnice a školní potřeby podle rozvrhu hodin a pokynů učitelů, mít připraveny pomůcky do hodiny na konci přestávky, hodině předcházející. Žák je povinen nosit denně žákovskou knížku (mimo výjimečné akce). Časté a opakované nedodržování bude řešeno výchovným opatřením na návrh třídního učitele.
5. Zacházet se zapůjčenými učebnicemi a školními potřebami šetrně, udržovat své místo, třídu i ostatní školní prostory v čistotě a pořádku, chránit majetek před poškozením.
6. Žáci dodržují zásady kulturního chování. Chovají se slušně a ohleduplně k dospělým i jiným žákům školy, nepoužívají hrubých a vulgárních slov. Respektují pokyny všech zaměstnanců školy. „Zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka nebo studenta vůči zaměstnancům školy nebo školského zařízení nebo vůči ostatním žákům nebo studentům se považují za zvláště závažné zaviněné porušení povinností stanovených školským zákonem. Dopustí-li se žák takového jednání, oznámí ředitel školy tuto skutečnost orgánu sociálně-právní ochrany dětí do následujícího pracovního dne poté, co se o tom dozvěděl.“ (§31, odst. 3 a 5 Zákona č. 561/2004 Sb.)
7. Dbát pokynů zaměstnanců školy. Chovat se tak, aby neohrozili zdraví svoje ani jiných osob. Žáci jsou také povinni chovat se mimo vyučování, a to i ve volných dnech a o prázdninách tak, aby neporušovali zásady soužití a mravní normy společnosti a dělali tak čest sobě i škole.
8. Žáci bez vědomí zaměstnanců ve škole neotevírají cizím lidem vchody do školy.
9. Žákům je zakázáno jakékoliv konflikty řešit fyzickým násilím. Porušení je klasifikováno jako závažné porušení ustanovení školního řádu.
10. Nosit do školy pouze věci potřebné k výuce, nenosit do školy předměty, které nesouvisí s výukou nebo takové, které by mohly ohrozit zdraví a bezpečnost žáka nebo jiných osob. Škola za ztrátu či poničení věcí nesouvisejících s výukou (cenné předměty, včetně šperků, telefonů, notebooků, mobilních zařízení, atd.) neručí. Pokud mají žáci ve škole větší množství peněz, cenností aj., odkládají je pouze na místa k tomu určená:
 - a) před výukou mimo třídu (vycházka, exkurze, ...) v zamčené třídě na určeném místě (uzamčené ve stole, skříni);
 - b) před tělesnou výchovou či praktickým vyučováním do příslušných kabinetů. Vyučující zajistí uzamčení třídy či kabinetu.
11. **Je přísně zakázáno jakkoliv používat v průběhu vyučování, při všech školních akcích a také ve stravovně či venkovním areálu školy mobilní zařízení, telefony** (ty jsou zcela vypnuty), **fotoaparáty a další technické prostředky k pořizování záznamu obrazového či zvukového bez svolení vyučujících.** Porušení zákazu může být klasifikováno jako hrubé porušení školního řádu, případně hrubé zasahování do soukromí občana, jeho svobod, práva na ochranu soukromí, a to ať žáka nebo zaměstnance školy. Při další neoprávněné manipulaci s takto pořízeným materiálem by se mohlo jednat i o přestupek, či dokonce trestný čin. Jakékoliv pořizování zvukových či obrazových záznamů je zcela nepřípustné, a to z důvodů ochrany osobních práv, majetku žáků, zaměstnanců školy a majetku školy. Mobilní zařízení je možné používat jen o přestávkách, a to pouze k účelu telefonování či přijímání, psaní a odesílání SMS. Porušení tohoto ustanovení bude považováno za hrubé porušení školního řádu.
12. **Také používání tabletů, mp3 a mp4 přehrávačů, počítačů a jiných předmětů nesouvisejících s výukou je v průběhu vyučovacích hodin zakázáno.** Porušení zákazu bude hodnoceno jako závažný přestupek a vyhodnoceno v souladu se systémem výchovných opatření.
13. **Je přísně zakázáno nabíjení jakýchkoli soukromých elektrických přístrojů** (mobilní telefony, MP3 přehrávače, notebooky aj.) z elektrické sítě školy. Nedodržení tohoto zákazu bude klasifikováno jako hrubé porušení ustanovení školního řádu.

14. Počítače v počítačových učebnách i počítače ve třídách jsou určeny pro studium a k podpoře výuky, proto je na nich bez povolení vyučujících zákaz hraní počítačových her. Totéž platí o sledování videa a poslechu hudby. Je přísně zakázáno sledovat internetové stránky s nevhodným obsahem (násilí, erotika, drogy atd.). Porušení zákazu bude hodnoceno jako závažný přestupek a vyhodnoceno v souladu se systémem výchovných opatření.
15. Nalezené věci odevzdat v sekretariátu školy.
16. **Po ukončení každé vyučovací hodiny žáci uklidí pod vedením vyučujícího třídu, smažou tabuli, zavřou okna. Po poslední vyučovací hodině navíc zvednou židle, zhasnou osvětlení, vypnou všechna PC ve třídě.** Kontrolu provádí služba ve třídě.
17. Žáci se chovají zdvořile ke všem zaměstnancům i hostům školy, zdraví je pozdravem „**Dobry den**“, ve třídě **požíváním**. Všichni žáci oslovují zaměstnance školy: „Pane, paní s funkcí ...“.
18. Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáků vůči zaměstnancům školy se vždy považují za závažné porušení povinností stanovených školským zákonem. Pravidla vzájemných vztahů musí vycházet ze zásady vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti.
19. Je **zakázáno sedět na radiátorech a krytech radiátorů**. Po pobytu v relaxačních koutcích žáci tyto při svém odchodu vždy uklidí.
20. Je **přísně zakázáno nabíjení jakýchkoli soukromých** elektrických přístrojů (mobilní telefony, MP3 přehrávače, notebooky aj.) z elektrické sítě školy. Nedodržení tohoto zákazu bude klasifikováno jako hrubé porušení ustanovení školního řádu.
21. Při porušení povinností stanovených tímto školním řádem lze podle závažnosti porušení, jeho četnosti či opakování žákovi uložit výchovná opatření:
 - a) napomenutí třídního učitele;
 - b) důtku třídního učitele;
 - c) důtku ředitele školy;
 - d) snížit stupeň z chování.
22. Škola neprodleně oznámí uložení výchovného opatření a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci a zaznamená je do dokumentace školy.

1.3. Zákonní zástupci žáků mají zejména práva:

1. Na svobodnou volbu školy pro své dítě.
2. Na vzdělávání a školské služby pro své děti dle školského zákona (č. 561/2004 Sb.).
3. Na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona.
4. Zákonní zástupci žáků mají právo informovat se na chování a prospěch svého dítěte u vyučujících a třídních učitelů při konzultačních dnech či kdykoliv po domluvě v určenou dobu. V žádném případě však nesmí být však v této souvislosti narušováno vyučování.
5. Rodiče žáků mají právo vznášet připomínky a podněty k práci školy u vyučujících nebo u vedení školy.
6. U dětí se speciálními vzdělávacími potřebami mají právo na vzdělávání, jehož obsah, formy a metody odpovídají jejich vzdělávacím potřebám a možnostem, na vytvoření nezbytných podmínek, které toto vzdělávání umožní, a na poradenskou pomoc školy a školského poradenského zařízení.
7. Požádat o přezkoušení nebo komisionální přezkoušení žáka.
8. Rodiče žáků mají právo využít zákona č 106/1999 Sb., svobodný přístup k informacím.
9. Volit a být voleni do školské rady.

1.4. Zákonní zástupci žáků jsou povinni:

1. Zajistit, aby žák docházel řádně do školy, případně se účastnil distančního vzdělávání.
2. Na vyzvání školy či konkrétně ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte nebo žáka (§ 22 odst. 3 písm. b) školského zákona).

3. Informovat školu o zdravotní způsobilosti dítěte nebo žáka ke vzdělávání a účasti na školních akcích a případných změnách způsobilosti, o zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání. Poskytnout škole údaje o tom, zda je dítě nebo žák zdravotně postižen, včetně údaje o druhu postižení, nebo zdravotně znevýhodněn.
4. Dokládat důvody nepřítomnosti dítěte a žáka ve vyučování či případném distančním vzdělávání v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem. **Při dopředu známé nepřítomnosti žáka ve vyučování či neúčasti v distančním vzdělávání je zákonný zástupce žáka povinen informovat o nepřítomnosti žáka ve vyučování předem, při neplánované nepřítomnosti již 1. den, nejpozději však 3. kalendářní den od počátku nepřítomnosti žáka. Po návratu dítěte do školy je zákonný zástupce žáka povinen nejpozději do 3 kalendářních dnů doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování záznamem v žákovské knížce s přesným vymezením důvodu a především délky nepřítomnosti.** Pozdější omluvy jsou v rozporu se školským zákonem (§ 22, 50 a 67) a tedy nepřípustné. Podmínky pro uvolňování žáka z vyučování a omlouvání neúčasti žáka ve vyučování stanoví školní řád.
5. Oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2) a 3) a školského zákona č. 561/2004 Sb. další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a žáka a změny v těchto údajích.
6. Rodičovská odpovědnost náleží rodičům i při pobytu dítěte ve škole, a tak mají zákonní zástupci povinnost se školou spolupracovat a řešit případné problémy, které se v průběhu vzdělávání vyskytnou (§ 865 a násl. zákona č. 89/2012 Sb. občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů).

1.5. Ochrana osobnosti ve škole (učitel, žák)

1. Pedagogičtí pracovníci mají povinnost zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků a studentů a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišli do styku.
2. Právo žáků a zákonných zástupců žáků na přístup k osobním údajům, na opravu a výmaz osobních údajů a právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů se řídí směrnicí ředitele školy k ochraně osobních údajů.
3. Zpracování osobních údajů žáků za účelem propagace školy (webové stránky, propagační materiály, fotografie) je možné pouze s výslovným souhlasem zákonných zástupců žáka.
4. Žáci mají během vyučování vypnuté mobilní telefony, fotoaparáty a jinou záznamovou techniku, která slouží k pořizování obrazových a zvukových záznamů. Pořizování zvukových a obrazových záznamů osob (učitel, žák) bez jejich svolení je v rozporu s občanským zákoníkem (§ 84 a § 85). Narušování vyučovacího procesu mobilním telefonem (případně jinou technikou), bude hodnoceno jako závažné porušení ustanovení školního řádu.

2. Provoz a vnitřní režim školy

2.1. Režim činnosti ve škole

1. Vyučování začíná v 8:00 hodin, vyučování výjimečně zařazené na dřívější dobu nesmí začínat dříve než v 7:00 hodin. Vyučování probíhá podle časového rozvržení vyučovacích hodin a přestávek. Vyučování končí nejpozději v 15:30 hodin. Vyučovací hodina trvá 45 minut. V odůvodněných případech lze vyučovací hodiny dělit či spojovat, v tomto případě je odlišná doba ukončení vyučování oznámena rodičům.
2. Školní budova se pro žáky otevírá v 7:20 hodin, kdy je žákům umožněn vstup do šaten, do dalších prostor školy je vstup umožněn nejdříve v 7:40 hodin. V dřívější dobu vstupují žáci do školy pouze na vyzvání zaměstnanců školy, kteří nad nimi zajišťují dohled. Dohled nad žáky je zajištěn po celou dobu jejich pobytu ve školní budově, přehled dohledů je vyvěšen na všech

- úsecích, kde dohled probíhá. Po ukončení vyučování, stravování či pobytu ve školní družině opouštění žáci ihned školu, zdržovat se v ní dále mohou jen pod dohledem zaměstnanců školy.
3. Žáci přicházejí do školy nejpozději 10 minut před zahájením výuky, po prvním zvonění, tj. 5 minut před zahájením výuky se vstupy do školy uzamykají a žáci by měli z šaten odcházet do tříd. Opatření se nevztahuje na žáky, kteří jsou závislí na příjezdu dopravních spojů.
 4. Přestávky mezi vyučovacími hodinami jsou desetiminutové. Po druhé vyučovací hodině se zařazuje přestávka v délce 20 minut. Přestávka mezi dopoledním a odpoledním vyučováním trvá minimálně 30 minut vzhledem k časové návaznosti na dopravní spojení dojíždějících žáků. V případech hodných zvláštního zřetele jsou zkráceny některé desetiminutové přestávky na nejméně 5 minut. Při zkracování přestávek je přihlíženo k základním fyziologickým potřebám žáků.
 5. Po příchodu do budovy si žáci odkládají obuv a svršky do šatních skříněk, které si uzamykají. Za ponechané věci v neuzamčených šatních skřínkách škola nepřebírá odpovědnost.
 6. Při organizaci výuky jinak než ve vyučovacích hodinách stanoví zařazení a délku přestávek pedagogický pracovník pověřený vedením akce podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.
 7. Při vyučování mimo učebny či zájmové činnosti probíhající v budově školy se žáci scházejí dle konkrétních pokynů 5-10 minut před zahájením činnosti před školní budovou a vyčkají příchodu vedoucího. Pouze s ním vcházejí do školní budovy. Vedoucí nad nimi vykonává dohled po celou dobu pobytu ve škole a dohlíží na ně až do odchodu z budovy.
 8. Bezpečnost a ochranu zdraví žáků ve škole zajišťuje škola svými zaměstnanci. Dohled může zajišťovat pedagogický pracovník nebo jiný zletilý a k právním úkonům způsobilý zaměstnanec školy, který byl o výkonu dohledu řádně poučen.
 9. Nejvyšší počet žáků ve třídě je obecně 30.
 10. Při výuce některých předmětů lze dělit třídy na skupiny, vytvářet skupiny žáků ze stejných nebo různých ročníků nebo spojovat třídy, počet skupin a počet žáků ve skupině se určí rozvrhem na začátku školního roku, zejména podle prostorových, personálních a finančních podmínek školy, podle charakteru činnosti žáků, v souladu s požadavky na jejich bezpečnost a ochranu zdraví a s ohledem na didaktickou a metodickou náročnost předmětu.
 11. Při výuce cizích jazyků je nejvyšší počet žáků ve skupině 24.
 12. 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 předcházení vzniku sociálně patologických jevů.
 13. 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.
 14. Škola vede evidenci úrazů dětí, žáků, k nimž došlo při činnostech uvedených v odstavci 13, vyhotovuje a zasílá záznam o úrazu stanoveným orgánům a institucím.
 15. O všech dopoledních přestávkách je umožněn pohyb dětí mimo třídu – s výjimkou prostoru sboroven, kabinetů, odborných učeben, šaten a tělocvičen. Vstupovat do tělocvičen, na umělý povrch školního hřiště a odborných učeben smějí žáci jen s vyučujícím. Velké přestávky jsou za příznivého počasí určeny k pobytu dětí mimo budovu školy.
 16. V době mezi dopoledním a odpoledním vyučováním se žáci zdržují v určených prostorách (šatny, třída) pod dohledem zaměstnanců školy a je jim přísně zakázáno opouštět bez povolení budovu školu. V žádném případě se nesmí volně pohybovat po škole mimo určené prostory nebo se zdržovat v nehlídaných prostorách školy.
 17. Učitelé mají právo odmítnout návštěvu jakékoliv osoby v průběhu vlastní vyučovací hodiny v případě, že k tomu nebyli vyzváni vedením školy.
 18. Žáky, kteří jsou přihlášení do školní družiny, předávají vyučující „posledních hodin“ vychovatelkám (1. ročník). Ostatní žáky doprovází do jídelny či šaten a předávají zaměstnancům pověřeným dohledem. Vyučující tělesné výchovy odpovídají za pořádek v šatnách tělesné výchovy před i po skončení vyučovací hodiny, a to až do odchodu žáků z prostor šaten.

19. Provoz školy je zajištěn od 7:00 hodin do minimálně 15:30 hodin.
20. Provoz školní družiny začíná v 6:00 hodin a končí v 16:30 hodin, případné změny jsou uvedeny na vchodu do školní budovy. Žáci jsou ze školní družiny propouštěni po příchodu rodičů či jiných zákonnými zástupci písemně pověřených osob.
21. Za pobyt žáka ve školní družině platí zástupci žáka úplaty. Výši úplaty stanoví ředitel školy ve směrnici pro činnost školní družiny a zveřejňuje na veřejně přístupném místě. O snížení nebo prominutí úplaty, zejména v případě žáků se sociálním znevýhodněním, rozhoduje ředitel školy, podrobnosti jsou opět uvedeny ve směrnici pro činnost školní družiny.
22. V období školního vyučování může ředitel školy ze závažných důvodů, zejména organizačních a technických, vyhlásit pro žáky nejvýše 5 volných dnů ve školním roce.

2.2. 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 pověřený 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 BOZP. Organizátor akci zapíše do kalendáře událostí na webu školy. Akce se považuje za schválenou uvedením v týdenním plánu práce školy, kde zároveň s časovým rozpisem uvede zástupce ředitele školy jména doprovázejících osob.
4. Při akcích konaných mimo školu, kdy místem pro shromáždění žáků není škola, 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, lyžařské kurzy, školy v přírodě platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci předem seznámeni. Při pobytu v ubytovacích zařízeních se žáci podřizují vnitřnímu řádu tohoto zařízení a dbají všech pokynů pracovníků tohoto zařízení.
6. Pro pořádání mimoškolních akcí platí zvláštní směrnice školy zahrnující i oblast bezpečnosti a ochrany zdraví žáků: směrnice pro školy v přírodě, lyžařské výcvikové kurzy a školní vlastivědné výlety. Za dodržování předpisů o BOZP odpovídá vedoucí akce, který je určen ředitelem školy.
7. Součástí výuky je také výuka plavání ve všech ročnících prvního stupně (1. až 5. ročník) v rozsahu nejméně 40 vyučovacích hodin celkem během prvního stupně a lyžařský výcvik v pátém a sedmém ročníku. Do výuky mohou být zařazeny také další aktivity jako školy v přírodě, bruslení, atd. Těchto aktivit se mohou účastnit pouze žáci zdravotně způsobilí, jejichž rodiče o tom dodají škole písemné lékařské potvrzení ne starší jednoho roku.
8. Chování žáka na mimoškolních akcích je součástí celkového hodnocení žáka včetně klasifikace na vysvědčení.
9. V případě vážného porušení školního řádu je možné ukončit účast žáka na akci konané mimo školu. Návrat domů zabezpečí zákonný zástupce žáka.

2.3. Zaměstnanci školy

1. Práva a povinnosti pedagogických pracovníků v souladu s § 22a a § 22b Zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo:
 - a) na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí, žáků, studentů nebo zákonných zástupců dětí a 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, speciálněpedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti,
 - d) volit a být voleni do školské rady,
 - e) na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.Pedagogický pracovník je povinen:
 - a) vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
 - b) chránit a respektovat práva dítěte, žáka nebo studenta,
 - c) chránit bezpečí a zdraví dítěte, žáka a studenta 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 dětí, žáků a studentů a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku,
 - f) poskytovat dítěti, žákovi, studentovi nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte nebo žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním.
2. Pro pedagogické pracovníky a provozní pracovníky jsou závazné pokyny dané pracovním řádem, zákoníkem práce, organizačním řádem školy, předpisy a zákony platnými pro oblast školství, zejména školským zákonem č.561/2004 Sb.
3. Všichni pedagogičtí pracovníci jsou povinni:
 - plně využívat pracovní dobu, dodržovat pracovní kázeň, plnit úkoly,
 - udržovat v pořádku své pracoviště, řádně hospodařit s prostředky svěřenými jim organizací, zjištěné závady ihned zapsat do Knihy závad, která je uložena v kanceláři školy,
 - dodržovat školní a vnitřní řád, pracovní řád a předpisy vztahující se k práci při výchově a vyučování, ostatní pracovní právní předpisy a předpisy k BOZP a požární ochraně,
 - ihned ohlašovat změny v osobních poměrech,
 - začátek a ukončení pracovní neschopnosti (paragrafu) a jiné nepřítomnosti oznámit řediteli školy ještě též den,
 - přispívat k utváření zdravých mezilidských vztahů,
 - zvyšovat odborné a pedagogické znalosti.
4. Všeobecné zásady plynoucí z povinností pedagogických pracovníků:
 - zabezpečit jednotnou výchovu a vzdělávání a péči o zdravý vývoj žáků,
 - vychovávat a vyučovat žáky v demokratickém duchu, rozvíjet jejich duševní a fyzické schopnosti,
 - řídit se platnými učebními programy, osnovami, předpisy organizačními, hygienickými a předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, výchově a vyučování,
 - plnit a plně využívat určenou míru vyučovacích povinností, konat práci související s vyučováním a výchovnou činností podle pokynů ředitele,
 - zastupovat za nepřítomné učitele dle provozních potřeb,
 - usilovat o vytváření dobrého vztahu rodičů a veřejnosti ke škole,

- seznámit žáky se školním řádem a dalšími závaznými pravidly, dohlížet na jejich dodržování,
 - vést žáky k dodržování hygienických zásad, dodržování dopravních a požárních předpisů, dodržovat stanovené metodické postupy při výuce předmětů, které mohou přinášet zvýšené ohrožení zdraví žáků,
 - vést žáky k dobrovolnému dodržování norem chování a jejich pochopení, k ochraně školního majetku před poškozením, ztrátou a zničením,
 - spolupracovat s rodiči žáků, na třídních schůzkách nebo konzultačních dnech informovat rodiče o prospěchu a chování žáků.
5. Povinnosti pedagogických pracovníků plynoucí z přípravy na vyučování a vyučovacího procesu:
- pedagogičtí pracovníci jsou povinni řádně se na vyučovací hodinu připravit a funkčně využívat učební pomůcky i didaktickou techniku,
 - v době, kdy se nevyučuje, jsou pedagogičtí pracovníci přítomni ve škole podle pokynů ředitele školy,
 - po skončení poslední vyučovací hodiny před obědem, odvádějí učitelé žáky do šatny, kde čekají na oběd, po skončení poslední vyučovací hodiny odpoledního vyučování odvádějí učitelé všechny žáky do šatny, kde dbají na ukázněný odchod žáků ze školy a uzamčení šatních skříněk, učitel setrvává v šatně do odchodu posledního žáka,
 - jakákoliv změna v rozvrhu hodin či výměna hodin je možná jen po předchozím souhlasu vedení školy,
 - ve vzájemném kontaktu před žáky dodržují všichni vyučující oslovení „paní učitelko, pane učiteli“ a důsledně vyžadují toto oslovení po žácích,
 - pokud je rozvrhem stanovena výuka na odpolední hodiny, zajišťují učitelé v této době dohled sami. Žáky si vyzvednou osobně před zahájením vyučovací hodiny a odvedou je do šatny i učebny (tělocvičny).
 - žáky navštěvující ŠD přebírá vychovatelka od vyučujícího 1. - 5. roč. dle individuální dohody s vyučujícím, za bezpečnost při přechodu do ŠD a po dobu provozu ŠD zodpovídají vychovatelky,
 - přesun žáků do odborných učeben se uskutečňuje 2 minuty před koncem přestávky, tak aby nejpozději se zvoněním byli všichni před učebnou připraveni ke vstupu do ní. V odborné učebně nemohou být žáci bez dohledu,
 - jakoukoliv ztrátu je nutno hlásit vedení školy v tentýž den,
 - veškeré zápisy do ŽK musí být vhodně formulovány a musí být zcela konkrétní,
 - svým vlídným a taktním jednáním vytvářet dětem příjemné pracovní prostředí, klid a pohodu při vyučování,
 - vyučující nesmí posílat v době vyučování žáky mimo třídu a mimo školu,
 - není rovněž přípustné „vylučovat“ žáky z vyučování na chodbu ani na část vyučovací hodiny,
 - v případě uvolnění žáka z vyučování zodpovídá za bezpečnost a kázeň žáka pracovník, který jej z vyučování uvolnil.
6. Základní povinnosti třídního učitele:
- třídní učitel vede dokumentaci podle Vyhlášky o ZŠ. Zodpovídá za bezchybný stav třídních knih, výkazů a katalogových listů žáků své třídy. Dohlíží na řádný zápis učiva do TK – zjištěné nedostatky ihned odstraní. Sleduje řádnou docházku žáků do vyučování,
 - dbá na to, aby žáci nebyli přetěžováni nadměrným zadáváním domácích úkolů,
 - TU jsou odpovědní za estetický vzhled třídy,
 - dojde-li k svévolnému poškození majetku školy, školních potřeb či učebnic, popř. jejich ztrátě, záležitost prošetřuje a rozhoduje o způsobu úhrady vzniklé škody,
 - soustavně sleduje chování a prospěch žáků, v případě jejich nápadného zhoršení naváže ihned kontakt s rodiči a výchovným poradcem,

- v případě dětí s poruchami učení nebo chování spolupracuje intenzivně se svým poradcem,
 - TU 1. - 5. roč. oznámí každou změnu pravidelného vyučování též vedoucí ŠJ a vychovatele příslušného oddělení ŠD,
 - žádost rodičů o uvolnění žáka ze školy na více dnů (mimo nemoc) předá s předchozím vlastním stanoviskem ke schválení řediteli školy,
 - seznámí žáky své třídy se školním řádem školy a hodnotí jeho plnění,
 - připravuje zodpovědně podklady pro hodnocení prospěchu a chování své třídy na konci klasifikačního období podle pokynů ředitele školy.
7. Základní povinnosti učitelů konajících pedagogický dohled:
- pedagogický dohled před vyučováním (od 07:20 hod.) a o přestávkách konají pedagogičtí pracovníci podle stálého rozpisu dohledů,
 - v případě nepřítomnosti dozírajícího učitele z důvodu nemoci je určen rozpisem náhradní dohled, v případě ostatní nepřítomnosti si zajistí výměnu dohledu sám vyučující,
 - na dohled o jednotlivých přestávkách nastupují učitelé ihned po zvonění a zajistí, aby žáci odešli včas před zvoněním do tříd nebo odborných učeben,
 - sledují činnost žáků ve třídách a vyžadují ukázněný pohyb žáků po chodbách. Dbají na to, aby byly dveře do tříd po celou dobu přestávky otevřeny,
 - zodpovídají za to, aby zbytečně nesvítila světla na chodbách a ve třídách,
 - při odpolední výuce vykonávají dohled u třídy vyučující, kteří výuku provádějí,
 - pedagogický dohled je povinen kontrolovat i prostory WC,
 - nepřipustí bezdůvodné přecházení žáků do jiných tříd, chodeb a na schodiště,
 - v průběhu dozoru vyučující nevykonává jinou činnost s dohledem nesouvisející,
 - dohled konající učitel zodpovídá za bezpečnost při přecházení žáků do odborných učeben,
 - pedagogický dohled ve ŠJ vykonávají učitelé dle rozpisu, jsou povinni nastoupit dohled přesně a vyžadovat ukázněné chování a stolování žáků, dohlížející pedagogický pracovník obědvá v době mimo dohled.
8. Každý ze zaměstnanců má povinnost zajistit oddělení dítěte nebo mladistvého, který vykazuje známky akutního onemocnění, od ostatních dětí a mladistvých, zajistit nad ním dohled zletilé fyzické osoby a neprodleně oznámit tuto skutečnost nadřízeným vedoucím zaměstnancům.
9. Učitelé věnují individuální péči dětem z málo podnětného rodinného prostředí, dětem se zdravotními problémy, dbají, aby se zdraví žáka a zdravý vývoj nenarušil činností školy. 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. Pravidelně a soustavně informují zástupce žáka o prospěchu žáka, sdělují jim všechny závažné známky. Informují je o každém mimořádném zhoršení prospěchu žáka. Učitelé evidují a kontrolují absenci žáků, zapisují nepřítomného žáka do třídní knihy. **Vyžadují od rodičů omluvu nepřítomnosti. Uvolňují žáka z vyučování, vždy na základě písemné žádosti o uvolnění.** Není přípustná omluva telefonicky, mailem či faxem. Pravidelně informují rodiče o prospěchu a chování žáků prostřednictvím sešitů, žákovských knížek, při konzultacích a třídních schůzkách s rodiči. Souhrnné hodnocení píše dle potřeby do žákovských knížek tak, aby byla zajištěna informovanost rodičů o prospěchu a chování žáků podle požadavků klasifikačního řádu. Kontrolují, zda rodiče sledují zápisy v žákovských knížkách. Učitelé vedou řádně a pečlivě pedagogickou dokumentaci určenou předpisy a vedením školy. Třídní učitelé hodnotí výsledky práce celé třídy na pravidelných třídnických hodinách, které za tímto účelem svolávají minimálně 1x za měsíc. Stručnou náplň třídnické hodiny zapíše do poznámek v třídní knize a elektronicky do složky „třídnické hodiny“ na disku UCITEL.
10. Pedagogičtí zaměstnanci přicházejí do školy nejméně 15 minut před zahájením vyučování a výchovné činnosti, dostatečně včas před výkonem dohledu nad žáky. Případný pozdní příchod omluví ihned vedení školy.

11. **Po skončení poslední vyučovací hodiny překontrolují pedagogičtí pracovníci pořádek ve třídě, uzavření oken, uzavření přívodu vody, vypnutí elektrických spotřebičů a zhasnutí svítidel, za což nesou plnou zodpovědnost.** Pedagog odchází ze třídy poslední, počítačové učebny zamyká. Při odchodu z budovy školy kontrolují všichni pracovníci školy uzavření a zajištění oken a dveří v kabinetech, kancelářích, šatnách, sborovnách i na chodbách, vypnutí elektrických spotřebičů, zhasnutí svítidel a uzavření vodovodních kohoutků.
12. Všichni pracovníci plní úkoly dané plánem práce školy pro školní rok a úkoly dané týdenním plánem práce, mají povinnost zapsat do TK přesně obsah učiva dané vyučovací hodiny včetně zkratky průřezových témat, vyučující vždy uvedou v zápise do TK nepřítomné žáky.
13. Pedagogičtí pracovníci sledují denně v kanceláři školy informační nástěnky s týdenním plánem, aktuálními informacemi a přehled zastupování vždy ráno při příchodu do školy, před svojí volnou hodinou a před odchodem domů, denně si kontrolují svou přihrádku a vyzvedávají si z ní poštu.
14. V případě onemocnění je učitel povinen oznámit svou nepřítomnost nejpozději do 20 minut před zahájením vyučování řediteli či zástupci ředitele školy. Pokud mu to umožňuje zdravotní stav, předá případné přípravy či pokyny k výuce suplujícím, pokud tito nemohou vyučovat v dané třídě vlastní předmět či předmět aprobovaný. Též oznámí, kdy jde na kontrolu a posléze, který den nastoupí do školy. Při předvídané absenci předloží učitel plány učiva pro potřebu zastupujících či se s nimi domluví na způsobu výuky.
15. Všechny pracovníky školy uvolňuje za jakýmkoliv účelem ředitel školy, zastoupení vyřizují zástupci ředitele školy (u pedagogických pracovníků) a školník (u uklízeček).
16. Odchod s žáky na plánovanou akci mimo školu hlásí vyučující předem vedení školy, aby mohla být uvedena v plánu práce a mohlo být zajištěno suplování či výměna hodin. Opouští-li učitel během dne s žáky budovu, hlásí odchod řediteli školy nebo zástupci a zapíše se do týdenního plánu a do kalendáře akcí (počítačový soubor na disku UCITEL). Nezapomene provést předem poučení o bezpečnosti a zápis o jeho provedení do třídní knihy.
17. Správci odborných učeben vypracují a v učebně vyvěsí provozní řád odborné učebny. Vyučující v odborných učebnách poučí žáky o bezpečnosti při práci a seznámit je s řádem učebny hned v první vyučovací hodině daného předmětu a provedou o poučení zápis do třídní knihy. Všichni učitelé, kteří budou vyučovat v odborných učebnách, ručí za to, že žáci opustí učebnu v naprostém pořádku. Bez pokynu vyučujícího nesmí žáci vcházet do učeben.
18. Všichni zaměstnanci dodržují předpisy bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a protipožární předpisy.
19. Není dovoleno v době vyučování dané rozvrhem pouštět žáky samotné mimo školní budovu z jakýchkoli důvodů. Škola zodpovídá za žáky v době dané rozvrhem výuky včetně přestávek.
20. Učitelé sledují zdravotní stav žáků a v případě náhlého onemocnění žáka informují bez zbytečných průtahů rodiče žáka postiženého žáka. Nemocný žák může být odeslán k lékařskému vyšetření či ošetření jen v doprovodu rodičů, v nutných případech v doprovodu zaměstnance školy.
21. Při úrazu poskytnou pracovníci školy žákovi nebo jiné osobě první pomoc, zajistí ošetření postiženého lékařem. Úraz žáka zapíše učitel, který byl při úrazu přítomen nebo který se o něm jako první dozvěděl, ihned do Knihy úrazů, která je uložena v kanceláři školy a úraz ihned nahlásí vedení školy. Pokud si úraz žáka vyžádá nepřítomnost žáka ve škole i mimo dne, kdy k úrazu došlo, je předpoklad bolestného či vyžádají-li si to zákonní zástupci, je nutné vyplnit další předepsané tiskopisy do 24 hodin,
22. Všechny problémy týkající se kázně žáků je potřeba řešit ihned ve spolupráci s třídním učitelem a výchovným poradcem.
23. Organizační a administrativní záležitosti, stejně jako návštěvy rodičů si vyučující vyřizují v době mimo vyučování a plánovaných porad a schůzí.
24. Učitelé pověřeni dohledem kontrolují vykonávání všech ustanovení školního řádu. O závadách a vážných přestupcích informují třídního učitele, případně vedení školy.
25. Vyučující je povinen seznámit se s rozpisem dohledů a místem, kde bude dohled nad žáky vykonávat.

26. Za řádný výkon dohledu se považuje fyzická přítomnost vyučujícího v úseku, který mu byl rozpisem určen a postupné procházení učeben a přilehlých volně dostupných míst. Dohlížející učitel je povinen kontrolovat i WC. Dohled odpovídá za šetření elektrickou energií o přestávkách ve třídách, na chodbách, na WC. Během dohledu nesmí učitel vykonávat žádné jiné činnosti (oprava sešitů, četba knih, apod.). Pokud nemůže vyučující z jakýchkoli důvodů dohled vykonávat, je povinen tuto skutečnost předem oznámit zástupci ředitele školy a zajistit za sebe náhradu.
27. Učitel pověřený dohledem nastupuje na dohled včas.
28. Učitel pověřený dohledem v jídelně zamezuje předbíhání ve frontě u výdeje, dbá na kázeň, nedovolí vynášení jídla z jídelny. Pokud zjistí případné nedostatky (např. mokrá podlaha) upozorní příslušnou pracovníci kuchyně. Sám se naobědvá po skončení dohledu.
29. Správce kabinetu odpovídá za svěřený majetek a vede příslušnou evidenci tak, aby mohl předložit doklady k inventarizaci. Půjčuje vyučujícím potřebné pomůcky a vede o půjčkách evidenci. Zajišťuje údržbu pomůcek a předkládá návrh k jejich odpisu a návrhy k nákupu pomůcek nových.
30. V počítačových učebnách vyučující ručí za účelné využívání výpočetní techniky a výukových programů.
31. Ve škole je zakázáno kouřit, požívat alkohol, nosit, držet, distribuovat a zneužívat návykové látky.
32. Účast na pedagogických radách a pracovních poradách je povinná. Porady se konají dle plánu školy a podle potřeby. Pokud se pracovník nemůže porady zúčastnit, je povinen omluvit se řediteli školy a zjistit si veškeré informace a pokyny.
33. Všichni pracovníci jsou povinni zabezpečit šetření elektrickou energií a vodou.
34. Po dobu topného období všichni zaměstnanci dbají, aby všechny spojovací dveře v hale i všechny vchody byly uzavřeny.
35. V budově lze používat pouze evidované elektrické spotřebiče. K vaření vody na nápoje je povoleno používat pouze varné konvice zakoupené školou, umístěné na určeném místě.
36. Zaměstnanci odkládají peníze, cennosti aj. pouze na místa k tomu určená:
 - a. do příslušných kabinetů, které jsou v nepřítomnosti pracovníků uzamčeny
 - b. do trezoru u vedení školy.
37. Všichni zaměstnanci školy musí při odchodu zamykat: počítačové učebny, sborovny, kabinety, případně vchodové dveře, mají-li od těchto klíč.

2.4. Další povinnosti učitelů

1. Pomůcky na vyučování si připravují před vyučováním o přestávkách.
2. Zahajují vyučovací hodinu ihned po zvonění, nebudou se po zvonění zdržovat ve sborovně, kabinetech či chodbách. Včas vyučovací hodinu také ukončí.
3. Před zahájením vyučování zkontrolují přípravu žáků.
4. Po poslední vyučovací hodině prohlédne vyučovací třídu, žáci pod jeho dohledem zvednou židle, uklidí odpadky a učitel odvede žáky do šatny a do školní jídelny.
5. Návštěvy rodičů přijímají v předem dohodnutém termínu, nejednají s nimi během vyučování. K řešení vážných problémů přizvou výchovného poradce, případně vedení školy.
6. Využívají technické vybavení školy pouze určeným způsobem, odpovídají za jeho poškození.
7. Správce kabinetu odpovídá za svěřený majetek a vede příslušnou evidenci tak, aby mohl předložit doklady ke každoroční inventarizaci. Půjčuje vyučujícím potřebné pomůcky a vede o půjčkách evidenci. Zajišťuje údržbu pomůcek a předkládá návrh k jejich odpisu a návrhy k nákupu pomůcek nových.
8. Dbají o estetický vzhled učebny, poškození a závady zapisují do sešitu závad a hlásí panu školníkovi, případně vedení školy.
9. Třídní učitelé určují kromě dalších tyto služby:
 - a. Služba týdne – má na starosti čistotu a pořádek ve třídě, myje a utírá tabuli před vyučováním, během výuky a po skončení výuky, zhasíná elektrické osvětlení. Hlásí

třídnímu učiteli závady na vybavení třídy. Pokud se vyučující do 5 minut po zvonění nedostaví, jde ohlásit jeho nepřítomnost do ředitelny nebo kanceláře zástupce ředitele.

- b. Služba úklidu kolem školy – dohlíží na pořádek a zajišťuje úklid okolí školy.

3. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.

3.1. Povinnosti žáků

1. Škola je při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech povinna přihlížet k základním fyziologickým potřebám žáků a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů.
2. Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků při vzdělávání a s ním souvisejících činnostech a poskytuje žákům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
3. Všichni žáci se chovají při pobytu ve škole i mimo školu tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj ani jiných osob.
4. Není přípustné, aby žák přinesl do školy věci, jež by mohly ohrozit zdraví, způsobit úraz nebo ohrožovat mravní výchovu žáků (zapalovače, zápalky, nože,...).
5. Žákům není dovoleno v době mimo vyučování zdržovat se v prostorách školy, pokud nad nimi není vykonáván dohled způsobitou osobou, a to ani na školním pozemku, hřišti, pozemku pro pěstirské práce atd.
6. 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.
7. Žákům je zakázáno manipulovat s okny, s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením, plynovými kohouty bez dohledu učitele.
8. Při výuce v tělocvičnách, na sportovištích, dílnách, v kuchyňce, počítačových učebnách a odborných učebnách zachovávají žáci specifické bezpečnostní předpisy pro tyto učebny dané vnitřním řádem odborné 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 učitel záznam do třídní knihy. Poučení o BOZP a PO se provádí rovněž na začátku každého měsíce, před každou akcí mimo školu a před každými prázdninami. Při hraní stolního tenisu je povinná sportovní obuv a je zakázána hra „kolotoče“.
9. Vnášení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek (drogy, alkohol, cigarety apod.) je v areálu školy a při akcích pořádaných školou přísně zakázáno. Je zcela nepřípustné být účasten výuce pod vlivem návykových látek (součástí vyučovacího dne jsou i přestávky a volná hodina). Porušení tohoto zákazu bude klasifikováno jako hrubý přestupek. V této souvislosti využije ředitel školy všech možností daných mu příslušnými zákony včetně možnosti dát podnět k zahájení trestního stíhání osob, které se na porušení tohoto zákazu podílely. Ředitel školy nebo jím pověřený pracovník bude informovat zákonné zástupce žáků, u nichž bylo zjištěno porušení tohoto zákazu, o zjištěných v tomto směru, a zároveň je seznámí s možnostmi odborné pomoci.
10. Žák se nevyvyšuje nad jiného, nezesměšňuje, neponižuje, nezpůsobí úmyslně poranění sobě ani svým spolužákům. Porušení tohoto ustanovení bude chápáno jako velmi hrubý přestupek a budou z něj vyvozeny patřičné sankce.
11. Projevy šikanování, rasismu a xenofobie mezi žáky, tj. tělesné i duševní násilí, omezování osobní svobody, ponižování apod., kterých by se dopouštěli jednotliví žáci nebo skupiny žáků vůči jiným žákům nebo skupinám (zejména v situacích, kdy jsou takto postiženi žáci mladší a slabší), jsou v prostorách školy a při školních akcích přísně zakázány a jsou považovány za hrubý přestupek proti řádu školy. Podle okolností ředitel školy uváží možnost dalšího postihu žáků, kteří tento zákaz přestoupí a bude o svých zjištěných informovat jejich zákonné zástupce.
12. Šatní skříňky s odloženými svršky žáků musí být uzamčeny, stejně jako kóje pro ukládání kol.

13. Dojíždějí-li žáci do školy na kole či skateboardu sesedají z nich před bránou školy a obdobně nasedají za bránou školy. V areálu školy je zakázáno se na nich pohybovat.

3.2. Povinnosti zaměstnanců školy

1. Školní budova je přístupná zvenčí pouze v době, kdy je dohlížejícími zaměstnanci školy zajištěna kontrola přicházejících osob: 7:20 – 8.00 hodin školník (pedagogický dohled). Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy, uvědomit o tom vedení školy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově či areálu školy. Během provozu školy jsou zevnitř volně otevíratelné dveře hlavního vchodu i všech únikových východů.
2. 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 a studentům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
3. Všichni zaměstnanci školy jsou povinni oznamovat údaje související s úrazy žáků, poskytovat první pomoc a vést evidenci úrazů podle pokynů vedení školy.
4. Po poslední vyučovací hodině dopoledního a odpoledního vyučování vyučující předává žáky, kteří jsou přihlášení do školní družiny, vychovatele školní družiny. Ostatní odvádí do šaten a stravující se žáky pak do školní jídelny. Dohled v šatnách nad žáky odcházejícími z budovy vykonává další dohlížející pedagog a případně uklízečky školy.
5. 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 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: 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.
6. 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 nepovinných předmětů, přestávek a stravování.
7. 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 žáka ve škole, vyhotovuje škola obdobným postupem záznamy o úrazu na předepsaných formulářích. Pro účely školských předpisů se smrtelným úrazem rozumí takové poškození zdraví, které způsobilo smrt po úrazu nebo na jehož následky žák zemřel nejpozději do jednoho roku od vzniku úrazu. 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 žáku bude poskytnuta náhrada za bolest a ztížení společenského uplatnění způsobené úrazem. Jedno vyhotovení záznamu o úrazu předá škola zletilému žákovi, v případě nezletilého žáka jeho zákonnému zástupci.

- d. Hlášení úrazu: o úrazu nezletilého žáka podá škola bez zbytečného odkladu hlášení jeho zákonnému zástupci. Pokud nasvědčují zjištěné skutečnosti tomu, že v souvislosti s úrazem byl spáchán trestný čin nebo přestupek, nebo jedná-li se o smrtelný úraz, podá škola nebo školské zařízení bez zbytečného odkladu hlášení místně příslušnému útvaru Policie České republiky. Dále o úrazu podá škola nebo školské zařízení bez zbytečného odkladu hlášení pojišťovně, u které je škola nebo školské zařízení pojištěno pro případ své odpovědnosti za škodu vzniklou na životě a zdraví žáků, pokud škola nebo školské zařízení má takové pojištění sjednáno.
- e. Záznam o úrazu, jehož důsledkem byla nepřítomnost, nebo pokud je pravděpodobné, že žáku bude poskytnuta náhrada za bolest a ztížení společenského uplatnění způsobené úrazem či vyžádá-li si to zákonný zástupce žáka, sepisuje a zasílá škola za uplynulý kalendářní měsíc, nejpozději do pátého dne následujícího měsíce - zřizovateli, zdravotní pojišťovně žáka a příslušnému inspektorátu České školní inspekce.
- f. Záznam o smrtelném úrazu zasílá škola navíc ještě místně příslušnému útvaru Policie České republiky a to do 5 pracovních dnů po podání hlášení podle předchozího odstavce.
- g. 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. Ochrana majetku, podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany žáků

1. U každého svévolného, úmyslného poškození nebo zničení majetku školy, majetku žáků, učitelů či jiných osob pracujících nebo se souhlasem vedení školy se zdržujících ve škole, stejně tak, jako výzdoby školy jakýmkoliv žákem, bude vyžadována úhrada od rodičů žáka, který poškození způsobil. Při závažnější škodě nebo nemožnosti vyřešit náhradu škody s rodiči bude vznik škody hlášen Policii ČR, případně orgánům sociální péče. Zároveň bude jakékoli úmyslné poškození či zničení výše uváděného majetku a výzdoby školy klasifikováno jako hrubý přestupek a vyhodnoceno v souladu se systémem výchovných opatření.
2. Žákům je přísně zakázáno jakkoli manipulovat s elektrickými spotřebiči a elektrickým zařízením všeho druhu, a to včetně nabíjení jakýchkoli soukromých elektrických přístrojů (mobilní telefony, MP3 přehrávače, notebooky aj.) z elektrické sítě školy.
3. Ztráty věcí hlásí žáci neprodleně svému třídnímu učiteli. Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí - uzamykání šatních kójí, šatních skříněk, šaten tělocvičen, apod. Při přechodu do odborných učeben si berou všechny věci s sebou. Za ztráty z neuzamčených místností, šatních kójí či šatních skříněk nebere škola zodpovědnost a pojišťovna je nehradí, stejně tak nehradí ztráty mobilních telefonů.
4. Žáci do školy nosí pouze věci potřebné k výuce, cenné věci či větší částky peněz do školy nenosí, případně je mají neustále u sebe. Pokud je musí odložit, postupují podle domluvy s konkrétním vyučujícím a odkládají osobní majetek pouze na místa k tomu určená. V případě nerespektování tohoto zákazu škola za ztrátu neručí.
5. Žáci jsou pedagogy a zaměstnanci školy vedeni k ochraně a čistotě majetku školy. Žáci udržují čistotu ve všech prostorách školy i v jim přidělených šatních skřínkách. Šatní skříňky ničím nepolepují. Za přidělené šatní skříňky přebírají žáci plnou zodpovědnost. Případné poškození šatní skříňky bude řešeno se zákonnými zástupci (rodiči) žáka a bude požadována plná úhrada opravy či náhrada škody v co nejkratším možném termínu. V případě poškození skříňky jinou osobou, proto žáci hlásí tuto skutečnost ihned po zjištění svému třídnímu učiteli. Ten záležitost

prošetří a učiní kroky k postihu viníka a opravě skříňky. **Je přísně zakázáno vyrábět duplikáty klíčů od šatních skříněk. Porušení tohoto nařízení bude posuzováno jako hrubé porušení školního řádu.** V případě ztráty klíče hlásí tuto skutečnost žáci ihned zástupkyním ředitele školy a zákonní zástupci žáka jsou povinni uhradit náklady související s výměnou vložky a výrobou nových klíčů. Při zapomenutí klíče odemkne a následně zamkne skříňku po požádání pan školník případně třídní učitel či paní zástupkyně ředitele školy.

6. Žákům základních škol 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, případně uhradit příslušné náklady vzniklé ztrátou či poškozením dle sazebníku vydaného ředitelem školy.

5. Chování ve školní jídelně

1. Do šaten a jídelny odcházejí žáci společně pod vedením vyučujícího poslední vyučovací hodiny. K výdejnímu okénku nastupují ukázněně dle pokynů dohlížejícího učitele. V odůvodněných případech má žák „předbíhačku“ potvrzenou ředitelem školy, kterou se prokáže u dohlížejícího učitele.
2. Aktovky si žáci uloží do šatních skříněk, do jídelny s nimi nevstupují.
3. Před jídelnou a v jídelně se žáci ukázněně staví do zástupu podle pokynů dohlížejících učitelů.
4. Z jídelny žáci neodnáší žádné jídlo. Pokud nemohou sníst ovoce, odnesou si jej z budovy i areálu školy.
5. Žáci respektují pokyny vyučujících, vychovatelek i personálu školní kuchyně.
6. Žáci šetří zařízení školní jídelny, hradí svévolně způsobené škody, uklízejí po sobě případné nečistoty. Své místo po skončení jídla zanechávají v naprosté čistotě a v pořádku. Podnos s talířem, příborem, miskou atd. odnášejí na místo k tomu určenému. Zasouvají židli u stolu.
7. Neukázněný žák může být postižen zařazením na jiné místo fronty čekajících žáků. Za závažný přestupek či nekulturní chování může být žák vyloučen ze školního stravování.
8. Po obědě odejdou žáci bez otálení z jídelny, urychleně se v šatnách obléknou, přezují a odcházejí domů.

6. Závěrečná ustanovení

1. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: ředitel školy, zástupce ředitele školy, vedoucí pracovníci jednotlivých součástí školy.
2. Ruší se předchozí znění Školního řádu školy.
3. Tato směrnice nabývá účinnosti dnem: 1. 9. 2020.
4. Zaměstnanci školy s tímto řádem byli seznámeni na pedagogické radě dne 31. 8. 2020.
5. Žáci školy jsou s tímto řádem seznamováni třídními učiteli na začátku školního roku, seznámení je zaznamenáno v třídních knihách. Zákonní zástupci při třídních schůzkách.

V Hranicích dne 31. 8. 2020

Mgr. Radomír Macháň
ředitel školy