



**Základní škola logopedická a Mateřská škola logopedická**

**Choustníkovo Hradiště 161**

**544 42**

**tel. 499 392 806, 777 005 791**

**e-mail:zslogo@specskola.cz**

**www.specskola.cz**

# **Školní řád základní školy**

- 1. Školní řád projednán a schválen na pedagogické radě dne 28. 8. 2017.**
- 2. Školní řád projednán a schválen na jednání školské rady dne 1. 9. 2017.**
- 3. Školní řád nabývá účinnosti dne 4. září 2017.**

**Č.j. 08 – 001 - 2017**

**Spisový znak: 18**

**Skartační znak: A 5**

**Změny:**

# **VDÁNÍ OBSAH A ZÁVAZNOST ŠKOLNÍHO ŘÁDU**

## **Vydání školního řádu**

Na základě ustanovení § 30 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, vydává ředitel školy po projednání v pedagogické radě a schválení ve školské radě tento řád školy.

## **Obsah školního řádu**

1. OBECNÉ VYMEZENÍ PRÁV A POVINNOSTÍ ŽÁKŮ A JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ
2. DOCHÁZKA DO ŠKOLY
3. OMLouvÁNÍ A UVOLŇOVÁNÍ ŽÁKA
4. ZÁKLADNÍ PRAVIDLA CHOVÁNÍ VE ŠKOLE
5. INFORMOVÁNÍ O PRŮBĚHU A VÝSLEDKÁCH VZDĚLÁVÁNÍ
6. PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ SE ZAMĚSTNANCÍ
7. SYSTÉM PÉČE O ŽÁKY S PŘIZNANÝM OPATŘENÍM
8. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY
9. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ OCHRANY ŽÁKŮ PŘED RIZIKOVÝM CHOVÁNÍM A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ
10. PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY
11. PRAVIDLA PRO HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ A VZDĚLÁVÁNÍ
12. POUČENÍ O POVINNOSTI DODRŽOVAT ŠKOLNÍ ŘÁD

## **Závaznost školního řádu**

Školní řád je závazný pro všechny žáky školy, jejich zákonné zástupce a všechny zaměstnance školy a je platný i pro akce související s výchovně vzdělávací činností školy, které se uskutečňují mimo budovu školy.

# 1. OBECNÉ VYMEZENÍ PRÁV A POVINNOSTÍ ŽÁKŮ A JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ

## ŽÁCI MAJÍ PRÁVO:

- a) na vzdělávání a školské služby podle školského zákona, jehož obsah, formy a metody odpovídají jejich vzdělávacím potřebám a možnostem, na vytvoření podmínek, které toto vzdělávání umožní,
- b) na rovný přístup ke vzdělávání bez jakékoliv diskriminace,
- c) na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
- d) požádat o poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání,
- e) na ústavně zaručená práva a svobody při výchově a vzdělávání, a všech dalších činnostech školy,
- f) na ochranu před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí,
- g) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje,
- h) účastnit se všech akcí pořádaných školou,
- i) na vzdělávání v jazyce národnostní menšiny, a to za podmínek stanovených v § 14 školského zákona

## ŽÁCI JSOU POVINNI:

- a) řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat,
- b) dodržovat školní řád a další vnitřní předpisy školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,
- c) plnit pokyny zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem,
- d) ve škole i na akcích školy vystupovat slušně a ohleduplně,
- e) informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.

## ZÁKONNÍ ZÁSTUPCI MAJÍ PRÁVO:

- a) na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání a další informace, které vyplývají z docházky do školy a společného soužití s dalšími osobami v prostředí školy,
- b) na informace o škole podle zákona č. 106/1999 Sb. o svobodném přístupu k informacím,
- c) volit a být voleni do školské rady,
- d) nahlížet do výroční zprávy, pořizovat si z ní opisy a výpisy,
- e) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dítěte, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost,
- f) na přístup k informacím o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka a dalším informacím, které vyplývají z docházky do školy a společného soužití s dalšími osobami v prostředí školy,
- g) na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání jejich dítěte,
- h) na korektní jednání a chování ze strany zaměstnanců školy.

### ZÁKONNÍ ZÁSTUPCI JSOU POVINNI:

- a) přihlásit dítě k zápisu k povinné školní docházce, a to v období od 1. dubna do 30. dubna kalendářního roku, v němž má dítě zahájit povinnou školní docházku. Nepřihlásí-li dítě k zápisu k povinné školní docházce, dopustí se tím přestupku,
- b) zajistit, aby žák docházel řádně do školy. Zanedbává-li péči o povinnou školní docházku žáka, dopustí se tím přestupku,
- c) informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- d) dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
- e) oznamovat škole údaje do školní matriky a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích,
- f) nahradit škodu, kterou žák způsobil svým nevhodným chováním a úmyslným ničením školního majetku,
- g) **průběžně kontrolovat žákovskou knížku a notýsek,**
- h) **na vyzvání ředitele se dostavit do školy k projednání závažných skutečností týkajících se vzdělávání žáka,**
- i) i při pobytu dítěte ve škole se školou spolupracovat a řešit případné problémy, které se v průběhu vyučování vyskytnou,
- j) řídit se školním řádem a respektovat další vnitřní předpisy školy.

## **2. DOCHÁZKA DO ŠKOLY**

- a) Žák chodí do školy pravidelně a včas a účastní se vyučování podle rozvrhu hodin.
- b) Žáci přicházejí do školy alespoň 15 minut před začátkem vyučování a opouštějí školu po ukončení vyučování vždy s pedagogickým pracovníkem školy.
- c) Do školy přicházejí žáci vhodně a čistě upraveni. V šatnách se přezouvají do domácí obuvi, ve které se pohybují po škole a odkládají svrchní oděv. Nenechávají zde v průběhu vyučování žádné cenné věci.
- d) Před ukončením vyučování bez souhlasu vyučujícího neopouští žák školu. Svévolné opuštění školy je posuzováno jako závažné porušení řádu školy.
- e) Při odchodu ze školy uloží domácí obuv do botníků, škola neručí za odložené věci žáků po vyučování.

## **3. OMLouvÁNÍ A UVOLŇOVÁNÍ ŽÁKA**

- a) Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování z důvodů předem známých, požádá zákonný zástupce žáka třídního učitele nebo ředitele školy o uvolnění z vyučování. Na 1-2 dny může uvolnit žáka třídní učitel. Žádá-li zákonný zástupce o uvolnění na 3 a více dnů, vyžádá si souhlas ředitele školy. Tuto žádost o uvolnění předloží rodič osobně písemnou formou prostřednictvím třídního učitele.
- b) **Zákonný zástupce oznámí začátek nenadále nepřítomnosti první den absence před začátkem vyučování** (telefonicky, SMS zprávou, e-mailem).  
**Zákonný zástupce je do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka** (telefonicky, SMS zprávou, e-mailem).
- c) **Každá omluva musí být zapsána v omluvném listu žákovské knížky žáka. Absenci omlouvají zákonní zástupci žáka. V případě pochybností může třídní učitel vyžadovat lékařské potvrzení.**  
**Omluvenku předloží žák po návratu do školy.**
- d) Žák, který musí opustit školu v průběhu vyučování, žádá o souhlas třídního učitele. Ten ho uvolňuje pouze na základě žádosti zákonného zástupce. V případě nepřítomnosti třídního učitele uvolňuje žáka ředitel.

- e) V případě zranění či nevolnosti žáka informuje vyučující (pedagog, pracovník) ředitele (vedoucí vychovatelku). Členové vedení (popř. účetní) zajistí informování rodičů a případné předání žáka či jeho ošetření.

### **Řešení neomluvené absence**

- a) Třídní učitel eviduje školní docházku své třídy. V případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence informuje třídní učitel ředitele školy, který poskytnuté informace vyhodnocuje. Při zvýšené omluvené nepřítomnosti ověřuje její věrohodnost.
- b) Do součtu 10 vyučovacích hodin se neomluvená absence řeší se žákem a jeho zákonným zástupcem pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván.
- c) Při počtu nad 10 vyučovacích hodin ředitel školy svolá výchovnou komisi, složení komise odpovídá závažnosti a charakteru nepřítomnosti žáka (ředitel školy, zákonný zástupce žáka, třídní učitel, výchovný poradce, zástupce orgánu sociálně-právní ochrany dětí).
- d) Při počtu nad 25 vyučovacích hodin ředitel školy zašle bezodkladně oznámení o pokračujícím záškoláctví orgánu sociálně-právní ochrany dětí.
- e) V případě prokázaných neomluvených absencí bude škola postupovat podle ustanovení zákona ČNR o přestupcích (č. 200/1990 Sb.), popř. využije dalších možností platné legislativy.

## **4. ZÁKLADNÍ PRAVIDLA CHOVÁNÍ VE ŠKOLE**

- a) Žák školy dodržuje pravidla slušného chování ve vztahu ke všem zaměstnancům školy i spolužákům.
- b) Nepoužívá hrubých a vulgárních slov. Používá výrazy jako „Děkuji“, „Prosím“, „Dovolte“ apod.
- c) Žák zdraví v budově i mimo ni srozumitelným pozdravem. Všichni žáci oslovují zaměstnance školy Pane/í s funkcí, popř. se jménem.
- d) Žák je povinen respektovat práva spolužáků a zaměstnanců školy, které nesmí v jejich právech omezovat.
- e) Žáci se snaží nenarušovat průběh vyučovací hodiny nevhodným chováním a činnostmi, které se neslučují se školním řádem. Pedagogický pracovník řeší nevhodné chování individuálně, respektuje diagnózu a specifické zvláštnosti žáka.
- f) Přestávek žáci využívají k přípravě na vyučování nebo k přechodu do jiných učeben, k osvěžení a odpočinku.
- g) 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 tímto zákonem.
- h) Dopustí-li se žák nebo student jednání podle odstavce g), oznámí ředitel školy nebo školského zařízení tuto skutečnost orgánu sociálně-právní ochrany dětí, jde-li o nezletilého, a státnímu zastupitelství do následujícího pracovního dne poté, co se o tom dozvěděl.
- i) Žákům není dovoleno vnášet do školy látky ohrožující bezpečnost a zdraví, jakékoliv zbraně včetně nožů, výbušniny a jinak nebezpečné látky a předměty. Toto ustanovení se vztahuje i na všechny akce pořádané školou nebo pořádané ve spolupráci se školou.
- j) Do školy žáci nosí pouze věci potřebné k výuce, cenné věci do školy nenosí.
- k) Žáci mohou nosit do školy mobilní telefony, platí však zákaz používání během celého vyučovacího procesu (posílání či přijímání SMS, MMS, zvukové či obrazové nahrávání, fotografování či využívání jiných služeb svého mobilního telefonu). V omezené míře a

v odůvodněných případech mohou použít telefon o přestávce nebo mimo výuky. Rušení či narušování vyučovacího procesu mobilním telefonem (případně jinou technikou), bude hodnoceno jako přestupek proti školnímu řádu.

- l) Zjistí-li žák ztrátu osobní věci, je povinen tuto skutečnost okamžitě ohlásit vyučujícímu, o přestávce pedagogickému pracovníkovi, který koná dohled nebo třídnímu učiteli, popř. vedení školy. Škola nebude brát zřetel na pozdě ohlášenou ztrátu osobní věci.

### **Připravenost žáků na výuku, nošení pomůcek a školních potřeb**

- a) Žáci se zodpovědně připravují na vyučování, zpracovávají zadané úkoly, na vyučování mají připravené potřebné pomůcky, na hodiny tělesné výchovy vhodný oděv a vhodnou obuv.
- b) Jestliže se žák nemohl na vyučování náležitě připravit nebo nevypracoval domácí úlohu, omluví se a zdůvodní svoji nepřipravenost učiteli na počátku vyučovací hodiny. Dle potřeby využije možnosti konzultace s učitelem.
- c) Učebnice a školní potřeby nosí do školy podle rozvrhu hodin a podle pokynů pedagogických pracovníků.
- d) Pedagogičtí pracovníci školy vydávají žákům a zákonným zástupcům žáků pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.

## **5. INFORMOVÁNÍ O PRŮBĚHU A VÝSLEDKÁCH VZDĚLÁVÁNÍ**

- a) Zákonný zástupce žáka má právo na informace a poradenskou pomoc školy. Základní poradenskou pomoc jsou povinni poskytnout všichni pedagogičtí pracovníci školy, specifickou pak zejména třídní učitelé, výchovný poradce a metodik prevence. Informace škola poskytuje prostřednictvím třídních schůzek, individuálních konzultací nebo jinou formou, na které se vedení školy a zákonný zástupce žáka domluví.
- b) Všichni pedagogičtí pracovníci se povinně zúčastňují třídních schůzek a konzultačních dnů, na kterých informují zákonné zástupce žáků o výsledcích výchovy a vzdělávání. V případě omluvené nepřítomnosti pedagogického pracovníka zajistí, aby zákonní zástupci byli informováni jiným způsobem.
- c) Ve zvlášť opodstatněných případech poskytují pedagogičtí pracovníci zákonným zástupcům potřebné informace individuálně nebo jinou formou, na které se vedení školy a zákonný zástupce žáka domluví.
- d) Zákonní zástupci musí být včas informováni o výrazně zhoršeném prospěchu žáka a o jeho neuspokojivém chování.
- e) **Zákonný zástupce je povinen se na vyzvání ředitele školy osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka.**
- f) Další informace jsou poskytovány prostřednictvím školní dokumentace, webových stránek školy, vývěsek, žákovských knížek, notýsků, apod.
- g) Pro konzultace se zákonnými zástupci je vypracován plán konzultačních dnů. V ostatních případech zve pedagogický pracovník zákonné zástupce k pohovoru jen v době mimo vyučování nebo ve volné hodině.
- h) Při delší nepřítomnosti žáka ve škole je zákonný zástupce povinen konzultovat s třídním učitelem zajištění optimálního průběhu vzdělávání a plnění školní povinné docházky.

## **6. PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ SE ZAMĚSTNANCI**

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

- b) Vzájemné vztahy mezi zaměstnanci školy a žáky, nepřímo i zákonnými zástupci žáků, musí vycházet ze zásad vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti.
- c) Všichni zaměstnanci školy a žáci školy se vzájemně respektují, dbají o vytváření partnerských vztahů podložených vzájemnou úctou, důvěrou a spravedlností.
- d) Všichni zaměstnanci školy a žáci školy dbají o dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace.
- e) Zaměstnanec školy musí usilovat o vytváření dobrého vztahu zákonných zástupců a veřejnosti ke škole.
- f) Informace, které zákonný zástupce žáka poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o žákovi (zdravotní způsobilost,...) jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí se zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.
- g) Pedagogičtí pracovníci školy vydávají žákům a zákonným zástupcům žáků pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.
- h) Vyjadřuje-li žák své mínění a názory, činí tak vždy slušným způsobem.
- i) Žáci mají právo přicházet s nápady, podněty a návrhy, které se týkají činnosti školy nebo třídy, a to buď přímo k třídnímu učiteli, nebo řediteli školy.
- j) Žáci mají právo kdykoliv se obrátit na pedagogického pracovníka školy s žádostí o pomoc, radu či informaci.
- k) Žák zdraví v budově a na školních akcích zaměstnance školy srozumitelným pozdravem. Zaměstnanec školy žákovi na pozdrav odpoví.
- l) Zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči spolužákům a zaměstnancům školy jsou považovány za závažné porušení školního řádu a mohou být důvodem k udělení kázeňského opatření. Ředitel školy oznámí tuto skutečnost orgánu sociálně-právní ochrany dětí a státnímu zastupitelství do následujícího pracovního dne poté, co se o tom dozvěděl.

## **7. SYSTÉM PÉČE O ŽÁKY S PŘÍZNANÝM OPATŘENÍM**

- Plán pedagogické podpory zpracuje škola, nepostačuje-li samotné zohlednění individuálních vzdělávacích potřeb žáka při vzdělávání.
- Učitel základní školy zpracuje plán pedagogické podpory, ve kterém bude upravena organizace a hodnocení vzdělávání žáka včetně úpravy metod a forem práce a projedná jej s ředitelem školy.
- Plán pedagogické podpory zahrnuje zejména popis obtíží a speciálních vzdělávacích potřeb žáka, podpůrná opatření prvního stupně, stanovení cílů podpory a způsobu vyhodnocování naplňování plánu.
- S plánem pedagogické podpory seznámí škola žáka, zákonného zástupce žáka, všechny vyučující žáka a další pedagogické pracovníky podílející se na provádění tohoto plánu. Plán obsahuje podpis osob, které s ním byly seznámeny.
- Plán pedagogické podpory škola průběžně aktualizuje v souladu s vývojem speciálních vzdělávacích potřeb žáka.
- Poskytování podpůrných opatření prvního stupně škola průběžně vyhodnocuje.
- Nejpozději po 3 měsících od zahájení poskytování podpůrných opatření poskytovaných na základě plánu pedagogické podpory škola vyhodnotí, zda podpůrná opatření vedou k naplnění stanovených cílů. Není-li tomu tak, doporučí škola zletilému žákovi nebo zákonnému zástupci žáka využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení.
- Do doby zahájení poskytování podpůrných opatření druhého až pátého stupně na základě doporučení školského poradenského zařízení poskytuje škola podpůrná opatření prvního stupně na základě plánu pedagogické podpory.

## 8. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY

### Provozní a organizační záležitosti

- a) Školní budova se pro žáky otevírá v 7,00 hodin. Provoz ranní školní družiny začíná v 7,00 hodin. Činnost ranní školní družiny probíhá v určené třídě a končí v 7,45 hodin, poté si žáci přejdou do své třídy.
- b) Žákům dojíždějícím autobusem je zajištěn doprovod od autobusové zastávky do školy.
- c) Žáci chodí do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin **nejpozději 15 minut před zahájením výuky** a účastní se činností organizovaných školou.
- d) V 7,45 hodin je zajištěno uzamčení budovy školy (domečku).  
Při pozdějším příchodu do školy žáci zvoní na vedlejší vchod pro zaměstnance.
- e) Po příchodu do budovy si žáci odkládají obuv a svršky v šatnách na místa k tomu určená a odcházejí do učeben. V průběhu vyučování je žákům vstup do šaten povolen pouze se svolením vyučujícího.
- f) Vyučování probíhá podle časového rozvržení vyučovacích hodin a přestávek. Tyto údaje mají žáci v žákovských knížkách a v notýscích. Vyučování trvá 45 minut.
- g) **Začátek dopoledního vyučování je v 8,00 hodin.** Přestávky mezi hodinami jsou 10 minut, mezi 2. a 3. hodinou je 20 minut (9:40 - 10:00). Přestávka mezi dopoledním a dopoledním vyučováním trvá 60 minut.
- h) Pořadí a čas vyučovacích hodin stanovuje rozvrh hodin. Každá hodina začíná a končí pokynem vyučujícího.
- i) Při organizaci výuky jinak než ve vyučovacích hodinách stanoví zařazení a délku přestávek pedagog s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.

### **Časové rozvržení vyučovacích hodin, rozpis přestávek**

1. vyučovací hodina	8,00 – 8,45 hodin	přestávka 10 minut
2. vyučovací hodina	8,55 – 9,40 hodin	přestávka 20 minut
3. vyučovací hodina	10,00 – 10,45 hodin	přestávka 10 minut
4. vyučovací hodina	10,55 – 11,40 hodin	přestávka 10 minut
5. vyučovací hodina	11,50 – 12,35 hodin	přestávka 5 minut
6. vyučovací hodina	12,40 – 13,25 hodin	přestávka 10 minut
7. vyučovací hodina	13,35 – 14, 20 hodin	přestávka 10 minut

- a) Ve všech přestávkách je umožněn pohyb žáků mimo třídu, odchod ze třídy i vstup do jiné třídy oznámí žák pedagogovi. Žáci se ukázněně pohybují v prostorách školy.
- b) O velké přestávce po druhé vyučovací hodině v případě příznivého počasí je umožněn pohyb na školním hřišti pod dohledem pedagogických pracovníků.
- c) Časová organizace školního vyučování během školního roku je vždy upřesněna a vyvěšena v prostorách školy. V období školního vyučování může ředitel školy ze závažných důvodů, zejména organizačních a technických, vyhlásit pro žáky nejvýše 5 volných dnů ve školním roce.  
Vyučující i žáci se řídí Rozvrhem hodin, který je v každé třídě vyvěšen.
- d) 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.
- e) Při výuce některých předmětů jsou vytvářeny skupiny žáků ze stejných nebo různých ročníků nebo spojovány 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.
- f) Každý žák odpovídá za čistotu a pořádek svého pracovního místa a nejbližšího okolí.



- g) Před odchodem ze třídy každý žák uklidí své pracovní místo a jeho okolí.
- h) Po vyučování učitelé dohlédnou na úklid třídy i šatny a žáci se společně s vychovatelkou přesouvají do školní družiny nebo na internát.

### **Režim při akcích mimo školu**

- a) Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, kdy místem pro shromáždění žáků není místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, se zajišťuje bezpečnost a ochrana zdraví žáků na předem určeném místě. Po skončení akce končí zajišťování bezpečnosti a ochrany zdraví žáků předáním žáků zákonným zástupcům, vychovatelům, popř. určeným pracovníkům školy.
- b) Při organizaci výuky na mimoškolních akcích stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřený vedením akce, a to podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.
- c) Každou plánovanou akci mimo budovu školy předem projedná organizující pedagog s vedením školy a vyplní tzv.: „Povolení školního výletu, exkurze,...“
- d) Akce se považuje za schválenou podpisem ředitele školy, kde zároveň s časovým rozpisem uvede jména doprovázejících osob a další nezbytné podmínky.
- e) Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, kdy místem pro shromáždění žáků není místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje organizující pedagog bezpečnost a ochranu zdraví žáků na předem určeném místě 15 minut před dobou shromáždění. Po skončení akce končí zajišťování bezpečnosti a ochrany zdraví žáků na předem určeném místě a v předem určeném čase. Místo a čas shromáždění žáků a skončení akce oznámí organizující pedagog **nejméně 2 dny předem zákonným zástupcům žáků** a to zápisem do žákovské knížky, nebo jinou písemnou informací.
- f) 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 a školy v přírodě platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci předem seznámeni. Při pobytu v ubytovacích zařízeních se účastníci akce řídí vnitřním řádem tohoto zařízení.
- g) Plavecké výuky, školy bruslení apod. se mohou zúčastnit pouze žáci zdravotně způsobilí, jejichž rodiče o tom dodají škole písemné potvrzení.

### **Pro zaměstnance školy**

- a) Všichni pracovníci školy plně respektují režim provozu školy.
- b) Do školy může vstoupit každý pracovník, který proti podpisu obdržel klíče od školy.
- c) Klíče, které pracovník při nástupu obdržel proti podpisu v kanceláři, jsou nepřenositelné na jakoukoli další osobu. Je přísně zakázáno porizování duplikátů těchto klíčů, případně zapůjčování klíčů osobám, které nejsou k zaměstnavateli v zaměstnaneckém poměru. Sebelepší porušení uvedených zásad bude posuzováno jako závažné porušení pracovní kázně s následnými důsledky odpovídajícími ustanovením zákoníku práce.
- d) V případě ztráty svěřených klíčů je zaměstnanec povinen okamžitě tuto skutečnost nahlásit řediteli školy. V případě nedbalostní ztráty nese zaměstnanec plnou finanční odpovědnost za výměnu všech zámků a výrobu potřebného počtu nových duplikátů od ztracených klíčů.
- e) **Každý pracovník, který přichází do školy, za sebou školu uzavírá a uzamyká.**
- f) V průběhu dopoledne je škola trvale uzavřena - návštěvám umožní vstup do školy oslovený pracovník. Všechny návštěvy se hlásí řediteli. **Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově.**

- g) V průběhu vyučovacích hodin je umožněn návštěvě vstup do třídy, v případě, že o to požádá. Návštěvy, které přicházejí v úředních záležitostech, se hlásí přímo u ředitele popř. u příslušného vedoucího.
- h) Jakékoli uvolnění žáka v průběhu vyučování povoluje ředitel (popř. vedoucí vychovatelka).
- i) Všichni zaměstnanci školy jsou při vzdělávání a během souvisejícího provozu školy povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám žáků a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů, poskytovat žákům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
- j) Zaměstnanec je povinen šetřit zařízení a ostatní majetek školy, chránit jej před poškozením a hospodárně zacházet se zapůjčenými pomůckami.
- k) Zaměstnanec je povinen šetřit elektrickou energií, vodou, jinými energiemi a surovinami.
- l) Zaměstnanec je povinen zachovávat mlčenlivost o skutečnostech, se kterými se seznámil při výkonu sjednaného druhu práce, a to i po skončení pracovního poměru..

### **Povinnosti pedagogických pracovníků**

(a pracovníků pověřených výchovnou činností)

- a) Všichni pedagogičtí pracovníci ve své činnosti s žáky důsledně uplatňují zásady výchovy k toleranci, vzájemnému soužití lidí různých národností, náboženství a kultur a respektování odlišností jednotlivých etnických skupin.
- b) Všichni pedagogičtí pracovníci plně respektují výše uvedený režim školy.
- c) Pedagogičtí pracovníci přicházejí do školy nejpozději **15 minut před** začátkem své přímé vyučovací povinnosti a odchází nejdříve **15 minut po** přímé vyučovací povinnosti.
- d) Opozdí-li se, jsou povinni vysvětlit příčinu opoždění řediteli.
- e) Nemůže-li se vyučující dostavit do školy, je povinen neprodleně uvědomit vedení školy.
- f) Konzumace alkoholických nápojů ve škole je **přísně zakázána**.
- g) Všichni pracovníci školy jsou povinni se přezouvat. K odkládání obuvi a oblečení slouží určené prostory.
- h) Třídní učitelé zodpovídají za vedení veškeré třídní dokumentace, zajistí, aby každý žák měl zapsány ve spisu žáka a v žákovské knížce tyto údaje: rodné číslo, adresu, telefonní čísla rodičů do zaměstnání a domů, adresu a jméno ošetřujícího lékaře.
- i) Před začátkem hodiny vyučující zkontroluje přípravu žáků a třídy. Nepřítomné žáky zapíše do Třídní knihy.
- j) **Učitel nese odpovědnost** za čistotu, pořádek a úpravu třídy při hodině. Jakékoli zjištěné závady na zařízení hlásí v kanceláři školy. Nezapomíná na větrání třídy. Plně zodpovídá za stav třídy po ukončení hodiny.
- k) Vyučující nedovolí skládat věci, pokud neukončil hodinu. Je-li třída v pořádku (čistá tabule, srovnané pomůcky) dá pokyn k seřazení a odchodu žáků ze třídy.
- l) Končí-li třída vyučování, odvádí vyučující žáky do jídelny, nebo počká do příchodu vychovatelky. Za pořádek v šatně zodpovídá učitel.
- m) Třídní učitel je povinen denně sledovat docházku žáků, zjišťovat příčiny absencí a provádět v TK a v ŽK záznam omluvení nebo neomluvení zameškaných hodin. Při delší než týdenní nepřítomnosti, **na žádost rodičů**, zasílá žákovi domácí úkoly, popř. se se zákonnými zástupci domluví jinak.
- n) Je zakázáno nechávat žáky samotné bez dozoru.
- o) Třídní učitelé jedenkrát za čtvrt roku vypracují hodnocení prospěchu a chování, udělení pochval a důtek. Udělená opatření k posílení kázně se zdůvodněním se evidují. Rodiče, jejichž děti si neplní školní povinnosti (dochází u nich k výraznému zhoršení prospěchu)

nebo se často proviňují proti řádu školy, zve třídní učitel včas do školy (i mimo rámec pravidelných konzultací a třídních schůzek).

- p) Všichni vyučující se pravidelně zúčastňují třídních schůzek a konzultačních dnů a poskytují rodičům žáků všechny potřebné informace. Ve zvlášť opodstatněných případech poskytují rodičům potřebné informace individuálně.
- q) Každý učitel odpovídá za chování své třídy během školního vyučování.

## **9. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ OCHRANY ŽÁKŮ PŘED RIZIKOVÝM CHOVÁNÍM A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ**

### **Úrazy žáků**

- a) Žák se při všech školních činnostech chová tak, aby neohrozil zdraví své, svých spolužáků či jiných osob.
- b) Žák nenosí do školy předměty, kterými by mohl ohrozit zdraví své i ostatních.
- c) Každý úraz či nevolnost má žák povinnost neprodleně hlásit dozírajícímu, případně jinému pedagogickému pracovníkovi nebo vedení školy.
- d) Škola vede evidenci úrazů žáků, k nimž došlo při činnostech souvisejících s výukou, vyhotovuje a zasílá záznam o úrazu stanoveným orgánům a institucím.
- e) Žáci i zaměstnanci školy mají povinnost se účastnit pravidelných školení v problematice BOZD a BOZP a dbát bezpečnostních pokynů vedení školy.
- f) Každý zaměstnanec školy je povinen poskytnout zraněnému žákovi první pomoc. Podle závažnosti a s ohledem na věk postiženého žáka, případně další okolnosti, zajistí jeho doprovod do zdravotnického zařízení a zpět nebo domů. O události a provedených opatřeních informuje neprodleně zákonného zástupce žáka.
- g) Vyučující, jemuž byl úraz nahlášen či byl svědkem úrazu, oznámí úraz vedení školy a zajistí do 24 hodin evidenci úrazu v knize úrazů, která je uložena ve sborovně vychovatelek. O úrazu nezletilého žáka podá škola bez zbytečného odkladu hlášení jeho zákonnému zástupci.
- h) Jde-li o úraz, který způsobil, že se žák neúčastní činnosti školy alespoň dva dny, kromě dne, kdy k úrazu došlo, je nutno sepsat záznam o školním úrazu na stanoveném tiskopise. Záznam o úrazu musí být sepsán nejpozději do dvou pracovních dnů ode dne nahlášení úrazu a vyplněn pečlivě ve všech odstavcích.

### **Bezpečnost a ochrana zdraví**

- a) Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků při vzdělávání a výchově, při činnostech s ním přímo souvisejících a při poskytování školských služeb.
- b) Za bezpečnost žáků během jejich pobytu ve škole, ale i mimo školu při zaměstnání organizovaném školou, zodpovídá příslušný pedagogický pracovník.
- c) Pedagogičtí pracovníci o přestávkách sledují činnost žáků a vyžadují ukázněný pohyb žáků po chodbách.
- d) Všichni zaměstnanci školy během celé pracovní doby reagují na všechny skutečnosti, které by ohrozily bezpečnost školy (cizí osoba v budově, porušování školního řádu ze strany žáků, nefunkční technické zabezpečení).
- e) Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči a vypínači.
- f) Z bezpečnostních důvodů se žákům zakazuje otevírání oken.
- g) Obuv a oblečení žáků musí odpovídat zásadám bezpečnosti a ochrany zdraví a dodržování hygienických pravidel.

- h) Při výuce ve třídách, odborných učebnách, keramické dílně, na školním pozemku a v tělocvičně školy se žáci řídí řádem platným pro tyto učebny. Do všech učeben žák přechází způsobem dohodnutým s vyučujícím.
- i) Učitelé TV dbají na dodržování Provozního řádu tělocvičny a Řádu školního areálu a dětského hřiště školy. První vyučovací hodinu prokazatelně seznámí žáky s těmito řády a pravidly bezpečnosti práce v ní. O poučení je proveden zápis v třídní knize.
- j) Při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje (např. nůžky), vykonávají žáci práci s těmito nástroji za zvýšené opatrnosti a výhradně pod dohledem pedagogického pracovníka školy.
- k) Žák, který má zdravotní omezení, předloží třídnímu učiteli lékařské vyjádření o případném částečném, nebo úplném zákazu provádění tělesných cvičení a danou skutečnost oznámí vyučujícímu. Žák, který má krátkodobé zdravotní potíže předloží vyučujícímu písemné vyjádření od zákonného zástupce - případně od lékaře. Žák, který se před nebo během cvičení necítí zdravý nebo má jiné zdravotní potíže, upozorní vyučujícího, který přihlédne k okolnostem a rozhodne o jeho další účasti na cvičení.
- l) Žáci jsou povinni zúčastňovat se hodin tělesné výchovy ve cvičebním úboru a ve vhodné sportovní obuvi.
- m) Zaměstnanec vykonává podle pokynů ředitele dohled i mimo školu, zejména při kurzech, exkurzích a jiných činnostech vyplývajících ze školních vzdělávacích programů nebo učebních dokumentů, při účasti na soutěžích, popřípadě při jejich přípravě a na jiných akcích organizovaných školou.
- n) Zákonní zástupci žáků jsou povinni poskytnout vedoucímu akce údaje o zdravotním stavu dítěte. Léky, které žák používá, předají pedagogickému pracovníkovi a užívání sdělí prokazatelným způsobem.
- o) Žáci v průběhu exkurze hlásí okamžitě vedoucímu změnu zdravotního stavu, úraz. Podle závažnosti úrazu zabezpečí dozírající lékařskou pomoc. O události a provedených opatřeních informuje zákonné zástupce žáka.
- p) Škola zabezpečí poučení žáků před konáním akce, seznámí je se zásadami bezpečného chování a upozorní na možná rizika, včetně následných opatření. Dokladem o provedeném poučení žáků je záznam v třídní knize. **Žáky, kteří nebyli v době poučení přítomni, je třeba poučit v nejbližším možném termínu.**
- q) Před ukončením vyučování bez souhlasu vyučujícího neopouští žák školu. Svévolné opuštění školy je posuzováno jako závažné porušení školního řádu.
- r) Bezpečnost a ochranu zdraví žáků ve škole zajišťuje škola svými zaměstnanci, pedagogickými i nepedagogickými. Zaměstnanec, který není pedagogickým pracovníkem, může ředitel školy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků určit pouze je-li zletilý a způsobilý k právním úkonům.

### **Prevence sociálně patologických jevů, prevence a řešení šikany ve škole**

- a) Pro žáky a zaměstnance školy platí přísný zákaz kouření v celém areálu školy.
- b) Pro žáky a zaměstnance školy platí přísný zákaz pití alkoholických nápojů v celém areálu školy.
- c) Všichni zaměstnanci školy, zejména pedagogičtí pracovníci školy musí vést důsledně a systematicky žáky k osvojování norem mezilidských vztahů založených na demokratických principech, respektujících identitu a individualitu žáky. Žáci musí tyto snahy a postupy respektovat a plnit je nejen vůči dospělým osobám, ale hlavně vůči svým spolužákům, vrstevníkům.
- d) Žák je povinen respektovat Program školy proti šikanování, kdy je cílem vytvořit ve škole bezpečné, respektující a spolupracující prostředí. Důležité je posilovat oblast komunikace a vztahů mezi žáky ve třídách, ve školních kolektivech.
- e) Projevy šikanování mezi žáky, tj. fyzické násilí, omezování osobní svobody, ponižování, zneužívání informačních technologií k znevažování důstojnosti apod., kterých by se

dopouštěl kdokoli vůči komukoli (žáci i dospělí), jsou v prostorách školy a při školních akcích a aktivitách přísně zakázány a jsou považovány za vážný přestupek proti školnímu řádu. V případě takovýchto projevů chování postupuje škola dle daného školního programu proti šikanování. Vždy je svolávána výchovná komise, jsou informováni zákonní zástupci a dle platných zákonů má škola ohlašovací povinnost vůči některým dalším institucím (jako je např. orgán sociálně-právní ochrany dítěte, Policie ČR apod.)

### **Prevence šíření infekčních onemocnění**

- a) Onemocní-li žák nebo dostal-li se do styku s infekční chorobou, oznámí to zákonný zástupce neprodleně řediteli školy, takový žák se může zúčastnit vyučování jen po rozhodnutí příslušného ošetřujícího lékaře.
- b) Zákonní zástupci mají povinnost oznámit neprodleně řediteli školy případný výskyt infekční choroby ve svém okolí.

## **10. PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY**

(ZE STRANY ŽÁKŮ)

- a) Záměrné poškozování školního majetku (ničení nábytku, učebnic a učebních pomůcek, osobních věcí jiných osob, zařízení toalet, sportovního zařízení, okrasných keřů apod.) je nepřijatelné. V takových případech bude vyzván zákonný zástupce žáka k jednání o náhradě škody.
- b) Žák je povinen šetřit zařízení a ostatní majetek školy, chránit jej před poškozením a hospodárně zacházet se zapůjčenými učebními pomůckami. Žák, popřípadě jeho zákonný zástupce, je podle Občanského zákoníku (§ 2920 a § 2921) povinen nahradit škody způsobené zejména svévolným poškozením inventáře a zařízení školy.
- c) Žáci jsou povinni šetřit elektrickou energií, vodou, jinými energiemi a surovinami.
- d) Žáci jsou povinni šetrně zacházet s učebnicemi, které jim byly svěřeny v souvislosti s výukou. Jsou si vědomi, že v případě neúměrného poničení učebnic zakoupí učebnici novou.

## **11. PRAVIDLA PRO HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ A VZDĚLÁVÁNÍ**

Tato pravidla jsou pro svoji rozsáhlost uvedena v dílčí, samostatné části školního řádu – ve směrnici „Školní řád – pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků a studentů“ (Klasifikační řád).

## **12. POUČENÍ O POVINNOSTI DODRŽOVAT ŠKOLNÍ ŘÁD**

- a) Školní řád platí do odvolání.
- b) Školní řád byl projednán Pedagogickou radou dne 28. 8. 2017 a schválen Školskou radou dne 1. 9. 2017
- a) Školní řád je zveřejněn v obou budovách školy na nástěnkách pro rodiče a na webových stránkách školy.
- b) Prokazatelným způsobem jsou s ním seznámeni žáci i zaměstnanci školy a o jeho vydání a obsahu jsou informováni zákonní zástupci nezletilých žáků.
- c) Školní řád nabývá účinnosti 4. 9. 2017

- d) Změny školního řádu lze navrhnout průběžně s ohledem na naléhavost situace. Všechny změny ve školním řádu podléhají projednání v pedagogické radě, schválení ředitele školy a následně schválení školskou radou.
- e) Ruší se předchozí znění směrnice ze dne 1. 9. 2012.

Mgr. Helena Durstová  
ředitelka školy

V Choustníkově Hradišti dne 28. 8. 2017