

# Školní řád

## pro školní rok 2020/21

Projednán na pedagogické radě dne 1.9.2020 se schválenou platností od 1.9.2020  
Projednán a schválen Školskou radou dne 24.9.2020

**ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY**

část: **2. ŠKOLNÍ ŘÁD**

Č.j.:	
Vypracoval:	<b>Mgr. Vlastimil Lisse, ředitel školy</b>
Schválil:	<b>Mgr. Vlastimil Lisse, ředitel školy</b>
Pedagogická rada projednala dne	<b>1.9.2020</b>
Školská rada projednala dne:	<b>24.9.2020</b>
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	<b>1.9.2020</b>
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	<b>1.9.2020</b>
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

**Obecná ustanovení**

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 vydávám jako statutární orgán školy tuto směrnici. Směrnice je součástí organizačního řádu školy [Nedílnou součástí tohoto Školního řádu jsou také Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků, která jsou platná pro příslušný školní rok.](#)

**Obsah :**

**I. Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci školy – str. 3**

**II. Provoz a vnitřní režim školy - str. 5**

**III. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí – str. 9**

**IV. Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany dětí, žáků a studentů – str. 13**

**V. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků a studentů – str. 13**

- tato pravidla jsou pro svoji rozsáhlost uvedena v dílčí, samostatné části - ve směrnici

**"15. Školní řád - Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků a studentů"**  
(klasifikačním řádu platném pro příslušný školní rok).

**VII. Závěrečná ustanovení – str. 14**

**VI. Přílohy řádu – 1. Vnitřní režim pro žáky – str. 15**

**2. Vnitřní režim pro zaměstnance školy – str. 17**

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

**A. PRÁVA A POVINNOSTI ŽÁKŮ**

### **1. Žáci mají právo:**

- a) na vzdělávání a školské služby podle školského zákona
- b) být informován o průběhu a výsledcích svého vzdělávání
- c) 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
- d) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje,
- e) na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání

### **Rodiče (zákonní zástupci) mají právo zejména na:**

- a) svobodnou volbu školy pro své dítě
- b) informace o průběhu a vzdělávání dítěte ve škole
- c) informace o škole podle zákona č. 106/1999 Sb. o svobodném přístupu k informacím
- d) nahlížet do výroční zprávy, pořizovat si z ní opisy a výpisy
- e) právo na vzdělávání v jazyce národnostní menšiny, a to za podmínek stanovených v § 14 školského zákona
- f) na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona
- g) u dětí se speciálními vzdělávacími potřebami mají právo na vzdělávání, jehož obsah, formy a metody odpovídají jejich vzdělávacím potřebám a možností, na vytvoření nezbytných podmínek, které toto vzdělávání umožní, a na poradenskou pomoc školy a školského poradenského zařízení
- h) volit a být voleni do školské rady,
- i) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání žáka,
- j) požádat o přezkoušení nebo komisionální přezkoušení žáka

### **2. Žáci jsou povinni**

- a) řádně docházet do školy nebo školského zařízení a řádně se vzdělávat,
- b) dodržovat školní a vnitřní řád a předpisy a pokyny školy a školského zařízení k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,
- c) plnit pokyny pedagogických pracovníků škol a školských zařízení vydané v souladu s právními předpisy a školním nebo vnitřním řádem,
- d) účastnit se distančního vzdělávání

3. Žák se ve škole chová slušně k dospělým i jiným žákům školy, zdraví, poděkuje, požádá, dbá pokynů pedagogických a provozních pracovníků, dodržuje školní řád školy a odborných učeben. Chová se tak, aby neohrozil zdraví svoje, ani jiných osob.

4. Žák chodí do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin a účastní se činností organizovaných školou. Docházka do zájmových kroužků, do školní družiny je pro přihlášené žáky povinná. Odhlásit je mohou pouze rodiče, a to vždy ke konci pololetí.

5. Žák chodí do školy vhodně a čistě upraven a oblečen.

6. Žák zachází s učebnicemi a školními potřebami šetrně, udržuje své místo, třídu i ostatní školní prostory v čistotě a pořádku, chrání majetek před poškozením; nosí do školy učebnice a školní potřeby podle rozvrhu hodin a pokynů učitelů.

7. Před ukončením vyučování žáci z bezpečnostních důvodů neopouštějí školní budovu bez vědomí vyučujících. V době mimo vyučování (kromě doby před odpoledním vyučováním) žáci zůstávají ve škole jen se svolením vyučujících a pod jejich dohledem.

8. Žáci chrání své zdraví i zdraví spolužáků (je doporučeno mít u sebe alespoň 1 roušku pro případ mimořádného opatření); žákům jsou zakázány všechny činnosti, které jsou zdraví škodlivé (např. kouření, pití alkoholických a energetických nápojů, zneužívání návykových a zdraví škodlivých látek).

9. Žák chodí do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin nebo pokynů vyučujících.

10. Zákonný zástupce žáka je povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději **do 3 kalendářních dnů** od počátku nepřítomnosti žáka. V opačném případě bude 4. den absence žáka považována za **neomluvenou**.

Zákonný zástupce má možnost oznámit bez zbytečného prodlení nepřítomnost žáka prostřednictvím elektronické žákovské knížky, popř. telefonicky.

Po skončení absence podepíše písemně absenci v omluvném listu. Zákonní zástupci mohou využít elektronickou omluvenku v žákovské knížce, kde uvedou dobu trvání nepřítomnosti (datum od – do). Absence je tak považována za ohlášenou a zároveň omluvenou.

Odchod žáka z vyučování před jeho ukončením je možný pouze na základě oznámení přes EŽK či písemné žádosti rodičů na omluvném listě, kterou žák **předem předloží** vyučujícímu hodiny i třídnímu učiteli (při uvolnění na jednu hodinu), nebo třídnímu učiteli – při uvolnění na více hodin. V případě samostatného odchodu ze školy, musí být tato skutečnost v oznámení uvedena.

Pokud se jedná o předem známou nepřítomnost žáka ve škole delší než jeden týden, žádají rodiče o uvolnění ředitele školy písemně a nejméně týden předem.

11. Žák se řádně a systematicky připravuje na vyučování, v případě mimořádné situace má povinnost účastnit se distanční výuky.

12. Žák má právo na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí, má právo vzdělání a na svobodu myšlení, projevu, shromažďování, náboženství, na odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek, má právo být seznámen se všemi předpisy se vztahem k jeho pobytu a činnosti ve škole. Každý úraz nebo vznik škody, ke kterému došlo v souvislosti s činností školy hlásí bez zbytečného odkladu vyučujícímu, třídnímu učiteli nebo jinému zaměstnanci školy.

13. Žák nenosí do školy předměty, které nesouvisí s výukou a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob. Cenné předměty, včetně šperků a mobilních telefonů nikde volně neodkládá, dává je pouze na místa k tomu určená, to znamená - na pokyn vyučujících, kteří je po stanovenou dobu přeberou do úschovy a zajistí jejich bezpečnost. Žákům je dovoleno používat během výuky a o přestávky mobilní telefony a IT techniku pouze se svolením vyučujícího. Je zakázáno pořizovat ve škole při vyučování nebo o přestávkách bez souhlasu učitelů fotografie a jiné audiovizuální záznamy. Opakované porušení tohoto pokynu bude kázeňsky postihováno.

14. Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči jiným žákům nebo pracovníkům školy se vždy považují za **závažné** porušení povinností stanovených tímto školním řádem.

15. Při porušení povinností stanovených tímto školním řádem lze podle závažnosti porušení žákovi uložit:

a) napomenutí třídního učitele

b) důtku třídního učitele

c) důtku ředitele školy

d) snížit známku z chování na 2. stupeň, případně a výjimečně i na 3. stupeň

Škola neprodleně oznámí uložení napomenutí nebo důtky a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci a zaznamená je do dokumentace školy a elektronické žákovské knížky.

## II. Provoz a vnitřní režim školy

### A. Elektronická žákovská knížka

1. Oficiálním komunikačním kanálem, který určuje ředitel školy, **je elektronická žákovská knížka (EŽK)**. V případě nemožnosti využívat EŽK, rozhoduje o náhradním způsobu komunikace ředitel školy na základě písemně podané žádosti.

2. Zákonní zástupci a cizí osoby se nepohybují volně po budově školy. Každá odůvodněná návštěva se řeší na vrátnici školy popř. v kanceláři školy ideálně po předchozí domluvě prostřednictvím EŽK.

### B. Režim činnosti ve škole

1. Vyučování začíná v 8.00 hodin, vyučování výjimečně zařazené na dřívější dobu nesmí začínat dříve než v 7 hodin. Vyučování probíhá podle časového rozvržení vyučovacích hodin a přestávek. Tyto údaje jsou dostupné v elektronické žákovské knížce. Vyučování končí nejpozději v 16.15 hodin. Vyučovací hodina trvá 45 minut.

Rámcový vzdělávací program školy může pro žáky se speciálními vzdělávacími potřebami stanovit odlišnou délku vyučovacích hodin. Odlišná doba ukončení vyučování nebo jiné změny rozvrhu hodin jsou vždy předem písemně prostřednictvím záznamu v elektronické žákovské knížce oznámeny rodičům.

2. Školní budova se pro žáky otevírá v 7.40 hodin ráno (**žákům je umožněn vstup do budovy nejméně 20 minut před začátkem dopoledního vyučování) a před začátkem odpoledního vyučování**). V jinou dobu vstupují žáci do školy pouze na vyzvání pedagogických pracovníků školy, kteří nad nimi zajišťují pedagogický dozor. Dozor nad žáky je zajištěn po celou dobu jejich pobytu ve školní budově, přehled dozorů je vyvěšen na všech úsecích, kde dozor probíhá.

3. Přestávky mezi vyučovacími hodinami jsou desetiminutové. Po druhé vyučovací hodině se zařazuje přestávka v délce 20 minut. Přestávka mezi dopoledním a odpoledním vyučováním trvá 60 minut (**nejméně**). V případech hodných zvláštního zřetele jsou zkráceny některé desetiminutové přestávky na nejméně 5 minut a přestávku mezi dopoledním a odpoledním vyučováním na nejméně 30 minut. Při zkracování přestávek ředitel školy přihlíží k základním fyziologickým potřebám žáků. Přesuny žáků v průběhu přestávek usměrňuje pedagogický dohled.

4. Po příchodu do budovy si žáci odkládají obuv a svršky ve svých osobních skříňkách nebo ve společných šatnách, přezouvají se do vhodné obuvi a ihned odcházejí do učeben.

V šatnách (pokud nemají žáci vlastní skříňku) se žáci zbytečně nezdržují a nevysedávají tam. V průběhu vyučování je žákům vstup do šaten povolen pouze se svolením vyučujícího.

5. Při organizaci výuky jinak než ve vyučovacích hodinách stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřeným vedením akce podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.

6. Bezpečnost a ochranu zdraví žáků ve škole zajišťuje škola svými zaměstnanci, pedagogickými i nepedagogickými. Zaměstnanec, který není pedagogickým pracovníkem, může ředitel školy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků určit pouze, pokud je zletilý a způsobilý k právním úkonům.

7. Nejvyšší počet žáků ve třídě je obecně 30, **škola má podle §23 odst. 5 zákona č. 561/2004 Sb., školského zákona zřizovatelem schválenou výjimku a maximální počet žáků ve třídě školy je 34**, při zachování bezpečnostních a hygienických předpisů.

8. Při výuce některých předmětů, zejména volitelných, 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.

9. Škola při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb přihlíží k základním fyziologickým potřebám dětí a žáků a vytváří podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů.

10. 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.

11. Škola vede evidenci úrazů žáků, k nimž došlo při činnostech uvedených v odstavci 11, vyhotovuje a zasílá záznam o úrazu stanoveným orgánům a institucím.

12. O všech přestávkách je umožněn pohyb dětí mimo třídu podle pokynů pedagogického dohledu. Velké přestávky jsou za příznivého počasí určeny k pobytu dětí mimo budovu školy.

13. Provoz školy probíhá ve všedních dnech, od 6,00 do 16,30 hodin. Úřední hodiny tajemnice jsou vyznačeny u vstupu do kanceláře školy. Každý den je ve škole také do 16.30 hod určený vedoucí pracovník školy, který zajišťuje dohled nad ostatními pracovníky a žáky školy, především plní úkoly spojené s bezpečností práce.

14. V době polední přestávky, mohou žáci (pokud je rodiče přihlásí) chodit do školní družiny. Pokud mají rodiče zájem, mohou přihlásit své dítě na dny, kdy má odpolední vyučování do ŠD. Poplatek je 200,- Kč za měsíc (bezhotovostně na účet školy), dítě musí mít také na tento den zaplacený oběd ve školní jídelně. Pak je pod dozorem vychovatelky, nemusí odcházet z budovy a škola za něj nese odpovědnost.

16. V období školního vyučování může ředitel školy ze závažných důvodů, zejména organizačních a technických, vyhlásit pro žáky nejvýše 5 volných dnů ve školním roce.

17. V ZŠ a MŠ pracuje od 1.9. 2016 ŠPP (Školní poradenské pracoviště) ve složení:

- výchovná poradkyně – Mgr. D. Kudřousková
- školní metodička prevence – Mgr. A. Gajdošíková
- asistentka pedagoga, sociální pedagog – Bc. J. Drahovzalová, Mgr. Jana Ondráková,

jehož činnost probíhá v souladu s vyhláškou o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných č. 27/2016 Sb., vyhláškou č. 72/2005 Sb. o poskytování poradenských služeb ve školách školských poradenských zařízeních a se zákonem č. 101/2000 Sb. ve znění pozdějších změn

18. Další podrobnosti řeší **Vnitřní režim pro žáky**, který je přílohou této směrnice.

## **B. 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 jiný zaměstnanec školy, který není pedagogickým pracovníkem, pokud je zletilý a způsobilý k právním úkonům.

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

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

4. Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, kdy místem pro shromáždění žáků není místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje organizující pedagog bezpečnost a ochranu zdraví žáků na předem určeném místě 15 minut před dobou shromáždění. Po skončení akce končí zajišťování bezpečnosti a ochrany zdraví žáků na předem určeném místě a v předem určeném čase. Místo a čas shromáždění žáků a skončení akce oznámí organizující pedagog nejméně 2 dny předem zákonným zástupcům žáků a to zápisem do elektronické žákovské knížky, nebo jinou písemnou formou.

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
- zahraniční výjezdy
- exkurze a akce konané mimo budovu školy

Za dodržování předpisů o BOZP odpovídá vedoucí akce, který je určen ředitelem školy.

7. Součástí výuky je také výuka plavání ve 3. ročníku a lyžařský výcvik v 7.- 9. ročníku. Do výuky mohou být zařazeny také další aktivity jako bruslení, školy v přírodě, atd. Těchto aktivit

se mohou účastnit pouze žáci zdravotně způsobilí. Rodiče o zdravotních problémech, které vyžadují úpravu výuky, 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. Při zapojení školy do soutěží o bezpečnost a ochranu zdraví žáků po dobu dopravy na soutěže a ze soutěží zajišťuje vysílající škola, pokud se se zákonným zástupcem žáka nedohodne jinak. V průběhu soutěže zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků organizátor.

### **C. Docházka do školy**

1. Zákonný zástupce žáka je povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději **do 3 kalendářních dnů** od počátku nepřítomnosti žáka. V opačném případě bude 4. den absence žáka považována za **neomluvenou**.

Zákonný zástupce má možnost oznámit bez zbytečného prodlení nepřítomnost žáka prostřednictvím elektronické žákovské knížky, popř. telefonicky.

Po skončení absence podepíše písemně absenci v omluvném listu. Zákonní zástupci mohou využít elektronickou omluvenku v žákovské knížce, kde uvedou dobu trvání nepřítomnosti (datum od – do). Absence je tak považována za ohlášenou a zároveň omluvenou.

Odchod žáka z vyučování před jeho ukončením je možný pouze na základě oznámení přes EŽK či písemné žádosti rodičů na omluvném listě, kterou žák **předem předloží** vyučujícímu hodiny i třídnímu učiteli (při uvolnění na jednu hodinu), nebo třídnímu učiteli – při uvolnění na více hodin. V případě samostatného odchodu ze školy, musí být tato skutečnost v oznámení uvedena.

Pokud se jedná o předem známou nepřítomnost žáka ve škole delší než jeden týden, žádají rodiče o uvolnění ředitele školy písemně a nejméně týden předem.

2. 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.

### **D. Zákonní zástupci žáků**

#### **1. Zákonní zástupci dětí a nezletilých žáků jsou povinni**

- a) zajistit, aby žák docházel řádně do školy nebo školského zařízení
- b) na vyzvání ředitele školy nebo školského zařízení se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka
- c) informovat školu a školské zařízení o zdravotní způsobilosti žáka ke vzdělávání a případných změnách způsobilosti, o zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání, sdělit údaje o tom, zda je žák zdravotně postižen, včetně údaje o druhu postižení, nebo zdravotně znevýhodněn
- d) dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem, bez zbytečného odkladu prostřednictvím EŽK, popř. omluvného listu
- e) 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
- f) v případě mimořádného opatření dohlédnout na účast žáka v distančním vzdělávání

- g) informovat se o průběžných výsledcích vzdělávání žáka (oficiální komunikační kanál určuje ředitel školy)
- h) komunikovat s třídním učitelem prostřednictvím hlavního komunikačního kanálu

### **E. Odlišnosti provozu v mateřské škole.**

Péče o zdraví a bezpečnost dětí

1. Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je pedagogický pracovník převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je pedagogický pracovník předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.
2. K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo území mateřské školy stanoví ředitelka mateřské školy počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednoho pedagogického pracovníka připadlo nejvýše
  - a) 20 dětí z běžných tříd, nebo
  - b) 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti se zdravotním postižením.
3. Výjimečně může ředitel mateřské školy zvýšit počty dětí uvedené
  - a) v odstavci 2 písm. a), nejvýše však o 8 dětí, nebo
  - b) v odstavci 2 písm. b), nejvýše však o 11 dětí.
4. Při zvýšení počtu dětí podle odstavce 3 nebo při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost určí ředitel mateřské školy k zajištění bezpečnosti dětí dalšího pedagogického pracovníka, ve výjimečných případech jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovněprávním vztahu k právnické osobě, která vykonává činnost mateřské školy.
5. Při zajišťování zotavovacích pobytů, popřípadě výletů pro děti určí ředitel mateřské školy počet pedagogických pracovníků tak, aby byla zajištěna výchova dětí, včetně dětí se zdravotním postižením, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.

### **F. Zaměstnanci školy**

1. Učitelé věnují individuální péči žákům z málo podnětného rodinného prostředí, žákům 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, SPC a na sdělení rodičů o dítěti. Třídní učitelé průběžně seznamují ostatní pedagogy o nových skutečnostech zjištěných u žáka - problémy s chováním, prospěchem, zdravotní a rodinné 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 jeho prospěchu, sdělují jim všechny závažné známky prostřednictvím EŽK. Informují je tak o každém mimořádném zhoršení prospěchu žáka.

Třídní učitelé i ostatní učitelé denně evidují a kontrolují absenci žáků. Vyžadují od rodičů omluvu nepřítomnosti. Na žádost rodičů uvolňují žáka z vyučování, vždy na základě žádosti o uvolnění podané prostřednictvím EŽK. Není přípustná omluva telefonicky, mailem či faxem. Pravidelně informují rodiče o prospěchu a chování žáků prostřednictvím sešitů a elektronických žákovských knížek, při konzultačních hodinách a třídních schůzkách s rodiči. Souhrnné hodnocení píší dle potřeby do EŽK tak, aby byla zajištěna informovanost rodičů o prospěchu a

chování žáků podle požadavků klasifikačního řádu. Třídní učitelé kontrolují nejméně jedenkrát měsíčně, zda rodiče sledují zápisy v EŽK.

2. Pedagogičtí zaměstnanci přicházejí do školy v 7.30 hod., nejpozději 20 minut před zahájením vyučování a výchovné činnosti, dostatečně včas před výkonem dozoru nad žáky.

3. Po skončení poslední vyučovací hodiny překontrolují pořádek ve třídě, uzavření oken, uzavření přívodu vody a vypnutí elektrických spotřebičů. Pedagog odchází ze třídy poslední, případně třídu uzamyká. Při odchodu z budovy kontrolují uzavření a zajištění oken a dveří v kabinetech. Před odchodem z budovy se ve sborovně seznámí s přehledem zastupování a dozorů na další dny.

#### **4. Ve škole ani v celém školním areálu se nekouří.**

5. V budově lze používat pouze evidované elektrické spotřebiče. K vaření vody na nápoje je povoleno používat pouze varné konvice zakoupené školou, v době mimo provoz musí být konvice umístěna mimo podložku, ze které je napájena elektrickou energií.

6. Další podrobnosti řeší **Vnitřní řád pro zaměstnance školy**, který je přílohou této směrnice.

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

1. Všichni žáci se chovají při pobytu ve škole i mimo školu tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj ani jiných osob.

2. Žákům není v době mimo vyučování zdržovat se v prostorách školy, pokud nad nimi není vykonáván dohled způsobilou osobou.

3. Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během pobytu žáků ve školní budově nebo mimo budovu při akci pořádané školou, žáci hlásí ihned vyučujícímu nebo pedagogickému doзору.

4. Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením.

5. Při výuce v tělocvičně, dílnách, na pozemcích, v laboratoři 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 dodatečně poučení žáků, kteří při první hodině chyběli. O poučení žáků provede učitel záznam do třídní knihy. Poučení o BOZP a PO se provádí rovněž před každou akcí mimo školu a před každými prázdninami.

6. Školní budova je volně přístupná zvenčí pouze v době, kdy je dozírajícími zaměstnanci školy zajištěna kontrola přicházejících osob: 7.40 - 8.00; při odchodu žáků domů odvádí učitelé 5.-9. tříd žáky k šatnám, zde dozírají podle plánu dozorů. Žáci pak odcházejí z šaten samostatně, jdou do školní družiny, na oběd do školní jídelny nebo opouští budovu školy i školní areál a odcházejí domů. Vyučující 1.- 4. třídy předají žáky zapsané do školní družiny příslušné vychovatelce. Zbylé žáky odvádějí po převlečení a přezutí v šatně organizovaně do vstupní haly C. Tito žáci také odcházejí domů nebo mimo školní areál.

Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově. Během provozu školy jsou zevnitř volně otevíratelné dveře hlavního vchodu i všech únikových východů.

7. Ve všech budovách a prostorách školy platí přísný zákaz požívání alkoholu nebo jiných návykových látek, používání ponorných el.varičů, zakazuje se ponechávat peníze v hotovosti, mobilní telefony a jiné osobní cenné věci volně ve stolech, lavicích, šatnách, skříních ve třídě i v kabinetech nebo je ponechávat ve škole přes noc.

8. Šatny nebo skřínky s odloženými svršky žáků jsou uzamčeny, klíče od šaten mají žáci nebo žákovské služby třídy určené třídním učitelem. Třídní učitelé určí služby žáků tak, aby bylo možno toto opatření dodržovat i během dělené a odpolední výuky žáků. Uzamčení všech šaten kontrolují v 8.00 a průběžně během výuky uklízečky nebo školník.

9. Všichni zaměstnanci školy jsou při vzdělávání a během souvisejícího provozu školy povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí, žáků a studentů 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.

10. Všichni zaměstnanci školy jsou povinni oznamovat údaje související s úrazy žáků, poskytovat první pomoc a vést evidenci úrazů podle pokynů vedení školy.

11. Zaměstnanci školy 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.

12. Sledují zdravotní stav žáků a v případě náhlého onemocnění žáka informují bez zbytečných průtahů vedení školy a také 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: datum narození, adresu, telefonní čísla rodičů do zaměstnání a domů, adresu a jméno ošetřujícího lékaře.

Při úrazu poskytnou žákovi nebo jiné osobě první pomoc, vedení školy 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.

13. Pedagogičtí a provozní pracovníci školy nesmí žáky v době dané rozvrhem bez dozoru dospělé osoby uvolňovat k činnostem mimo budovu, nesmí je samotné posílat k lékaři atd. Škola odpovídá za žáky v době dané rozvrhem výuky žáka, včetně přestávek a stravování.

14. 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

**15. Postup školy při výskytu podezřelé látky a při podezření na užití omamné látky žákem**  
(zpracováno dle trestního zákona . 40/2009 Sb., zákona 379/2005 Sb., o ochraně před alkoholismem a toxikomanií, Pedagogové proti drogám - dokument MŠMT).

a) Identifikace a ukládání látek. Zjistí-li pedagog podezřelou látku a je podezření, že se jedná o drogu či jinou škodlivou látku, v přítomnosti dalšího člena pedagogického sboru uloží tuto látku do obálky. Na obálku napíše datum, čas a místo zajištění látky. Obálku přelepí a opatří

rázítkem školy a uschová do školního trezoru. Poté je nutno bezodkladně vyrozumět policii. Identifikaci provede vždy policie, nikoli zaměstnanec školy či školského zařízení. Pokud je zajištěna podezřelá látka u dítěte, které jeví známky otravy, předá se látka stejným způsobem uložená přivolanému lékaři. (Usnadní to lékařskou intervencí dítěte)

b) Ohrožení zdraví žáka. V případě ohrožení zdraví žáka v důsledku podezření na požití omamné látky se postupuje tak, jako když žák přijde do školy s horečkou. Dítě jevící příznaky užití omamné látky je odvedeno ze třídy do místnosti, musí být ale zajištěn dohled dospělé osoby, kde zůstane po dobu, než si pro něj přijdou rodiče nebo lékařská služba. Škola kontaktuje bezodkladně rodiče žáka nebo jeho zákonné zástupce o blíže nespecifikovaných zdravotních potížích žáka, rodiče jsou vyzváni k tomu, aby si dítě co nejdříve vyzvedli ze školy, neboť je nutné lékařské vyšetření žáka.

c) Pokud si rodič přijde do školy pro dítě, je seznámen se zdravotními potížemi (např.: zúžené zornice, návaly horka, potíže s dýcháním.

Po užití stimulačních či kanabinoidních látek (jsou např. zornice rozšířené) škola apeluje na rodiče, aby s dítětem navštívil lékaře, a nabídne možnosti, kde se může poradit o výchovných postupech. Pedagog odkáže rodiče na odborníky, na specializovaných pracovištích (PPP, SVP).

d) Pokud si rodič do školy pro dítě nepřijde, škola přehodnotí zdravotní stav žáka a je v kompetenci školy přivolat lékařskou službu (může jít o předávkování návykovou látkou), rodič je o postupu školy předem informován. Škola vyhotoví zápis průběhu celého případu a stanoví postup, jak zamezí případnému výskytu žáka pod vlivem omamné látky nebo výskytu podezřelé látky ve škole.

e) Řád školy přísně zakazuje žákům nosit, držet, dále šířit a zneužívat návykové látky ve škole i v celém areálu školy, Pravidla pro hodnocení chování řeší sankce, které z porušení tohoto zákazu vyplývají.

f) Pokud dojde k porušení tohoto zákazu některým žákem je ředitelem školy bez prodlení svolána třídní schůzka rodičů, seznámení s účinky a příznaky užití návykových látek dítěte, jak se škola k případu postaví, jak bude pracovat s rizikovou třídou v preventivní oblasti, rodiče jsou vybídnuti ke spolupráci při výskytu sociálně nežádoucího chování, jsou seznámeni s náplní práce a konzultačními hodinami VP, ŠMP. Jsou seznámeni s tím že: dítě pod vlivem návykové látky ve škole porušuje vnitřní řád školy (zákaz nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek v areálu školy, včetně sankcí, které z porušení tohoto zákazu vyplývají, výchovná opatření). Viz Metodický pokyn ministra školství, mládeže a tělovýchovy k prevenci sociálně patologických jevů u dětí a mládeže č. j. 14 514/2000-51, Věstník MŠMT sešit 10/2000.

g) Žák, který prokazatelně zneužíval omamnou látku v areálu školy a tím porušil řád školy, bude kázeňsky potrestán dle školního řádu. Škola pozve nejrychlejší cestou rodiče tohoto žáka k jednání se školou. Rodiče jsou seznámeni se všemi skutečnostmi případu, porušením řádu školy, návrhem výchovného opatření, který schválila a doporučila pedagogická rada. Škola doporučí rodičům nebo zákonným zástupcům žáka specializovanou pomoc odborníků, škola vyhotoví dva zápisy z jednání, jeden obdrží rodiče, druhý zůstane uložen ve škole. Škola nabídne rodičům pomoc-monitorování, pravidelné schůzky R + TU, ŠMP, VP. Žáci a studenti jsou obecnou formou seznámeni s případem a jsou upozorněni na závažnost držení, přechovávání a užívání návykové látky, a to nejen v areálu školy. Třída, v níž se problém objevil, bude monitorována, budou v ní pracovat odborníci (Dlouhodobý prožitkový program) primární prevence, sekundární prevence.

3) V případě podezření, že žák zneužívá návykové látky.

Výchovný poradce, třídní učitel, pověřený pracovník, výchovný pracovník dle svých odborných možností a komunikativních sociálních dovedností: Povede diskrétní šetření, pohovor s dítětem. Doporučí mu rozhovor s odborníkem, např. přes Linku důvěry, doporučení na odborníky ze zdravotnického zařízení, pedagogicko-psychologické poradny, střediska výchovné péče. V případě možné nedůvěry ze strany dítěte k pracovníku školy doporučujeme (již při prvním rozhovoru) součinnost odborníků pedagogicko-psychologické poradny, střediska výchovné péče, sociálních kurátorů, pracovníků oddělení péče o dítě, nestátního poradenského zařízení, zdravotnického zařízení, kontaktního centra..., atd. Kontaktuje rodiče ( zákonné zástupce). V případě negativní reakce rodičů na sdělení skutečnosti a v případě, že rodiče nezařídí pro žáka další péči. Uvědomí rodiče (zákonné zástupce) a sociální odbor v případě akutního ohrožení zdraví po požití drogy, tj. při nebezpečí předávkování a trvalého zdravotního poškození včetně vzniku návyku hraničícího a bezprostředním ohrožením života. V akutním případě, po průkazném zjištění zneužívání návykových - látek ve škole, nebo v případě, že žák je prokazatelně ovlivněn drogou (i alkoholem) v době vyučování ředitel školy nebo pověřený pracovník školy: uvědomí rodiče, popřípadě zákonného zástupce a zároveň kontaktuje zdravotnické zařízení. Uvědomí oddělení péče o dítě, oddělení sociální prevence, sociálního odboru OÚ.

## **15. Evidence úrazů.**

- a) Záznam o úrazu provádí pedagogický pracovník - zaměstnanec školy, který v době vzniku úrazu vykonával nad žáky dohled. Pokud byl úraz ohlášen dodatečně žákem nebo jeho zákonnými zástupci, záznam provádí opět ped. pracovník - zaměstnanec, během jehož dohledu k úraz 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. Každý úraz je také okamžitě nahlášen vedení školy.
- c) Při úrazech smrtelných a úrazech jejichž důsledkem byla nepřítomnost žáka delší než 3 dny ve škole nebo školském zařízení, vyhotovuje škola záznamy o úrazu do **elektronického formuláře**. 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, který je evidován v knize úrazů, se vyhotoví také na žádost zákonného zástupce žáka, zletilého žáka nebo zřizovatele, zdravotní pojišťovny žáka, příslušného inspektorátu České školní inspekce anebo místně příslušného útvaru Policie České republiky. Škola vyhotoví o úrazu, který nezpůsobí nepřítomnost žáka ve škole nebo školském zařízení, záznam, pokud je pravděpodobné, že žákovi bude poskytnuta náhrada za bolest a ztížení společenského uplatnění způsobené úrazem. Jedno vyhotovení záznamu o úrazu předá škola jeho zákonnému zástupci.
- d) Hlášení úrazu. O úrazu nezletilého žáka podá škola nebo školské zařízení 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 delší než 3 dny, nebo pokud je pravděpodobné, že žáků bude poskytnuta náhrada za bolest a ztížení společenského uplatnění způsobené úrazem, zasílá škola za uplynulý kalendářní měsíc vyplněný elektronický formulář na ČŠI, pojišťovně, na vyžádání zřizovateli a vždy rodičům žáka.
- f) Záznam o smrtelném úrazu zasílá škola (školské zařízení) 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.

#### **IV. Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany dětí a žáků**

1. U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy, majetku žáků, učitelů či jiných osob žákem je vyžadována úhrada od rodičů žáka, který poškození úmyslně způsobil. Pokud byl vznik škody umožněn nedostatečným dozorem nad žákem, na náhradu škody od rodičů není právní nárok. Při závažnější škodě nebo nemožnosti vyřešit náhradu škody s rodiči je vznik škody hlášen Policii ČR, případně orgánům sociální péče.
2. Ztráty věcí hlásí žáci neprodleně svému třídnímu učiteli nebo vedení školy. Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí - uzamykání skříněk a šaten.
3. Do školy žáci nosí pouze věci potřebné k výuce, cenné věci do školy nenosí. Hodinky, šperky, mobilní telefony apod. mají neustále u sebe, mají zakázáno je odkládat, pouze z bezpečnostních důvodů a na výslovný pokyn vyučujícího, který zajistí jejich úschovu (tělesná výchova apod.).
4. Žáci škola a zaměstnanci školy odkládají osobní majetek pouze na místa k tomu určená.
5. Žákům základních škol jsou bezplatně poskytovány učebnice a učební texty uvedené v seznamu podle školského zákona. Žáci prvního ročníku základního vzdělávání a děti zařazené do přípravných tříd 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, poškozené nebo ztracené učebnice poměrnou částí nebo zcela zaplatit.

#### **V. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků a studentů.**

1. Tato pravidla jsou pro svoji rozsáhlost uvedena v dílčí, samostatné části školního řádu - ve směrnici  
**"15. Školní řád - Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků a studentů"**  
(klasifikačním řádu platném pro příslušný školní rok).

#### **VI. Závěrečná ustanovení**

1. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: Mgr. Václav Suchý
2. O kontrolách provádí písemné záznamy.
3. Zrušuje se předchozí znění této směrnice. Uložení směrnice v archivu školy se řídí Spisovým a skartačním řádem školy.
4. Směrnice nabývá účinnosti dnem :1.9.2020
5. Podle § 30 školského zákona č. 561/2004 Sb. zveřejňuje ředitel školy tento řád následujícím způsobem: na vrátnici školy, ve sborovně školy, ve třídách a na webových stránkách školy [www.3zslouny.cz](http://www.3zslouny.cz)
6. Zaměstnanci školy s tímto řádem byli seznámeni na provozní poradě dne 1.9.2020.
7. Žáci školy byli s tímto řádem seznámeni třídními učiteli 2.9.2020
8. Seznámení je zaznamenáno v třídních knihách a stvrzeno podpisem žáků nebo učitelů 1. tříd.

V Lounech dne 3.9.2018

Mgr. Vlastimil Lisse  
ředitel školy

## Přílohy:

### **1. Vnitřní režim školy pro žáky**

### **2. Vnitřní režim školy pro zaměstnance**

#### **1.Vnitřní režim školy pro žáky**

##### **1. Příchod do školy a příprava na vyučování**

1.1 žáci, kteří navštěvují školní družinu, přichází do ranní družiny buď přes prostřední vchod v pavilonu A nebo přes vchod v pavilonu C, ale nejpozději do 7.30 hod. Ihned nahlásí svůj příchod sloužící vychovatelce a vychovatelka umožní žákovi vstup do šatny.

1.2 ostatní žáci vstupují do školy až po zvonění v 7.40, a to podle umístění tříd - 1.- 3.(4.) třída prostředním vstupem na pavilonu A nebo 5. – 9. třída prvním vstupem na pavilonu B a to jen do 7. 55 hod. Po vstupu do školy si vydesinfikují ruce. Po zvonění na přípravu se boční vchody uzavírají a vstup do školy je možný na zazvonění pouze z Dukelské ulice, kde se žák nahlásí na vrátnici a uvede důvod opožděného příchodu.

1.2.1 do školy je po předběžné domluvě s vedením školy a souhlasem rodičů možno přijet na jízdním kole a to pouze v době 7:00-7:55, kdy vykonává dozor vrátná, která odemýká prostor, ve kterém je stojan na kola. Příjezd do areálu na jiných dopravních prostředcích (skateboard, brusle, ...) je zakázán. Použití jízdního kola (parkování, uzamykání) nesmí být důvodem pozdního příchodu do vyučovací hodiny.

1.3 žáci jdou přímo k šatnám nebo ke skříňkám, zde se hned převléknou a přezují a bez otálení odchází do kmenové třídy. V 7:55 přecházejí do učebny, kde bude probíhat výuka 1. vyuč. hodiny podle rozvrhu.

1.4 žák se po příchodu do třídy připravuje na vyučovací hodinu, v 8:00 vypíná mobilní telefon a ponechá jej vypnutý až do konce poslední vyučovací hodiny

1.5 po přípravném zvonění zbytečně neopouští třídu ,

1.6 při vstupu učitele nebo jiné dospělé osoby do třídy žáci pozdraví tím, že tiše povstanou,

1.7 žák plní zadané domácí úkoly v rámci domácí přípravy na školní vyučování,

1.8 nesplnění domácích úkolů a zapomenutí pomůcek hlásí na počátku hodiny vyučujícímu

1.9 pokud se vyučující po zvonění do 5 minut nedostaví do třídy, zástupce třídy jde ohlásit jeho nepřítomnost vedení školy.

1.10. vyučující může povolit používání mobilního telefonu jako učební pomůcky, v opačném případě žáci vypnou telefon před začátkem vyučovací hodiny

1.11. Žákům není dovoleno v prostorách školy a na školních akcích pořizovat fotografie, audio či video nahrávky a dále je rozšiřovat bez souhlasu zachycených osob. Toto bude považováno za závažné porušení školního řádu a narušení osobních práv člověka.

## **2. Vyučování**

2.1 žák pozorně sleduje a aktivně se účastní vyučování prezenčního i distančního,

2.2 dbá pokynů vyučujícího,

2.3 po skončení vyučování zůstávají žáci na svých místech, své věci si skládají až na pokyn vyučujícího,

2.4 v době vyučování se žáci nezdržují na chodbách, v šatnách a na sociálních zařízeních.

## **3. Přestávky**

3.1 po ukončení vyučovací hodiny si žáci na pokyn vyučujícího složí své věci,

3.2 uklidí své pracovní místo

3.3 na pokyn vyučujícího se povstáním rozloučí

3.4 o přestávkách se žáci nezdržují na schodištích, nepřebíhají z poschodí do poschodí a mezi pavilony

3.5 na podzim a na jaře v době pěkného počasí (určí ved. školy) odcházejí žáci v době hlavní přestávky na určená nádvoří před školou, žáci z 1. – 4. tř. před pavilon C, žáci z 5.- 9. tř. mezi pavilony A a B. Žákům je zakázáno, aby vyběhali mimo areál školy.

3.6 žák si je vědom, že porušením přísného zákazu kouření ve všech prostorách školy se vystavuje přísným kázeňským postihům,

3.7 během přestávky / na konci hlavní přestávky přecházejí žáci ukázněně do učebny, kde bude probíhat další hodina

3.8 do sborovny nemají žáci přístup, do kabinetů mohou vstoupit pouze v doprovodu učitele,

## **4. Odchod ze školy, chování v jídelně**

4.1 učitel odvádí třídu po skončení vyučování do šatny - v šatnách a na chodbách se žáci chovají ukázněně, žáci z 5. - 9. tř. odcházejí ze šaten samostatně do školní družiny, školní jídelny nebo domů, žáky z 1. – 4. třídy odvádějí vyučující až do pavilonu C

4.2 v šatně nebo ve skříňce (po odchodu ze školy) nenechávají žáci kromě přezůvek uložených v tašce žádné své osobní věci, ve skříňkách nenechávají žáci učebnice a sešity – bude namátkově kontrolováno třídními učiteli

4.3 za spořádaný odchod žáků 1. – 4. třídy do školní družiny odpovídají učitelky, které žáky předávají příslušné vychovatelce

4.4 žáci, kteří se stravují ve školní jídelně odcházejí do jídelny, desinfikují si ruce.

4.5 v jídelně nepředbíhají, vyčkají, až jim bude jídlo vydáno, o jídlo slušně požádají a poděkují

4.6 při jídle dodržují zásady slušného stolování

4.7 po obědě odnesou použité nádoby, poslední skupina ve 14.00 dle pokynu dozoru uklidí stoly a židle,

4.8 žáci, kteří navštěvují ŠD, přicházejí na oběd pouze v doprovodu svých vychovatelek

4.9 tašky a oděv ponechávají žáci po dobu oběda v šatně u jídelny, zde bez dozoru nezanechávají žádné cennosti, peníze ani drahé části oděvů

4.10 v případě, že některý žák opakovaně porušuje kázeň v jídelně, bude po předchozím upozornění rodičů, vyloučen ze stravování na 1 týden, nedojde-li k nápravě, může být vyloučen trvale

## 5. Pobyt mimo školu během polední přestávky

5.1 Žáci, kteří nenavštěvují školní družinu, **odcházejí po ukončení dopoledního vyučování nebo po obědě ve školní jídelně oblečení a přezuti mimo školní areál.** Žákům je však při nepříznivém počasí **umožněn** o přestávce mezi dopoledním a odpoledním vyučováním vstup a pobyt ve vstupní hale školy.

5.2 **Odpovědnost za případné přestupky v chování a za bezpečnost svého dítěte nesou v době polední přestávky rodiče.** Pokud mají rodiče zájem, mohou přihlásit své dítě na dny, kdy má odpolední vyučování, do ŠD. Poplatek je 200,- Kč za měsíc, dítě musí mít také na tento den zaplacený oběd ve školní jídelně. Pak je pod dozorem vychovatelky, nemusí odcházet z budovy a škola za něj nese odpovědnost.

## 6. Areál školy

6.1 žáci dbají na čistotu v areálu školy,

6.2 odpady třídí podle možností a dávají do příslušných nádob na tříděný odpad, nepoškozují keře a další zeleň,

6.3 k odchodu i k příchodu do školy využívají určených vchodů a chodníků

## 7. Třídní služby, šatny a šatní skříňky

7.1 první den školního roku určí třídní učitel služby tak, aby bylo zajištěno bezchybné fungování třídy, šatny apod.

7.2 šatnáři odpovídají za pořádek v šatně a za její uzamčení. Tam, kde žáci mají své osobní skříňky, odpovídají za uzamčení skříňky a pořádek každý sám. V případě, že dojde ke ztrátě věcí ze skříňky, která nebyla žákem uzamčena, není nárok na pojistné odškodnění.

7.3 třídní služba (2 žáci) má na starosti mytí tabule, čistotu třídy a kontrolu stavu třídy před odchodem (délka trvání služby je zpravidla 1 týden),

7.4 pomůcky po celý rok připravují žáci určenými vyučujícími v jednotlivých předmětech.

## 8. Akce pořádané mimo školu

8.1 Bezpečnost a ochranu zdraví žáků při vzdělávání a při akcích konaných mimo školu, zajišťuje pověřený učitel. O těchto akcích konaných mimo školu, jsou zákonní zástupci informováni **prostřednictvím elektronické žákovské knížky nejméně 2 dny předem.** Učitel je na tomto místě 15 minut před dobou shromáždění.

8.2 Po skončení akce končí povinnost školy v zajišťování bezpečnosti a ochrany zdraví žáků.

**Místo a čas skončení akce škola oznámí nejméně 2 dny předem zákonným zástupcům žáků.**

## 2. Vnitřní režim pro zaměstnance školy

1. Všichni pracovníci školy plně respektují režim provozu školy, který je zakotven v režimu ostrahy objektu a je pevně spojen s činností bezpečnostní signalizace.

2. Do školy může vstoupit každý pracovník (který proti podpisu obdržel klíče od školy) v pracovní dny v době od 6,00 hod.(nástup správních zaměstnanců), do 17,00 hod. (uzamčení školy, propojů mezi pavilony a aktivace bezpečnostního systému).

3. Klíče, které pracovník při nástupu obdržel proti podpisu od školníka, jsou nepřenositelné na jakoukoli další osobu. Je přísně zakázáno pořizování 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.

4. V případě ztráty svěřených klíčů je zaměstnanec povinen okamžitě tuto skutečnost nahlásit řediteli školy (popřípadě zástupci dle OŘ školy) a školníkovi. V případě nedbalostní ztráty nese zaměstnanec

plnou finanční odpovědnost za výměnu všech zámků a výrobu potřebného počtu nových duplikátů od ztracených klíčů.

5. Po 17. hodině je každý vstup do areálu školy bezpečnostní signalizací registrován jako neoprávněné vniknutí do objektu a současně automaticky hlášen bezpečnostní agentuře. Pracovník, který poruší uvedené zásady a zapříčiní tak výjezd bezpečnostní agentury, nese plnou finanční odpovědnost za náklady agenturou vykázané.

6. Ve dnech pracovního klidu, pracovního volna, ve svátky a v obdobích stanovených na základě mimořádných situací ředitelem školy je vstup do školy zakázán. V těchto dnech jsou uzamčeny vstupní dveře u všech pavilonů. Klíče od hlavního vstupu mají v držení pouze ředitel a vedoucí pracovníci školy. Pokud pracovník potřebuje v uvedených dnech vstoupit do areálu školy, musí předem uvědomit školníka, který na potřebnou dobu odblokuje určenou zónu bezpečnostní signalizace a umožní tak pracovníkovi (pouze na nezbytně nutnou dobu) vstup do dané části školy. Ve výjimečných a zvláště opodstatněných případech může (v době nepřítomnosti školníka umožnit vstup do areálu ředitel školy, popř. zástupce řed. školy. Po skončení pobytu ve škole je pracovník povinen toto nahlásit školníkovi (ŘŠ, ZŘ), který zapne signalizaci.

7. Škola je pro žáky a veřejnost uzavřena do 7,40 hod. - každý pracovník, který přichází do školy před tímto časem, školu za sebou uzavírá.

8. Pokud se jedná o žáky, kteří navštěvují školní družinu, ti přichází do školní ranní družiny buď přes prostřední vchod v pavilonu A nebo přes vchodem v pavilonu C, ale nejpozději do 7.30 hod. Hlásí svůj příchod sloužící vychovatelce a vychovatelka umožní žákovi vstup do šatny. Ostatní žáky necháváme vstupovat do školy až po 7.40, a to i vlastní děti zaměstnanců. Vstup je opět prostředním vchodem na pavilonu A nebo prvním vchodem na pavilonu B.

9. Každý pracovník, který opouští školu po 17,00 hod., uzamyká za sebou boční vchody.

10. V průběhu dopoledne je škola trvale uzavřena – návštěvy využijí pro vstup vchod v pavilonu C, zde se prostřednictvím zvonku hlásí buď na vrátnici nebo v kanceláři školy.

11. V průběhu vyučovacích hodin není umožněn žádný návštěvě vstup do tříd. Návštěvy, které přicházejí v úředních záležitostech se hlásí přímo u ředitele popř. u zástupce. Jakékoli uvolnění žáka v průběhu vyučování povoluje pouze ředitel (popř. zástupce).

12. Za uzamčení odborných tříd plně zodpovídá příslušná správní zaměstnankyně nebo vyučující, který zde končí odpolední výuku.. Ti jsou také plně odpovědní za kontrolu uzavření oken, zhasnutí světel a kontrolu všech vodovodních kohoutků

13. Pokud se bude v prostorách školy s vědomím školníka (popř.ŘŠ,ZŘ) pohybovat mimo běžný provoz některý z pracovníků, sám plně odpovídá za kontrolu uzamčení všech prostor.

14. V případě konání mimořádných schůzek třídy nebo třídních akcí oznámí vyučující tuto skutečnost zástupci ředitele ( popř. řediteli školy) a školníkovi. Současně si organizačně zabezpečí příchod a odchod zúčastněných tak, aby škola byla v době konání akce zabezpečena.

15. Za uzamčení kabinetů a uzavření oken zodpovídají pedagogičtí pracovníci, kteří zde sídlí .

16. Pokud probíhá výuka od 7,00 ( na základě povolení ředitele školy ), čekají žáci na vyučujícího výhradně před hlavním vchodem u pavilonu C - do školy vstupují pouze s ním.

17. Pro eliminaci rizik narušení bezpečnosti školy, ale i bezpečnosti jednotlivců platí pro případ, že se v prostorách školy s vědomím ředitele (jeho zástupce, případně vedoucích jednotlivých úseků) zdržují děti zaměstnanců, přísný zákaz jejich pohybu v jednotlivých prostorách školního areálu bez dozoru a doprovodu jejich rodičů (výhradně zaměstnanců školy). V souladu s dikcí čl. 3 tohoto režimu je přísně zakázáno svěřovat těmto dětem klíče od školy.

### **Povinnosti pedagogických pracovníků**

1. 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.

2. Všichni pedagogičtí pracovníci plně respektují výše uvedený režim školy.

3. Pedagogičtí pracovníci přicházejí do školy nejpozději 15 minut před začátkem své první vyučovací hodiny nebo dozoru.
4. Opozdí-li se ped. pracovník, je povinen vysvětlit příčinu opoždění řediteli, popř. zástupci.
5. Nemůže-li se vyučující dostavit do školy, je povinen neprodleně a včas uvědomit vedení školy.
6. Ve všech prostorách školy a v přilehlém školním areálu platí zákaz kouření a konzumace alkoholických nápojů.
7. Konzumace alkoholických nápojů je přísně zakázána ve všech prostorách v pracovní i mimopracovní době. Jakákoli výjimka z ustanovení tohoto článku je výhradně v pravomoci ředitele školy (v tomto článku je rozhodující pravomoc ředitele nepřenositelná).
8. Všichni pracovníci školy jsou povinni používat vhodnou obuv. K odkládání obuvi a oblečení slouží kabinety nebo sborovna.
9. Vyučující je povinen každý den nahlédnout do své zásuvky ve sborovně, seznámit se s úkoly v plánu školy na dané období a s případným zastupováním.
10. Dozor konající učitel je ve škole v 7.30, aby zajistil dozor od 7.40 hod. Z dozoru se učitel nevzdaluje ani o dalších přestávkách.
11. Učitelé zapisují do elektronické TK. Za zápisy v TK zodpovídá každý vyučující. Třídní učitel kontroluje úplnost zápisů v TK.
12. Před začátkem hodiny vyučující zkontroluje přípravu žáků a třídy. Nepřítomné žáky označí v TK. Docházku kontroluje i v dalších vyučovacích hodinách, zejména při odpoledním vyučování.
13. Učitel nese odpovědnost za čistotu, pořádek a úpravu třídy při hodině. Jakékoli zjištěné závady na zařízení hlásí správci pracovny (učebny). Nezapomíná na větrání třídy. Plně zodpovídá za stav třídy po ukončení hodiny.
14. Třídní učitel je povinen denně sledovat docházku žáků, zjišťovat příčiny zameškaných hodin a týdně provádět v TK omluvení nebo neomluvení zameškaných hodin. Neomluvenou nepřítomnost žáka 3. den hlásí ihned sociálnímu pedagogovi a ten ihned kontaktuje zákonné zástupce žáka. **Není-li absence žáka ani třetí den omluvena zákonným zástupcem, považuje se tato absence 4. den za neomluvenou.**
- V případě neomluvených hodin TU vyplní předepsaný tiskopis a projedná neomluvenou absenci se zákonným zástupcem žáka. Do posledního dne v měsíci zanese počet hodin do tabulky umístěné ve sborovně na nástěnce. Toto hlášení předává ředitel školy pravidelně na odbor sociální péče MÚ Louny. Při delší než týdenní nepřítomnosti zajistí třídní učitel na základě požadavku zákonného zástupce nemocnému žákovi pomoc (je-li tento schopen pracovat a nejedná-li se o infekční onemocnění). Jedná se především o zadání samostatných domácích prací z hlavních předmětů.
15. Chybí-li některý žák častěji, TU ve spolupráci se sociálním pedagogem prověřuje oprávněnost omluvenky, informuje se u rodičů telefonicky a popř. si zve rodiče do školy ihned po prvních dnech absence.
16. V průběhu vyučovacích hodin neposkytuje rodičům žádné informace. Je zakázáno opouštět třídu během vyučovací hodiny. Je zakázáno nechávat žáky samotné ve třídě. Chce-li nebo potřebuje-li učitel nechat si žáky po vyučování ve třídě k doučování či z jiných výchovných důvodů, dá to den předem vědět prostřednictvím EŽK rodičům. V tom případě učitel za žáky odpovídá až do jejich odchodu ze školy.
17. Žák nesmí být potrestán tím, že bude vyloučen z části nebo z celé vyučovací jednotky. Narušování výuky řeší učitel za pomoci sociálního pedagoga, který pracuje s těmito žáky individuálně mimo třídu.
18. TU jedenkrát za čtvrt roku vypracují hodnocení prospěchu a chování, udělení pochval a důtek. Udělená opatření k posílení kázně se zdůvodněním předá řed. školy. 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 schůzek). V opakovaných případech využívá institutu výchovné komise.

19. Všichni vyučující se pravidelně zúčastňují třídních schůzek a konzultačních dnů a poskytují rodičům žáků všechny potřebné informace. Ve zvlášť opodstatněných případech poskytují rodičův potřebné informace individuálně.
20. Prostory, kam nemají žáci přístup, zůstávají trvale uzavřeny (tj. včetně sborovny a kabinetů).
21. Všichni učitelé, vychovatelky ŠD a ostatní zaměstnanci školy pověřeni výchovnou činností jsou povinni vyžadovat dodržování řádu školy od všech žáků, i když sami nemají službu.
22. K zajištění ukázněného chování žáků a pořádku ve škole vykonávají učitelé a ostatní pracovníci školy dozor podle rozvrhu dozorů. Ten je vyvěšen ve sborovně a na chodbách. Pokud učitel žádá o uvolnění, je povinen nahlásit a zajistit si přes zástupce ředitele výměnou náhradní dozor sám a nahlásit jméno zastupujícího na dozoru. Totéž platí ve vztahu správních zaměstnankyň a pracovníků ŠJ ve vztahu ke svým přímým nadřízeným.
23. Dozor konající pracovníci organizují ve spolupráci se školníkem příchod žáků, kontrolují jejich prezouvání a nedovolují zbytečné zdržování žáků v šatnách. Dbají, aby šatny byly před ukončením dozoru uzamčeny. Po vyučování pracovníci konající dozor v šatnách kontroluje spořádaný odchod žáků ze školy.
24. Dozírající učitelé na chodbách dohlížejí na chování žáků, přecházení z učebny do učebny i na chování ve třídách. Při dozoru není možné komunikovat zbytečně se svými kolegy nebo při dozoru sedět na respiriu.
25. Při zabezpečování dozorů věnují pozornost také pohybu žáků na WC (zde dochází nejčastěji k porušování přísného zákazu kouření a hrozí též nebezpečí zneužívání jiných návykových a škodlivých látek). V případě zjištění, že se konkrétní žák (žákyně) dopustil porušení zákazu kouření (či používání jiných škodlivých a návykových látek) je povinností dozor konajícího pracovníka okamžitě žáka předvést do ředitelny.
26. Všichni pedagogičtí pracovníci věnují v průběhu celého vyučovacího procesu pozornost všem odchylkám chování žáků od běžného normálu. Mohou být jedním ze symptomů počínající závislosti na návykových látkách.
27. Žáci 5. – 9. tříd, kteří odcházejí do tělocvičny, bazénu, učebny hudební výchovy nebo do dílen, čekají na příchod vyučujícího v přízemí vstoupí haly pavilonu C.
28. Učitel, pověřený dozorem nad výukou a akcemi konanými mimo školu oznámí 2 dny předem prostřednictvím EŽK místo, a čas shromáždění žáků a také místo a čas ukončení akce. Učitel je na tomto místě 15 minut předem! Pokud jsou rodiče takto písemně informováni, mohou žáci po skončení akce odejít sami domů. Jinak je nutné, aby učitel žáka přivedl zpět ke škole.