



## Základní škola a Mateřská škola Staré Křečany,

okres Děčín, příspěvková organizace,  
Staré Křečany č.p. 44, 407 61 Staré Křečany

# ŠKOLNÍ ŘÁD

## I.

### Provoz a vnitřní režim školy

#### ŠKOLNÍ BUDOVA

1. Pravidelné dopolední vyučování začíná v 8.00 hodin. Školní budova se pro žáky otevírá v 7.40 hodin a 15 minut před zahájením pravidelného odpoledního vyučování. V jinou dobu vstupují žáci do budovy školy pouze s vyučujícím, který si pro ně přichází k vchodu šaten.
2. Po příchodu do budovy si žáci odkládají obuv a svršky v šatnách a ihned odcházejí do tříd. V šatnách se zbytečně nezdržují. V průběhu vyučování je žákům vstup do šaten povolen pouze se svolením vyučujícího. Šatny s odloženými svršky žáků jsou stále uzamčeny. Uzamčení šaten v 8.00 hodin kontroluje pověřený pracovník.
3. Žáci přicházejí do tříd nejpozději 5 minut před zahájením výuky, aby se mohli včas připravit na výuku.
4. Do odborných učeben odcházejí žáci ukázněně podle pokynů vyučujícího před koncem přestávky. Do učebny pohybové výchovy a učebny výtvarné výchovy je společný odchod s vyučujícím.
5. Žákům není dovoleno v době mimo vyučování zdržovat se v prostorách školy bez dohledu vyučujícího a v areálu školy po ukončení vyučování.
6. Za stav třídy zodpovídá třídní kolektiv, za stav židle a lavice žák podle zasedacího pořádku. Závady hlásí žák neprodleně třídnímu učiteli, který rozhodne o odstranění a náhradě škody.
7. V objektu školy není zřízeno hlídané místo na odkládání kol, koloběžek.

#### ŠKOLNÍ DRUŽINA

1. O přijímání žáků do školní družiny rozhoduje vedení školy.
2. Provoz ranní družiny je od 6.00 do 8.00 hodin, odpolední provoz je od 11.40 do 16.00 hodin.
3. Děti přicházející do ranní družiny používají hlavní vchod. V 7.45 hodin vychovatelka odvádí žáky s jejich svršky a obuví z družiny do šaten. Zde si děti věci uloží a odchází do tříd. Po ukončení vyučování nebo zájmových kroužků si děti své svršky a boty opět odnesou do prostor školní družiny. Pro odchod z družiny v odpoledních hodinách používají hlavní vchod školy.
4. Žáky navštěvující školní družinu předává učitelka vychovatelce po skončení vyučování a je povinna informovat vychovatelku o jakékoliv změně v rozvrhu.

5. Dítě si přebírají zákonní zástupci osobně (mohou uvést i další osoby oprávněné k vyzvednutí) nebo mohou písemně požádat, aby dítě odcházelo ze školní družiny samo v určenou dobu.
6. Docházka přihlášených žáků je povinná, každou nepřítomnost je nutno řádně omluvit.
7. Vyjímečně lze uvolnit žáka dříve jen na základě písemné žádosti, která musí obsahovat datum, hodinu odchodu a podpis zákonného zástupce. Bez této žádosti nebude žák uvolněn.
8. Za cestu žáka na mimoškolní aktivity, popř. zpět do školní družiny, nenese vychovatelka zodpovědnost. Zodpovědnost přebírají pedagogové zájmových kroužků.
9. Dítě je možné odhlásit kdykoliv během školního roku na základě písemné žádosti zákonných zástupců.
10. Žáci školní družiny se řídí pravidly řádu školní družiny a dodržují bezpečnostní předpisy, se kterými byli seznámeni na začátku školního roku.
11. Během pobytu školní družiny mimo budovu jsou osobní věci žáků uzamčeny v prostorách školní družiny.
12. Školní družina může využívat ke své činnosti i další prostory školy. Při těchto přesunech zodpovídá za žáky vychovatelka.
13. Zákonní zástupci jsou zváni na významnější akce školní družiny.
14. Řád školní družiny je vydán jako samostatný dokument.

## ŠKOLNÍ JÍDELNA

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

## ŽÁKOVSKÉ SLUŽBY

- Služba ve třídě : - kontroluje a udržuje pořádek ve třídě
- maže tabuli, předepisuje datum
  - na začátku hodiny hlásí vyučujícímu nepřítomné žáky
  - zalévá květiny
  - kontroluje pomůcky
  - rozdává sešity

## II.

### Práva a povinnosti žáků ve škole

#### ŽÁK MÁ PRÁVO :

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

#### ŽÁK MÁ POVINNOST :

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

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

### III.

#### Práva a povinnosti zákonných zástupců

##### ZÁKONNÝ ZÁSTUPCE ŽÁKA MÁ PRÁVO :

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

##### ZÁKONNÝ ZÁSTUPCE ŽÁKA MÁ POVINNOST :

- dbát na to, aby žák řádně plnil povinnou školní docházku. Dbá na přípravu žáků do školy, pravidelně kontroluje jeho školní práci, oceňuje úspěchy a podpoří je při neúspěchu
- oznamovat škole údaje nezbytné pro školní matriku podle § 28 odst. 2 a 3 Školského zákona 561/2004 Sb. a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka a změny v těchto údajích

- na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednávání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka
- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání
- doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování, a to nejpozději do tří kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka (při podezření na neomluvenou absenci si třídní učitel může vyžádat potvrzení lékaře)
- žádá-li zákonný zástupce o uvolnění během vyučování z předem známých důvodů, osobně si žáka vyzvedne v budově školy
- žádá-li zákonný zástupce o uvolnění žáka z předem známého důvodu, oznámí absenci třídnímu učiteli předem
- žádá-li zákonný zástupce žáka jeho uvolnění z vyučování na dobu 1 - 5 vyučovacích dnů, podá předem žádost třídnímu učiteli. Žádá-li zákonný zástupce žáka jeho uvolnění z vyučování na dobu delší 5ti dnů, podá předem písemnou žádost ředitelce školy
- pokud se žák ze zdravotních důvodů nemůže zúčastňovat výuky TV, plavání v rámci TV, popř. výuky jiného předmětu, musí zákonný zástupce žáka předložit ředitelství školy písemnou žádost s přiloženým doporučením lékaře. Pokud je daná hodina koncovou, nemusí být žák fyzicky přítomen v případě, požádá-li zákonný zástupce žáka o uvolnění
- při přestupu žáka na jinou školu oznámí zákonný zástupce tuto skutečnost ředitelství kmenové školy
- minimálně 1krát týdně prokazatelnou formou (podpisem) zkontrolovat žákovskou knížku
- nahradit škole úmyslné škody a škody nezpůsobené přirozeným opotřebením, které žák způsobil

#### IV.

### Bezpečnost a hygiena práce

1. Všichni pracovníci školy a žáci se chovají při pobytu ve škole i mimo školu tak, aby neohrozili zdraví svoje ani svých spolužáků či jiných osob.
2. Úrazy, ke kterým došlo při společné činnosti žáků mimo školu, je třeba bez odkladu hlásit vedení školy.
3. Při přecházení žáků na místa vyučování či jiných akcí mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před takovýmito akcemi doprovázející učitel žáky zvláště poučí o bezpečnosti. Pro společné zájezdy tříd platí specifické bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci předem seznámeni. Při pobytu v ubytovacích zařízeních se žáci podřizují vnitřnímu řádu tohoto zařízení a dbají všech pokynů pracovníků tohoto zařízení.
4. Žáky, kteří jsou přihlášení do školní družiny, vyzvedává vychovatelka od vyučujícího na chodbě před sborovnou a doprovází je do jídelny.
5. Vyučující poslední vyučovací hodiny doprovodí žáky do jídelny. Vyučující TV odpovídají za pořádek v učebně pohybové výchovy, vykonávají zde při výuce tělesné výchovy dohled.
6. Při výuce v tělocvičně, v učebně ICT či na pozemcích dodržují žáci specifické bezpečnostní předpisy pro tyto učebny, dané vnitřním řádem odborné učebny. Vyučující daného předmětu jsou povinni s nimi seznámit žáky při první vyučovací hodině školního roku a dodatečně poučit žáky, kteří při první hodině chyběli. O poučení žáků provede učitel záznam do třídní knihy. Řády odborných učeben tvoří přílohu vnitřního řádu školy a jsou v učebnách vyvěšeny.
7. Součástí výuky je také výuka plavání, na níž se vztahují taktéž zvláštní předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků. V době výcviku žáci dbají pokynů pracovníků plavecké školy, plaveckého bazénu a vyučujících.

8. Žáci mají zakázáno otevírat vchod školy či šatny cizím lidem a o jejich pokusu vniknutí do školy bezprostředně informovat zaměstnance školy. Návštěvy vyučujících během vyučování čekají na chodbě u sborovny na přestávku.
9. Ve všech budovách a prostorách školy platí přísný zákaz kouření, požívání alkoholu, používání ponorných vařičů a nepovolených elektrických spotřebičů. Zaměstnavatel ani pojišťovna neuhradí ztráty při ponechání peněz a osobních cenných věcí volně ve škole na přístupných místech a přes noc.
10. Šatny s odloženými svršky žáků musí být neustále uzamčeny. Uzamčení všech šaten kontroluje v 8.00 hodin pověřený zaměstnanec školy.
11. Při zapojení školy do soutěží zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků vysílající škola, pokud se se zákonnými zástupci nedohodne jinak.
12. Chování žáka na mimoškolních akcích je součástí celkového hodnocení žáka včetně hodnocení na vysvědčení.

## V.

### Práva a povinnosti pracovníků školy

1. Pro pedagogické pracovníky a provozní pracovníky jsou závazné pokyny dané pracovním řádem č. 263/2007 ze dne 4.10.2007, zákoníkem práce, vnitřním řádem školy, předpisy a zákony platnými pro oblast školství, zejména školským zákonem č.561/2004 Sb., zákonem o pedagogických pracovnících škol a školských zařízení č.563/2004 Sb., zákonem o státní správě a samosprávě ve školství č.564/1990 Sb., vyhláškou o základní škole č.48/2005 Sb. a dalšími přijatými zákony, vyhláškami, nařízeními MŠMT a jejich novelami.
2. Svědomitě plní úkoly dané plánem práce školy pro školní rok a úkoly dané týdenním plánem práce.
3. Sledují přehled suplování vždy před volnou hodinou a před odchodem domů.
4. Věnují individuální péči žákům z málo podnětného rodinného prostředí, dětem se zdravotními problémy, dbají, aby se činností školy nenarušilo zdraví žáka a jeho zdravý vývoj. Berou ohled na výsledky lékařských vyšetření, zpráv o vyšetření v pedagogicko-psychologických poradnách a na sdělení rodičů o dítěti. Třídní učitelé průběžně informují ostatní pedagogy o nových skutečnostech zjištěných u žáka (problémy s chováním, prospěchem, zdravotními a rodinnými problémy). Všichni vyučující zajišťují bezpečnost a ochranu zdraví žáků při činnostech, které přímo souvisejí s výchovou a vzděláním.
5. Pravidelně a soustavně informují zástupce žáků o prospěchu žáky, sdělují jim všechny závažné známky. Informují je o každém mimořádném zhoršení prospěchu a chování žáka.
6. Dodržují předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a protipožární předpisy.
7. Porady a schůze pracovníků školy se konají cca 1 - 2 x/měs (tzv. provozní porady) a termín jejich konání je oznámen vždy s dostatečným časovým předstihem. Akutní informace ředitelka sdělí v průběhu dne.
8. Sledují zdravotní stav žáků a v případě náhlého onemocnění žáka informují bez zbytečných průtahů vedení školy a zákonné zástupce daného žáka. V případě podezření na infekční onemocnění či jinak závažnou situaci (např. vši), izolují žáka od ostatních a zajistí nad ním dohled do brzkého příjezdu zákonného zástupce. Nemocný žák může být odeslán k lékařskému vyšetření či ošetření jen v doprovodu dospělé osoby. Třídní učitelé zajistí, aby každý žák měl zapsány v žákovské knížce tyto údaje: telefonní čísla rodičů do zaměstnání a domů a zdravotní pojišťovnu.

9. Do školy přicházejí nejméně 20 minut před zahájením vyučování nebo výchovné činnosti a 5 minut před zahájením dohledu. Případný pozdní příchod oznámí ihned vedení školy. Důsledně dodržují vyučovací čas. Během vyučování bezdůvodně neopouští třídu.

10. Při úrazu poskytnou žákovi nebo jiné osobě první pomoc, zajistí ošetření žáka lékařem. Úraz ihned hlásí vedení školy a zákonnému zástupci žáka a vyplní záznam do knihy úrazů, případně vyplní předepsané formuláře.

11. Po skončení poslední vyučovací hodiny překontrolují pořádek ve třídě, uzavření oken, vodovodního kohoutku, odpojení elektrických spotřebičů, uzamčení třídy. Pak odvádějí žáky ke sborovně (předání vychovatelce) nebo do jídelny. Třídní knihu uloží do sborovny. Při odchodu ze školy po skončení pracovní doby zkontrolují ve sborovně, na WC a na chodbách uzavření oken a vody, el. spotřebiče a uzamknou budovu.

12. Odchod s žáky na plánovanou akci mimo školu hlásí předem vedení školy, aby mohlo být zajištěno suplování či výměna hodin. Žáky poučí o bezpečnosti a info o pobytu venku zapíše do formuláře na nástěnce ve sborovně.

13. K vaření vody na nápoje je povoleno používat pouze pravidelně kontrolované rychlovarné konvice a kávovary, jiné vařiče jsou zakázány.

14. Kromě neodkladných případů si osobní záležitosti vyučující vyřizují v době mimo vyučování a plánované porady a schůze.

15. Učitelé pověřeni dohledem kontrolují plnění všech ustanovení vnitřního řádu školy. Mohou využít pomoci žáků. O závadách a vážných přestupcích informují třídního učitele nebo vedení školy.

16. Nemůže-li se pracovník dostavit ze závažných důvodů do zaměstnání, oznámí to vedení školy pokud možno před začátkem vyučování, aby mohlo být zajištěno suplování.

17. Před třídními schůzkami každý učitel doplní známky nebo slovní hodnocení do klasifikačního archu.

18. Není dovoleno v době vyučování posílat žáky mimo budovu školy k vyřizování soukromých i služebních záležitostí učitelů. Bez vědomí vedení školy nelze měnit schválený rozvrh hodin.

19. Pracovník má nárok na volno s náhradou mzdy k vyšetření nebo ošetření ve zdravotnickém zařízení na nezbytně dlouhou dobu, pokud je nebylo možno provést mimo pracovní dobu. O návštěvě zdravotnického zařízení informuje vedení školy předem a po vyšetření předloží vedení školy potvrzený doklad.

20. Vyučující je povinen seznámit se s rozpisem dohledů v jednotlivých přestávkách a místem, kde bude dohled nad žáky vykonávat. Za řádný výkon dohledu při zajištění bezpečnosti žáků a jejich chování se považuje fyzická přítomnost vyučujícího v úseku, který mu byl rozvrhem dohledů určen, procházení tříd a přilehlých volně přístupných míst. Během dohledu nesmí dozírající vykonávat žádné jiné činnosti např. opravy sešitů. Pokud nemůže z jakýchkoliv důvodů dohled vykonávat, předem oznámí tuto skutečnost vedení školy. Během dohledu ve školní jídelně dbá vyučující zejména na dodržování hygienických zásad a zásad slušného chování, stolování a na pořádek. Pokud zjistí nedostatky, např. mokrou podlahu, upozorní příslušnou pracovníci kuchyně. Pedagogičtí pracovníci školy jsou při zajišťování dohledu nad žáky při vyučování nebo při mimoškolní činnosti povinni mimo jiné zabezpečit osobní vlastnictví dětí před poškozením, zničením a odcizením ukládáním věcí na určená místa mimo dosah cizích osob, zamezení přístupu cizích osob do budov školy, uzamykáním šaten a místností apod.

21. S odkazem na vyhlášku č.263/2007 Sb., kterou se stanoví pracovní řád pro zaměstnance škol a školských zařízení zřízených MŠMT, krajem, obcí nebo dobrovolným svazkem obcí, je možný dle § 3, odst. 2 výkon nepřímé pedagogické činnosti a nepřímé výchovné činnosti i na jiném dohodnutém místě než v místě daném pracovní smlouvou, a to v místě trvalého bydliště. Vždy na vlastní zodpovědnost a náklady zaměstnance.

22. Zaměstnanec je povinen vést evidenci své pracovní doby pro příslušný měsíc v předepsaném formuláři.

23. Zaměstnanci školy mají přísný zákaz konzumace alkoholických nápojů, omamných látek a kouření v celém areálu školy, a to ve vnitřních i vnějších prostorách.

## VI. Třídní učitelé

1. Vedou řádně a pečlivě pedagogickou dokumentaci určenou předpisy a vedením školy.

2. Věnují pozornost zdravotnímu stavu žáků, vlivu rodinného prostředí na prospěch a chování žáků. O závažných skutečnostech informují ostatní vyučující, zejména o závěrech lékařského vyšetření a nálezů z psychologických poraden.

3. Přesně evidují a kontrolují absenci žáků. Vyžadují od zákonných zástupců omluvu nepřítomnosti do tří dnů, od žáků písemnou omluvku po příchodu do školy. Na žádost rodičů o uvolnění žáka z vyučování ze závažných důvodů omlouvají nepřítomnost žáka do jednoho týdne, na delší dobu uvolňuje vedení školy po souhlasu třídního učitele.

4. Pravidelně informují rodiče o prospěchu a chování žáků prostřednictvím sešitů a žákovských knížek, při třídních a osobních schůzkách. Hodnocení píše podle potřeby do žákovských knížek tak, aby byla zajištěna průběžná informovanost rodičů o prospěchu a chování žáků během školního roku. Sledují, zda rodiče kontrolují zápisy v žákovských knížkách.

5. Stanovují žákovské služby ve třídách, hodnotí výsledky jejich práce a výsledky celé třídy.

6. Dbají o estetický vzhled třídy, poškození a závady písemně oznamují školníkovi (sešit oprav v suterénu) nebo osobně řeší s ředitelkou školy. Usilují o konkrétní postihy a finanční náhradu u záměrně způsobených škod.

7. Po skončení vyučování kontrolují pořádek ve třídě a v šatně.

## VII. Provozní zaměstnanci

1. Pracovní povinnosti jsou dány pracovním řádem a pracovními náplněmi pro jednotlivé profese.

2. Pracovní doba ekonomky školy je od 7.00 do 15.30 hodin, předem známou nepřítomnost oznámí ředitelce školy.

3. Pracovní doba kuchaře a vedoucí školní jídelny je od 6.00 do 14.30 hodin.

4. Pracovní doba uklízečky je od 7.30 do 13.30 hodin, školníka od 6.00 do 14.30 hodin.



## VIII.

### Ochrana před sociálně patologickými jevy

1. Všichni pedagogičtí pracovníci, zejména školní metodik prevence, průběžně sledují konkrétní podmínky a situaci ve škole z hlediska výskytu sociálně patologických jevů, uplatňují různé formy a metody umožňující včasné zachycení ohrožených žáků.

2. Školní metodik prevence zajišťuje spolupráci s rodiči v oblasti prevence, informuje je o preventivním programu školy a dalších aktivitách. Školní metodik prevence spolupracuje na základě pověření vedení školy s dalšími institucemi na sociálně právní ochranu dětí a mládeže.

3. Žáci školy mají přísný zákaz nošení, držení a zneužívání návykových látek v areálu školy. Porušení tohoto zákazu se bere jako hrubé porušení školního řádu. Vedení školy využije všech možností daných mu příslušným zákonem včetně možnosti dát podnět k zahájení trestního stíhání osob, které se na porušení tohoto zákazu podíleli. Vedení školy nebo jím pověřený pracovník bude informovat zákonné zástupce žáků, u nichž bylo zjištěno porušení tohoto zákazu, o zjištění, a zároveň je seznámí s možností odborné pomoci. Vedení školy nebo jím pověřený pracovník oznámí orgánu sociálně-právní ochrany dětí obecního úřadu, obce s rozšířenou působností skutečnosti, které nasvědčují tomu, že žák požívá návykové látky. V případě výskytu látky, u níž je podezření, že se jedná o omamnou a psychotropní látku v prostorách školy, nebo v případě přechovávání takové látky žákem školy, je škola povinna oznámit tuto skutečnost policejnímu orgánu.

4. Projevy šikanování mezi žáky, tj. fyzické násilí, omezování osobní svobody, ponižování, zneužívání informačních technologií k znevažování důstojnosti, apod., kterých by se dopouštěli jednotliví žáci nebo skupiny žáků vůči jiným žákům nebo skupinám žáků (zejména v situacích, kdy jsou takto postižení žáci mladší a slabší) a dospělým, jsou v prostorách a areálu školy i mimo něj a při školních akcích přísně zakázány a jsou považovány za hrubý přestupek proti řádu školy. O porušení tohoto zákazu bude vedení školy nebo jím pověřený pracovník informovat zákonné zástupce žáka. V případě takovéhoto projevu chování postupuje škola dle daného programu proti šikanování. Dle platných zákonů má v těchto případech škola ohlašovací povinnost vůči některým dalším institucím (např. orgán sociálně- právní ochrany dítěte, Policie ČR).

5. Pedagogičtí pracovníci dbají, aby etická a právní výchova, výchova ke zdravému životnímu stylu a preventivní výchova byla vyučována v souladu se školním vzdělávacím programem. Pedagogičtí pracovníci jsou povinni v souladu se školním řádem vykonávat kvalitní dohled nad žáky o přestávkách, před začátkem vyučování, po jeho skončení, a to hlavně v prostorách, kde by k sociálně patologickým jevům mohlo docházet.

6. Projevy kyberšikany (tj. útoky pomocí SMS a e-mailů, umístování urážlivých materiálů na internetové stránky, nahrávání scény na mobilní telefon a jejího následného rozesílání, popřípadě vystavení na internetu apod.) vůči žákům a zaměstnancům školy jsou přísně zakázány a jsou považovány za hrubý přestupek proti řádu školy.

## IX.

### Pravidla pro hodnocení žáků

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

## X. Hrazení poškozených učebnic

- Škola žákům zapůjčí učebnice ze svého fondu na jeden školní rok.
- Při zapůjčení se na určeném místě učebnice vyznačí školní rok, jméno žáka, stav učebnice na začátku a na konci školního roku, takto :
  - N - nová, nepoužitá učebnice
  - A - učebnice v perfektním stavu
  - B - učebnice opotřebovaná
  - C - učebnice poškozená (ohýbané rohy, mírně znečištěná, uvolněná vazba, učebnice schopna dalšího použití)
  - D - učebnice k vyřazení z fondu
- Výše úhrady za poškozené učebnice je dána změnou zařazení do příslušné třídy dle stavu učebnice (od začátku do konce školního roku), takto :
  - Stav učebnice se nezměnil = 0% ceny učebnice
  - Změna o jednu třídu = 1% ceny učebnice
  - Změna o dvě třídy = 20% ceny učebnice
  - Změna o tři třídy = 50% ceny učebnice
  - Změna o čtyři třídy či ztráta = 100% ceny učebnice

## XI. Závěrečná ustanovení

Změny ve školním řádu budou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu. Uložení směrnice v archivu školy se řídí Skartačním řádem pro školy a školská zařízení.

Vypracovala: Mgr. Miroslava Macková,  
ředitelka školy

Školní řád nabývá účinnosti dne: 4. 9. 2017  
Pedagogická rada projednala dne: 30. 8. 2017  
Školská rada projednala dne: 12. 9. 2017

**Příloha :**

- č. 1 - Hodnocení výsledků vzdělávání žáka
- č. 2 - Podpisový arch ke směrnici