



# Felberova

Základní škola Svitavy, Felberova 2

## ŠKOLNÍ ŘÁD

Č. j.:	ZŠF/823/2024
Vypracovala:	Mgr. Jana Pazderová, ředitelka školy
Spisový znak:	1.2.3.
Skartační znak:	A10
Pedagogická rada projednala dne:	28. 8. 2024
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	1. 9. 2024
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1. 9. 2024
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 tento školní řád.

### Školní řád upravuje

- I. **PODROBNOSTI K VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ ŽÁKŮ A JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ VE ŠKOLE A PODROBNOSTI O PRAVIDLECH VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ S PEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY A OSTATNÍMI ZAMĚSTNANCI ŠKOLY**
- II. **PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY**
- III. **PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ ŽÁKŮ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ**
- IV. **PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY ZE STRANY ŽÁKŮ**
- V. **PRAVIDLA PRO HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ ŽÁKŮ**

# **I. PRÁVA A POVINNOSTI ŽÁKŮ A JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ VE ŠKOLE A PODROBNOSTI O PRAVIDLECH VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ S PEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY A OSTATNÍMI ZAMĚSTNANCI ŠKOLY**

## **A: Práva a povinnosti žáků**

### **PRÁVA ŽÁKŮ**

- Na vzdělávání a školské služby podle školského zákona.
- Na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání.
- Na zakládání samosprávných orgánů žáků v rámci školy, na možnost volit a být do nich voleni.
- Na vyjádření vlastního názoru ve všech věcech, které se jich týkají. Svůj názor musí vyjadřovat přiměřenou formou, která neodporuje zásadám slušného chování a dobrého vzájemného soužití, a jejich názorům musí být dána náležitá váha. Žák má právo sdělit svůj názor třídnímu učiteli, ostatním vyučujícím, výchovné poradkyni, speciální pedagožce, školní psycholožce, zástupci ředitelky školy nebo ředitele školy.
- Na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání.
- Na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí.
- Na svobodu myšlení a náboženství.
- Na odpočinek, volný čas a dodržování základních psychohygienických podmínek.
- Na ochranu před informacemi, které škodí jejich pozitivnímu vývoji a nevhodně ovlivňují jejich morálku.
- Na ochranu před všemi formami rizikového chování žáků, které jsou popsány ve směrnici k prevenci rizikového chování.
- Na poskytnutí pomoci v případě, že se ocitnou v nesnázích nebo mají nějaké problémy.
- Na zvláštní péči v odůvodněných případech (jakýkoli druh onemocnění či zdravotního postižení, mimořádné schopnosti a talent).
- Na zajištění distanční výuky ve vymezených mimořádných situacích.

### **POVINNOSTI ŽÁKŮ**

- Řádně a včas docházet do školy (nejpozději pět minut před začátkem hodiny, musí být žák ve třídě) a řádně se vzdělávat.
- Chodit do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin a účastnit se činností organizovaných školou. Účast na vyučování nepovinných předmětů je pro přihlášené žáky povinná.
- K zaměstnancům školy se žáci chovají zdvořile a v souladu s pravidly společenského chování. Při komunikaci s nimi nezvyšují hlas a nepoužívají vulgární výrazy, nedopouštějí se slovních ani fyzických útoků.
- Dodržovat pravidla hygieny a bezpečnosti ve škole i mimo ni, chodit do školy vhodně a čistě oblečení a upraveni, při každém svém počínání mít na paměti nebezpečí úrazu (jsou povinni chránit své zdraví i zdraví svých spolužáků a pracovníků školy).
- Do školy vstupovat a odcházet z ní hlavním vchodem. O přestávkách a v době vyučování mají zakázáno opouštět budovu školy (výjimkou je odchod žáka např. k lékaři či z jiných vážných důvodů, které byly předem nahlášeny třídnímu učiteli nebo vyučujícímu, a dále polední přestávka, pokud má souhlas zákonného zástupce).
- Před vyučováním a po něm se žáci nezdržují ve škole, pokud nejsou zařazeni do školní družiny nebo nejsou pod dohledem vyučujícího. Dohled vyučujícího je zajištěn 20 minut před vyučováním a během celé polední přestávky.
- Řádně a systematicky se připravovat na vyučování.

- Zacházet s učebnicemi a školními potřebami šetrně, udržovat své místo, třídu i ostatní školní prostory v čistotě a pořádku, chránit majetek před poškozením, nosit do školy učebnice a školní potřeby podle rozvrhu hodin a pokynů učitelů.
- Zdržet se nošení cenných předmětů, včetně šperků a elektronických přístrojů do školy. Nutné cennosti mít stále u sebe, příp. je odkládat pouze na místa k tomu určená, to znamená pouze do osobních uzamykatelných skříněk (případně je odevzdat na pokyn vyučujících, kteří je po stanovenou dobu přeberou do úschovy). V případě porušení pravidel stanovených tímto školním řádem pro vnášení a používání věcí žákem uplatní škola při vzniku škody na těchto věcech pravidlo o zavinění poškozeného (§ 2918 Občanského zákoníku), v jehož důsledku se povinnost školy k náhradě vzniklé škody (§ 391 zákona č. 262/2006 Sb.) buď poměrně sníží, nebo úplně zanikne.
- Hlásit každý úraz nebo vznik škody, ke kterým došlo v souvislosti s činností školy, bez zbytečného odkladu vyučujícímu, třídnímu učiteli nebo jinému zaměstnanci školy.
- Přezouvat se po vstupu do školy do zdravotně vhodné obuvi, která je čistá a v dobrém stavu (uzavřená sportovní obuv je nevhodná).
- Vzdělávat se distančním způsobem, pokud bude škola nucena k tomuto způsobu vzdělávání přistoupit.
- Respektovat zákaz nošení předmětů, které nesouvisejí s výukou a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jejich nebo jiných osob. Zakázáno je též nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek, jedů a takových látek, které je svým vzhledem, chutí a konzistencí napodobují. Porušení tohoto zákazu bude klasifikováno jako hrubý přestupek proti školnímu řádu a budou z něj vyvozeny patřičné sankce.
- Dodržovat zákaz vnášení energetických nápojů, nealkoholických piv a dalších produktů, které obsahují psychoaktivní látky nebo jedy, do prostor školy a jejich konzumace.
- Dodržovat zákaz nosit oblečení a doplňky s nevhodnými a vulgárními nápisy v jakémkoli jazyce, s vulgárními či jinak nevhodnými obrázky a také oblečení a doplňky propagující veškeré návykové látky.
- Nepoužívat mobilní telefony a další elektronická zařízení v průběhu svého pobytu ve škole, a to včetně přestávek mezi vyučováním. Mobilní telefony a další elektronická zařízení musí být uloženy vypnuté v tašce nebo šatní skřínce a jejich použití je možné jen se souhlasem pedagogického pracovníka. Pokud pedagogický pracovník povolí použití mobilního telefonu, nesmí žáci vyhledávat, sledovat ani stahovat nevhodné internetové obsahy.
- Řádně a systematicky se připravovat na vyučování. Podrobné informace k domácí přípravě:

## 1. Cíle domácí přípravy

- procvičit a zopakovat si učivo,
- ověřit si úroveň pochopení učiva,
- rozvíjet schopnost samostatně se učit,
- získat motivaci (nejen) pro nové učivo,
- rozvíjet smysl pro povinnost,
- rozvíjet schopnost organizovat si a využívat čas,
- poskytovat zpětnou vazbu pro učitele, žáky a rodiče,
- rozšiřovat kompetence žáků,
- rozvíjet spoluzodpovědnost rodičů za přípravu svých dětí do školy.

## 2. Formy domácí přípravy

- 2.1 Příprava pomůcek, učebnic a sešitů, cvičebního úboru a cvičební obuvi apod.
  - probíhá dle rozvrhu a instrukcí jednotlivých vyučujících.

## 2.2 Příprava na výuku – ústní

- opakování učiva z předchozích hodin, práce s mapou, tabulkami apod.,
- příprava na písemné opakování a zkoušení, opakování pravidel, vzorců atd.,
- příprava na ústní opakování a zkoušení,
- příprava referátů,
- příprava na besedy, diskuze aj.,
- čtení – na 1. stupni pravidelné hlasité čtení (s kontrolou rodičů), četba doporučené literatury (výběr a počet přečtených knih doporučí vyučující a zároveň určí způsob zpracování záznamů o četbě).

## 2.3 příprava na výuku – písemná

- podle zadání vyučujících,
- většinou pravidelná, v pravidelných intervalech v předmětech český jazyk, matematika, cizí jazyk,
- nepravidelná v hlavních i ostatních předmětech – výpisky, referát, projekt, čtenářský deník apod.

## 3. Pravidla pro zadávání domácích úkolů

- zadávání domácích úkolů, jejich frekvence a případné vyžadování podpisu je plně v kompetenci vyučujících,
- vyučující může v rámci třídy zadávat rozdílné domácí úkoly,
- úkoly mohou být povinné, nebo dobrovolné, frontální (pro všechny žáky), skupinové, nebo individuální, krátkodobé, nebo dlouhodobé,
- žáci se speciálními vzdělávacími potřebami mohou dostávat úkoly s diferencovaným zadáním vzhledem k ostatním žákům (dle znevýhodnění a rozhodnutí vyučujícího), integrovaným žákům je stanovena domácí příprava dle IVP vypracovaného školou a schváleného PPP nebo SPC, zákonní zástupci se zavazují k dodržování domácí přípravy dané tímto plánem,
- při vypracovávání domácího úkolu je možno využívat ICT, knihovnu (encyklopedie, slovníky, knihy, tisk, média) apod.,
- domácí úkol musí být konkrétní, srozumitelný a svým rozsahem a obsahem přiměřený schopnostem žáků,
- úkoly, které byly zadány pro domácí přípravu, je vhodné následně zadat při výuce jako písemné nebo ústní zkoušení a klasifikovat je, žákům se musí vyplatit domácí úkol splnit,
- zadávaný domácí úkol učitel vysvětlí a upozorní žáky, aby si jeho zadání zaznamenali,
- pokud žák zadání domácího úkolu nepochopí, domluví si s vyučujícím individuální konzultaci, učitel žáka „koučuje“, tj. poskytuje mu návodné rady k nalezení vlastní cesty,
- domácí příprava a domácí úkoly jsou zadávány tak, aby je žák byl schopen vypracovat samostatně,
- povinné domácí úkoly by neměly být časově náročné (ideálně 10 – 15 minut),
- žák zodpovídá za estetickou úroveň písemného domácího úkolu.

## 4. Pravidla pro kontrolu a hodnocení domácích úkolů

- splnění každého domácího úkolu je vyučujícím zkontrolováno
  - ověřením znalostí a dovedností – ústní zkoušení, frontální opakování apod.,
  - kontrolou písemné podoby – sešitů, pracovních listů apod.,
  - kontrolou pomůcek,
  - hodnocením splněného úkolu – hodnocení domácích úkolů musí být vždy motivující (bodování, slovní hodnocení, smajlíci, razítka, zápis počtu chyb apod.),

- pokud žák nesplní domácí úkol, je tato skutečnost oznámena zákonným zástupcům prostřednictvím školního informačního systému,
- písemné domácí úkoly nejsou klasifikovány,
- opakované neplnění domácích úkolů a nenošení pomůcek je považováno za porušování školního řádu, za které následují příslušné sankce (výchovná opatření), a v konečném důsledku může ovlivnit výslednou známku z předmětu, neboť ta zahrnuje ohodnocení píle žáka a jeho přístupu ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon,
- domácí příprava je součástí sebehodnocení žáků.

## 5. Spolupráce s rodiči

Rodina má rozhodující vliv na výchovu dítěte a zákonní zástupci spoluzodpovídají za vzdělávání svých dětí.

Co mohu jako rodič:

- zajistit vhodné materiální zázemí podporující domácí přípravu,
- zajistit vhodnou organizaci času dítěte po vyučování tak, aby byla podporována pravidelná domácí příprava,
- motivovat své dítě k domácí přípravě na výuku (stanovení priorit),
- být důsledný a trpělivý,
- vést k samostatnosti (rodiče za dítě úkol nevypracovávají, pouze mu v případě potřeby poradí),
- pochválit,
- podepsat domácí úkol, pokud to učitel vyžaduje (rodiče nenesou zodpovědnost za věcnou správnost úkolu, pouze dohlíží na jeho splnění).

## 6. Doporučení žákům, kteří chtějí být úspěšní

- domácí úkol vypracovávám hned v den, kdy byl zadán, dokud si pamatuji učivo,
- pořídím si poznámkový blok k zapisování zadaných úkolů,
- stanovím si pravidelný čas na učení,
- začnu tím, co mi jde snadno, co mě baví,
- učím se s kamarádem, více mě to baví,
- neučím se v posteli, raději si pohodlně sednu, zajistím si na učení klid,
- dělám pravidelné přestávky k odpočinku,
- chodím včas spát, spím dostatečně dlouho,
- uklízím svůj pokojíček, pracovní stůl – pořádek je důležitý,
- pokud zapomenou domácí úkol vypracovat či donést do školy, omluvím se na začátku hodiny,
- pokud chci jít studovat, musím neustále pracovat na svém sebevzdělávání.

## **B: Práva a povinnosti zákonných zástupců**

### PRÁVA ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ

- Na svobodnou volbu školy pro své dítě.
- Na informace o průběhu vzdělávání a chování dítěte ve škole prostřednictvím školního informačního systému, třídních schůzek nebo při individuálním pohovoru, jehož termín si s vyučujícím předem domluví tak, aby vyhovoval oběma stranám.
- Požádat o uvolnění žáka z vyučování na dobu nezbytně nutnou.
- Na informace o škole podle zákona č. 106/1999 Sb. o svobodném přístupu k informacím.

- Na možnost nahlížet do výroční zprávy, pořizovat si z ní opisy a výpisy.
- Na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona.
- Na vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami, jehož obsah, formy a metody odpovídají jejich vzdělávacím potřebám a možnostem, na vytvoření nezbytných podmínek, které toto vzdělávání umožní, a na poradenskou pomoc školy a školského poradenského zařízení.
- Na možnost volit a být voleni do školské rady a jejím prostřednictvím se vyjadřovat ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání žáka.
- Požádat o přezkoušení nebo komisionální přezkoušení žáka.

## **POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ**

- Zajistit, aby žák docházel do školy řádně, aby byl vhodně a čistě upraven a připraven na výuku.
- Omluvit písemně či telefonicky nepřítomnost dítěte ve škole nejpozději do tří dnů od jejího počátku, včetně uvedení důvodu.
- V případě odchodu žáka k lékaři v průběhu vyučování si osobně vyzvednout dítě (1. stupeň ZŠ), případně bude dítě uvolněno pouze na základě řádné písemné omluvenky (2. stupeň ZŠ). Na telefonické omluvy nebude v těchto případech brán zřetel.
- Na základě vyzvání třídních učitelů či ředitelky školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání a chování dítěte.
- Informovat školu o zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.
- V případě nepřítomnosti žáka na distanční on-line hodině podle stanoveného rozvrhu nejpozději do tří dnů písemně omluvit absenci u třídního učitele prostřednictvím školního informačního systému.

## **C: Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů žáků a zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky a ostatními zaměstnanci školy**

- 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.
- Všichni zaměstnanci školy budou žáky chránit před všemi formami rizikového chování. Budou dbát, aby nepřicházeli do styku s materiály a informacemi pro ně nevhodnými. Nebudou se vměšovat do jejich soukromí a jejich korespondence. Budou žáky chránit před nezákonnými útoky na jejich pověst. Zjistí-li, že žák je týrán, krutě trestán nebo je s ním jinak špatně zacházeno, spojí se se všemi orgány na pomoc dítěti. Speciální pozornost bude věnována ochraně před návykovými látkami.
- Vyzve-li ředitelka školy nebo jiný pedagogický pracovník zákonného zástupce žáka k osobnímu projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání či chování žáka, konzultuje s ním termín schůzky.
- Žáci zdraví pracovníky školy pozdravem „Dobrý den“. Pracovníky školy oslovují paní ředitelko, paní učitelko, pane učiteli, paní vychovatelko, paní asistentko, paní kuchařko, paní uklízečko apod. Pracovník školy žákovi na pozdrav odpoví.
- Všichni pedagogičtí pracovníci se povinně zúčastňují třídních schůzek a konzultačních dnů, na kterých informují zákonné zástupce žáků o výsledcích výchovy a vzdělávání. V případě své omluvené nepřítomnosti zajistí, aby byli zákonní zástupci informováni jiným způsobem.

- K zaměstnancům školy se žáci chovají zdvořile a v souladu s pravidly společenského chování. Při komunikaci s nimi nezvyšují hlas a nepoužívají vulgární výrazy, nedopouštějí se slovních ani fyzických útoků.
- Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáků vůči pracovníkům školy se vždy považují za závažné porušení povinností stanovených zákonem č. 561/2005 Sb. (§31 odst. 3).

## II. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY

### A: Režim činnosti ve škole

Dopolední vyučování	
Vyučovací hodina	Časové vymezení
0.	7:00 – 7:45
1.	8:00 – 8:45
2.	8:55 – 9:40
3.	10:00 – 10:45
4.	10:55 – 11:40
5.	11:50 – 12:35
6.	12:45 – 13:30

Odpolední vyučování	
Vyučovací hodina	Časové vymezení
7.	13:35 – 14:20
8.	14:25 – 15:10
9.	15:15 – 16:00

- Školní budova se otevírá v 6:00 hodin ráno, kdy začíná provoz školní družiny, uzavírá se v 16:30 hod. Hlavní vchod je monitorován kamerovým systémem, jenž identifikuje osoby vstupující do budovy.
- Žáci přicházejí do školy v době od 7:40 do 7:50 hod. V případě 0. vyučovací hodiny od 6:45 do 6:55. Během dne do školy vstupují pouze osoby, které mají vstupní čip. Ostatní ke vstupu využijí zvonek do kanceláře školy u hlavního vchodu a nahlásí důvod své návštěvy.
- V průběhu vyučovacích hodin není umožněn vstup do tříd žádné návštěvě (pokud nebyla předem domluvena a schválena). Návštěvy, které přicházejí v úředních záležitostech, se hlásí u ředitelky školy, popřípadě u zástupců ředitelky školy.
- Zákonní zástupci, kteří přicházejí projednat chování či prospěch žáka, mohou přijít po domluvě mimo výuku. Informace jim nebudou poskytovány během vyučovacích hodin.
- Po zvonění sedí všichni žáci v lavicích. Pokud se vyučující nedostaví do pěti minut po zvonění, oznámí služba jeho nepřítomnost v ředitelně nebo v kanceláři školy.
- Při vstupu učitele nebo jiné osoby do učebny a při jejich odchodu je žáci pozdraví povstáním. Na začátku školního roku vytvoří třídní učitel zasedací pořádek, v němž každému žákovi přidělí místo, které pak žák bez souhlasu učitele nemění.

- Žáci se aktivně zapojují do vyučování a nenarušují jeho průběh. Již před zvoněním jsou na svých místech, potřebné pomůcky mají přichystané na lavici. Pokud se žák nemohl na hodinu připravit nebo něco zapomněl, omlouvá se na začátku hodiny.
- Při vyučovací hodině žáci neopouštějí bez povolení své místo ani učebnu, nekonzumují žádné jídlo, výjimkou je dodržování pitného režimu. Žvýkačka je ve škole zakázána jak při výuce, tak z bezpečnostních důvodů i o přestávce.
- Během hodiny je možno mít pod dohledem vyučujícího otevřená velká okna. O přestávce musí být velká okna zavřená. Malá ventilační okna mohou být otevřena i během přestávky.
- Platí přísný zákaz vyhazování jakýchkoli předmětů z oken.
- Nalezené věci se odevzdávají pedagogickým pracovníkům nebo do kanceláře školy. Pokud žák zjistí ztrátu, okamžitě ji hlásí třídnímu učiteli, dohledu nebo vyučujícímu.
- Pravidla distanční výuky zavedené v mimořádných situacích jsou stanovena ve Školním manuálu distanční výuky a jsou s nimi seznámeni všichni žáci školy a jejich zákonní zástupci.

### **B: Režim při akcích mimo školu**

- Akce konané mimo budovu školy začínají a končí v předem určeném čase a na předem určeném místě. Žáci se shromáždí vždy 15 minut před jejich začátkem, vyučující zajistí jejich bezpečnost a ochranu. Místo a čas shromáždění žáků a čas ukončení akce oznámí škola zákonným zástupcům žáků nejméně 2 dny předem, a to písemnou formou.
- Při přecházení na místa vyučování či jiných akcí mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před takovými akcemi doprovázející učitel žáky prokazatelně poučí o bezpečnosti. Pro společné zájezdy tříd, lyžařské kurzy a pobyty v přírodě platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci předem seznámeni. Při pobytu v ubytovacích zařízeních se žáci podřizují vnitřnímu řádu těchto zařízení a dbají všech pokynů tamějších pracovníků.
- Součástí výuky je také pobyt v přírodě, plavecký, lyžařský a vodácký výcvik. Těchto aktivit se mohou účastnit pouze žáci zdravotně způsobilí, stanoví-li to zvláštní právní předpis. Do výuky mohou být zařazeny další aktivity, jako je bruslení, sáňkování apod.
- Chování žáků na mimoškolních akcích je posuzováno dle pravidel hodnocení žáka.
- Při zapojení školy do soutěží zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků vysílající škola, pokud se nedohodne se zákonným zástupcem žáka jinak.
- Pokud pedagogický pracovník povolí použití mobilního telefonu, nesmí žáci bez vědomí pedagogického pracovníka pořizovat záznamy, vyhledávat, sledovat ani stahovat nevhodné internetové obsahy.

### **C: Docházka do školy**

- Zákonný zástupce žáka je povinen písemně přes školní informační systém doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku jeho nepřítomnosti.
- V odůvodněných případech si může škola prostřednictvím zástupců žáka vyžádat lékařské potvrzení.
- Při předem známé absenci (např. rodinná rekreace) vyžaduje škola od rodičů předem písemnou omluvu této absence.

### **D: Školní družina**

- Školní družina má vlastní vnitřní řád, který je součástí povinných dokumentů školy.
- Docházka zapsaných žáků je povinná, jejich nepřítomnost musí být písemně omluvena rodiči.
- Družina je v provozu od 6:00 hodin do 16:30 hodin.



- Ze školní družiny odcházejí žáci na základě písemného svolení rodičů – viz zápisní lístek, každá změna odchodů musí být zaznamenána písemně.
- Odchody žáků na základě telefonické žádosti nejsou možné.

### **E: Školní jídelna**

- Školní jídelna má vlastní řád, který je součástí povinných dokumentů školy. Obědy ve školní jídelně se vydávají denně od 11:00 do 14:00 hodin.
- Čas od 11:00 do 11:40 hodin je vyhrazen pro cizí strážníky.
- Žáci dbají pokynů všech zaměstnanců školy, zvláště pak dohledu.
- Účastníci stravování dodržují hygienické zásady a pravidla slušného chování, ve frontě nepředbívají, u stolu nehlučí.
- Po ukončení oběda zasunou strážníci židle, odevzdají použité nádoby na určené místo a okamžitě odcházejí.
- Odběr obědů pro nemocné dítě do jídelny za zvýhodněnou cenu je možný pouze první den. Potom musí být oběd odhlášen, nebo uhrazen v plné ceně.
- Účastníci stravování nesmí úmyslně ničit vybavení školní jídelny. Pokud k tomu dojde, uhradí celkovou škodu v plné výši.
- Za opakované nevhodné chování ve školní jídelně může být strážník ze školního stravování vyloučen

### **III. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ ŽÁKŮ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ**

- Všichni žáci se při pobytu ve škole i mimo školu chovají tak, aby neohrozili své zdraví a majetek ani zdraví a majetek jiných osob.
- Na počátku hodiny zapíše učitel nepřítomné žáky do třídní knihy. Docházku kontroluje i v dalších hodinách, zejména při odpoledním vyučování.
- Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během pobytu žáků ve školní budově nebo mimo budovu při akci pořádané školou, hlásí žáci ihned vyučujícímu nebo pedagogickému dohledu.
- Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči bez dohledu učitele.
- Při výuce v tělocvičně, dílnách, v laboratoři a ostatních odborných učebnách zachovávají žáci specifické bezpečnostní předpisy pro tyto učebny dané provozním řádem odborné učebny. Vyučující daného předmětu provedou prokazatelné poučení žáků v první vyučovací hodině školního roku a dodatečné poučení žáků, kteří při první hodině chyběli. O poučení žáků provede učitel záznam do třídní knihy. Poučení o BOZP a PO se provádí rovněž před každou akcí mimo školu.
- Školní budova je volně přístupná zvenčí pouze osobám, které vlastní přístupový čip. V prostorách školy je vykonáván nad žáky dohled, který je součástí rozvrhu hodin.
- Ve všech budovách a prostorách školy platí přísný zákaz kouření, požívání alkoholu, psychoaktivních látek nebo jedů a takových látek, které je svým vzhledem, chutí a konzistencí napodobují.
- Je zakázáno ponechávat peníze v hotovosti a osobní cenné věci volně ve stolech, skříních, ve třídě i v kabinetech nebo je ponechávat ve škole přes noc.
- Odložené svršky žáků jsou uzamčeny ve skřínkách.
- Po poslední hodině dopoledního a odpoledního vyučování předává učitel žáky, kteří jsou přihlášení do školní družiny, vychovatelům školní družiny. Ostatní žáky odvádí do šaten a žáky stravující se ve škole pak do školní jídelny. Dohled v šatnách nad žáky, kteří odcházejí z budovy, vykonává další pedagog nebo jiný pověřený pracovník školy.

- Pedagogičtí zaměstnanci sledují zdravotní stav žáků a v případě náhlého onemocnění žáka informují bez zbytečných průtahů jeho zákonného zástupce a vedení školy. Nemocný žák může být odeslán k lékařskému vyšetření či ošetření jen v doprovodu dospělé osoby.
- Škola odpovídá za žáky v době dané jejich rozvrhem výuky a o přestávkách mezi vyučovacími hodinami.
- Všichni žáci školy jsou povinni zabránit projevům šikany, vandalismu, brutality, rasismu a kriminality. Při jejich výskytu jsou povinni okamžitě informovat třídního učitele nebo dalšího zaměstnance školy.
- Ve škole je zakázáno propagovat strany a hnutí směřující k potlačování lidských práv či k rasové nesnášenlivosti.
- Žák, který se stal obětí šikany nebo jiného násilného, ponižujícího nebo protiprávního jednání (vandalismus, rasismus, brutalita apod.), oznámí tuto skutečnost kterémukoliv zaměstnanci školy a má právo na jejich okamžitou pomoc a ochranu.
- Žák, který se stal svědkem násilného jednání, šikany nebo jiného ponižujícího jednání, má povinnost hlásit takovou skutečnost třídnímu učiteli nebo jinému zaměstnanci školy.
- Je zakázáno vnášet do školy předměty, které rozptylují pozornost žáků, ohrožují zdraví nebo narušují dobré mravy.
- Škola má vypracovanou směrnici k prevenci rizikového chování, dále komplexní dlouhodobý preventivní program a každoročně obnovený preventivní program. Školní metodická prevence sleduje jeho plnění a zpracovává hodnotící zprávu. Program je aktualizován tak, aby odpovídal současným trendům v oblasti prevence rizikového chování.
- Z důvodu bezpečnosti nesmí žáci samostatně používat výtah. V případě nutných potřeb žáka a po projednání s třídním učitelem ho vždy bude doprovázet zaměstnanec školy, který je proškolen dle ČSN 274002 ve způsobilosti k výkonu funkce řidiče výtahu.

#### **IV. PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY ZE STRANY ŽÁKŮ**

- U každého úmyslného poškození nebo zničení majetku školy, majetku žáků, učitelů či jiných osob žákem je vyžadována úhrada od rodičů žáka, který poškození způsobil. Stejným způsobem je nazíráno na škodu z nedbalosti.
- Při závažnější škodě nebo nemožnosti vyřešit náhradu škody s rodiči je její vznik hlášen Policii ČR, případně orgánům sociální péče.
- Žákům základních škol jsou bezplatně poskytovány učebnice a učební texty. Žáci jsou povinni řádně pečovat o takto zapůjčený majetek školy, ochraňovat jej před ztrátou či poškozením a vrátit jej na konci roku v řádném stavu. Hodnotu zničených a ztracených učebnic jsou žáci povinni uhradit.

#### **V. PRAVIDLA PRO HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ ŽÁKŮ**

- Tato pravidla jsou pro svoji rozsáhlost uvedena v dílčí, samostatné části školního řádu – Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků.

#### **VI. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ**

1. Ke kontrole dodržování ustanovení této směrnice jsou statutárním orgánem školy pověřeni tito zaměstnanci: zástupce ředitelky školy.
2. Zrušuje se předchozí znění této směrnice ze dne 24. 1. 2023. Uložení směrnice ve spisovně školy se řídí spisovým a skartačním řádem školy.
3. Směrnice nabývá účinnosti dnem 1. 9. 2024.

4. Podle § 30 školského zákona č. 561/2004 Sb. zveřejňuje ředitelka školy tento řád následujícím způsobem: vyvěšením v chodbě přízemí školy, ve sborovně školy a na webových stránkách školy.
5. Školská rada projednala tento řád 27. 8. 2024, pedagogická rada jej projednala na pedagogické radě 28. 8. 2024.
6. Ostatní zaměstnanci školy byli s tímto řádem seznámeni na pedagogické radě dne 28. 8. 2024.
7. Žáci školy byli s tímto řádem seznámeni prostřednictvím třídních učitelů. Tato skutečnost je zaznamenána v třídních knihách.
8. Zákonní zástupci žáků byli informováni o vydání školního řádu prostřednictvím školního informačního systému, řád je pro ně zpřístupněn v přízemí školy a na webových stránkách školy.

Dnem přijetí tohoto školního řádu se ruší platnost předchozího školního řádu.

---

Mgr. Jana Pazderová  
ředitelka školy