

<b>Školní řád</b>	
Č.j.:	Skartační znak: S 10
Vypracoval:	Mgr. Radim Pikner
Schválil:	Mgr. Radim Pikner
Pedagogická rada projednala dne:	31. 8. 2020
Směrnice nabývá platnosti dne:	1. 9. 2020
Směrnice nabývá účinnosti dne:	1. 9. 2020

## I.

### **Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky.**

#### **A. Práva a povinnosti žáků**

##### § 1. Žáci mají právo

- 1) na vzdělávání a školské služby podle školského zákona;
- 2) být informováni o průběhu a výsledcích svého vzdělávání;
- 3) 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
- 4) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje;
- 5) na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání;
- 6) na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí, na svobodu myšlení, projevu, shromažďování, náboženství, na odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek, mají právo být seznámeni se všemi předpisy se vztahem k jejich pobytu a činnosti ve škole.
- 7) na distanční vzdělávání dle podmínek žáka, pokud je znemožněna osobní přítomnost ve škole více než poloviny žáků třídy.

##### § 2 Žáci jsou povinni

- 1) řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat;
- 2) účastnit se distančního vzdělávání v případě, že je školou poskytováno;
- 3) dodržovat školní řád a předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni;

- 4) plnit pokyny pedagogických pracovníků školy a školských zařízení vydané v souladu s právními předpisy a školním nebo vnitřním řádem;
- 5) oznámit neprodleně vyučujícímu zhoršení svého zdravotního stavu;
- 6) chovat se slušně k dospělým i jiným žákům školy, dbát pokynů pedagogických a provozních pracovníků, dodržovat řád školy a odborných učeben. Chovat se tak, aby neohrožovali zdraví svoje, ani jiných osob;
- 7) 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. Odhlásit se může vždy ke konci pololetí;
- 8) při vstupu do školní budovy dbát, aby současně s nimi nevstupovaly žádné cizí osoby, každý vstup a pohyb cizích osob po budově školy neprodleně hlásit zaměstnancům školy;
- 9) chodit do školy vhodně a čistě upraveni a oblečení;
- 10) zacházet šetrně s učebnicemi, školními pomůckami a zařízením, které jim byly školou svěřeny, udržovat své místo, třídu i ostatní školní prostory v čistotě a pořádku, chránit majetek před poškozením,
- 11) před ukončením vyučování z bezpečnostních důvodů neopouštět školní budovu bez vědomí vyučujících. V době mimo vyučování žáci zůstávají ve škole jen se svolením vyučujících a pod jejich dohledem;
- 12) chránit své zdraví i zdraví spolužáků. Žákům jsou zakázány všechny činnosti, které jsou zdraví škodlivé (např. kouření, pití alkoholických nápojů, zneužívání návykových a zdraví škodlivých látek);
- 13) chodit do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin nebo pokynů vyučujících;
- 14) řádně a systematicky se připravovat na vyučování, nosit do školy učebnice a školní potřeby podle rozvrhu hodin a pokynů učitelů;
- 15) každý úraz nebo vznik škody, k nimž došlo v souvislosti s činností školy, hlásit bez zbytečného odkladu vyučujícímu konajícímu dohled, třídnímu učiteli nebo jinému zaměstnanci školy;
- 16) nenosit do školy předměty, které nesouvisí s výukou a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob;
- 17) cenné předměty, včetně šperků, před hodinou TV odkládat pouze na místa k tomu určená, případně na pokyn vyučujících, kteří je po stanovenou dobu přeberou do úschovy a zajistí jejich bezpečnost; mobilní telefony, chytré hodinky, tablety a jiné elektronické přístroje s připojením k Internetu musí být po celou dobu vyučování uloženy v uzamčené šatní skříňce. Jejich používání je povoleno pouze na místě a v době k tomu určené, jinde pouze s výslovným souhlasem vyučujícího.
- 18) nenosit do školy nic, co činí útok proti tělu důraznějším;
- 19) respektovat nařízení, že zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkům školy nebo školského zařízení se vždy považují za závažné zaviněné porušení povinností stanovených školským zákonem.

### § 3 Sankce a výchovná opatření

- 1) 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.
- 2) Dopustí-li se žák jednání podle §2 odst. 17 školního řádu, oznámí ředitel školy tuto skutečnost orgánu sociálně-právní ochrany dětí, jde-li o nezletilého, a státnímu zastupitelství do následujícího pracovního dne poté, co se o tom dozvěděl.
- 3) Škola neprodleně oznámí tato opatření a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci a zaznamená je do dokumentace školy.

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

#### §4 Zákonní zástupci žáků mají právo zejména na

- 1) svobodnou volbu školy pro své dítě;
- 2) informace o průběhu vzdělávání dítěte ve škole;
- 3) poskytnutí zařízení pro zajištění podmínek pro distanční vzdělávání svého dítěte;
- 4) informace o škole podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím;
- 5) nahlížení do výroční zprávy, pořizování si z ní opisů a výpisů;
- 6) vzdělávání v jazyce národnostní menšiny, a to za podmínek stanovených v § 14 školského zákona;
- 7) informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona;
- 8) mají právo na vzdělávání u 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;
- 9) volit a být voleni do školské rady;
- 10) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání žáka;
- 11) požádat o přezkoumání výsledků hodnocení žáka.

## §5 Zákonní zástupci žáků jsou povinni

- 1) přihlásit dítě k zápisu k povinné školní docházce od 1. dubna do 30. dubna kalendářního roku, v němž má dítě zahájit povinnou školní docházku
- 2) zajistit, aby žák docházel řádně do školy;
- 3) sledovat zdravotní stav dítěte a zajistit, aby se v případě projevů infekčního onemocnění neúčastnilo prezenční výuky;
- 4) být k zastížení na telefonním čísle nahlášeném škole a na vyzvání školy zajistit bezodkladné vyzvednutí dítěte při podezření na výskyt infekčního onemocnění;
- 5) vytvořit podmínky pro distanční vzdělávání svého dítěte a zajistit, aby se účastnilo distančního vzdělávání, pokud je školou žákovi poskytováno;
- 6) sledovat informace o průběhu vzdělávání svého dítěte poskytované školou;
- 7) na vyzvání ředitele školy nebo školského zařízení se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka;
- 8) informovat školu a školské zařízení o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání;
- 9) nahradit škodu způsobenou na učebnicích, učebních pomůckách a zařízení školy, která prokazatelně vznikla vinou žáka, kterého zastupují
- 10) oznamovat škole a školskému zařízení další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích. Jedná se zejména o:
  - a) jméno a příjmení, rodné číslo, státní občanství a místo trvalého pobytu;
  - b) údaje o tom, zda je žák zdravotně postižen, včetně údaje o druhu postižení, nebo zdravotně znevýhodněn, popřípadě údaj o tom, zda je žák sociálně znevýhodněn, pokud je škole tento údaj zákonným zástupcem nezletilého žáka poskytnut;
  - c) jméno a příjmení zákonného zástupce, místo trvalého pobytu a adresa pro doručování písemností, telefonické spojení.

## §6 Udělování souhlasu zákonných zástupců

- 1) Zákonný zástupce je při nástupu žáka do školy požádán o udělení písemného souhlasu s některými činnostmi nad rámec zákonných povinností. V souvislosti s udělením každého souhlasu je každý zákonný zástupce prokazatelně seznámen s účelem, rozsahem a důvody pro jeho udělení. Jedná se o souhlasy:
  - a) se zpracováním osobních údajů
  - b) svolení k pořízení a rozšiřování fotografií/video;
  - c) s přispíváním na učební pomůcky a materiály, které jsou používány pouze jedním žákem, a které zůstávají po skončení školního roku jeho majetkem
  - d) s předáváním osobních údajů pořadatelům soutěží a obdobných akcí
  - e) se zasláním informací o aktivitách školy

- f) s aktivním využitím bankovního spojení pro bezhotovostní zasílání plateb

### C. Organizace zápisu

#### §7 Zápis k povinné školní docházce

- 1) Zápis k povinné školní docházce (dále jen "zápis") je složen z formální části a, je-li při zápisu přítomno i zapisované dítě a souhlasí-li s tím zákonný zástupce dítěte, rovněž z rozhovoru a případně dalších činností s dítětem. Zákonný zástupce dítěte může být přítomen u všech součástí zápisu.
- 2) V průběhu formální části zápisu zákonný zástupce dítěte požádá o zápis dítěte k plnění povinné školní docházky.
- 3) Rozhovor pedagogického pracovníka se zapisovaným dítětem trvá nejvýše 20 minut. Rozhovor je zaměřen na motivování dítěte pro školní docházku a orientační posouzení jeho školní připravenosti.
- 4) Činnosti spojené s orientačním posouzením školní připravenosti dítěte formou hry nebo jinou vhodnou formou trvají nejvýše 60 minut. Škola v průběhu zápisu nezjišťuje dosaženou úroveň rozvoje ve všech vzdělávacích oblastech stanovených rámcovým vzdělávacím programem pro předškolní vzdělávání, nýbrž volí schopnosti a dovednosti, jejichž úroveň rozvoje lze v průběhu zápisu orientačně posoudit.
- 5) Škola při zápisu prokazatelným způsobem informuje zákonného zástupce dítěte, jak může do doby zahájení povinné školní docházky pomoci dítěti v jeho dalším rozvoji.
- 6) Škola před zahájením zápisu zveřejní způsobem umožňujícím dálkový přístup informace k organizaci a průběhu zápisu, které obsahují kritéria pro přijímání žáků, počet žáků, které je možné přijmout, popis formální a případných dalších částí zápisu a popřípadě další údaje.
- 11) Není-li dítě tělesně nebo duševně přiměřeně vyspělé a požádá-li o to písemně zákonný zástupce dítěte v době zápisu dítěte k povinné školní docházce, tj. do konce dubna, odloží ředitel školy začátek povinné školní docházky o jeden školní rok, pokud je žádost doložena doporučujícím posouzením příslušného školského poradenského zařízení, a odborného lékaře nebo klinického psychologa. Začátek povinné školní docházky lze odložit nejdéle do zahájení školního roku, v němž dítě dovrší osmý rok věku.

## D. Dokládání nepřítomnosti

### §8

- 1) Zákonný zástupce žáka je povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka – písemně, telefonicky, nebo elektronickou poštou. Po návratu žáka do školy tak činí písemně na omluvném listu. Omluvu podepisuje jeden ze zákonných zástupců žáka.
- 2) Při podezření na neomluvenou absenci si třídní učitel nebo jiný vyučující může vyžádat prostřednictvím zákonného zástupce žáka lékařské potvrzení. Omluvenku předloží žák třídnímu učiteli ihned po návratu do školy. Absenci žáka omlouvají zákonní zástupci žáka. Neomluvená absence je důvodem k uložení výchovného opatření podle §3 tohoto řádu.
- 3) 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.

## II.

### Provoz a vnitřní režim školy

#### A. Režim činnosti ve škole

##### §9 Časový rozvrh vyučování

- 1) Provoz školy probíhá ve všedních dnech, od 6:30 do 17:00 hodin. Úřední hodiny jsou v době mimo vyučování, pracovní doba školníka je uvedena na jeho kanceláři.
- 2) Vyučování začíná v 7:35 hodin. Vyučování probíhá ve školní dny podle časového rozvržení vyučovacích hodin a přestávek:

Hodiny:	7:35 – 8:20	Přestávky:	8:20 – 8:30
	8:30 – 9:15		9:15 – 9:35
	9:35 – 10:20		10:20 – 10:30
	10:30 – 11:15		11:15 – 11:25
	11:25 – 12:10		12:10 – 12:20
	12:20 – 13:05		13:05 – 13:35 – polední přestávka
	13.35 – 14:20		14:20 – 14:25
	14:25 – 15:10		

- 3) Vyučování končí nejpozději do 16:30 hodin. V pozdějších hodinách, případně přes noc, se žáci zdržují ve škole pouze s písemným souhlasem zákonných zástupců a pod dohledem pedagogů.
- 4) Vyučovací hodina trvá 45 minut. Rámcový vzdělávací program školy může pro žáky se speciálními vzdělávacími potřebami stanovit odlišnou délku vyučovací hodiny. V odůvodněných případech lze vyučovací hodiny dělit a spojovat, v tomto případě je odlišná doba ukončení vyučování oznámena zákonným zástupcům.
- 5) Školní budova se pro žáky otevírá v 7 hodin (žákům je umožněn vstup do budovy nejméně 20 minut před začátkem dopoledního vyučování) a 15 minut před začátkem odpoledního vyučování. V době od 7:00 do 7:20 se žáci, kteří nenavštěvují ranní družinu, zdržují pouze ve vymezených prostorách v přízemí školy, kde je v tuto dobu zajištěn dohled. Žáci a zaměstnanci školy se při vstupu do budovy prokazují elektronickým čipem.
- 6) Pro žáky navštěvující ranní družinu začíná tato v 6:35 hodin. V jinou dobu vstupují žáci do školy pouze na vyzvání zaměstnanců školy, kteří nad nimi zajišťují pedagogický dohled. Dohled nad žáky je zajištěn po celou dobu jejich pobytu ve školní budově, přehled dohledů je vyvěšen na všech úsecích, kde dohled probíhá.
- 7) Přestávky mezi vyučovacími hodinami jsou desetiminutové. Po druhé vyučovací hodině se zařazuje přestávka v délce 20 minut. Přestávka mezi dopoledním a odpoledním vyučováním trvá minimálně 30 minut. Přestávka mezi hodinami odpoledního vyučování je pětiminutová.
- 8) 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.
- 9) V období školního vyučování může ředitel školy ze závažných důvodů, zejména organizačních a technických, vyhlásit pro žáky nejvýše 5 volných dnů ve školním roce.

#### §10 Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví ve škole

- 1) Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků při vzdělávání, s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb a poskytuje žákům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
- 2) Škola vede evidenci úrazů žáků, k nimž došlo při činnostech uvedených v odst. 1), vyhotovuje a zasílá záznam o úrazu stanoveným orgánům a institucím.
- 3) 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.
- 4) Po příchodu do budovy si žáci odkládají obuv a svršky na místa k tomu určená – v šatnách, kde má každý žák svou uzamykatelnou skříňku - a ihned odcházejí do učeben. V šatnách se zdržují pouze nezbytně nutnou dobu. V průběhu vyučování je žákům vstup do šaten povolen pouze se svolením pedagoga.

- 5) Škola při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb přihlíží k základním fyziologickým potřebám žáků a vytváří podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů.
- 6) O všech přestávkách se žáci volně pohybují po chodbách, neběhají, nepřecházejí bez důvodu do jiného patra, dodržují pravidla slušného chování a bezpečnosti. Žáci přechází do jiné učebny po ukončení vyučovací hodiny a po úklidu pracovního místa.
- 7) Po ukončení vyučování žáci uklidí učebnu a odchází za doprovodu vyučujícího do školní jídelny nebo šatny. Aktovky uloží do šaten.
- 8) Před odpoledním vyučováním a při čekání na zájmové útvary tráví čas mimo školu, při špatném počasí na vyhrazených místech – na chodbě v přízemí školy a v knihovně, kde je zajištěn dohled nad žáky.

#### §11 Počet žáků ve třídě a dělení tříd

- 1) Při výuce některých předmětů, zejména nepovinných a 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.
- 2) Nejvyšší počet žáků ve třídě a ve skupině je 30. Zřizovatel může povolit výjimku z nejvyššího počtu dětí, žáků do počtu 4 za předpokladu, že toto zvýšení počtu není na újmu kvalitě vzdělávací činnosti školy a jsou splněny podmínky bezpečnosti a ochrany zdraví". Nejvyšší počet se snižuje o 2 za každého žáka s přiznaným podpůrným opatřením čtvrtého až pátého stupně vzdělávajícího se ve třídě; to platí i v případě žáka s přiznaným podpůrným opatřením třetího stupně z důvodu mentálního postižení. Nejvyšší počet podle věty první se dále snižuje o 1 za každého žáka s přiznaným podpůrným opatřením třetího stupně. Tímto postupem lze snížit nejvyšší počet žáků ve třídě nejvýše o 5. Snížení nejvyššího počtu žáků ve třídě se neuplatní, dojde-li ke změně stupně podpůrného opatření u žáka zařazeného ve třídě v průběhu školního roku.
- 3) Nejvyšší počet žáků ve skupině je 30. Při výuce cizích jazyků je nejvyšší počet žáků ve skupině 24. Jsou-li ve skupině žáci s přiznanými podpůrnými opatřeními, snižují se počty žáků dle odst. 2.

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

#### § 12 Bezpečnost a ochrana zdraví při akcích mimo areál školy

- 1) Bezpečnost a ochrana zdraví žáků při akcích a vzdělávání mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje škola vždy nejméně jedním zaměstnancem školy – pedagogickým pracovníkem. Společně s ním může akci zajišťovat i zaměstnanec, který není pedagogickým pracovníkem, pokud je zletilý a způsobilý k právním úkonům.



- 2) Při organizaci výuky při akcích souvisejících s výchovně vzdělávací činností školy mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví zařízení a délku přestávek pedagog pověřený vedením akce podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.
- 3) Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, nesmí na jednu osobu zajišťující bezpečnost a ochranu zdraví žáků připadnout více než 25 žáků. Výjimku z tohoto počtu může stanovit s ohledem na náročnost zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků ředitel školy.
- 4) Škola pro plánování takovýchto akcí stanoví tato pravidla:
  - a. každou plánovanou akci mimo budovu školy předem projedná organizující pedagog s vedením školy zejména s ohledem na zajištění BOZ;
  - b. akce se považuje za schválenou podpisem ředitele na cestovním příkazu, kde jsou zároveň s časovým rozpisem uvedena jména účastníků a doprovázejících osob;
  - c. organizující pedagog zajistí informování zákonných zástupců zápisem do elektronické žákovské knížky minimálně 2 dny před konáním akce.
- 5) 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 elektronických žákovské knížky, nebo jinou písemnou informací.
- 6) 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.
- 7) 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.
- 8) Pro pořádání mimoškolních akcí platí zvláštní směrnice školy zahrnující i oblast bezpečnosti a ochrany zdraví žáků.
  - a. Jedná se o akce:
    - 1) školy v přírodě;
    - 2) lyžařské výcvikové kurzy;
    - 3) zahraniční výjezdy;
    - 4) školní výlety.
  - b. Za dodržování předpisů o BOZ odpovídá vedoucí akce, který je určen ředitelem školy.

- 9) Do výuky mohou být zařazeny také další aktivity jako bruslení, školy v přírodě, atd. Těchto aktivit se mohou účastnit pouze žáci zdravotně způsobilí, jejichž zákonní zástupci o tom dodají škole písemné lékařské potvrzení ne starší jednoho roku.
- 10) Chování žáka na mimoškolních akcích je součástí celkového hodnocení žáka včetně klasifikace na vysvědčení.
- 11) Při zapojení školy do soutěží zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků po dobu dopravy na soutěže a ze soutěží vysílající škola, pokud se se zákonným zástupce žáka nedohodne jinak. V průběhu soutěže zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků organizátor.
- 12) U sportovních soutěží, uměleckých soutěží a dalších soutěží, kde to charakter soutěže vyžaduje a je to dáno organizačním řádem soutěže, zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků vysílající škola v plném rozsahu, pokud se se zákonným zástupcem žáka nedohodne jinak.

## C. Zaměstnanci školy

### §13

#### Práva pedagogických pracovníků

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo

- 1) na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí, žáků, studentů nebo zákonných zástupců dětí a žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole,
- 2) na zajištění podmínek pro distanční vzdělávání;
- 3) aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,
- 4) na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálně pedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti,
- 5) volit a být voleni do školské rady,
- 6) na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

### §14

#### Povinnosti pedagogických pracovníků

Pedagogický pracovník je povinen

- 1) vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání;
- 2) poskytovat žákům distanční vzdělávání, pokud je v příslušné třídě/skupině školou poskytována;
- 3) chránit a respektovat práva dítěte, žáka nebo studenta,
- 4) chránit bezpečí a zdraví dítěte, žáka a studenta a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních,
- 5) svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,
- 6) zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků a studentů a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku,
- 7) poskytovat dítěti, žáku, studentovi nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte nebo žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním.

### §15

### Další pravidla pro práci zaměstnanců školy

- 1) Učitelé věnují individuální péči dětem z málo podnětného rodinného prostředí, dětem se zdravotními problémy, dbají, aby se zdraví žáka a zdravý vývoj nenarušil činností školy. Berou ohled na výsledky lékařských vyšetření, zpráv o vyšetření v pedagogicko psychologických poradnách a na sdělení zákonných zástupců o dítěti. Třídní učitelé průběžně seznamují ostatní pedagogy o nových skutečnostech zjištěných u žáka – problémy s chováním, prospěchem, zdravotními a rodinnými problémy. Všichni vyučující zajišťují bezpečnost a ochranu zdraví žáků při činnostech, které přímo souvisejí s výchovou a vzděláním. Pravidelně a soustavně informují zástupce žáka o prospěchu žáka, sdělují jim všechny závažné známky. Informují je o každém mimořádném zhoršení prospěchu žáka.
- 2) Učitelé evidují a kontrolují absenci žáků. Vyžadují od zákonných zástupců omluvu nepřítomnosti. Pravidelně informují zákonné zástupce o prospěchu a chování žáků prostřednictvím sešitů, třídních katalogů a elektronických žákovských knížek, při hovorových hodinách a třídních schůzkách se zákonnými zástupci. Souhrnné hodnocení píše dle potřeby do elektronických žákovských knížek tak, aby byla zajištěna informovanost zákonných zástupců o prospěchu a chování žáků podle požadavků klasifikačního řádu. Kontrolují, zda zákonní zástupci sledují zápisy v elektronických žákovských knížkách.
- 3) Pedagogičtí zaměstnanci přicházejí do školy nejméně 15 minut před zahájením vyučování a výchovné činnosti, dostatečně včas před výkonem dohledu nad žáky.
- 4) Po skončení poslední vyučovací hodiny překontrolují pořádek ve třídě, uzavření oken, uzavření přívodu vody a vypnutí elektrických spotřebičů. Pedagog odchází ze třídy poslední, uzamyká ji. Při odchodu z budovy kontrolují uzavření a zajištění oken a dveří v kabinetech. Před odchodem z budovy se ve vestibulu seznámí s přehledem zastupování a dohledu na další dny.
- 5) Ve škole ani v jejím areálu se nekouří.
- 6) 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 napájen elektrickou energií.
- 7) Všichni pracovníci školy jsou povinni dodržovat zásady ochrany osobních údajů.
- 8) Pokud se u zaměstnance školy objeví příznaky infekčního onemocnění, školu nebo aktivitu opustí v nejkratším možném čase s použitím roušky a dodržováním dalších obecně známých pravidel chování a jednání při podezření na nákazu.

### III.

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

#### §16

- 1) Všichni žáci se chovají při pobytu ve škole i mimo školu při akcích pořádaných školou tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj ani jiných osob. Škola žádným způsobem neodpovídá za situace a problémy vzniklé mimo dobu školního vyučování a mimo areál školy, včetně cesty do školy, s výjimkou akcí pořádaných školou, při nichž je zajištěn dohled nad žáky.
- 2) Žákům není dovoleno 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 dohledu.
- 4) Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením bez učitele.
- 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 dodatečné poučení žáků, kteří při první hodině chyběli. O poučení žáků provede učitel záznam do elektronické třídní knihy. Poučení o BOZP a PO se provádí před každou akcí mimo školu a před každými prázdninami.
- 6) Školní budova je volně přístupná zvenčí pouze 20 minut před zahájením vyučování. V této době zajišťuje dohled u hlavního vchodu školník, výjimečně jiný pověřený pracovník školy. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit jejich důvod 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, používání ponorných elektrických vařičů, je zakázáno ponechávat peníze v hotovosti a osobní cenné věci volně ve stolech, skříních, ve třídách i v kabinetech a ponechávat je ve škole přes noc.
- 8) Šatní skříňky s odloženými svršky žáků jsou uzamčeny, klíče od šatních skříněk mají žáci.
- 9) Všichni zaměstnanci školy jsou při vzdělávání a během souvisejícího provozu školy povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám žáků a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů, poskytovat žákům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
- 10) Všichni zaměstnanci školy jsou povinni oznamovat údaje související s úrazy žáků, poskytovat první pomoc a vést evidenci úrazů podle pokynů vedení školy.
- 11) Po poslední vyučovací hodině dopoledního a odpoledního vyučování vyučující předává žáky, kteří jsou přihlášení do školní družiny, vychovatelkám školní družiny. Ostatní odvádí do šaten a stravující se žáky pak do školní jídelny. Dohled v šatnách nad žáky odcházejícími z budovy vykonává další dohlížející pedagog.
- 12) Pedagogičtí zaměstnanci dodržují předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a protipožární předpisy, pokud zjistí závady a nedostatky, ohrožující zdraví a bezpečnost osob, jiné závady technického rázu, nebo nedostatečně zajištění budovy,

je jejich povinností informovat o těchto skutečnostech nadřízeného a v rámci svých schopností a možností zabránit vzniku škody. Sledují zdravotní stav žáků a v případě náhlého onemocnění žáka informují bez zbytečných průtahů vedení školy a zákonné zástupce postiženého žáka. Nemocný žák může být odeslán k lékařskému vyšetření či ošetření jen v doprovodu zákonných zástupců. Třídní učitelé zajistí, aby každý žák měl zapsány v třídnické evidenci tyto údaje: rodné číslo, adresu, telefonní čísla zákonných zástupců, adresu a jméno ošetřujícího lékaře. Při úrazu poskytnou žákovi nebo jiné osobě první pomoc. 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 dohledu dospělé osoby uvolňovat k činnostem mimo budovu, nesmí je samotné posílat k lékaři atd. Škola odpovídá za žáky v době dané rozvrhem výuky žáka, včetně nepovinných předmětů, přestávek a stravování.

#### §17 Evidence úrazů

- 1) Záznam o úrazu provádí zaměstnanec školy, který v době vzniku úrazu vykonával nad žáky dohled. Pokud byl úraz ohlášen dodatečně žákem nebo jeho zákonnými zástupci, záznam provádí opět zaměstnanec, během jehož dohledu k úrazu údajně došlo, nebo třídní učitel.
- 2) 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.
- 3) Při úrazech smrtelných a úrazech, jejichž důsledkem byla nepřítomnost dítěte, žáka nebo studenta ve škole nebo školském zařízení, vyhotovuje škola obdobným postupem záznamy o úrazu na předepsaných formulářích. Pro účely školských předpisů se smrtelným úrazem rozumí takové poškození zdraví, které způsobilo smrt po úrazu nebo na jehož následky žák zemřel nejpozději do jednoho roku od vzniku úrazu.
- 4) Záznam o jakémkoli úrazu, i evidovaném v knize úrazů, se vyhotoví také na žádost zákonného zástupce žáka, zletilého žáka nebo zřizovatele, zdravotní pojišťovny žáka, příslušného inspektorátu České školní inspekce anebo místně příslušného útvaru Policie České republiky. Škola (školské zařízení) vyhotoví o úrazu, který nezpůsobí nepřítomnost žáka ve škole nebo školském zařízení, záznam, pokud je pravděpodobné, že žáku bude poskytnuta náhrada za bolest a ztížení společenského uplatnění způsobené úrazem. Jedno vyhotovení záznamu o úrazu předá škola nebo školské zařízení zletilému žákovi, v případě nezletilého žáka jeho zákonnému zástupci.
- 5) 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 pojištěna pro případ své odpovědnosti za škodu vzniklou

na životě a zdraví žáků, pokud škola nebo školské zařízení má takové pojištění sjednáno.

- 6) Záznam o úrazu, jehož důsledkem byla nepřítomnost, nebo pokud je pravděpodobné, že žáku bude poskytnuta náhrada za bolest a ztížení společenského uplatnění způsobené úrazem, zasílá škola (školské zařízení) za uplynulý kalendářní měsíc, nejpozději do pátého dne následujícího měsíce zřizovateli, zdravotní pojišťovně žáka a příslušnému inspektorátu České školní inspekce.
- 7) 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.
- 8) 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 žáků**

##### **§18**

- 1) Žák má právo užívat zařízení školy, pomůcky a učebnice v souvislosti s výukou, je přitom povinen řídit se pokyny učitelů a jiných oprávněných osob.
- 2) Žákům základních škol jsou bezplatně poskytovány učebnice a učební texty uvedené v seznamu podle školského zákona. Žáci prvního ročníku základního vzdělávání tyto učebnice nevrací, žáci vyšších ročníků mají povinnost učebnice a učební texty, které jim byly školou propůjčeny, 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.
- 12) U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy, majetku žáků, učitelů či jiných osob žákem je vyžadována náhrada od zákonných zástupců žáka, který škodu prokazatelně způsobil
- 3) Pokud byl vznik škody umožněn nedostatečným dohledem nad žákem, na náhradu škody od zákonných zástupců není právní nárok. Při závažnější škodě nebo nemožnosti vyřešit náhradu škody se zákonnými zástupci je vznik škody hlášen Policii ČR, případně orgánům sociální péče.

## V.

### Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

#### §19

- 1) Žáci jsou hodnoceni klasifikačním stupněm. Na žádost zákonného zástupce u žáků se speciálními vzdělávacími potřebami může ředitel rozhodnout o použití slovního hodnocení. Pro účely přijímacího řízení převede škola slovní hodnocení do klasifikace.
- 2) Každé pololetí se vydává žákovi vysvědčení; za první pololetí se místo vysvědčení vydává žákovi výpis z vysvědčení. Škola převede slovní hodnocení do klasifikace nebo klasifikaci do slovního hodnocení v případě přestupu žáka na školu, která hodnotí odlišným způsobem, a to na žádost této školy nebo zákonného zástupce žáka
- 3) Do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci druhého pololetí prospěl ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem s výjimkou předmětů výchovného zaměření stanovených rámcovým vzdělávacím programem a předmětů, z nichž byl uvolněn, pokud mu nebylo povoleno opakování ročníku. Do vyššího ročníku postoupí i žák prvního stupně základní školy, který již v rámci prvního stupně opakoval ročník, a žák druhého stupně základní školy, který již v rámci druhého stupně opakoval ročník, a to bez ohledu na prospěch tohoto žáka.
- 4) Nelze-li žáka hodnotit na konci prvního pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za první pololetí bylo provedeno nejpozději do dvou měsíců po skončení prvního pololetí. Není-li možné hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí nehodnotí.
- 5) Nelze-li žáka hodnotit na konci druhého pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za druhé pololetí bylo provedeno nejpozději do konce září následujícího školního roku. V období měsíce září do doby hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník, popřípadě znovu devátý ročník.
- 6) Má-li zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí, může do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů ode dne vydání vysvědčení, požádat ředitele školy o přezkoumání výsledků hodnocení žáka; je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitel školy, krajský úřad.
- 7) Žák, který plní povinnou školní docházku, opakuje ročník, pokud na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen. To neplatí o žákovi, který na daném stupni základní školy již jednou ročník opakoval. Ředitel školy může povolit žákovi na žádost jeho zákonného zástupce a na základě doporučujícího vyjádření odborného lékaře opakování ročníku z vážných zdravotních důvodů, a to bez ohledu na to, zda žák na daném stupni již opakoval ročník.
- 8) Žáci devátých ročníků a žáci, kteří na daném stupni základní školy dosud neopakovali ročník, kteří na konci druhého pololetí neprospěli nejvýše ze dvou povinných předmětů s výjimkou předmětů výchovného zaměření, konají opravné zkoušky. Opravné zkoušky se konají nejpozději do konce příslušného školního roku v termínu



stanoveném ředitelem školy. Žák může v jednom dni skládat pouze jednu opravnou zkoušku. Opravné zkoušky jsou komisionální.

- 9) Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se k jejímu konání nedostaví, neprospěl. Ze závažných důvodů může ředitel školy žákovi stanovit náhradní termín opravné zkoušky nejpozději do 15. září následujícího školního roku. Do té doby je žák zařazen do nejbližšího vyššího ročníku, popřípadě znovu do devátého ročníku.

Mgr. Radim Pikner, ředitel školy

Školská rada schválila dne.....

Předseda školské rady.....