



# ŠKOLNÍ ŘÁD

## 1. Obecná ustanovení

Na základě ustanovení zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon v platném znění, a vyhlášky č. 256/2012 Sb., o základním vzdělávání v platném znění, vydává ředitel školy jako statutární orgán školy Školní řád základní školy.

Školní řád ZŠ upravuje:

- práva a povinnosti žáků, jejich zákonných zástupců a všech zaměstnanců školy
- pravidla vzájemných vztahů žáků se všemi zaměstnanci školy
- provoz a vnitřní režim školy
- podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochranu před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí
- podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků
- pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků.

Školní řád ZŠ je umístěn v ředitelně školy a na webových stránkách školy. Prokazatelným způsobem s ním byli seznámeni zaměstnanci, žáci školy a o jeho vydání a obsahu byli informováni zákonní zástupci nezletilých žáků.

## 2. Práva a povinnosti žáků

### 2.1. Práva žáků

Žák má právo

- na vzdělání podle školského zákona
- na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání
- na ochranu před jakoukoliv formou diskriminace z důvodů rasy, barvy pleti, pohlaví, jazyka, víry a náboženství, etnického nebo sociálního původu, majetku či zdravotního stavu
- na vyšetření záležitosti a následná opatření vedoucí k nápravě situace v případě, že se žák cítí jakýmkoliv způsobem poškozován ze strany spolužáků, všech zaměstnanců školy a je-li tato skutečnost prokazatelná
- slušným způsobem svobodně vyjádřit své vlastní názory, jimiž musí být věnována patřičná pozornost odpovídající úrovni a věku žáků
- na otevřený přístup k informacím a činnostem, které podporují jeho všestranný rozvoj, na ochranu před informacemi a činnostmi, které ohrožují jeho psychické a fyzické zdraví
- předkládat oprávněné návrhy ke zkvalitnění činnosti školy (třídnické hodiny, školní parlament – požadavky navrhopvat kultivovaným způsobem)
- na ochranu před tělesným a duševním násilím, zneužíváním, urážením a zanedbáváním
- navštěvovat konzultační hodiny vyučujících
- zúčastňovat se zájmové školní činnosti

- o malých přestávkách se pohybovat v patře, kde se nachází jeho kmenová třída
- při jakýchkoliv problémech využít školní schránky důvěry
- uschovat si v případě potřeby v kanceláři školy větší finanční hotovost.

## 2.2. Povinnosti žáků

### Žák má povinnost

- dodržovat Školní řád ZŠ a další předpisy školy, s nimiž byl prokazatelně seznámen
- řádně docházet do školy, účastnit se výuky podle rozvrhu hodin, systematicky a řádně se připravovat na vyučování, vzdělávat se
- plnit pokyny všech zaměstnanců školy, které jsou v souladu se Školním řádem
- účastnit se vyučování volitelných předmětů, nepovinných předmětů a zájmových útvarů, do kterých se na začátku školního roku závazně přihlásil
- dodržovat základní hygienická opatření – provádět pravidelnou osobní hygienu, chodit čistý, upravený, nenosit vyzývavý a jinak nepatřičný oděv a účes (provokativní nebo vulgární nápisy, vyzývavé líčení, nalakované nehty apod.), nepoužívat žvýkačky, mít ve třídě svůj ručník
- mít oděv, obuv a účes vždy přizpůsobený tak, aby nepředstavoval pro žáka při dané činnosti zvýšené nebezpečí úrazu (zejména při hodinách Tv, Pě ...), při pochybnostech se řídí pokyny vyučujících
- nosit do školy obalené učebnice, sešity, žákovskou knížku a ostatní školní potřeby podle rozvrhu hodin a pokynů
- přezouvat se po příchodu do školy, používat tzv. domácí obuv, která je funkční, nepoškozená a nezanechává na podlaze viditelné stopy
- udržovat svou šatní skříňku v čistém stavu a umožnit její kontrolu učiteli
- přicházet do školy tak, aby byl nejpozději v 7:15 ve třídě
- v hodině se snažit spolupracovat, nevyrušovat, úkoly plnit podle zadání a bez zbytečných odkladů
- mít na lavici připravené pomůcky na začátku vyučovací hodiny
- pohybovat se v budově a v areálu školy ukázněně a bezpečně (neběhat, nekřičet, dodržovat zákaz jízdy na kole, apod.)
- po skončení vyučování neopustit své pracovní místo, aniž by si zkontroloval, zda zůstalo čisté, beze stop jeho práce a bez jakýchkoli odpadků
- nenosit do školy předměty, které nesouvisí s výukou. Za cenné věci, včetně šperků, mobilních telefonů, apod., škola neručí. Tyto věci nespádají do běžné výbavy žáka a nejsou tedy pojištěné.
- žáci nepoužívají mobilní telefony ani jiná elektronická zařízení při vyučování, během vyučování jsou vypnuty a uschovány v aktovkách. Při porušení tohoto nařízení vyučující telefon odebere a předá k úschově do ředitelny (na žádost žáka vyjme a vrátí SIM kartu) a žák si vyzvedne telefon po skončení vyučování. Při opakovaném prohřešku upozorní učitel rodiče a požádá je o spolupráci.
- po celou dobu pobytu ve škole je zakázáno používat sluchátka připojená k mobilním telefonům a MP3 přehrávačům, pořizovat fotografie a audiovizuální záznamy.
- nenosit do školy věci, které by mohly ohrozit zdraví, způsobit úraz nebo ohrožovat mravní výchovu žáků (zbraně, nože, zábavní pyrotechniku, vysoce hořlavé či jedovaté látky, zápalky, zapalovače, apod.). Zbraní se rozumí vše, co činí útok proti tělu důraznějším ohrožujících život a zdraví osob, zejména osob mladších 18 let.
- dodržovat zákaz používání všech sociálních sítí (Facebook, Myspace, Twitter, Lidé.cz, Spolužáci.cz, Líbímseti.cz apod.), pokud to nebude v souladu s výukou
- dodržovat čas hodin a přestávek, vymezený zvoněním
- neopouštět školu před ukončením vyučování bez souhlasu vyučujícího
- zdržovat se v prostorách šaten pouze po nezbytně nutnou dobu určenou k přezouvání

- nenechávat cenné věci a peníze odložené v oděvu, v aktovce či šatní skřínce, neboť škola nemůže v těchto případech odpovídat za ztrátu
- dbát ve škole i při mimoškolní akci všech pravidel hygieny a bezpečnosti, při veškerém svém počínání chránit své zdraví i zdraví ostatních
- ihned ohlásit nejbližšímu vyučujícímu každý úraz, podezření na úraz nebo vznik škody v souvislosti s vyučováním
- zdravít všechny zaměstnance školy i další osoby, které potká ve škole pozdravem „Dobrý den“
- pozdravit při vstupu učitele do třídy povstáním
- dodržovat zákaz otevírání velkých oken a manipulace se žaluziemi
- nevstupovat do jiných tříd, do tělocvičny a odborných učeben - vstupovat jen po pokynu vyučujícího
- v jídelně se řídit řádem jídelny, pokyny dozírajících učitelů a kuchařek a dodržovat pravidla kulturního stolování
- v případě, že se vyučující nedostaví do třídy 5 minut po začátku vyučovací hodiny, ohlásí tuto skutečnost služba dané třídy vedení školy (ředitel, zástupkyně)
- zdržovat se v době před odpoledním vyučováním v prostoru kmenových tříd (zajištěn dohled) nebo opustit budovu školy

Všichni žáci mají stejná práva a povinnosti, proto jsou zakázány jakékoliv projevy šikany, vyvyšování se starších a silnějších žáků nad mladšími a slabšími vyžadování různých výhod a předností. Všechny náznaky a projevy šikany budou přísně trestány.

Nepříjemné je vulgární vyjadřování (vůči spolužákům i dospělým), obtěžující fyzické kontakty mezi žáky, používání cizích věcí bez dovolení, jejich ničení a poškozování.

Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školy nebo vůči ostatním žákům se vždy považují za závažné zaviněné porušení povinností stanovených „Školským zákonem“. Hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školy nebo vůči ostatním žákům se považují za zvláště závažné zaviněné porušení povinností. Dopustí-li se žák takového jednání, oznámí ředitel školy tuto skutečnost orgánu sociálně-právní ochrany dětí do následujícího pracovního dne poté, co se o tom dozvěděl.

Ve škole, při akcích pořádaných školou a v areálu školy je žákům školy zakázáno kouření, pití alkoholu, používání a distribuce dalších návykových látek. Porušení tohoto ustanovení bude posuzováno jako velmi závažné porušení školního řádu, případně – dle charakteru a situace – postoupeno Policii ČR a dalším státním orgánům.

Žák se chová ekologicky a svým jednáním nezatěžuje prostředí, v kterém žije. Třídí odpad (využívá k tomu školní nádoby na plast, papír a směsný odpad a venkovní kontejnery na tříděný odpad), chová se ohleduplně ke svému okolí. Žák se tímto ustanovením řídí i v případě, jestliže si odnáší ze školní jídelny jakékoli potraviny v obalu, slupce apod.

Pokud je žák přihlášen do zájmového kroužku, je jeho povinností slušně se omluvit v případě, že v daný den nemůže kroužek navštívit, a sdělit vedoucímu kroužku důvod. Ihned po skončení kroužku opouští žák budovu školy, ve výjimečném a odůvodněném případě se řídí pokyny dozorujícího učitele, případně vychovatelky školní družiny. Ze zájmového kroužku se může žák odhlásit až v pololetí.

Žák šetří vodou, elektrickou energií a spotřebním materiálem. Nemanipuluje se školní výpočetní technikou, s elektrickými spotřebiči a zdroji energie (využívání pro vlastní účely).

Při porušení povinností stanovených Školním řádem lze žákovi podle závažnosti udělit:

- napomenutí třídního učitele
- důtku třídního učitele
- důtku ředitele školy

## 3. Práva a povinnosti zákonných zástupců

### 3.1. Práva zákonných zástupců

#### Zákonní zástupci mají právo

- na svobodnou volbu školy pro své dítě
- na informace o škole podle zákona o svobodném přístupu k informacím
- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte
- na konzultace s třídním učitelem, ostatními pedagogy, výchovným poradcem nebo vedením školy
- být včas informováni o výrazně zhoršeném prospěchu dítěte, tzn. zhoršení o dva stupně a více, stejně jako o neuspokojivém chování dítěte. O napomenutí, důtce či sníženém stupni z chování jsou informováni prokazatelným způsobem.
- navštívit vyučování svého dítěte (po projednání s ředitelem školy)
- uvolnit své dítě z výuky – viz „Omlouvání absence“ ve Školním řádu
- u dětí se speciálními vzdělávacími potřebami na vzdělávání, jehož obsah, formy a metody odpovídají jejich vzdělávacím potřebám a možnostem
- volit a být voleni do Školské rady a do sdružení SRPDŠ
- při pochybnostech o správnosti hodnocení na vysvědčení požádat ředitele školy o komisionální přezkoušení žáka (do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení)
- v případě splnění povinné školní docházky žákem, který nezískal základní vzdělání, požádat ředitele školy o pokračování v základním vzdělávání
- účastnit se třídních schůzek a schůzek SRPDŠ
- získávat informace o škole na webových stránkách [www.zsbudisov.cz](http://www.zsbudisov.cz)

### 3.2. Povinnosti zákonných zástupců

#### Zákonní zástupci jsou povinni

- seznámit se se Školním řádem ZŠ
- zajistit řádnou docházku svého dítěte do školy
- na vyzvání třídního učitele, výchovného poradce nebo ředitele školy projednávat se školou závažné otázky týkající se vzdělávání či chování jeho dítěte
- kontrolovat známky a další zápisy v žákovské knížce nebo v elektronické třídní knize (ETK) minimálně 1x týdně
- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných okolnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.
- vzít na vědomí skutečnost, že z morálního hlediska není žádoucí posílat zavšivené dítě do školy. V případě, že k tomu bude docházet, může škola podat hlášení na Orgán sociálně právní ochrany dětí.
- informovat třídního učitele o nepřítomnosti žáka do tří dnů (ETK, písemně, telefonicky nebo mailem), omluvenku v žákovské knížce předloží žák třídnímu učiteli bez zbytečného odkladu po návratu do školy nebo rodič provede prostřednictvím ETK.

- při zvýšení žákovy absence konzultovat s třídním učitelem zajištění optimálního průběhu vzdělávání a plnění povinné školní docházky, zameškané učivo bude doplněno a zvládnuto v co nejkratším termínu
- vzít na vědomí skutečnost, že při zameškání více než 120-ti hodin za pololetí může ředitel školy nařídít žákovi zkoušky v náhradním termínu, stejně jako při zameškání více než 50% hodin z daného předmětu za pololetí
- vzít na vědomí skutečnost, že více jak 10 neomluvených hodin je škola povinna nahlásit na Orgán sociálně právní ochrany dětí
- vzít na vědomí skutečnost, že ETK je primárně určena k informování rodičů žáka o studijním prospěchu, případně o méně závažných porušení školního řádu žákem (např. zapominání pomůcek apod.) či o jeho úspěších (pochvaly apod.)
- vzít na vědomí skutečnost, že pro zásadnější sdělení je nutno využít osobní návštěvu školy nebo je zaslat doporučeným dopisem či přes datovou schránku (ETK neslouží ke komunikaci mezi rodiči a učitelem či ředitelem školy a záznamy v ní uvedené nemohou nahradit oficiální korespondenci stran)

### 3.3. Omlouvání absence zákonnými zástupci žáka

- Zákonný zástupce žáka je povinen doložit důvod nepřítomnosti žáka ve vyučování v žákovské knížce v co nejkratším termínu po skončení absence.
- Při předem známé nepřítomnosti žádá zákonný zástupce předem a písemně:
  - na 1 vyučovací hodinu uvolňuje žáka vyučující příslušného předmětu
  - na 1 den uvolňuje žáka třídní učitel
  - na více jak 1 den uvolňuje žáka ředitel školy.
- Žák nesmí odcházet ze školní budovy v době vyučování sám, převezme si ho zákonný zástupce. Jako doklad či žádost o omluvení nelze uznat žádost jiného subjektu o uvolnění (ZUŠ, TJ apod.). I v těchto případech žádá a omlouvá pouze zákonný zástupce žáka.
- V odůvodněných případech může škola omlouvat absenci pouze lékařským potvrzením (ochrana před napomáháním záškoláctví ze strany zákonných zástupců – neúčast na školním výletě, lyžařském a letním kurzu, apod.)

## 4. Práva a povinnosti pedagogických pracovníků

- Pedagogický zaměstnanec má právo na vlídné zacházení, vytvoření vhodných podmínek k práci, zajištění těch základních služeb, které jsou nezbytné pro kvalitní práci. Má právo na přímé a slušné jednání ze strany zaměstnavatele, informační zdroje nutné pro svou práci, odpovídající provozní podmínky a technické zabezpečení odpovídající odborným a didaktickým potřebám učitele.
- Pedagogický zaměstnanec je povinen vystupovat vůči dítěti vždy v jeho zájmu a jeho oprávněné zájmy hájit. Veškerá jeho činnost je v souladu se směrnicí č. 4/2018 o Ochrana osobních údajů (GDPR) ze dne 10.5.2018.
- Pedagogický zaměstnanec je povinen vystupovat v jednání s rodiči kultivovaně, v rámci profesních možností a jednat bez osobních pohnutek.
- Pedagogický zaměstnanec je ve škole přítomný v době své výuky, dohledů a dalších souvisejících prací, zejména při poradách svolaných ředitelem školy a informačních třídních schůzkách s rodiči. Dále je na pracovišti přítomný podle pokynů vedení školy.
- Třídní učitel věnuje pozornost zdravotnímu stavu žáka, vlivu rodinného prostředí, prospěchu a chování žáka. O závažných skutečnostech informuje ostatní vyučující. Podle potřeby včas zve rodiče do školy, informuje je o problémech žáka a hledá spolu s rodiči další možný postup. Úzce

spolupracuje s výchovným poradcem, vedením školy a s ostatními vyučujícími své třídy. Třídní učitel ustanoví žákovskou samosprávu a zástupce školního parlamentu, nejlépe na základě hlasování celé třídy. Žákovská samospráva pomáhá třídnímu učiteli řešit některé problémy společenského soužití v kolektivu a zajišťuje takové organizační záležitosti, jako např.: péči o vzhled přidělené třídy, pomoc s přenášením třídní knihy, zalévání květin apod.

- Dále může třídní učitel společně se svými žáky vytvořit pravidla třídy, která nepřesahují rámec vymezený tímto školním řádem, a která upravují a doplňují jak ustanovení školního řádu, tak jiné oblasti a problémy, s kterými se třída potýká.
- Třídní učitel je také zodpovědný za včasné předávání příslušných informací z porad, informací o měsíčním a týdenním plánu apod.
- Zodpovídá za poučení o bezpečném chování (v době prázdnin, výletů, exkurzí apod.) a jeho zapsání na příslušné místo v třídní knize.
- Třídní učitel má přehled o své třídě a vztazích, které v ní vznikají. Pracuje se třídou preventivně, snaží se udržovat ve třídě sociálně zdravé prostředí, rozvíjí demokratický princip, podporuje spolupráci, vhodné podněty ze strany žáků.
- Třídní učitel dohlíží na stav učebny, dbá o její estetický vzhled, je zodpovědný za vytvoření podnětného prostředí ve své třídě, vede žáky k péči o zařízení školy a školní pomůcky.
- Třídní učitel soustavně kontroluje docházku žáků a bez odkladu přijímá opatření proti pozdním příchodům a absencím.
- Třídní učitel odpovídá za správné vedení předepsané dokumentace.
- O napomenutí a důtku třídního učitele rozhoduje výhradně třídní učitel. Tato opatření sděluje prokazatelným způsobem na pedagogické radě a bez odkladu provede zápis do žákovské knížky a ETK, popř. do katalogového listu žáka.
- Třídnické záležitosti řeší třídní učitel v třídnické hodině (pokud je to nutné, svolává třídnickou hodinu buď před vyučováním, nebo po vyučování), výjimečně při kratším projednávání třídních záležitostí i ve svých hodinách.
- Učitel přichází do hodiny včas. Vyučující poslední vyučovací hodiny dohlédne na pořádek v učebně, zavření oken, zvednutí židliček, odstranění závad. Žáky odvádí do šaten.
- Učitel dodržuje předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a protipožární předpisy. Při úrazu poskytne žákovi nebo jiné osobě první pomoc.
- Každý úraz žáka zapisuje příslušný učitel do Knihy úrazů. Při následné absenci žáka vyplní vyučující záznam o úrazu.
- Do žákovských knížek zapisuje učitel pochvaly a poznámky osobně a se zkratkou svého podpisu. Pokud si zapisují žáci sami jiná sdělení pro rodiče, zodpovídá učitel i za správnost textu. Známkování je vedeno v ETK. Pouze v 1. a 2. ročníku jsou známky zapisovány do papírové žákovské knížky. V odůvodněných případech může škola zákonnému zástupci udělat výpis známek z ETK za dané období.
- Opakující se či výraznější kázeňské problémy žáků řeší učitel včas, s třídním učitelem a výchovným poradcem.
- *podrobněji řeší práva a povinnosti pedagogických pracovníků odpovídající směrnice školy*

## 5. Provoz a vnitřní režim školy

### 5.1. Provoz školy a vnitřní režim v době vyučování

- Školní budova se odemyká v 6:30 hodin, v této době do ní mohou vstupovat pouze zaměstnanci školy a žáci přihlášení do ranní družiny.
- Školní budova se pro žáky otevírá v 7:00. V dřívější dobu vstupují žáci do školy pouze na pokyn zaměstnanců školy, kteří nad nimi zajišťují pedagogický dohled. Žáci se zdržují ve vestibulu školy.

- Po příchodu do budovy si žáci odkládají obuv a svršky do určené šatní skříňky, přezují se a odcházejí do třídy.
- Dohled nad žáky je zajištěn po celou dobu jejich pobytu ve školní budově, přehled dohledů je vyvěšen na všech úsecích, kde dohled probíhá.
- Po prvním zvonění v 7:15 jsou všichni žáci povinni být ve své třídě.
- Vyučovací hodina trvá 45 minut.
- Přestávka slouží žákům pro přípravu pomůcek na další vyučovací hodinu, návštěvu WC, konzumaci svačiny, volný pohyb po chodbě za dodržení pravidel slušného chování (možnost hrát stolní tenis)
- Vyučování začíná v 7:20 hodin.
- Dopolední vyučování (po, st, čt, pá) trvá maximálně šest vyučovacích hodin a končí ve 12:40 hodin. V úterý končí dopolední vyučování v 11:50 hodin (pět vyučovacích hodin).
- Odpolední vyučování má dvě vyučovací hodiny. Začíná ve 12:40 hodin a končí ve 14:20 hodin.
- Polední přestávka je od 11:50 do 12:40 hodin. V době polední přestávky může žák opustit školní budovu na vlastní nebezpečí. Škola nepřebírá odpovědnost za bezpečnost žáka mimo areál školy.
- Nad žáky v budově školy je zajištěn dohled všemi zaměstnanci školy. Pokud zákonní zástupci nesouhlasí s tím, aby žák v polední přestávce opouštěl budovu školy, svůj nesouhlas vyjádří písemně.
- Pitný režim žáků je zajištěn pomocí veřejného vodovodu s pitnou vodou. Žáci si mohou do školy také přinášet vlastní nápoje z domova a konzumovat je během vyučování. Dále mohou konzumovat čaj ve školní jídelně po dobu vydávání svačin a obědů.
- Časový rozvrh vyučovacích hodin a přestávek:

7:00 - 7:15	příchod žáků do školy
7:15	první zvonění před vyučováním, příprava na vyučování
<b>7:20 – 8:05</b>	<b>1. vyučovací hodina</b>
8:05 – 8:15	přestávka
<b>8:15 – 9:00</b>	<b>2. vyučovací hodina</b>
9:00 – 9:15	velká přestávka, výdej svačin ve školní jídelně
<b>9:15 – 10:00</b>	<b>3. vyučovací hodina</b>
10:00 – 10:05	přestávka
<b>10:05 – 10:50</b>	<b>4. vyučovací hodina</b>
10:50 – 11:05	přestávka, zahájení výdeje obědů pro žáky, zahájení školní družiny
<b>11:05 – 11:50</b>	<b>5. vyučovací hodina</b>
11:50 – 11:55	5. přestávka, výdej obědů pro žáky
<b>11:55 – 12:40</b>	<b>6. vyučovací hodina</b>
	ukončení dopoledního vyučování
<b>12:40 – 13:25</b>	<b>7. vyučovací hodina (odpolední vyučování)</b>
13:25 – 13:35	přestávka
<b>13:35 – 14:20</b>	<b>8. vyučovací hodina (odpolední vyučování)</b>

- V období školního roku může ředitel školy ze závažných, zejména organizačních a technických důvodů udělit volno ředitele školy, a to nejvýše 5 dnů ve školním roce.
- Nejvyšší počet žáků ve třídě je 30, o další 4 žáky ve třídě lze zvýšit počet žáků se souhlasem zřizovatele školy.
- Při výuce cizích jazyků je nejvyšší počet žáků ve třídě nebo skupině 24.
- 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 dohledem na didaktickou a metodickou náročnost předmětu.

- Do odborných učeben žáci přecházejí a vcházejí pod dohledem učitele.
- Třídní služba je určena třídním učitelem zpravidla na jeden týden a vykonává tyto úkoly:
  - připravuje pomůcky podle pokynů vyučujících
  - rozdává sešity, přenáší sešity k opravě a zpět žákům
  - na začátku vyučovací hodiny hlásí, kdo chybí
  - během vyučovací hodiny a po každé vyučovací hodině podle potřeby maže tabuli
  - po skončeném vyučování zajistí, aby byl ve třídě pořádek.
- Zapomene-li žák domácí úkol nebo cokoli jiného, omluví se slušnou formou vyučujícímu na začátku hodiny.
- Bezpečnost a ochranu zdraví žáků ve škole zajišťuje škola všemi zaměstnanci školy. Každé svévolné poškození nebo zničení majetku školy, majetku žáků, učitelů, či jiných osob hradí rodiče žáka, který poškození způsobil. Ztráty věcí hlásí žáci svému třídnímu učiteli. Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí - uzamykání šaten, šatních skříněk.
- Žáci mají povinnost mít cenné věci neustále u sebe, nebo mají možnost je uschovat u učitele (např. hodinky, mobily před hodinou Tv).
- Škola neručí za ztrátu jízdního kola před budovou školy a tělocvičnou.

## 5.2. Provoz školní družiny a školního klubu

- Provoz školní družiny probíhá ve všechny školní dny a její kapacita je rozšířena o dětský klub. Ranní dohled je zajištěn od 6:30 do 7:15 hodin. Odpoledne od 10:50 do 17:00 hod. Žáci jsou rozděleni dle věku do tří skupin. Celková kapacita je 86 žáků.
- Za pobyt žáka ve školní družině platí zástupci žáka poplatek. Výše úplaty je stanovena provozním řádem školní družiny a je zveřejněna na veřejně přístupném místě.
- Bližší podmínky provozu a organizace školní družiny stanovuje Řád školní družiny.

## 5.3. Provoz školní jídelny

- Školní jídelna má provozní dobu všechny pracovní dny 6:30 – 15:00. Jídelna vaří obědy pro žáky školy, zaměstnance školy a pro cizí strážníky a pro žáky připravuje i svačinky.

Výdej svačinek žákům:	9:00 – 9:15
Výdej oběda žákům:	10:50 – 13:00
- Žáci mají možnost konzumace čaje či vody v průběhu vydávání svačin a obědů.
- Bližší podmínky provozu a organizace školní jídelny stanovuje Řád školní jídelny (přihlašování a odhlašování obědů, placení stravného, povinnosti žáků a povinnosti dohledu).

## 5.4. Vnitřní režim při akcích konaných mimo školu

- Bezpečnost a ochranu zdraví při akcích a vzdělávání mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje škola vždy nejméně jedním zaměstnancem školy – pedagogickým pracovníkem.
- Při organizaci výuky při akcích souvisejících s výchovně vzdělávací činností školy mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřený vedením akce, a to podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.
- Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, nesmí na jednu osobu zajišťující bezpečnost a ochranu zdraví žáků připadnout více než 25 žáků. Při větším počtu zajistí ředitel školy účast dalšího pedagogického pracovníka. Výjimku z tohoto počtu může stanovit ředitel školy, a to s ohledem na náročnost zajištění BOZP v prostředí, v němž se budou žáci pohybovat. Ředitel školy o této výjimce vydá písemné potvrzení.



- Pro plánování akce mimo školu platí tato pravidla:
  - každou akci konanou mimo školu projedná organizující pedagog s vedením školy, zejména zajištění BOZP a organizaci akce
  - akce se považuje za schválenou, pokud je uvedena v týdenním plánu práce školy, kde jsou spolu s časovým rozpisem akce uvedeny i jména doprovázejících osob
  - za dodržování předpisů o BOZP odpovídá vedoucí akce, který je určen ředitelem školy
  - vedoucí akce je povinen před uskutečněním akce vyplnit formulář a předložit k podpisu ředitele.
- Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, kdy místem pro shromáždění žáků není místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje organizující pedagog bezpečnost a ochranu zdraví žáků na předem určeném místě 15 minut před dobou shromáždění. Po skončení akce končí zajišťování bezpečnosti a ochrany zdraví žáků na předem určeném místě a v předem určeném čase. Místo a čas shromáždění žáků a skončení akce oznámí organizující pedagog nejméně 2 dny předem zákonným zástupcům žáků, a to zápisem do žákovské knížky, nebo jinou písemnou informací.
- Při přecházení žáků na místa vyučování či jiných akcí mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících učitelů. Před takovýmito akcemi doprovázející učitel žáky prokazatelně poučí o bezpečnosti. Pro společné zájezdy tříd, lyžařské kurzy, školy v přírodě platí zvláštní 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.
- Při zapojení školy do soutěží bezpečnost a ochranu zdraví žáků po dobu dopravy na soutěže a ze soutěží zajišťuje vysílající škola, pokud se se zákonným zástupcem žáka nedohodne jinak.
- Pro pořádání mimoškolních akcí platí tyto další směrnice školy zahrnující i oblast bezpečnosti a ochrany zdraví žáků:
  - Zajištění bezpečnosti a ochrany žáků školy
  - Řád pro plaveckou výuku, lyžařský výcvikový kurz, letní výcvikový kurz.
- Chování žáka na mimoškolních akcích je součástí celkového hodnocení žáka včetně klasifikace na vysvědčení.

## **6. Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrana před sociálně patologickými jevy**

- Ve vnitřních prostorách školy a venkovním areálu školy platí zákaz kouření.
- 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 odpojena od přívodu elektrické energie.
- Při výuce v tělocvičně, dílnách a ostatních odborných učebnách zachovávají žáci specifické bezpečnostní předpisy 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 třídní knihy. Poučení o BOZP a PO se provádí rovněž před každou akcí mimo školu a před každými prázdninami.
- Školní budova je volně přístupná zvenčí pouze v době, kdy je dohlížejícími zaměstnanci školy zajištěna kontrola přicházejících osob. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově. Během provozu školy jsou všechny vchody do budovy trvale uzavřeny s tím, že únikové východy jsou zevnitř volně otevíratelné.
- Vstupy do školy a veřejné prostory jsou monitorována kamerovým systémem se záznamem.
- V době mimo vyučování je školní budova zajištěna zabezpečovacím zařízením propojeným na bezpečnostní agenturu.

- Své žákovské šatní skříňky jsou povinni žáci vždy zamykat.
- Všichni zaměstnanci školy jsou povinni oznamovat údaje související s úrazy žáků, poskytovat první pomoc a vést evidenci úrazů podle pokynů vedení školy.
- Po poslední vyučovací hodině dopoledního a odpoledního vyučování odvádí vyučující žáky do šaten. Na žáky v šatnách dohlíží před a po skončení vyučování dohled – provozní zaměstnanci školy (školník, uklízečky).
- Žádní zaměstnanci školy nesmí v době dané rozvrhem uvolňovat žáky samotné k činnostem mimo budovu, nesmí je posílat k lékaři bez dohledu dospělé osoby atd.
- Škola odpovídá za žáky v době stanovené rozvrhem výuky žáka, včetně přestávek, nepovinných předmětů, školního stravování a zájmových kroužků.
- V době mimo vyučování žáci zůstávají ve škole jen se svolením vyučujících a pod jejich dohledem.
- Při nevolnosti či bolesti žáka ve škole nesmí škola podávat žákům žádné léky (pokud tím není ohrožen žákův život).
- Každý ze zaměstnanců školy má povinnost zajistit oddělení dítěte, které vykazuje známky akutního onemocnění, od ostatních dětí, zajistit nad ním dohled zletilé fyzické osoby a neprodleně oznámit tuto skutečnost nadřízeným vedoucím zaměstnancům.
- Ve škole není povolena reklama a prodej výrobků ohrožujících zdraví, psychický nebo morální vývoj dětí.

### **Postup školy při výskytu podezřelé látky a při podezření na užití omamné látky žákem**

- Vytvořit podmínky pro předcházení výskytu případů užívání návykových látek v prostorách školy v době školního vyučování, včetně všech školních akcí i mimoškolní činnosti, které vychází z Minimálního preventivního programu školy.
- Zajistit bezpečnost a ochranu zdraví žáků před škodlivými účinky návykových látek v prostorách školy v době školního vyučování, včetně veškerých školních akcí.
- Poskytovat žákům a zákonným zástupcům nezbytné informace nutné k zajištění jejich ochrany před tímto jevem.
- Poskytovat žákům věcné a pravdivé informace o návykových látkách formou, která je přiměřená jejich rozumovému a osobnostnímu vývoji.
- Působit na žáky v oblasti primární prevence užívání návykových látek.
- Do poučení o bezpečnosti a ochraně zdraví zakotvit informace o nebezpečnosti užívání návykových látek a zákazu jejich užívání při všech činnostech souvisejících se školními aktivitami.
- Poskytovat žákům, kteří mají s užíváním návykových látek problémy, jakož i jejich zákonným zástupcům, informace o pomáhajících institucích a možnostech řešení situace.
- Při řešení případů souvisejících s užíváním návykových látek nebo distribucí OPL je třeba spolupracovat s dalšími zainteresovanými institucemi – Policie ČR, orgány sociálně právní ochrany dětí, školská poradenská zařízení apod.
- V případech, které stanoví zákon, plnit ohlašovací povinnost směrem k orgánům činným v trestním řízení, orgánům sociálně právní ochrany obce s rozšířenou působností a zákonným zástupcům žáka.

## **8. Zacházení se školním majetkem ze strany žáků**

- Žák je povinen šetřit zařízení a majetek školy a chránit jej před poškozením.
- Poškození školního majetku, učebních pomůcek, učebnic apod. je povinen žák okamžitě ohlásit vyučujícímu a o přestávkách učiteli, který koná dohled.

- Žák zodpovídá za svou lavici a židličku. Každé poškození hlásí třídnímu učiteli nebo správci odborné učebny.
- Při prokázaném úmyslném a svévolném poškození školního majetku (PC, výmalba, barevné sokly, školní nábytek, lavice, ...), učebních pomůcek či učebnic žákem bude škola vyžadovat adekvátní náhradu po zákonných zástupcích žáka, který škodu způsobil. Při závažnějším poškození může škola hlásit škodu Policii ČR.
- Žákům školy jsou bezplatně poskytovány učebnice. Žáci jsou povinni o ně řádně pečovat, ochraňovat je před ztrátou a poškozením, a vrátit je na konci školního roku v řádném stavu.
- V případě poškození, zničení či ztráty učebnice, atlasu, žakovské knížky či dalších pomůcek zapůjčených školou bude škola vyžadovat od zákonných zástupců žáka adekvátní finanční náhradu. Toto ustanovení se netýká běžného opotřebení věci.

## 9. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

Tato pravidla jsou pro svoji rozsáhlost uvedena v samostatné směrnici „Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků“ (hodnocení žáků, klasifikace předmětů a chování, výchovná opatření, opravné zkoušky, výstupní hodnocení).

## 10. Závěrečná ustanovení

- Úprava Školního řádu ZŠ byla projednána a schválena na poradě sboru dne 30. 8. 2018.
- Seznámení se Školním řádem tvoří součást vstupního a periodického školení zaměstnanců školy.
- Žáci a jejich zákonní zástupci jsou se Školním řádem seznámeni se vždy na počátku nového školního roku a při jeho změně (informace o vydání řádu školy v žakovských knížkách, řád je pro ně zpřístupněn v ředitelně a na webu školy).
- Při úpravách Školního řádu se vychází z podnětů zaměstnanců školy, žáků, zákonných zástupců, Školské rady a novely Školského zákona.
- Školní řád vychází ze směrnice č. 4/2018 o Ochraně osobních údajů (GDPR).
- Kontrolou provádění ustanovení této směrnice jsou statutárním orgánem školy pověřeni všichni pedagogičtí pracovníci.
- Upravený Školní řád ZŠ nabývá platnosti a účinnosti dnem 1. 9. 2018 a ruší se předchozí znění ze dne 30. 10. 2017 (Směrnice č. 3/2017)

V Budišově 30. 8. 2018

Mgr. Milan Procházka  
ředitel školy

Se změnami ve Školním řádu byli na poradě dne 30. 8. 2018 seznámeni:

Mgr. Lenka Vacková

Mgr. Veronika Ležáková

Mgr. Věra Křečková

Ing. Jana Janová

Mgr. Jana Smrčková

Mgr. Eva Šabatová

Mgr. Jana Šubertová

Mgr. Petra Juhasová

Mgr. Eva Bílková

Mgr. Růžena Odehnalová

Mgr. Vladimíra Stará

Hana Stará

Mgr. Mirka Prášilová

Hana Zejdová

Mgr. Monika Kobiellová

Veronika Dostálová

Mgr. Jana Polendová

Petra Šabacká

Mgr. Ondřej Bachr

Ivana Svobodová

Mgr. Lenka Procházková

Mgr. Milan Procházka