

Základní škola a Mateřská škola České Velenice

ŠKOLNÍ ŘÁD ZÁKLADNÍ ŠKOLY

Schválila školská rada dne :	
Pedagogická rada projednala dne :	31. 8. 2016
Školní řád nabývá účinnosti dne :	1. 9. 2016
Změny ve Školním řádu jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

Obecná ustanovení

Na základě ustanovení § 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), vydávám tento školní řád.

Obsah

1. Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců ve škole a pravidla vzájemných vztahů žáků a zákonných zástupců žáků se zaměstnanci školy
 - 1.1 Práva a povinnosti žáků ve škole
 - 1.2 Práva a povinnosti zákonných zástupců ke škole
 - 1.3 Pravidla vzájemných vztahů žáků a zákonných zástupců žáků se zaměstnanci školy
2. Provoz a vnitřní režim školy
 - 2.1 Docházka do školy
 - 2.2 Chování žáků ve škole a při ostatních činnostech pořádaných školou
3. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí
 - 3.1 Bezpečnost a ochrana zdraví žáků a zaměstnanců školy
 - 3.2 Zvláštní pravidla při některých činnostech
 - 3.3 Ochrana před sociálně patologickými jevy
4. Podmínky zacházení s majetkem školy, zabezpečení majetku školy, zaměstnanců a žáků
5. Zaměstnanci školy
 - 5.1 Povinnosti pedagogických pracovníků
 - 5.2 Povinnosti třídních učitelů
 - 5.3 Provozní pracovníci školy

Čl. 1

Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců ve škole a pravidla vzájemných vztahů žáků a zákonných zástupců žáků se zaměstnanci školy

1.1 Práva a povinnosti žáků ve škole

1. Žáci mají právo na vzdělávání podle školního vzdělávacího programu, na rozvoj osobnosti podle míry nadání, rozumových a fyzických schopností; jedná-li se o žáky se speciálními vzdělávacími potřebami na speciální péči v rámci možností školy.

2. Žáci mají právo na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání, na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školního vzdělávacího programu.
3. Žáci mají právo zakládat v rámci školy samosprávný orgán žáků (žakovská samospráva), volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy s tím, že ředitel školy je povinen se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat.
4. Žáci se mohou 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. Žáci mají právo vyjadřovat vlastní názory přiměřenou formou, která neodporuje zásadám slušnosti. Mají právo na svobodu smýšlení, projevu a náboženství.
6. Žáci mají právo, aby jim škola poskytla ochranu před fyzickým a psychickým násilím, bezprávím nebo týráním v rozsahu působnosti školy. Chování, jehož záměrem je ublížit jinému žákovi nebo ho jakýmkoli způsobem zastrašit (šikanování), a jakékoli projevy rasismu budou posuzovány jako hrubý přestupek.
7. Žáci si mohou vyžádat pomoc vyučujících v případě, že neporozuměli učivu nebo si potřebují doplnit své znalosti. Žáci mají právo na zvláštní péči v odůvodněných případech (onemocnění, zdravotní postižení apod.).
8. Jestliže se žák cítí z jakéhokoliv důvodu v tísní, má problémy apod., může požádat o pomoc či radu třídního učitele, učitele, výchovného poradce či jiného zaměstnance školy.
9. Kázeň ve škole musí být zajišťována způsobem slučitelným s lidskou důstojností. Žáci mají právo na ochranu před vlivy a informacemi, které by ohrožovaly jejich rozumovou a mravní výchovu a nevhodně ovlivňovaly jejich morálku.
10. Žáci mají právo užívat zařízení školy, pomůcky a učebnice v souvislosti s výukou. Žák nesmí být potrestán tím, že bude vyloučen z části nebo z celé vyučovací jednotky.
11. Žáci mají povinnost docházet do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin, řádně se vzdělávat, účastnit se mimoškolních aktivit, na které se přihlásili.
12. Žáci mají povinnost dodržovat školní řád, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni, plnit pokyny pedagogických pracovníků školy popř. dalších zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem. V případě, že dojde ke vniknutí cizí osoby do školy a v té souvislosti s ohrožením bezpečnosti žáků, nebo dojde k jiné mimořádné události, při níž může být ohrožena bezpečnost žáků, řídí se žáci striktně pokyny zaměstnanců školy a odeberou se dle jejich pokynů na určené místo, kde se shromáždí.
13. Žákům není dovoleno přinášet do školy předměty, které by mohly ohrozit zdraví a bezpečnost, způsobit úraz nebo ohrožovat mravní výchovu dětí.

14. Žákům není povoleno nosit do školy částku větší než 50,- Kč. Pouze ředitel školy může povolit, aby žáci přinesli do školy částku větší (např. záloha na školní výlet, LVZ apod.). Tato částka však musí být od žáků vybrána hned v 8.00 hodin.

15. Podobně není dovoleno žákům nosit do školy cenné předměty, jejichž donesení nepovolil učitel (např. rádia, magnetofony apod.). Učitel, který donesení cenného předmětu do školy povolil, je pak odpovědný za jeho případné poškození či ztrátu. Hodinky, šperky, mobilní telefony a další osobní cenné předměty mají žáci neustále u sebe. Pokud je musí odložit, např. v hodině tělesné výchovy, požádají na začátku hodiny vyučujícího, aby jim je vzal do úschovy.

1.2 Práva a povinnosti zákonných zástupců ke škole

1. Zákonní zástupci žáků mají právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte, na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školního vzdělávacího programu.

2. Zákonní zástupci žáků mají právo volit a být voleni do školské rady, vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dětí, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost.

3. Zákonní zástupci žáků mají právo požádat o uvolnění žáka z vyučování podle pravidel tohoto školního řádu.

4. Zákonní zástupci žáků jsou povinni zajistit, aby žák docházel řádně do školy.

5. Zákonní zástupci žáků jsou povinni na vyzvání ředitele školy osobně se zúčastnit projednávání závažných otázek týkajících se vzdělávání jejich dítěte.

6. Zákonní zástupci žáků jsou povinni informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtíží žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání. Oznamovat škole údaje nezbytné pro školní matriku a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích.

7. Zákonní zástupci žáků mají povinnost dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými tímto školním řádem.

1.3 Pravidla vzájemných vztahů žáků a zákonných zástupců žáků se zaměstnanci školy

1. Zaměstnanci 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.

2. Pokud žáci neplní školní povinnosti, často se provinují proti školnímu řádu, či u nich dochází k výraznému zhoršení prospěchu, zve třídní učitel zákonné zástupce včas do školy i mimo rámec pravidelných třídních schůzek. V opakovaných případech využívá třídní učitel výchovnou komisi.

3. Všichni zaměstnanci školy budou žáky chránit před všemi formami špatného zacházení, fyzického a psychického násilí, omezování osobní svobody, ponižování apod. Budou dbát, aby žáci nepřicházeli do styku s materiály a informacemi pro ně nevhodnými. Nebudou se

vměšovat do jejich soukromí. Pokud zjistí, že dítě je týráno, nepřiměřeně trestáno nebo je s ním jinak špatně zacházeno, spojí se s orgány na pomoc dítěti. Zvláštní pozornost bude škola věnovat ochraně před návykovými látkami.

4. Informace, které zákonný zástupce poskytne do školní matriky nebo další důležité informace o žákovi (zdravotní způsobilost, vyšetření v PPP,...) jsou důvěrné a všichni zaměstnanci školy se řídí zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, v platném znění.

Čl. 2

Provoz a vnitřní režim školy

2.1 Docházka do školy

1. Žáci chodí do školy pravidelně podle rozvrhu hodin. Účast na výuce nepovinných předmětů je pro zařazené žáky povinná. Na vyučovací hodiny přicházejí včas, aby si stačili připravit potřebné pomůcky před jejich začátkem.

2. Pro příchod žáků do školy a odchod ze školy je určen pouze vchod šatnou. Před začátkem vyučování se žáci shromažďují na školním dvoře. Žáci, kteří přijdou po začátku vyučování, jdou hlavním vchodem.

3. Školní budova (vchod do šaten) je otevřená pro příchod žáků na dopolední vyučování od 7.40 do 8.00 hodin, pro žáky, kterým začíná vyučování nultou hodinou, od 6.40 do 7.00 hodin. Pro odpolední vyučování vstupují žáci do školy 20 minut před začátkem vyučování. O přestávce mezi dopoledním a odpoledním vyučováním mohou žáci čekající na odpolední vyučování pobývat ve škole v určené učebně, kde je nad těmito žáky zajištěn dohled. Žákům je přísně zakázáno vpouštět do budovy nebo do areálu školy cizí osoby.

4. Děti do školní družiny pouští do školy v 6.30 hodin vychovatelka a dále je vpouští dle jejich příchodu do ranní družiny. Děti se shromažďují na školním dvoře.

5. Pro odchod žáků ze školy se vchod do šaten otevírá v 11.40 hodin a je potom dále otevřen.

6. Po příchodu do budovy si žáci odkládají obuv a svrchní oděv do skříňek v šatnách, skříňky uzamknou a odcházejí do učeben. V šatnách se nezdržují a nenechávají zde žádné cenné věci. V průběhu vyučování je žákům vstup do šaten povolen pouze se svolením vyučujícího nebo učitele, který vykonává dozor. Při odchodu ze školy si ponechávají své věci v uzamčených skříňkách. Škola ručí pouze za věci žáků uložené v uzamčených skříňkách.

7. Žáci vstupují do prostor čisté chodby přezutí do zdravotně vhodných přezůvek, k přezouvání nesmí sloužit z důvodů hygienických a provozních sportovní obuv a žádný druh obuvi s černou podešví.

8. O nepřítomnosti žáka ve vyučování informuje zákonný zástupce neprodleně třídního učitele osobně, písemně, telefonicky nebo elektronicky (e-mail) a sdělí mu příčinu absence žáka a předpokládanou dobu absence.

9. Zákonný zástupce žáka je povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do tří kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka. Po návratu žáka do školy

omluví vždy jeho nepřítomnost na omluvném listu v žákovské knížce. Omluvenku předloží žák třídnímu učiteli ihned po návratu do školy, nejpozději do týdne.

10. V odůvodněných případech bude škola vyžadovat lékařské potvrzení, či jiný úřední doklad pro omluvení nepřítomnosti žáka ve škole. O této skutečnosti budou zákonní zástupci žáka školou prokazatelně předem informováni.

11. Předem známou nepřítomnost žáka je nutno omluvit před jejím začátkem. Škola může uvolnit žáka z vyučování na určitou dobu na základě žádosti rodičů. Z jedné vyučovací hodiny uvolňuje příslušný vyučující, na jeden den až dva dny uvolňuje třídní učitel. Žádá-li zákonný zástupce o uvolnění žáka na tři a více dnů, požádá o uvolnění ředitele školy. Žádost o uvolnění podává zákonný zástupce písemnou formou prostřednictvím třídního učitele, který se k žádosti písemně vyjádří.

12. Pokud žák odchází ze školy v průběhu vyučování, oznámí tuto skutečnost třídnímu učiteli. Zákonní zástupci si žáka vyzvedávají ve škole nebo předloží písemnou žádost o jeho uvolnění. V případě nepřítomnosti třídního učitele uvolňuje žáka zástupce ředitele školy. Lékařské vyšetření není důvodem k celodenní absenci žáka. V případě, že žák není nemocen, dostaví se po vyšetření do školy a zapojí se do výuky.

13. 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. V předmětu tělesná výchova ředitel školy uvolní žáka z vyučování na základě posudku vydaného registrujícím lékařem, pokud má být žák uvolněn na pololetí školního roku nebo na školní rok. Na první nebo poslední vyučovací hodinu může být žák uvolněn se souhlasem zákonného zástupce bez náhrady.

14. Žákovi, který se nemůže pro svůj zdravotní stav po dobu delší než dva měsíce účastnit vyučování, stanoví ředitel školy takový způsob vzdělávání, který odpovídá možnostem žáka, nebo mu může povolit vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu. Zákonný zástupce žáka je povinen vytvořit pro stanovené vzdělávání podmínky.

15. Pokud se cizinec, který nemá trvalý pobyt na území České republiky, neúčastní vyučování nepřetržitě po dobu nejméně 60 vyučovacích dnů a nedoloží důvody své nepřítomnosti v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem, a ani po písemné výzvě ředitele školy zaslané na poslední známou adresu zákonného zástupce cizince nesdělí, že bude i nadále navštěvovat danou školu, přestává být dnem následujícím po uplynutí této doby žákem školy.

2.2 Chování žáků ve škole a při ostatních činnostech pořádaných školou

1. Žáci dodržují pravidla slušného chování ve vztahu ke všem zaměstnancům školy i spolužákům. Dbají důsledně pokynů pedagogických pracovníků i ostatních zaměstnanců, zodpovědně se připravují na vyučování a dodržují ustanovení školního řádu. Jsou si vědomi, že zůstávají žáky školy i v době mimoškolní – dodržují proto nepsané normy slušného chování a mezilidských vztahů platné v demokratické společnosti.

2. Žákům je zakázáno bez svolení učitele opouštět školní budovu. Svévolné opuštění školy bude posuzováno jako závažné porušení školního řádu.

3. Po příchodu do učebny se žáci připravují na vyučování. Začátek vyučování je v 8.00 hodin. Po zvonění na začátek hodiny žáci neopouštějí třídu a zdržují se na svých místech. Pokud se vyučující po zvonění do 5 minut nedostaví do třídy, zástupce třídy jde ohlásit jeho nepřítomnost do ředitelny.

4. Žáci se aktivně účastní vyučování a nenarušují nevhodně průběh vyučovacích hodin. Mobilní telefony mohou žáci užívat, tj. telefonovat, posílat SMS atd., pouze v době přestávek a nikoliv v době vyučování. V době vyučování mají žáci mobilní telefony vypnuté a uložené mimo plochu pracovního stolu. Bez svolení pedagogického pracovníka školy je žákům zakázáno ve škole fotografovat a pořizovat video nebo audio záznamy, a to i prostřednictvím mobilních telefonů.

5. Přecházení do odborných učeben, tělocvičny, cvičebního sálu, na školní hřiště a do školní dílny se provádí tak, že žáci zůstanou shromážděni ve svých třídách a odtud odcházejí v doprovodu učitele.

6. Do tělocvičny, cvičebního sálu, školních dílen, cvičné kuchyně a odborných učeben vstupují žáci pouze za přítomnosti učitele. V případě zájmových činností jen se svým vedoucím, na kterého čekají na školním dvoře. Řídí se jejich pokyny a řádem stanoveným pro dané pracoviště.

7. Hlavní přestávka začíná v 9.40 hodin a trvá 20 minut, malé přestávky trvají 10 minut. Žáci mají právo na přestávku časově nezkrácenou. O všech přestávkách je umožněn pobyt dětí mimo třídu. Mohou se volně pohybovat po budově školy s výjimkou suterénu a prostoru šaten, musí přitom dodržovat pravidla slušného chování a bezpečnosti. Do přístavby školy vstupují pouze vchodem v přízemí za účelem svačiny nebo oběda. Velká přestávka je za příznivého počasí určena k pobytu dětí na školním dvoře – rozhoduje dozírající učitel.

8. Otevírání oken ve třídách je žákům povoleno pouze během vyučovací hodiny a se souhlasem učitele. Z bezpečnostních důvodů se žákům zakazuje otevírání oken o přestávkách a sezení na okenních parapetech. Během přestávek a po skončení vyučování jsou okna ve třídách uzavřena.

9. Žákům není dovoleno v době mimo vyučování nebo mimo akcí pořádaných školou zdržovat se v prostorách školy.

10. Po skončení dopoledního a odpoledního vyučování odcházejí žáci do šaten a školní jídelny společně a v doprovodu učitelů nebo vychovatelů. Před odchodem ze třídy každý žák uklidí své pracovní místo a jeho okolí, žákovská služba odpovídá za pořádek v celé třídě. V šatnách se žáci zdržují po dobu nezbytně nutnou, přezují se, obléknou, uzamknou svou skříňku a odcházejí z budovy.

11. V době mimo vyučování se žáci mohou zdržovat v areálu školy pouze za přítomnosti pedagogického dohledu. Dohled nad žáky, kteří přicházejí na nepovinné předměty, doučování a zájmové činnosti, zajišťuje příslušný vyučující, vedoucí zájmové činnosti.

12. Na kulturní pořady, oslavy a sportovní akce organizované školou, které jsou pro žáky povinné, odcházejí žáci společně v doprovodu učitelů. Totéž platí pro návrat z uvedených akcí do školy.

13. Žákovská služba dbá na pořádek ve třídě, udržuje umytou tabuli v průběhu vyučování, přenáší při stěhování třídy třídní knihu a pomáhá třídnímu učiteli udržovat ji v náležitém stavu a zamezit její ztrátě. Pokud někteří žáci přicházejí nebo odcházejí během vyučování, otevírá jim šatnu.

14. Jízdní kola ukládají žáci do kolostavů umístěných na školním dvoře, kola musí být uzamčena. Jezdit na kole v prostoru školního dvora není dovoleno.

15. Případné porušování pravidel chování žáků ve škole může pomoci odhalit kamerový monitorovací systém se záznamem, který nepřetržitě monitoruje některé prostory a pozemky školy.

16. V případě, že se žák chová při vyučování způsobem, který znemožňuje nebo narušuje vzdělávání ostatních žáků, škola může přistoupit k opatření, které takovému chování zamezí. Učitel může nevhodně se chovajícího žáka vyloučit z vyučovací hodiny do doby, než se žák ukázní s tím, že tento žák bude pod dohledem a bude se dále vzdělávat.

Pokud žákovo chování a jednání ohrožuje bezpečnost a zdraví jeho, ostatních žáků nebo jiných osob, je škola povinna zajistit takovému žákovi neodkladnou lékařskou péči a uvědomit o tom zákonného zástupce žáka. Dle konkrétních okolností je třeba přivolat i orgán Policie ČR apod.

Čl. 3

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

3.1 Bezpečnost a ochrana zdraví žáků a zaměstnanců školy

1. Žáci se chovají při pobytu ve škole a na akcích organizovaných školou tak, aby neohrozili zdraví svoje ani svých spolužáků, či jiných osob.

2. Do školy přicházejí žáci vhodně a čistě upraveni. Žáci jsou povinni se přezouvat, dbát na hygienu, zvláště před jídlem a po použití WC.

3. Při příchodu žáků ráno do školy vykonává dohled v šatně školník, při odchodu žáků domů po skončení dopoledního vyučování učitelé podle plánu dohledů a po skončení odpoledního vyučování vyučující, kteří žáky do šatny doprovázejí.

4. Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením bez dohledu učitele. Ve všech prostorách školy platí přísný zákaz používání ponorných elektrických vařičů. K vaření je povoleno používat pouze vyhrazené spotřebiče, za jejichž provoz zodpovídají pověření zaměstnanci.

5. Při výuce v tělocvičně, cvičebním sále, školních dílnách, cvičné kuchyni a odborných učebnách zachovávají žáci specifické bezpečnostní předpisy pro tyto pracovníky dané jejich vnitřním řádem. Vyučující daného předmětu jsou povinni s nimi seznámit žáky při své první vyučovací hodině školního roku a dodatečně poučit žáky, kteří při první hodině chyběli,

současně seznámí žáky s pravidly bezpečného chování a upozorní je na možné ohrožení života a zdraví.

6. Při praktickém vyučování, sportovních a jiných činnostech, kde je zvýšená možnost ohrožení zdraví, se žáci řídí pokyny vyučujících. Vyučující nedovolí, aby se žák bez odložení nebo bez zabezpečení proti možnosti zranění a zachycení ozdobných a jiných pro činnost nevhodných a nebezpečných předmětů (náramky, hodinky, náušnice, pearcing, náhrdelníky, ozdobné kroužky aj.) účastnil příslušné činnosti. Žáci si tyto předměty odkládají do skříněk v šatnách.

7. Žáci používají pracovní oděv nebo cvičební úbor a obuv a mají výstroj podle druhu vykonávané činnosti a podle pokynů učitele, který také dodržování tohoto požadavku kontroluje. Žák musí mít cvičební úbor, pracovní oděv, obuv, či jinou potřebnou výstroj v řádném a použitelném stavu.

8. Při přecházení na akce mimo areál školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před takovými akcemi doprovázející pedagogický pracovník žáky zvlášť poučí o bezpečnosti.

9. Při pobytu v ubytovacích zařízeních žáci dodržují předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví a předpisy o požární ochraně platné v těchto objektech. Žáci dodržují stanovený režim dne a pokyny vydané pro dobu nočního klidu. Za seznámení žáků s těmito pokyny a za kontrolu jejich dodržování odpovídá vedoucí akce nebo jím určený pedagogický pracovník. Vedoucí akce rozhodne o způsobu provádění dohledu nad žáky v době nočního klidu.

10. Při akcích konaných mimo školu, kdy místem shromáždění žáků není škola, začíná dohled nad žáky 15 minut před dobou shromáždění na určeném místě. Po skončení dohled končí na předem určeném místě a v předem stanoveném čase. Místo a čas shromáždění žáků a skončení akce oznámí vedoucí akce nejméně dva dny před konáním akce zákonným zástupcům žáků.

11. Poučení žáků na začátku školního roku provádí třídní učitel, který žáky seznámí zejména:

- se školním řádem,
- se zásadami bezpečného chování ve třídě, na chodbách, schodištích, v šatnách, při příchodu do školy, při odchodu ze školy,
- se zákazem přinášet do školy věci, které nesouvisejí s vyučováním,
- s postupem při úrazech,
- s nebezpečím vzniku požáru a s postupem v případě požáru.

12. Poučení při činnostech, které se konají mimo areál školy (vycházky, výlety, exkurze, lyžařský výcvik, plavecký výcvik apod.), seznámení s pravidly chování a poučení o vybavení provede třídní učitel, vedoucí akce, nebo ten, kdo bude nad žáky vykonávat dohled.

13. Poučení před prázdninami provádí třídní učitel, který:

- a) varuje žáky před škodlivými vlivy alkoholu, kouření, dalších návykových látek apod.,
- b) upozorní je na možné nebezpečí navazování kontaktů s neznámými lidmi a poučí je, jak se v takové situaci zachovat,
- c) informuje o nebezpečí vzniku požáru, o dopravní kázní,
- d) varuje před koupáním v místech, která neznají, nálezy nebezpečných předmětů atp.

14. Dokladem o každém provedeném poučení je záznam v třídní knize. Pokud to stanoví předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví, nebo je-li to odůvodněno rizikem činnosti, budou znalosti žáků ověřeny. Žáky, kteří nebyli v době poučení přítomni, je třeba v nejbližším vhodném termínu poučit. Ve složitějších případech se pořídí zápis podepsaný žáky, z něhož lze zjistit konkrétní obsah provedeného poučení.

15. Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během pobytu v areálu školy, jsou žáci povinni hlásit ihned svému třídnímu učiteli nebo někomu z vyučujících. Nutno je hlásit i úrazy, ke kterým došlo při mimoškolních akcích organizovaných školou, také úrazy žáků a pracovníků při lyžařském výcviku, plaveckém výcviku apod.

16. Postup při úrazu žáka

- zjistit poranění, poskytnout zraněnému první pomoc,
- zajistit potřebnou lékařskou pomoc nebo zajistit doprovod dospělou osobou k lékaři,
- informovat ředitele školy nebo zástupce ředitele školy,
- oznámit skutečnost zákonným zástupcům žáka, požádat je o převzetí žáka,
- informovat třídního učitele, není-li pracovník sám třídním učitelem,
- provést zápis do knihy úrazů popř. vyplnit záznam o úrazu.

17. Kniha úrazů je uložena v kanceláři školy a za její vedení zodpovídá zdravotník školy. V knize úrazů se evidují všechny úrazy, ke kterým došlo při činnostech ve škole nebo na akcích organizovaných školou, a to nejpozději do 24 hodin od okamžiku, kdy se škola o úrazu dozví.

18. Zápis do knihy úrazů provádí

- a) vyučující příslušného předmětu (např. úraz při hodině TV),
- b) učitel konající dohled (např. o přestávkách),
- c) vedoucí školní akce (např. při úrazu na lyžařském výcviku),
- d) třídní učitel (všechny ostatní případy).

19. Záznam o úrazu vyhotovuje pedagogický pracovník, který provádí zápis do knihy úrazů, ve spolupráci se zdravotníkem školy

- a) jde-li o úraz, jehož důsledkem byla nepřítomnost žáka ve škole,
- b) jde-li o úraz, který nezpůsobí nepřítomnost žáka ve škole, pokud je pravděpodobné, že žáků bude poskytnuta náhrada za bolest a ztížení společenského uplatnění způsobené úrazem,
- c) na žádost zákonného zástupce žáka, tyto případy rozhoduje ředitel školy,
- b) jde-li o smrtelný úraz.

Záznam o úrazu se vyhotoví na formuláři, který je k dispozici v ředitelně školy a u zdravotníka školy. Jedno vyhotovení záznamu o úrazu předá škola zákonnému zástupci.

20. Hlášení úrazu

- a) O každém úrazu je informován ředitel školy, v případě jeho nepřítomnosti zástupce ředitele školy.
- b) O úrazu žáka podá pedagogický pracovník, který provádí zápis do knihy úrazů, bez zbytečného odkladu informací zákonnému zástupci žáka.
- c) Nasvědčují-li zjištěné skutečnosti tomu, že v souvislosti s úrazem byl spáchán trestný čin nebo přestupek, nebo jedná-li se o smrtelný úraz, podá ředitel školy bez zbytečného odkladu hlášení místně příslušnému útvaru Policie České republiky.
- d) O úrazu podá zástupce školy bez zbytečného odkladu hlášení pojišťovně, u které je škola pojištěna pro případ své odpovědnosti za škodu vzniklou na životě a zdraví žáků, dále České školní inspekci a zdravotní pojišťovně, u které je zraněný žák pojištěn.

21. Zasílání záznamu o úrazu

Záznam o úrazu zasílá personalistka školy ve spolupráci s ředitelem školy za uplynulý kalendářní měsíc, nejpozději do pátého dne následujícího měsíce

- a) pojišťovně, u které je škola pojištěna
- b) zdravotní pojišťovně žáka
- c) příslušnému inspektorátu České školní inspekce
- d) zákonnému zástupci žáka.

3.2 Zvláštní pravidla při některých činnostech

1. Tělesná výchova

- a) Bezpečnost žáků při tělesné výchově zajišťuje pedagogický pracovník po celou dobu vyučování. Ve výjimečných případech pedagogický pracovník výuku dočasně přerušuje a zajistí dohled jiným zaměstnancem školy. V krajním případě může poslat některého žáka pro pomoc do sborovny nebo ředitelny.
- b) Pedagogický pracovník vydává jasné, přesné a žákům srozumitelné pokyny, kontroluje bezpečnost a funkčnost tělocvičného náradí a náčiní před zahájením výuky. Přihlíží zejména k fyzické vyspělosti žáků, k jejich věku a předchozím zkušenostem.
- c) Při pohybových činnostech v přírodních podmínkách je třeba volit terén a překážky úměrné klimatickým podmínkám, věku žáků, jejich rozumovému a fyzickému vývoji s přihlédnutím ke kvalitě výstroje žáků.
- d) K zařazení sportovních odvětví, která nejsou podrobně rozvedena ve školských vzdělávacích programech, musí mít pedagogický pracovník povolení ředitele školy a musí dodržovat bezpečnostní pravidla a metodické postupy pro danou věkovou kategorii.

2. Výuka plavání

- a) Výuka plavání se uskutečňuje pouze v zařízeních k tomu určených, musí být zajištěny hygienické podmínky, odborná úroveň výuky a podmínky bezpečnosti a ochrany žáků.
- b) Při plavecké výuce se třída dělí na skupiny, každou skupinu vede jeden vyučující. Nejvyšší počet žáků-plavců ve skupině je 15, žáků-neplavců 10.
- c) Pedagogický pracovník musí mít neustále přehled o celém prostoru výuky a všech žácích, kteří se výuky účastní. Pravidelně provádí v průběhu výuky kontrolu počtu žáků, totéž provádí při zakončení výuky. Pokud v průběhu výuky nemůže být zachován přehled o všech účastnících, pedagogický pracovník plaveckou výuku přerušuje.
- d) Zvláštní pozornost věnuje vyučující neplavcům, jejich výcvik se provádí odděleně s odpovídající hloubkou vody.
- e) Za bezpečnost žáků při plavecké výuce do doby jejich předání pedagogickým pracovníkům, jež vedou výuku, odpovídají pedagogičtí pracovníci, kteří žáky doprovázejí. Doprovázející pedagogický pracovník je přítomen po celou dobu výuky.

3. Lyžařský výcvik

- a) Lyžařský výcvik musí být veden kvalifikovanými pedagogickými pracovníky a instruktory. Práci instruktorů řídí vedoucí kurzu určený ředitelem školy, který též schvaluje plán výcviku.
- b) Před odjezdem na lyžařský výcvik žáci prokáží seřízení bezpečnostního vázání lyží potvrzením servisu, popř. čestným prohlášením zákonného zástupce – kontroluje vedoucí kurzu.
- c) Za řádnou organizační přípravu kurzu odpovídá jeho vedoucí. Zajišťuje vhodný objekt, dopravu, poučení žáků o předpisech a pokynech k zajištění bezpečnosti. Při realizaci kurzu řídí činnost jednotlivých pracovníků, dbá na dodržování stanoveného programu praktické i teoretické části kurzu.

- d) Před odjezdem na kurz zákonní zástupci žáků předloží prohlášení o tom, že je žák zdravý a schopný absolvovat lyžařský výcvik – kontroluje vedoucí kurzu.
- e) Všichni účastníci kurzu jsou povinni dodržovat předpisy a pokyny vedoucí k zajištění bezpečnosti a ochraně zdraví, včetně pravidel bezpečného pohybu na sjezdových a běžeckých tratích.
- f) Žáci jsou rozděleni do družstev podle své výkonnosti a zdravotního stavu. Při rozřazení do družstev se nevyžaduje od úplných začátečníků předvedení výkonu, který by byl nad jejich možnosti, ale zařadí se přímo do družstva. Tato hlediska se dodržují i v průběhu výcviku, při výběru místa výcviku apod.
- g) Družstvo má nejvýše 15 členů. Výcvik se provádí v terénu, který odpovídá lyžařské vyspělosti členů družstva. Při výletu jedou žáci ve skupině v pravidelných odstupech, které se při snížené viditelnosti zkracují až na dotek. Skupina se řídí pokyny vedoucího přesunu (určuje vedoucí kurzu), který jede v čele. V závěru jede vždy zkušený lyžař. V průběhu akce se pravidelně provádí kontrola počtu účastníků. Totéž se provádí při zakončení akce. O trase a časovém plánu výletu musí být informován vedoucí kurzu a zástupce ubytovacího zařízení.
- h) Lanovky a vleky se používají jen po řádném poučení o všech pravidlech a bezpečnostních předpisech o jízdě na vlecích a lanovkách. Během pobytu na horách je nutné dodržovat pokyny Horské služby a respektovat výstražné značky. Za nepříznivých podmínek (hustá mlha, sněhová bouře, teplota pod mínus 12 °C apod.) se výcvik a horské výlety omezují, popřípadě nekonají.
- i) Uvedené zásady se dodržují přiměřeně i při lyžařském výcviku konaném v hodinách tělesné výchovy v místě nebo blízkosti školy.

4. Koupání

- a) Koupání se uskutečňuje pouze na vyhrazených místech, kde není koupání zakázáno. Pedagogický pracovník osobně předem ověří bezpečnost místa pro koupání, přesně vymezí prostor, kde se žáci mohou pohybovat a učiní taková opatření, aby měl přehled o počtu koupajících se žáků ve skupině.
- b) Skupina na jednoho pedagogického pracovníka je maximálně 10 žáků. Po skončení koupání skupiny a v jeho průběhu pedagogický pracovník kontroluje počet žáků.

5. Bruslení

- a) Při bruslení odpovídá za bezpečnost žáků dohled konající pedagogický pracovník, který posoudí kvalitu plochy a případně i mantinelů. V případě bruslení na přírodním ledu posoudí tloušťku ledu z hlediska nosnosti.
- b) Žáci bruslící na kolečkových bruslích používají ochranné prostředky zmírňující následky pádů (na kolena, na lokty, rukavice, přilbu).

6. Sportovně turistické kurzy

- a) Před zahájením kurzu jsou účastníci poučeni vedoucím kurzu o vhodné výstroji. Při nástupu na kurz je provedena vedoucím kurzu její kontrola. Bez potřebného vybavení nemohou být žáci do kurzu přijati. Zákonní zástupci žáků předloží před odjezdem prohlášení o tom, že žák je zdravý.
- b) Kurzy vedou pedagogičtí pracovníci, kteří odpovídají za činnost instruktorů. Jejich činnost řídí a kontroluje vedoucí kurzu určený ředitelem školy. Kontroluje též dodržování předpisů k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
- c) Žáci se dělí do družstev podle výkonnosti. Družstvo má nejvíce 15 žáků, pokud není zvláštními předpisy a tímto řádem stanoven pro některé činnosti počet nižší. Počet pedagogických pracovníků nesmí být menší než počet družstev. Kurzy s počtem do 30 žáků musí doprovázet tři zletilé osoby v pracovněprávním vztahu ke škole, přičemž minimálně jedna osoba musí být pedagogickým pracovníkem.

- d) Pedagogičtí pracovníci i instruktoři jsou povinni dbát na úroveň pohybové vyspělosti, předchozí výcvik, výkonnost a zdravotní stav žáků. Během kurzu přihlížejí k aktuálnímu počasí, zařazují včas a v přiměřené míře přestávky pro odpočinek. O trase a časovém plánu musí být informován vedoucí kurzu.
- e) Před zahájením cyklistického kurzu ověří vedoucí kurzu povinné vybavení (včetně ochranné přilby), technický stav jízdních kol a znalosti žáků o pravidlech silničního provozu, bez jejichž znalosti se žáci nemohou kurzu zúčastnit.
- f) V silničním provozu má družstvo maximálně 10 cyklistů, za které odpovídá vedoucí družstva. Trasu přesunu volí vedoucí kurzu s ohledem na výkonnost a zdravotní stav žáků, na stav a frekvenci dopravy na komunikaci atd. Při přesunech za dopravního provozu musí být na začátku a na konci skupiny zletilá osoba v pracovněprávním vztahu ke škole, přičemž minimálně jedna osoba musí být pedagogickým pracovníkem.
- g) Před zahájením kurzu vodní turistiky zjistí vedoucí kurzu stupeň plavecké vyspělosti žáků. Vedoucí kurzu odpovídá za zhodnocení stavu sjízdnosti trasy. Pedagogický pracovník odpovídá nejvýše za pět kanoí (kajaků) nebo za dvě pramice (rafty). Při obtížnějších podmínkách vedoucí kurzu počet lodí na jednoho pedagoga sníží.
- h) Žáci jsou vybaveni při jízdě plovací vestou, při jízdě na divoké vodě nebo obtížně sjízdných propustech plovací vestou a přilbou. Pokud se v průběhu jízdy podmínky zhorší nebo se zvýší riziko, vedoucí kurzu jízdu přeruší.
- i) Při horské turistice je pedagogický pracovník povinen seznámit žáky s možným nebezpečím hrozcím v horách. Při horských túrách se musí důsledně respektovat momentální zdravotní stav žáků, aktuální podmínky (zejména povětrnostní), značení a pokyny Horské služby.
- j) Na horskou túru doprovázejí družstvo nejméně dvě zletilé osoby v pracovněprávním vztahu ke škole, přičemž minimálně jedna osoba musí být pedagogickým pracovníkem. Před začátkem túry pedagogický pracovník informuje vedoucího kurzu a zástupce ubytovacího zařízení o směru, cíli túry a o předpokládaném čase návratu. Pokud to situace umožňuje, hlásí těmto osobám eventuální zdržení.
- k) Uvedené zásady se dodržují přiměřeně i při školních výletech, v jejichž rámci žáci konají některou z výše uvedených činností.

7. Zahraniční výjezdy

- a) Mezi účastníky výjezdu do zahraničí budou zařazeni pouze ti žáci, kteří předloží písemný souhlas zákonného zástupce a mají uzavřené pojištění odpovědnosti za škodu platné na území příslušného státu a pojištění léčebných výloh v zahraničí nebo v případě výjezdu do členského státu Evropské unie mají Evropský průkaz zdravotního pojištění.
- b) Vedoucí výjezdu provede před uskutečněním výjezdu poučení všech účastníků. O konkrétních opatřeních a o poučení se pořídí záznam podepsaný všemi účastníky výjezdu.

3.3 Ochrana před sociálně patologickými jevy

1. Všichni pedagogičtí pracovníci, zejména školní metodik prevence, průběžně sledují konkrétní podmínky a situaci ve škole z hlediska výskytu sociálně patologických jevů, uplatňují různé formy a metody umožňující včasné zachycení ohrožených žáků.
2. Školní metodik prevence zajišťuje spolupráci s rodiči v oblasti prevence, informuje je o preventivním programu školy a dalších aktivitách. Spolupracuje na základě pověření ředitele školy s dalšími institucemi zaměřenými na sociálně právní ochranu dětí a mládeže.
3. V areálu školy platí zákaz nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek. Porušení tohoto zákazu se bere jako hrubé porušení školního řádu. Ve všech prostorách školy

platí přísný zákaz požívání alkoholu a platí zákaz kouření. Má-li pedagogický pracovník školy důvodné podezření, že je žák pod vlivem alkoholu nebo jiných návykových látek, informuje okamžitě vedení školy a zákonné zástupce žáka. Provedení orientační dechové zkoušky na zjištění přítomnosti alkoholu u žáka je možné jen s výslovným souhlasem zákonného zástupce žáka.

4. Projevy šikanování mezi žáky, tj. násilí, omezování osobní svobody, ponižování, kyberšikana (útoky pomocí e-mailů, SMS zpráv, vyvěšování urážlivých materiálů na internetové stránky) apod., kterých by se dopouštěli jednotliví žáci nebo skupiny žáků vůči jiným žákům nebo skupinám žáků (zejména v situacích, kdy jsou takto postiženi žáci mladší a slabší), jsou v prostorách školy a při školních akcích přísně zakázány a jsou považovány za hrubý přestupek proti školnímu řádu.

Čl. 4

Podmínky zacházení s majetkem školy, zabezpečení majetku školy, zaměstnanců a žáků

1. Všichni žáci jsou povinni šetřit majetek a zařízení školy. Vzniklé škody jsou povinni hlásit třídnímu učiteli, který rozhodne o náhradě škody, případně kázeňském potrestání. Každé svévolné poškození nebo zničení majetku školy, žáků, učitelů, či jiných osob hradí rodiče žáka, který poškození způsobil.

2. Ztráty věcí musí žáci neprodleně hlásit svému třídnímu učiteli, v případě jeho nepřítomnosti zástupci ředitele školy. Pokud se nepodaří ztracenou věc dohledat, vyzvedne si žák u třídního učitele příslušné tiskopisy hlášení pojistné události.

3. Žáci jsou povinni dbát na pořádek v celém areálu školy, šetrně zacházet se svěřenými učebnicemi, školními potřebami a dalším školním majetkem. Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí, jejich řádné odkládání na určené místo, uzamykání skříněk v šatnách.

4. Školní budova je po celý den uzavřena. Přístup hlavním vchodem umožňuje v době od 6.30 do 16.00 hodin elektrický vrátný. Každý ze zaměstnanců školy, který otevírá pomocí elektrického vrátného vchod do školy, je povinen se přesvědčit, kdo do školy přichází a za jakým účelem.

5. Zaměstnanci školy vstupují do školy hlavním vchodem. Škola je pro žáky a veřejnost otevřena v době od 6.30 hodin do 16.00 hodin. Každý zaměstnanec, který přichází do školy mimo tento čas, školu za sebou uzamyká. Zaměstnanci, kteří mají povolen vstup vchodem do přístavby, dbají na řádné uzamčení vstupních dveří.

6. Do školy může vstoupit každý zaměstnanec, který obdržel klíče, v pracovní dny v době od 6.00 hodin (nástup správních zaměstnanců) do 20.00 hodin (uzamčení školy a spojovacích chodeb). Do 21.00 hodin uzamyká školník bezpečnostní zámky ve vestibulu, v šatně a u vchodu na dvůr.

7. Klíče od bezpečnostních zámků mají v držení pouze ředitel školy, zástupce ředitele školy, hospodářka, personalistka a školník.

8. Klíče od školních prostor jsou nepřenositelné na jakoukoli další osobu. Je přísně zakázáno pořizování duplikátů těchto klíčů, případně zapůjčování klíčů osobám, které nejsou v zaměstnaneckém poměru ke škole. Porušení těchto zásad bude posuzováno jako závažné porušení pracovní kázně.

9. V případě ztráty těchto klíčů je zaměstnanec povinen okamžitě tuto skutečnost nahlásit řediteli školy a školníkovi. V případě nedbalostní ztráty nese zaměstnanec plnou finanční odpovědnost za výměnu zámků a výrobu potřebného počtu nových klíčů.

10. Za uzamčení všech tříd po skončení vyučování odpovídá vyučující poslední vyučovací hodiny a po úklidu příslušná správní zaměstnankyně. Ta je také plně zodpovědná za kontrolu uzavření oken, zhasnutí světel a kontrolu vodovodních kohoutků.

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

12. K ukládání brašen žáků slouží v době vyučování třídy (příslušný vyučující zajistí uzamčení třídy, pokud žáci třídu opouštějí), případně skříňky v šatnách po dobu oběda ve školní jídelně a v době polední přestávky.

13. Šatny s odloženými svršky žáků musí být neustále uzamčeny, pokud v šatně není dohled. Uzamčení šaten žáků provede v 8.00 hodin školník. V průběhu dne zajišťují uzamčení šaten dohlížející učitelé, případně ti zaměstnanci, kteří šatny odemykali.

14. Prostory, kam nemají žáci přístup, zůstávají trvale uzavřeny (tj. včetně sborovny a kabinetů). Za uzamčení kabinetů a uzavření oken v nich zodpovídají příslušní správci, v době úklidu příslušné správní zaměstnankyně.

15. Ve všech prostorách školy platí přísný zákaz ponechávat peníze a osobní cenné věci ve stolech, skříních, ve třídě, v kabinetech i ve sborovně bez osobní přítomnosti zaměstnance, ponechávat je ve škole přes noc. V případě potřeby slouží k uložení peněz a osobních cenných věcí trezor v ředitelně.

16. K odkládání jízdních kol zaměstnanců školy slouží kolostavy před hlavním vchodem. Kola musí být uzamčena.

17. Některé prostory školy a okolí školy jsou nepřetržitě monitorovány kamerovým systémem se záznamem, který může napomoci odhalit případného viníka škody způsobené na majetku školy nebo majetku žáků a zaměstnanců školy.

Čl. 5 **Zaměstnanci školy**

5.1 Povinnosti pedagogických pracovníků

1. Pedagogičtí pracovníci přicházejí na pracoviště nejméně 20 minut před zahájením své vyučovací a výchovné činnosti. Nemůže-li se pracovník dostavit včas, je povinen neprodleně uvědomit vedení školy.

2. Všichni pedagogičtí pracovníci dbají na to, aby žáci šetřili školní majetek a zařízení školy. Jsou povinni vyžadovat dodržování školního řádu od všech žáků, i když sami nemají službu.
3. K zajištění bezpečného chování žáků a pořádku ve škole vykonávají učitelé a ostatní zaměstnanci školy dohled podle rozvrhu dohledů. Ten je vyvěšen ve sborovně a na chodbách. Pokud zaměstnanec žádá o uvolnění z osobních důvodů, je povinen zajistit si sám náhradní dohled a nahlásit jméno zastupujícího zástupci ředitele školy.
4. Dohlížející učitel kontroluje chování žáků ve třídách, na chodbě i na WC a uzavření oken ve třídách. Učitel dohlížející v šatně po odchodu žáků uzamyká šatnu. Za řádný výkon dohledu nad žáky se považuje fyzická přítomnost pedagogického pracovníka v úseku, který mu byl rozpisem určen, a postupné procházení učeben a přilehlých volně přístupných míst. Během dohledu nesmí zaměstnanec vykonávat žádné jiné činnosti (např. opravy sešitů, četbu knih apod.).
5. Učitelé nosí na první vyučovací hodinu třídní knihu a odnášejí ji po poslední vyučovací hodině do sborovny. Za zápisy v třídní knize zodpovídá každý vyučující. Třídní učitel kontroluje a uzavírá třídní knihu poslední den v týdnu před odchodem ze školy.
6. Před začátkem hodiny vyučující zkontroluje připravenost žáků na vyučování a stav třídy. Nepřítomné žáky zapíše do třídní knihy. Docházku kontrolují vyučující i v dalších vyučovacích hodinách, zejména při odpoledním vyučování. Učitel odpovídá za stav třídy v průběhu vyučování. Jakékoli zjištěné závady na zařízení třídy hlásí správci učebny.
7. Při přecházení na výuku do odborných učeben odvádí učitel žáky, kteří čekají v kmenové třídě. Do dalších učeben přecházejí žáci pod vedením učitelů, a to i když se dělí na skupiny. Při přecházení na výuku a jiné akce školy mimo budovu školy odvádí učitel žáky přes šatnu a doprovází je po cestě tam i zpět do školy.
8. Po skončení hodiny zajistí vyučující uzavření oken. Učitel, který ve třídě vyučuje poslední hodinu, zodpovídá za pořádek v učebně. Po skončení vyučování odvádí vyučující žáky do šaten. Žáky, kteří se stravují ve školní jídelně, odvádí následně do jídelny. Po skončení odpoledního vyučování učitel vyčká v šatně, dokud žáci neopustí prostory šaten, pak uzamkne vchody do šaten.
9. Pedagogové věnují individuální péči žákům z málo podnětného rodinného prostředí, žákům se zdravotními problémy, se speciálními vzdělávacími potřebami, nadaným a mimořádně nadaným žákům. Berou ohled na výsledky lékařských vyšetření, vyšetření z pedagogicko-psychologických poraden a na sdělení rodičů o žákovi.
10. Pravidelně informují rodiče o prospěchu žáka, sdělují jim všechny závažné známky. Informují je o každém mimořádném zhoršení prospěchu žáka. Informace rodičům podávají prostřednictvím sešitů a žakovských knížek, na třídních schůzkách a při osobních pohovorech s rodiči mimo vyučování.
11. Je zakázáno nechávat žáky ve třídě samotné. Chce-li nebo potřebuje-li učitel nechat si žáky po vyučování ve třídě k doučování či z jiných výchovných důvodů, dá to den předem vědět zákonnému zástupci žáka. V tom případě učitel za žáky zodpovídá až do jejich odchodu ze školy.

12. Pedagogové dodržují předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a protipožární předpisy, seznamují s nimi žáky. Zajišťují bezpečnost a ochranu zdraví žáků při činnostech, které přímo souvisejí s výchovou a vzděláním.
13. Při úrazu poskytnou žákovi i jiné osobě první pomoc, zajistí případné ošetření lékařem. Úraz ihned hlásí vedení školy a vyplní záznam do knihy úrazů, případně vyplní předepsané formuláře. Ošetření a vyplnění záznamů provede ten pracovník, který byl svědkem úrazu, nebo který se o něm dověděl první.
14. Sledují zdravotní stav žáků a v případě náhlého onemocnění žáka informují neprodleně rodiče žáka. Nemocný žák může být k lékařskému ošetření odeslán jen v doprovodu dospělé osoby.
15. Pokud zaměstnanec zjistí, že žáci poškodili majetek školy, učitelů, spolužáků, zjedná nápravu a vše nahlásí vedení školy.
16. Zjistí-li zaměstnanec technickou závadu ve třídě, či jinde v areálu školy, zajistí bezpečnost žáků a závadu nahlásí vedení školy.
17. Případnou nepřítomnost na pracovišti zaměstnanec co nejdříve oznámí vedení školy. Žádosti o uvolnění ze zaměstnání je nutné vždy projednat s vedením školy.
18. Vykonává práce vyplývající z pracovního řádu a z organizace vzdělávání a výchovy na škole.
19. Při klasifikaci a hodnocení prospěchu a chování žáků vycházejí z pravidel pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků, která jsou součástí tohoto školního řádu.

5.2 Povinnosti třídních učitelů

1. Řádně vedou předepsanou dokumentaci. Kontrolují úplnost a stav zápisů v třídní knize, v případě zjištění nedostatků zjednájí nápravu.
2. Věnují pozornost zdravotnímu stavu žáků, vlivu rodinného prostředí na prospěch a chování žáků.
3. Průběžně seznamují ostatní pedagogické pracovníky s novými skutečnostmi zjištěnými u žáků – zejména s problémy s chováním, prospěchem, zdravotními a rodinnými problémy, závěry lékařských vyšetření a vyšetření pedagogicko psychologických poraden.
4. Třídní učitelé zajistí, aby každý žák měl zapsány v žákovské knížce tyto údaje: telefonní číslo rodičů do zaměstnání a domů, adresu a jméno ošetřujícího lékaře.
5. Organizují činnost žákovských služeb tak, aby byl zajištěn denní režim třídy.
6. Zvýšenou pozornost věnují prevenci zneužívání návykových látek.
7. Koordinují činnost ostatních vyučujících ve třídě, sledují, zda nejsou žáci třídy nepřiměřeně přetěžováni kumulací domácích úkolů, prověrek apod. Získávají informace o práci a chování žáků své třídy v ostatních předmětech.

8. Sledují chování žáků, zvýšenou pozornost věnují žákům se speciálními vzdělávacími potřebami, včas přijímají potřebná výchovná opatření.

9. Přesně evidují a kontrolují absenci žáků. Vyžadují od rodičů omluvu nepřítomnosti nejpozději do tří kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka, od žáků po nástupu po nepřítomnosti vyžadují omluvenku nejdéle do týdne. V případě neomluvení absence v termínu daném řádem školy přijímají odpovídající opatření a informují vedení školy.

10. Třídní učitel je povinen denně sledovat docházku žáků své třídy, zjišťovat příčiny zameškaných hodin a týdně provádět v třídní knize omluvení nebo neomluvení zameškaných hodin. Neomluvené hodiny hlásí třídní učitel poslední den v měsíci výchovnému poradci. Chybí-li některý žák častěji, prověřuje si omluvenky, informuje se u rodičů, případně si zve rodiče do školy ihned po prvních dnech absence.

11. Na žádost rodičů o uvolnění žáka z vyučování z rodinných a jiných důvodů omlouvají nepřítomnost žáka, pokud doba absence nepřesáhne dva dny. Na delší dobu uvolňuje ředitel školy. V tomto případě třídní učitel zajistí od rodičů písemnou žádost o uvolnění.

12. Pravidelně informují rodiče o prospěchu a chování žáků prostřednictvím sešitů, žakovských knížek, třídních schůzek a osobních pohovorů s rodiči mimo vyučování. Sledují, zda rodiče kontrolují zápisy v žakovských knížkách.

13. Dbají o estetický vzhled učebny, poškození a závady zapisují do sešitu závad pro školníka. Usilují o postih a finanční náhradu v případě záměrně způsobených škod.

5.3 Provozní zaměstnanci školy

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

2. Pracovní doba školníka je pružná od 6.00 do 21.00 hodin, dle dohody s hospodárkou školy a s ohledem na provozní potřeby školy (kontrola úklidu, kontrola zajištění školy). V době od 7.40 do 8.00 hodin vykonává školník dohled v šatnách.

Školní řád včetně všech jeho Dodatků je zveřejněn na internetových stránkách školy www.zsvelenice.cz a je vyvěšen v tištěné podobě ve vestibulu budovy základní školy.

Se Školním řádem a jeho případnými změnami jsou všichni žáci školy pravidelně seznamováni na počátku každého školního roku třídními učiteli, kteří o tomto seznámení učiní zápis do třídní knihy. Zákonní zástupci žáků se mohou se Školním řádem seznámit na internetových stránkách školy nebo přímo ve škole. Noví žáci školy (žáci prvního ročníku nebo žáci, kteří do školy nastupují během školního roku) jsou se Školním řádem seznámeni třídním učitelem, jejich zákonní zástupci jsou prokazatelně informováni prostřednictvím formuláře tzv. Generálního souhlasu.

Povinnost dodržovat tento Školní řád mají žáci základní školy, zaměstnanci školy i zákonní zástupci žáků.

V Českých Velenicích dne 23. 8. 2016

Ing. Oldřich Kučera
Ředitel školy