

# Školní řád

## I. Práva dětí

(Podle Úmluvy o právech dítěte, již přijalo 20. 11. 1989 Valné shromáždění OSN)

1. Žák má právo na svobodu projevu. Připomínky na adresu školy může vznést prostřednictvím rodičů nebo osobně třídnímu učiteli.
2. Žák má právo na svobodu myšlení, svědomí a náboženství. Za svoje názory nemůže být postihován (tělesně ani duševně).
3. Žák má svobodu ve výběru kamarádů.
4. Žák má svobodu pohybu ve školních prostorách, jež jsou k tomu určeny.
5. Žák má právo, aby byl ze strany pedagogických pracovníků respektován soukromý život jeho rodiny.
6. O způsobu výchovy žáka v rodině rozhodují zákonní zástupci dítěte, nesou i primární odpovědnost za jeho chování.
7. Žák má právo být chráněn před jakýmkoliv tělesným i duševním násilím, zneužíváním, urážením a zanedbáváním.
8. Žák má právo na volný čas, přiměřený odpočinek, účast při hře či oddechové umělecké a sportovní činnosti úměrné jeho věku.

## II. Povinnosti žáků

### Režim školy

1. Družina funguje od 6:00. Budova školy se pro děti otevírá v 7:45 hod.. Žáci se přezouvají a převlékají v šatně, poté neprodleně odchází do tříd. Zde vykonává dozor osoba určená ředitelem školy.
2. Vyučování začíná v 8:00 hod. a končí podle rozvrhu hodin jednotlivých ročníků.
3. Po poslední vyučovací hodině si žáci uklidí své pracovní místo a spořádaně pod vedením vyučujícího odcházejí do šatny nebo do jídelny, kde se podřizují pokynům určených pracovníků.
4. Po celou dobu pobytu žáků v areálu školy jsou žáci povinni uposlechnout i pokynů provozních zaměstnanců zejména tehdy, jde-li o zachování bezpečnosti a hygieny.
5. O přestávkách nesmějí žáci svévolně opustit školní budovu.
6. Žáci musí předávat učiteli písemná sdělení rodičů. Písemnou omluvenku v omluvném listě v žákovské knížce přinese žák ihned po skončení absence.

7. Provoz školní družiny je od 6:00 do 7:45 a od 11:40 do 16:00 hodin. Zásady uvolnění žáků ze ŠD řeší řád školní družiny. Na telefonická sdělení ohledně odchodu žáků se nebere zřetel. Výjimku může v odůvodněných případech povolit ředitel školy.
8. Kouření není v prostorách školy z výchovných důvodů dovoleno žádné z osob pohybujících se ve škole za jakýmkoliv účelem a v kteroukoliv dobu. Výjimku může stanovit pouze ředitel školy v ojedinělých případech.

### **Zásady chování žáků ve škole a při činnostech mimo školu**

1. Žák je povinen zdravít všechny dospělé osoby, se kterými se v areálu školy setká pozdravem „Dobrý den“. Pracovníky školy žáci oslovují slušným způsobem podle předem domluvených pravidel.
2. V areálu školy se žák vyjadřuje slušně v souladu s dobrými mravy, nepoužívá hrubých slov a slovních výpadů. Nepoužívá výrazy, které by snižovaly důstojnost druhých. Nesmí nikoho fyzicky napadat.
3. Poškodí-li žák úmyslně nebo z nedbalosti školní majetek, majetek žáků, učitelů či jiných osob, jsou rodiče tohoto žáka povinni škodu nahradit. Žák nosí učebnice, žákovskou knížku a sešity. Psaní po lavici a do učebnic budou posuzovány jako úmyslné poškozování společného majetku.
4. Ztráty věcí hlásí žáci neprodleně svému třídnímu učiteli nebo vychovatelce ŠD. Žáci dbají v rámci možností na zajištění svých věcí zejména jejich odkládáním na určené místo. Podle dohody s třídním učitelem je možno mimořádně donesené a předem ohlášené cennější věci uložit v ředitelně. Na mobilní telefon se pohlíží jako na věc osobní potřeby, není považován za cennou věc (dle stanoviska MŠMT). Ztráty z neuzamčených místností pojišťovna nehradí.
5. Žákům není v době mimo vyučování dovoleno zdržovat se v prostorách školy bez vědomí pracovníků školy, zejména pedagogických pracovníků.
6. Vstup žáků do prostor pro učitele je bez jejich svolení a vědomí zakázán.
7. Nalezené věci předá nálezce ihned některému z pracovníků školy.
8. Dojíždění žáků do školy na kole tento školní řád neřeší, žákům se nedoporučuje a škola také nezodpovídá za možný úraz žáků a ztráty kol.
9. Žákům je zakázáno používání mobilních telefonů v době vyučování, jeho donášení do školy se kromě naléhavých případů nedoporučuje.
10. Škola nenes odpovědnost za chování žáka mimo školu, ale žák si je vědom, že svým jednáním a chováním reprezentuje sebe, svou rodinu i školu.

## **Chování ve školní jídelně**

1. Do jídelny odcházejí žáci pod vedením vychovatelky ŠD. Aktovky si ukládají v prostoru ŠD a šaten. Peníze ani jiné cennosti nedoporučujeme ponechávat ani v odloženém oděvu ani v tašce.
2. V jídelně se žáci chovají podle pokynů přítomné odpovědné osoby, dodržují bezpečnost a kulturu stravování.
3. Žáci šetří zařízení a vybavení jídelny, hradí svévolně způsobené škody.
4. Z jídelny se neodnáší žádné jídlo, kromě samostatně vydaných prvků tzv. spotřebního koše (jogurty, ovoce...).
5. Za opakované přestupky závažnějšího charakteru či nekulturní chování může být žák vyloučen ze školního stravování.
6. Po obědě odcházejí žáci z jídelny do šatny a domů se souhlasem osoby vykonávající dozor. Děti přihlášené do ŠD vyčkají pokynů vychovatelky ŠD. Jakékoliv zbytečné zdržování v prostorách mimo jídelnu, zejména vstup do dalších částí školy není dovoleno.
7. Rodinní příslušníci čekající na děti vyčkají v prostoru před šatnou. Není jim dovolen vstup do jídelny.

## **Žákovské služby**

Třídní učitelé a vychovatelka ŠD určují žákovské služby na určité období a pro určité činnosti zavedené podle zvyklostí třídy, třídního učitele a ŠD.

## **Hygiena a bezpečnost práce**

1. Žáci jsou povinni přezouvat se, dbát na hygienu zvláště před jídlem a při použití WC.
2. Žáci se chovají při pobytu ve škole i mimo školu tak, aby neohrozili zdraví svoje ani svých spolužáků či jiných osob.
3. Žáci chodí slušně a čistě oblečení a upraveni.
4. Žáci jsou povinni neodkladně hlásit úraz (i drobné poranění), který utrpěli při vyučování nebo při zájmové činnosti. Stejně tak jsou povinni hlásit i každou nevolnost, či jinou indispozici. Úraz, který byl nahlášen s výraznou časovou prodlevou (v rádech hodin či dnů) nemusí být posouzen jako školní v případě, že tomu nebudou nasvědčovat nezpochybnitelné důkazy.  
Každý úraz je nutno zapsat do knihy úrazů, která je uložena ve třídě.
5. Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči bez přímého dozoru učitele. Žák nesmí sám jakkoliv manipulovat okny bez vědomí učitele.

6. V době vyučování a provozu školní družiny nesmí být otevřena okna bez přítomnosti odpovědné osoby.
7. Při přecházení žáků na místa vyučování či jiných akcí mimo budovu školy se žáci řídí pokyny doprovázejících osob a pravidly silničního provozu. Před těmito akcemi doprovázející učitel žáky poučí o bezpečnosti. Pro společné zájezdy tříd 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. Při výuce v tělocvičně a na pozemcích zachovávají žáci bezpečnostní předpisy dané vnitřním řádem učebny. Vyučující daného předmětu jsou povinni s nimi seznámit žáky při první vyučovací hodině školního roku a dodatečně poučit žáky, kteří při první hodině chyběli. O poučení žáků provede učitel záznam v třídní knize.
9. Ve všech prostorách školy platí přísný zákaz nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek. Dále je zakázáno nosit do školy věci, které by mohly ohrozit bezpečnost a zdraví dětí nebo pracovníků školy. Žák a jeho zákonní zástupci přebírají odpovědnost za následky způsobené užitím věci, kterou žák do školy donesl. Za přinesené cenné věci, které nemají souvislost s vyučováním, nebo jinými mimořádnými potřebami nepřebírá škola žádnou odpovědnost.
10. Vstup do školy musí být neustále uzavřen.
11. V celém areálu školy platí přísný zákaz kouření a vstupu se zvířaty.

### **III. Práva a povinnosti pracovníků školy**

#### **Všichni pracovníci školy**

1. Pro pedagogické pracovníky a provozní pracovníky jsou závazné pokyny dané pracovní náplní, pracovním řádem, zákoníkem práce, školním řádem, předpisy a zákony platnými pro oblast školství, zejména zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), vyhláška č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky, vyhláškou č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání, vyhláškou č. 73/2005 Sb. o vzdělávání dětí, žáků a studentů se speciálními vzdělávacími potřebami a dětí, žáků a studentů mimořádně nadaných a vyhláškou č. 64/2005 Sb., o evidenci úrazů dětí, žáků a studentů a ředitelem školy.
2. Všichni pracovníci plní úkoly dané plánem práce školy pro školní rok a úkoly vyplývající z aktuální potřeby.
3. Jsou povinni dodržovat předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, protipožární předpisy a zásady bezpečnosti objektu.
4. Všichni pracovníci školy se chovají při pobytu ve škole i mimo školu tak, aby neohrozili zdraví svoje ani jiných osob.

5. Zaměstnanci chodí slušně a čistě oblečení a upraveni.
6. Všechny pracovníky školy uvolňuje za jakýmkoliv účelem ředitel školy po osobním projednání.
7. Pracovník má nárok na volno s náhradou mzdy k vyšetření nebo ošetření ve zdravotnickém zařízení na nezbytně dlouhou dobu, pokud jej nebylo možno provést mimo pracovní dobu. O návštěvě zdravotnického zařízení předloží řediteli školy potvrzenou propustku či doklad potvrzený lékařem, který bude obsahovat datum, čas, razítko a podpis lékaře.
8. Pracovník, který poslední opouští školu je povinen uzamknout školu. Předtím se přesvědčí, že jsou prostory prázdné a okna zajištěná. Primární odpovědnost za uzavření oken má osoba, která jednotlivé prostory (třídy, ŠD, kabinet, ... uzamyká a je v prostoru poslední). Uklízečka, která provádí v daném prostoru úklid, uzavírá okna a uzamyká dveře vždy po skončení úklidu, jestliže se nedohodne s osobou, která prostor dále užívá jinak.
9. Pracovníci školy jsou povinni dodržovat všechna ustanovení týkající se provozu, bezpečnosti a hygieny práce své i ostatních účastníků probíhajícího výchovně vzdělávacího procesu školy. Jsou povinni být v rámci svých možností nápomocni dodržování tohoto školního řádu dětmi. Nenesou však odpovědnost za jeho případné neplnění ze strany dětí a dospělých.
10. Kouření není v prostorách školy z výchovných důvodů dovoleno žádné z osob pohybujících se ve škole za jakýmkoliv účelem a v kteroukoliv dobu. Výjimku může stanovit pouze ředitel školy v ojedinělých případech.
11. Svršky a osobní věci ukládají na určené místo. Ve vlastním zájmu tyto prostory uzamykají. Peníze a další cennosti mohou uložit v ředitelně školy.

### **Pedagogičtí pracovníci**

1. Zajišťují bezpečnost a ochranu zdraví žáků při činnostech, které přímo souvisejí s výchovou a vzděláváním.
2. Věnují individuální péči dětem z málo podnětného rodinného prostředí a dětem se zdravotními problémy. Berou ohled na výsledky lékařských vyšetření, zpráv o vyšetření v pedagogicko-psychologické poradně a na sdělení rodičů o dítěti. Třídní učitelé průběžně seznamují ostatní pedagogy o nových skutečnostech zjištěných u žáka (problémy s chováním, prospěchem, zdravotními a rodinnými problémy).
3. Pravidelně a soustavně informují zástupce žáka o prospěchu žáka, sdělují jim všechny závažné známky zápisem do žákovské knížky. Informují je o každém mimořádném zhoršení prospěchu a chování žáka.

4. Sledují zdravotní stav žáků a v případě náhlého onemocnění žáka informují bez zbytečných průtahů jeho rodiče. Nemocný žák může být odeslán k lékařskému vyšetření či ošetření jen v doprovodu dospělé osoby.
5. Do školy přicházejí nejméně 30 minut před zahájením vyučování a výchovné činnosti. Ve škole se všichni prezouvají. Neplánovaný pozdní příchod omluví ihned u ředitele školy, plánovaný pozdní příchod mu nahlásí dostatečnou dobu předem.
6. Při úrazu poskytnou žákovi nebo jiné osobě první pomoc, v případě nutnosti zajistí ošetření žáka lékařem. Úraz ihned hlásí řediteli školy a vyplní záznam do knihy úrazů, případně vyplní předepsané formuláře a předá je vedoucímu pracovníkovi. Třídní učitelé zajistí, aby každý žák měl zapsány v žákovské knížce tyto údaje: telefonní čísla rodičů do zaměstnání a domů, rodné číslo, zdravotní pojišťovnu.
7. Po skončení poslední vyučovací hodiny překontrolují pořádek ve třídě, uzavření oken a vodovodního kohoutku, zhasnutí světel a odvádějí žáky do šatny, jídelny či ŠD. Učitel odchází ze třídy poslední.
8. Při odchodu ze školy po skončení pracovní doby vyučující zkontrolují uzavření oken v kabinetě.
9. Odchod se žáky na plánovanou akci mimo školu (např. vycházka, výuka mimo budovu) hlásí předem řediteli školy.
10. Organizační, administrativní záležitosti, stejně jako návštěvy rodičů, si vyřizují zejména v době mimo vyučování a plánovaných porad a schůzí.
11. V případě onemocnění jsou povinni oznámit svou nepřítomnost nejpozději 30 minut před zahájením vyučování a výchovné činnosti řediteli školy, předá přípravy či jiné pokyny k výuce suplujícím, umožňuje-li mu to jeho zdravotní stav. Též oznámí, kdy jde na kontrolu a posléze, který den nastoupí do školy. Při předvídané absenci předloží učitel plány učiva pro potřebu zastupujících.
12. Úzce mezi sebou spolupracují.
13. Všechny problémy týkající se kázně je třeba řešit ihned s třídním učitelem. Je zásadou, že o všech vážnějších záležitostech týkajících se prospěchu a chování žáka je bez odkladu vyrozuměn třídní učitel. Ředitel školy je informován třídním učitelem o závažných skutečnostech a o způsobu řešení dané situace.
14. Není dovoleno posílat žáky mimo budovu školy k vyřizování soukromých i služebních záležitostí učitelů, není dovoleno pouštět žáky samotné k lékaři. Škola odpovídá za žáky v době dané rozvrhem výuky žáka včetně nepovinných předmětů, přestávek, stravování a v době činnosti školní družiny.
15. Vyučující se v co největší možné míře o přestávkách zdržují ve své třídě. Za bezpečnost žáků o přestávkách odpovídá vyučující, který v dané třídě vyučuje následující hodinu. Pedagogický dozor vykonává přiměřeným způsobem tak, aby byla zajištěna bezpečnost žáků a splněny hygienické požadavky na rekreační využití přestávky (omezení hluku, dostatek pohybu).

16. Vyučující je povinen seznámit se s rozpisem dozorů a místem, kde bude dozor nad žáky vykonávat.
17. Za řádný výkon dozoru při zajištění bezpečnosti žáků, jejich chování apod. se považuje fyzická přítomnost v prostoru, který mu byl rozpisem určen. Při výkonu dozoru je uplatňována zásada, že dozor se pohybuje zejména v prostoru, kde hrozí největší nebezpečí.  
Během dozoru nesmí vyučující vykonávat žádné jiné činnosti (oprava sešitů, četba knih, apod.). Pokud nemůže vyučující z jakýchkoli důvodů dozor vykonávat, je povinen tuto skutečnost předem oznámit vedoucímu pracovníkovi.
18. Pracovník pověřený dozorem ve školní jídelně koná dozor včas, dbá na pořádek a vede žáky ke klidnému a správnému stolování. Sám se může naobědvat po opadnutí hlavního náporu. Přitom zaujme takové místo, odkud má po jídelně náležitý rozhled. Kvalita dozoru přitom nesmí utrpět. Dozor končí odchodem žáků z jídelny.
19. Všichni pedagogičtí pracovníci dodržují důsledně hygienické a bezpečnostní zásady, vedou k nim žáky a využívají ozdravných opatření (pravidelné větrání, krátká cvičení... ). Napomáhají dodržování pitného režimu a jdou žákům příkladem.
20. Svršky a osobní věci ukládají pedagogové na určené místo. Ve vlastním zájmu tyto prostory uzamykají. Peníze a další cennosti mohou uložit v ředitelně školy.

### **Třídní učitelé**

1. Vedou řádně a pečlivě pedagogickou dokumentaci určenou předpisy a ředitelem školy.
2. Věnují pozornost zdravotnímu stavu žáků, vlivu rodinného prostředí na prospěch a chování žáků. O závažných skutečnostech informují ostatní vyučující, zejména o závěrech lékařských vyšetření a nálezů z psychologické poradny.
3. Přesně evidují a kontrolují absenci žáků. Vyžadují omluvu nepřítomnosti do 48 hodin. Od žáků po nepřítomnosti vyžadují písemnou omluvenku ihned po návratu ze školy.
4. Pravidelně informují rodiče o prospěchu a chování žáků prostřednictvím sešitů a žákovských knížek, při informacích a osobních schůzkách s rodiči. Souhrnné hodnocení píše dle potřeby do žákovských knížek tak, aby byla zajištěna informovanost rodičů o prospěchu a chování žáků podle požadavků klasifikačního řádu. Sledují, zda rodiče kontrolují zápisy v žákovských knížkách.
5. Stanovují žákovské služby ve třídách.
6. Dbají o estetický vzhled učebny, poškození a závady hlásí řediteli školy.

### **IV. Zákonní zástupci žáků**

### **Práva:**

1. Zákonní zástupci mají právo na informace o všech skutečnostech týkajících se jejich dítěte.
2. Mají právo na návštěvu školy, konzultace s třídním učitelem a ředitelem školy po předchozí domluvě.
3. Mají právo být voleni a zvoleni do školské rady podle volebního řádu stanoveného zřizovatelem školy.
4. Mají právo pracovat v orgánech rodičovské samosprávy.
5. Mají právo vznášet dotazy písemně i ústně. Těmito dotazy se ředitel školy musí zabývat.

### **Povinnosti:**

1. Zákonní zástupci jsou povinni zajistit, aby jejich dítě docházelo do školy nebo do školského zařízení včas, řádně připraveni a upraveni.
2. Jsou povinni na vyzvání projednávat se školou závažné otázky týkající se vzdělávání a chování jejich dítěte.
3. Jsou povinni bezodkladně informovat školu o zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo o jiných závažných skutečnostech, které mohou mít vliv na průběh vzdělávání jejich dítěte.
4. Jsou povinni dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování. Nepřítomnost ve vyučování z důvodu nemoci jsou povinni zástupci žáka oznámit do 48 hodin osobně, písemně nebo telefonicky. Písemnou omluvenku v omluvném listě v žákovské knížce přinese žák ihned po skončení absence podepsanou jedním ze zákonných zástupců. Při podezření na bezdůvodné absence si třídní učitel vyžádá potvrzení lékaře. Škola může uvolnit žáka z vyučování na určitou dobu na žádost rodičů předem. Z jedné vyučovací hodiny uvolňuje příslušný vyučující, na jeden den třídní učitel, na dobu delší pouze ředitel školy na základě písemné žádosti. I tato nepřítomnost musí být však omluvena v omluvném listě v žákovské knížce a omluvenka předložena třídnímu učiteli ihned při návratu do školy. Žáka lze uvolnit z vyučování a odeslat jej samotného domů pouze na základě písemné žádosti rodičů, nikoliv na základě telefonické žádosti. Výjimku může v odůvodněných případech povolit pouze ředitel školy.
5. Jsou povinni oznámit škole nebo školskému zařízení údaje týkající se součástí školní matriky podle § 28 odst. 2 a 3 zákona č. 561 / 2004 Sb. (školský zákon) a neprodleně i jejich změny.



## **V. Společná dohoda**

1. V zájmu dětí – našich žáků všechny strany participující na činnosti školy respektují pracovní režim školy a běžné záležitosti vyřizují mimo rozvrh vyučování.
2. Vzájemná úcta, otevřenost, tolerance a snaha o vzájemné pochopení je základem našich vztahů.
3. Školní řád je otevřený dokument, který je možno podle potřeby doplňovat a měnit.

Mgr. Iva Koptavá, ředitelka školy

Projednáno a schváleno pedagogickou radou dne 30. 8. 2006

Školská rada schválila dne 28. 11. 2006

Školní řád nabývá účinnosti dne 1. 9. 2006