

Základní škola Havířov – Šumbark Moravská 29/497
okres Karviná, příspěvková organizace

Směrnice školy č. : 2

Číslo jednací : 2/2006 - B

Školní řád

4.aktualizovaná verze

Na základě ustanovení § 30 zákona č. 561/ 2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) vydávám aktuální verzi školního řádu, který byl projednán a schválen pedagogickou radou dne 30.8.2012 a schválen Radou školy dne 6.9.2012

Obsah:

1. Práva a povinnosti žáků a zákonných zástupců v souladu s ustanovením § 21,22 zákona č. 561/2004 Sb., (školský zákon); vztahy žáků a zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky školy
Práva a povinnosti žáků ve škole
Práva a povinnosti zákonných zástupců ke škole
Pravidla vzájemných vztahů žáků a zákonných zástupců žáků s pedagogickými pracovníky
Chování žáka
Docházka do školy
2. Provoz a vnitřní režim školy
Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků
Školní jídelna
Časové rozvržení zvonění a konzultační hodiny pro zákonné zástupce žáků
3. Školní družina
4. Závěr
5. Přílohy

1. Práva a povinnosti žáků a zákonných zástupců v souladu s ustanovením § 21,22 zákona č. 561/2004 Sb., (školský zákon); vztahy žáků a zákonných zástupců žáků s pedagogickými pracovníky školy

1.1

Práva a povinnosti žáků ve škole

Žáci mají právo:

- na vzdělání podle ŠVP a účast ve výuce dle rozvrhu
- na rozvoj osobnosti dle míry nadání, rozumových a fyzických schopností
- jedná-li se o žáky handicapované, s poruchami učení nebo chování, na speciální péči v rámci možností školy
- na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání
- zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků (např.: školní parlament), volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, tento názor má být vyjádřen adekvátní formou, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje, své připomínky může vznést prostřednictvím zástupců nebo přímo řediteli školy
- na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání dle ŠVP
- na ochranu před vlivy a informacemi, které by ohrožovaly jeho rozumovou a mravní výchovu a nevhodně ovlivňovaly jeho morálku
- na ochranu před fyzickým a psychickým násilím a nedbalým zacházením
- na svobodu pohybu ve školních prostorách, jež jsou k tomu určeny
- na to, aby byl respektován žákův soukromý život a život jeho rodiny
- na volný čas a přiměřený odpočinek a oddechovou činnost odpovídající jeho věku
- na ochranu před návykovými látkami, které ohrožují jeho tělesný a duševní vývoj
- v případě nejasností o učivu požádat o pomoc vyučujícího
- jestliže se žák cítí z jakéhokoliv důvodu v tísní, má problémy apod., požádat o pomoc či radu TU, pedag. pracovníka, výchovného poradce, metodika prevence či jinou osobu
- na rovnoměrné rozvržení písemných zkoušek
- na život a práci ve zdravém životním prostředí a na odstraňování škodlivin ze školního prostředí v rámci možností školy
- na ochranu před všemi formami sexuálního zneužívání a před kontaktem s narkotiky a psychotropními látkami

Žáci mají povinnost:

- řádně docházet do školy, řádně se vzdělávat a připravovat na výuku
- účastnit se mimoškolních aktivit, na které se přihlásili
- dodržovat školní řád a vnitřní řád, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni
- plnit pokyny ped. pracovníků školy popřípadě dalších zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy, školním a vnitřním řádem

- vyjadřuje-li své mínění a názory, činit tak vždy slušným způsobem
- nepoškozovat majetek školy a spolužáků, případné škody jsou povinni uhradit
- v případě úrazu nebo ztráty okamžitě tuto skutečnost ohlásit vyučujícímu nebo ped.pracovníkovi konajícímu dozor a také TU.

1.2

Práva a povinnosti zákonných zástupců ke škole

Zákonní zástupci mají právo:

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte u vyučujících a TU v určených konzultačních hodinách, třídních schůzkách nebo po předchozí domluvě (v jinou dobu, pokud nejde o vážnou událost, není dovoleno v této souvislosti narušovat vyučování)
- volit a být voleni do školské rady, SRPDŠ
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí jejich dětí, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost
- na informace a poradenskou pomoc školy pro jejich děti v záležitostech týkajících se vzdělávání dle ŠVP
- požádat o uvolnění žáka z výuky dle pravidel tohoto řádu

Zákonní zástupci mají povinnost:

- zajistit, aby žák docházel řádně do školy, zanedbává-li péči o povinnou školní docházku žáka, dopustí se tím přestupku podle 182a školského zákona. (*§ 182a zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon*)
- zákonný zástupce je povinen přihlásit dítě k zápisu k povinné školní docházce (*1. duben - 30. duben*), nepřihlásí dítě k zápisu k povinné školní docházce, dopustí se tím přestupku podle 182a školského zákona. (*§ 36 odst. 4 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon*)
- na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka a jeho povinností vztahujících se ke školní docházce
- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání
- dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem
- oznamovat škole údaje nezbytné pro školní matriku (*§28 odst. 2. a 3.)* a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích

Nezbytnými údaji pro evidenci žáků jsou zejména:

- jméno a příjmení, rodné číslo, státní občanství, místo narození a místo trvalého pobytu,
- údaje o předchozím vzdělávání,
- datum zahájení nebo ukončení vzdělávání ve škole,
- údaje o průběhu a výsledcích vzdělávání ve škole, vyučovací jazyk,

- údaje o tom, zda je žák zdravotně postižen (včetně údaje o druhu postižení) nebo zdravotně znevýhodněn; popřípadě údaje o tom, zda je žák sociálně znevýhodněn
- údaje o zdravotní způsobilosti žáka ke vzdělávání a o zdravotních obtížích, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- jméno a příjmení zákonného zástupce, místo trvalého pobytu a adresa pro doručování písemností, telefonické spojení.

1.3

Pravidla vzájemných vztahů žáků a zákonných zástupců žáků s pedagogickými pracovníky

Pedagogičtí pracovníci školy vydávají žákům a zákonným zástupcům žáka pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním ŠVP, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.

Všichni zaměstnanci školy chrání žáky před všemi formami špatného zacházení, sexuálního násilí, zneužíváním. Dbají, aby žáci nepřicházeli do styku s materiály a informacemi pro ně nevhodnými. Nevměšují se do jejich soukromí a jejich korespondence. Chrání žáky před nezákonnými útoky na jejich pověst. Zjistí-li, že je dítě týráno, krutě trestáno nebo je s ním jinak špatně zacházeno, spojí se se všemi orgány na pomoc dítěti. Speciální pozornost zaměstnanci věnují ochraně před návykovými látkami.

Informace, které zákonný zástupce žáka poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o žákovi (zdravotní způsobilost, ...) jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.

Vzájemné vztahy zákonných zástupců žáků s pedagogickými pracovníky jsou založeny na vzájemném respektu.

Vyzve-li ředitel školy nebo jiný pedagogický pracovník zákonného zástupce k osobnímu projednávání závažných otázek týkajících se vzdělávání a výchovy žáka, konzultuje termín schůzky se zákonným zástupcem žáka a ředitelkou školy. V případě jakéhokoli jednání se zákonným zástupcem žáka (např. porušení ŠŘ, jiných závažných sdělení,) bude z tohoto jednání pořízen písemný zápis s podpisy zúčastněných osob.

Všichni pedagogičtí pracovníci se povinně a pravidelně zúčastňují třídních schůzek a konzultačních dnů, na kterých zodpovědně informují zákonné zástupce žáků o výsledcích výchovy a vzdělávání a kontrolují, zda byli zákonní zástupci s informacemi řádně seznámeni. V případě omluvené nepřítomnosti pedagogického pracovníka zajistí škola, aby zákonní zástupci byli informováni jiným způsobem, či v jiném nejbližším termínu.

Pedagogičtí pracovníci školy mají právo na zdvořilé jednání ze strany žáků a jejich zákonných zástupců (zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkům školy se vždy považují za závažné zaviněné porušení povinností žáka), rozhodovat o výběru vyučovacích metod a postupů při plnění cílů školního vzdělávacího programu a naplňování práv žáků,

Žák zdraví v budově školy na školních akcích pracovníky školy srozumitelným, slušným pozdravem. Pracovník školy žákovi na pozdrav odpoví. Všichni žáci oslovují zaměstnance školy: „Pane...“, „paní...“ (s doplněním funkce dotyčné osoby).

1.4

Chování žáka

Žák dodržuje pravidla slušného chování ve vztahu ke všem pracovníkům školy i spolužákům. Dbá důsledně pokynů pedagogických pracovníků (popř. pověřených správních zaměstnanců a zaměstnanců ŠJ), zodpovědně se připravuje na vyučování a dodržuje uvedená ustanovení tohoto řádu.

Žák si je vědom, že žákem zůstává i v době mimoškolní – dodržuje proto nepsané normy slušného chování a mezilidských vztahů platných v demokratické společnosti.

Vnášení návykových látek do prostor školy a rovněž jejich držení, distribuce a zneužívání je v prostorách školy a při akcích pořádaných školou přísně zakázáno. V této souvislosti využije ředitel školy všech možností daných mu příslušnými zákony, včetně možnosti dát podnět k zahájení trestního stíhání osob, které se na porušení tohoto zákazu podílely. Ředitel školy nebo jím pověřený pracovník budou informovat zákonné zástupce žáků, u nichž bylo zjištěno porušení tohoto zákazu, a zároveň je seznámí s možnostmi odborné pomoci.

Projevy šikanování mezi žáky, tj. násilí, omezování osobní svobody, ponižování, nadávky apod., kyberšikany (psaní urážlivých SMS, vyvěšování zesměšňujících videí na webu, facebooku,), kterých by se dopouštěli jednotliví žáci nebo skupiny žáků vůči jiným žákům nebo skupinám (zejména v situacích, kdy jsou takto postiženi žáci slabší a mladší), jsou v prostorách školy a při školních akcích přísně zakázány a jsou považovány za hrubý přestupek proti školnímu řádu, nikdo nemá právo druhému ubližovat. Podle okolností ředitel školy uváží možnost dalšího postihu žáků, kteří tento zákaz přestoupí, a bude o svých zjištěních informovat jejich zákonné zástupce.

V souvislosti s Listinou základních práv a svobod a Úmluvou o právech dítěte jsou žáci povinni respektovat toto základní ustanovení:

- nikdo nesmí být na půdě školy i mimo ni mučen ani podroben krutému, nelidskému nebo ponižujícímu zacházení nebo trestu
 - příslušnost osoby ke kterékoliv národnostní nebo etnické menšině nesmí být nikomu dáována najevo
 - žákům se zakazuje jakýkoliv projev rasismu, jež by měl být způsoben rozdílem pohlaví, rasy, barvou pleti, jazyka, víry a náboženství, národnostního nebo sociálního původu, příslušnosti k národnostní nebo etnické menšině
- v případě takovýchto projevů chování postupuje škola dle daného školního programu proti šikanování (nebo dle vnitřních strategických dokumentů), vždy je svolávána výchovná

komise, jsou informováni zákonní zástupci a dle platných zákonů má škola ohlašovací povinnost vůči některým dalším institucím (jako je např. orgán sociálně-právní ochrany dítěte, Policie ČR apod.)

Při projevu jakéhokoliv druhu šikanování ze strany žáků budou použita pro potrestání agresorů tato výchovná opatření:

- NTU, DTU, DŘŠ
- snížení známky z chování.

1.5

Docházka do školy

Žák chodí do školy pravidelně a včas dle rozvrhu hodin. Účast na vyučování nepovinných předmětů je pro zařazené žáky povinná.

Žáci se shromažďují před budovou školy nejdříve od 7,35 hod. Po otevření školy v 7,40 hod. vstupují ukázněně hlavním vchodem do budovy školy a prostor šaten. V šatnách odkládají svrchní oděv a obuv. Nenechávají zde v průběhu vyučování žádné cenné věci (peníze, doklady, šperky, hodinky, mobilní telefony,...). Po odchodu ze školy zůstávají šatny prázdné, škola neručí za odložené věci žáků v prostorách školy po skončení vyučování.

Žáci vstupují do prostor školy přezutí – k přezutí slouží z důvodů hygienických a provozních vhodná, bezpečná obuv. Kontrolu pořádku v šatně provádí šatnáři, kteří šatnu uzamknou a klíče: ve třídách 1. – 5. ročníku předávají žáci TU, ve třídách 6. – 9. ročníku mají klíče během výuky u sebe a nikomu je nepředávají, po skončení vyučování a odchodu všech žáků z šatny je ukládají na určené místo vrátnice školy (schránka).

Nemůže-li se žák ze závažných rodinných nebo zdravotních důvodů dostavit do školy, podá o tom jeho zákonný zástupce osobně písemně popř. telefonické sdělení pokud možno předem, nejpozději však do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka. Jinak bude absence žáka považována za neomluvenou, vyjma absence, kdy zákonný zástupce nemohl ze závažných důvodů žáka omluvit a učinil tak dodatečně. Žák, který musí opustit školu v průběhu vyučování, žádá o souhlas TU (v jeho nepřítomnosti zastupujícího TU, SZŘ, ZŘ, ŘŠ). Ten ho uvolňuje pouze na základě písemné žádosti zákonného zástupce s dovětkem „Od této doby přebírám za svého syna (dceru) zodpovědnost“, a s podpisem zákonného zástupce. Písemná žádost je uložena ve škole u TU. Do jednoho dne může uvolnit žáka z výuky TU, více než jeden den ŘŠ na základě písemné žádosti zákonného zástupce žáka.

Žádost o uvolnění žáka předloží rodič v písemné formě osobně nebo prostřednictvím TU řediteli školy, který se k žádosti vyjádří.

V případě zranění, nevolnosti žáka, ... odvede vyučující (TU, učitel konající dozor - v době přestávky, ...) postiženého na sekretariát školy a informuje zákonného zástupce. Členové vedení (popř. TU, sekretářka, zdravotník školy, ...) zajistí předání žáka jeho zákonným zástupcům, či zajistí jeho ošetření.

Před ukončením vyučování žák bez souhlasu vyučujícího nebo výše jmenovaných osob neopouští školu. Svévole opouštění školy je posuzováno jako závažné porušení školního řádu.

Žák se v době mimo vyučování nezdržuje v prostorách školy a v přilehlých částech areálu školy.

Všechny absence žáka písemně omlouvají zákonní zástupci a to neprodleně po nástupu žáka do školy v žákovské knížce. V případě prokázaných neomluvených absencí žáka bude škola postupovat dle ustanovení platné legislativy.

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. I v tomto případě žák neprodleně předloží omluvenku TU.

V případě často se opakující absence může škola, jako součást omluvenky, požadovat doložení nepřítomnosti žáka z důvodu nemoci ošetřujícím (dorostovým) lékařem.

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 písemné doporučení registrujícího praktického lékaře pro děti a dorost nebo odborného lékaře. Na nultou nebo poslední vyučovací hodinu může být žák uvolněn se souhlasem zákonného zástupce a po dohodě s ředitelem školy bez náhrady.

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 je povinen vytvořit pro stanovené vzdělávání podmínky.

Neomluvenou nepřítomnost vyučovacích hodin řeší se zákonným zástupcem žáka třídní učitel formou pohovoru, na který je zákonný zástupce pozván telefonicky nebo doporučeným dopisem.

Při počtu neomluvených hodin nad 10 je daná absence projednána s výchovným poradcem za přítomnosti TU a zástupcem z vedení školy v přítomnosti zákonného zástupce žáka.

Při větší neomluvené absenci zasílá škola oznámení o pokračujícím záškoláctví s náležitou dokumentací příslušnému orgánu sociálně-právní ochrany dětí a zákonnému zástupci.

2.

Provoz a vnitřní režim školy

2.1 Žáci

Budova školy se otevírá v 7,40 hod. Žáci nastupují do školy 20 minut před začátkem vyučování, do školy vstupují ukázněně. Žáci si po vstupu do školní budovy odkládají své svršky a obuv na určeném místě a přezouvají se do obuvi určené pouze k pobytu ve škole. Šatny se zamykají 5 minut před zahájením vyučování.. Uzamykání a odemykání šaten mají

na starosti šatnáři určení TU dané třídy, v prvních a druhých ročnících zajišťuje uzamykání šaten v ranních hodinách služba na vrátnici. Žáci, kterým začíná vyučování nultou hodinou, vstupují do školy v 6,55 hod. se svým vyučujícím, na kterého čekají před hlavním vchodem školní budovy. Žáci, kteří mají odpolední vyučování, zájmové kroužky, ... vstupují do školní budovy pouze s daným pedagogickým pracovníkem (vedoucím kroužku, ...), který poté hlavní vchod školy uzamkne.

Po příchodu do učebny se žáci připravují na vyučování. Začátek vyučování je v 8,00 hod. (první vyučovací hodina). Po zvonění sedí všichni žáci ukázněně v lavicích podle zasedacího

pořádku (kmenové třídy, speciální učebny). Zasedací pořádek ve třídě stanoví a mění TU s respektováním zdravotních požadavků (výška žáka v souladu s výškou lavice a židle, vady zraku, ...apod.). Ostatní vyučující mohou v rámci své vyučovací jednotky pořádek pozměnit, je-li to v zájmu dosažení učebního cíle nebo zabránění vzniku kázeňských problémů.

Po příchodu vyučujícího do třídy (speciální učebny) a při ukončení vyučovací hodiny žáci zdraví povstáním. Pokud se nedostaví daný vyučující po zvonění do 5 minut, oznámí jeho nepřítomnost službu konající žáci na sekretariátu školy.

Hlavní přestávka (svačinková) začíná v 9.40 hod. a trvá 15 minut. Malé přestávky trvají 10 minut. Žáci mají právo na přestávku časově nezkrácenou. Během přestávek se žáci chovají ohleduplně a ukázněně. Do speciálních učeben školy se přesouvají z kmenových tříd ukázněně se zvoněním, dbají dle určení a dohody s TU, aby kmenová třída po odchodu žáků byla uzamčena.

Nesplnění domácích úkolů, zapomenutí pomůcek, ... hlásí žák vyučujícímu s omluvou na počátku hodiny.

Žák pozorně sleduje průběh vyučovací hodiny a aktivně se jí účastní, dbá pokynů vyučujícího, nenarušuje nevhodným chováním průběh vyučování nebo jiných činností organizovaných školou, kterých se v rámci

V průběhu vyučovací hodiny může žák odejít z učebny pouze se souhlasem vyučujícího.

Po celou dobu vyučování mají žáci u sebe žákovskou knížku a předloží ji kdykoliv na požádání učitele. Jedná se o doklad žáků, proto žákovskou knížku udržují v nepoškozeném stavu a dbají o její vzhled. Ztráta nebo poškození žákovské knížky mohou být hodnoceny jako přestupek proti vnitřnímu režimu školy a postíženy kázeňským opatřením.

Při veškerém pohybu v prostorách školy není žákům povoleno z bezpečnostních důvodů běhání i jiné činnosti ohrožující zdraví jejich i spolužáků.

Ve vzájemných vztazích dodržují žáci pravidla ohleduplného vzájemného chování – nestrkají se, neubližují si fyzicky ani slovně.

V zájmu zajištění maximální bezpečnosti žáků se tito v době vyučování nezdržují na chodbách, v šatnách a sociálních zařízeních školy; o přestávkách se nezdržují na schodištích, nepřecházejí bezdůvodně do jiných pavilónů a poschodí školní budovy.

Po skončení vyučovací hodiny žáci vyčkají pokynů vyučujícího k úklidu svého místa a věcí, uklidí třídu (speciální učebnu), pak teprve dle pokynu vyučujícího odcházejí.

Žáci jsou si vědomi přísného zákazu kouření, distribuce a užívání návykových látek s následkem přísných kázeňských postihů.

Žákům je zakázáno nosit do školy předměty, kterými by mohli ohrozit zdraví své, ostatních spolužáků a jiných osob (například zábavnou pyrotechniku, nože apod.)

Třídní knihu přenášejí v průběhu vyučování určení žáci a pomáhají TU udržet ji v náležitém stavu a zamezit její ztrátě, „kontrolují“ zda je v třídní knize vyučovací hodina zapsána.

Služba týdne dbá před každou hodinou na čistotu a pořádek kmenové třídy (speciální učebny) odpovídá za čistě umytou (utřenou) tabuli, pořádek u umyvadla a v okolí koše. Ohlašuje neprodleně TU nebo jeho zástupci veškeré závady, které vznikly v průběhu vyučování. Při přechodu do jiné učebny odchází jako poslední. Hlásí vyučujícímu nepřítomné žáky v průběhu celého dne. Žáci, kteří se starají o třídní knihu, zajišťují dle potřeby její přenášení, jestliže třída nebo skupina žáků třídy přechází do jiné učebny, a napomáhají TU udržet ji v náležitém stavu a zamezit její ztrátě.

Žáci nenosí do školy nepotřebné či drahé věci, neboť škola za jejich ztrátu či poškození nenese odpovědnost.

Pokud mají žáci ve škole mobilní telefony, přehrávače MP3,..., mají je během vyučovací hodiny vypnuty a uloženy bezpečně ve školních taškách. Pokud bude žák s těmito přístroji během vyučovací hodiny manipulovat, budou mu odebrány a vráceny na konci vyučovacího dne. Žákům není rovněž dovoleno pořizování záznamů (zvukových, video,) kohokoli bez jeho vědomí a souhlasu.

Ve speciálních (odborných) učebnách žáci dodržují bezpečnostní řády těchto učeben. Žáci nepoužívají hrubých a vulgárních slov. Jsou ohleduplní k mladším a slabším spolužákům, zvláště dbají, aby svým jednáním neohrozili jejich zdraví, případně životy.

Žáci zachovávají čistotu v prostorách školy i v jejím okolí (ŠJ, šatny, školní hřiště, ...).

Žáci, kteří se nestravují ve školní jídelně, opustí školu ihned po skončení vyučování. Žáci, kteří se stravují ve školní jídelně opustí školu ihned po obědě.

Po ukončení výuky žáci vstupují do šaten společně za doprovodu vyučujícího, žáci se zdržují v šatnách po dobu nezbytně nutnou, přezouvají se, obléknou a odchází z budovy školy, (po odchodu žáků zůstávají šatny prázdné, škola neručí za odložené věci žáků po skončení vyučování).

V době mimo vyučování se žáci smějí zdržovat ve školní budově pouze za přítomnosti pedagogického dozoru.

2.2 Zaměstnanci

Nepedagogičtí pracovníci přicházejí do školy tak, aby mohli včas zahájit výkon práce podle jim stanovené pracovní doby a zapisují se do listu evidence pracovní činnosti nepedagogických pracovníků. Pedagogičtí pracovníci přicházejí do školy nejpozději 20 minut před zahájením výkonu přímé pedagogické činnosti nebo výkonu dozoru nad žáky.

Předvídanou nepřítomnost ve škole zaměstnanci sdělí osobně vedení školy nejméně den předem a následně ji doloží lékařským potvrzením nebo jiným úředním dokladem. V případě nemoci odevzdají do kanceláře školy nemocenský lístek a oznámí vedení školy předpokládaný návrat do zaměstnání.

Zaměstnanci se řídí pokyny nadřízených pracovníků, plánem práce a plní úkoly, které jsou zveřejňovány ve sborovně školy nebo jim předány jinou formou.

Pedagogičtí pracovníci dále sledují zveřejněné aktuální úkoly a rozvrh suplování ve sborovně školy, vybírají poštu a dané materiály z přihrádek ve sborovně a pravidelně kontrolují svou emailovou poštu.

Pedagogičtí pracovníci jsou povinni zvyšovat své odborné znalosti, dále se vzdělávat, pracovat svědomitě, iniciativně.

Plně využívat stanovené pracovní doby a dodržovat pracovní kázeň stanovenou Pracovním řádem. Vyučovací hodina musí být časově plně využita. Ve vyučovací hodině nelze např. opravovat úkoly jiných předmětů, ani provádět třídnické práce apod. Pozdní nástupy a předčasné ukončení vyučovací hodiny jsou nepřípustné.

Dodržovat předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a předpisy o požární bezpečnosti.

Řádně hospodařit s prostředky jim svěřenými a střežit a ochraňovat majetek školy

před poškozením, ztrátou, zničením a zneužitím.

Důsledně se řídit učebními plány a učebními osnovami, znát předpisy pedagogicko-organizační, hygienické a směřující k zajištění bezpečnosti a ochraně zdraví při práci. Plnit stanovenou míru vyučovací povinnosti, účastnit se pobytů v přírodě, po splnění vyučovací povinnosti obstarávat práce související s vyučováním a výchovnou činností, které stanoví zvláštní předpisy nebo které uloží vedoucí zařízení v souladu s pracovně právními předpisy a pracovní smlouvou.

Po celou dobu vyučování dohlíží učitel na šetrné zacházení se školním majetkem, dbá na udržování čistoty a pořádku ve třídě i šatnách, dodržuje a dbá na dodržování racionalizačních opatření (šetření vodou, elektřinou, pokud nemůže závady sám odstranit, ohlásí je řediteli školy, zapíše do knihy závad na vrátnici školy).

TU vyžaduje od všech vyučujících systematické výchovné působení na žáky plněním jejich zásadních povinností podle jednotlivých pedagogických požadavků, obsažených v režimu naší školy. Před klasifikační poradou prohovoří závažné případy klasifikace, chování a prospěchu se všemi vyučujícími a podá pedagogické radě souhrnnou zprávu za celou třídu. Sleduje mimotřídní a mimoškolní činnost svých žáků a podle možností ji podporuje a usměrňuje. Alespoň jednou za měsíc provede kontrolu žákovské knížky s označením data a parafou kontroly, zorganizuje a svolá TH se zápisem do Tk. Průběžně kontroluje absenci žáků namátkovými kontrolami o přestávkách a zjišťuje chování svých žáků ve třídě. Sleduje talentované a zůstávající žáky a ve spolupráci s výchovným poradcem tyto žáky usměrňuje. Rovněž sleduje a usměrňuje profesionální orientaci žáků své třídy, napomáhá vytvářet dobrý vztah mezi veřejností (rodiči) a školou.

Všichni pracovníci jsou povinni dodržovat

- bezpečnostní předpisy (viz. Speciální metodika BOZP)
- požární předpisy
- zákaz kouření v budově školy
- pracovníci jsou povinni podrobit se vyšetření na alkohol, které provádí ředitelka ZŠ za přítomnosti jednoho svědka a zástupce odborové organizace, aby zjistila, zda pracovník není pod vlivem alkoholu nebo jiných omamných prostředků.

2.3

Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků

Žák šetrně zachází se svěřenými učebnicemi, školními potřebami a školním majetkem. Každé úmyslné poškození nebo zničení majetku školy, spolužáků, učitelů či jiných osob hradí po projednání zákonní zástupci žáka, který poškození způsobil.

Ztrátu a poškození učebnic, inventáře školy, pomůcek hlásí vyučujícímu (TU).

Každé poškození nebo závadu v kmenové třídě, speciální učebně hlásí žák neprodleně vyučujícímu (TU).

Požaduje-li škola náhradu škody po zákonném zástupci žáka, musí poškození věci vždy prošetřit třídní učitel a zvážit i pedagogickou stránku.

Každý žák odpovídá za čistotu a pořádek svého pracovního místa a nejbližšího okolí.

Před odchodem ze třídy každý žák uklidí své pracovní místo a jeho okolí. Služba odpovídá za čistotu prostoru kolem tabule a za pořádek v celé třídě.

Žákům je přísně zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči a vypínači. Z bezpečnostních důvodů se žákům zakazuje otevírání oken o přestávkách (velká křídla oken žáci nesmí otevírat vůbec) a sezení na okenních parapetech, nahýbat se přes zábradlí, přelézat ho a sedat si na něj.

Žák nemanipuluje s rozvody elektřiny a plynu ve speciálních učebnách, s vybavením odborných učeben, exponáty a modely.

Postup při ztrátě věci:

- a) žák musí ztrátu neprodleně oznámit TU (pedagogickému pracovníkovi, ...)
- b) pokus o dohledání věci
- c) pokud dojde ke ztrátě je nutné tuto událost nahlásit na Policii ČR a vyžádat od ní vyjádření
- d) TU vyzvedne tiskopis hlášení pojistné události, zákonný zástupce přinese na sekretariát školy doklad o zakoupení ztracené věci nebo čestné prohlášení
- e) oba tyto doklady se odevzdají na sekretariátě školy
- f) provede se kontrola úplnosti, založení kopie a odeslání originálu na pojišťovnu
- g) vyrozumění o likvidaci škodné události je taktéž po doručení uloženo na sekretariátu školy, poté dojde k výplatě odškodnění pojišťovnou a školou

2.2

Školní jídelna

Žáci, kteří se stravují ve školní jídelně odcházejí do školní jídelny pod vedením pedagogického pracovníka.

V jídelně nepředbíhají, chovají se slušně a čekají až jim bude vydáno jídlo.

Při jídle dodržují zásady slušného stolování.

Po obědě odnesou žáci použité nádobí na určené místo a uklidí místo svého stolování.

Žákům je zakázáno vynášet ze školní jídelny potraviny (ovoce, moučníky, ...), které již začali konzumovat.

Tašky a oděvy neponechávají žáci v průběhu oběda v místnostech určených ke stolování, ale odkládají je na místa k tomu vyhrazená.

2.3

Časové rozvržení zvonění a konzultační hodiny pro zákonné zástupce žáků

0.hod. 7,00 - 7,45

1.hod. 8,00 – 8,45

2.hod. 8,55 – 9,40

3.hod.	9,55 – 10,40
4.hod.	10,50 – 11,35
5.hod.	11,45 – 12,30
6.hod.	12,40 – 13,25
7.hod.	14,00 – 14,45
8.hod.	14,55 – 15,40
9.hod.	15,50 – 16,35

konzultační hodiny pro zákonné zástupce

Po předchozí domluvě s pedagogickým pracovníkem je možno využít níže uvedenou konzultační dobu :

Po – Pá 7.45 – 7.55 hod.
 9.40 – 9.50 hod.
 13.00 - 14.00 hod.

Dále v době třídních a informativních třídních schůzek, popř. v jiném čase dle domluvy s daným pedagogickým pracovníkem.

3.

Školní družina (viz. příloha tohoto školního řádu)

4.

Závěr:

S výše uvedenými body seznámí TU žáky ve svých třídách vždy na počátku školního roku a dle potřeby i v jeho průběhu. Zákonní zástupci žáků budou se školním a provozním řádem prokazatelně seznámeni na první třídní schůzce.

Po seznámení žáků se školním řádem provedou TU zápis do třídní knihy, žákovských knížek, deníčků tohoto znění :

Datum: ... Žáci byli seznámeni s pravidly ŠŘ a poučení dle Metodického pokynu MŠMT č.j. 37014/2005-25.

Podpis TU

Nedodržení nařízení tohoto Školního řádu bude projednáno se zákonnými zástupci žáka a poté budou vyvozena patřičná výchovná opatření.

5.

Přílohy:

Příloha č.1 ke ŠŘ (opatření):

1.5 /Docházka do školy/

V případě lehčího zranění, nevolnosti žáka ...odvede vyučující (TU, učitel konající dozor – v době přestávky, ...) postiženého na sekretariát školy, informuje zákonné zástupce (popř. vedení školy, TU, sekretářku, zdravotníka školy, ...) a předá žáka zaměstnanci konajícímu službu na vrátnici nebo pedagogickému dozoru, který žáka předá zákonnému zástupci. V případě vážnějšího zranění je žák ponechán na sekretariátu nebo sborovně školy, kde vyčká na zákonného zástupce nebo lékaře (dle závažnosti situace).

2.4 /Vstup zákonných zástupců a ostatních osob do školy /- doplnění

Zákonní zástupci:

V případě, že potřebujete své dítě vyzvednout nebo hovořit s vyučujícími, postupujte následovně:

- službě konající dozor sdělte důvod své návštěvy
- запиšte se na vrátnici do knihy návštěv
- služba konající dozor na vrátnici to oznámí na sekretariát a pan (i) učitel (ka) si Vás o přestávce vyzvedne u vrátnice
- při vyzvednutí dítěte ze školní družiny čekejte na jeho příchod u vrátnice

Ostatní osoby:

V případě vstupu ostatních osob do budovy školy postupujte následovně:

- službě konající dozor sdělte důvod své návštěvy
- запиšte se na vrátnici do knihy návštěv
- služba na vrátnici nebo pedagog konající dozor oznámí na sekretariát školy nebo vedení školy účel návštěvy a zprostředkuje kontakt s danou osobou
- při odchodu návštěvy dohlédne na odepsání osob(y) z knihy návštěv služba na vrátnici nebo pedagog konající dozor ve vestibulu školy

31.5.2012 projednáno a schváleno zaměstnanci školy

