



ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY

2. ŠKOLNÍ ŘÁD

Č.j.: ZŠ / 194 / 2019	
Vypracovala:	Mgr. Renáta Bartoníčková, ředitelka
Schválila:	Mgr. Renáta Bartoníčková, ředitelka
Pedagogická rada projednala dne:	27. 8. 2019
Školská rada schválila dne:	27. 8. 2019
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	1. 9. 2019
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1. 9. 2019
<i>Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.</i>	

I. Podrobnosti k výkonu práv a povinností

A. Podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků

1. Žáci mají právo:

- 1.1. Na vzdělávání a školské služby podle školského zákona.
- 1.2. Být informováni o průběhu a výsledcích svého vzdělávání.
- 1.3. Iniciovat založení a pracovat v žákovském parlamentu školy a jeho prostřednictvím se obracet na ředitele školy nebo školskou radu s tím, že ředitel školy nebo školská rada jsou povinni se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat a své stanovisko k nim odůvodnit.
- 1.4. Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje.
- 1.5. Na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání.
- 1.6. Vyjadřovat svobodně adekvátní formou svůj názor ve všech věcech, které se ho týkají.
- 1.7. Být ochráněn před fyzickým nebo psychickým násilím, nedbalým zacházením nebo sociálně patologickými jevy.
- 1.8. Požádat o pomoc nebo radu kohokoli z pracovníků školy.
- 1.9. Na dodržování základních psychohygienických podmínek.
- 1.10. Má právo být seznámen se všemi předpisy se vztahem k jeho pobytu a činnosti ve škole.

2. Žáci jsou povinni:

- 2.1. Dodržovat školní a vnitřní řád, předpisy, pravidla a pokyny školy a školského zařízení k ochraně zdraví a bezpečnosti, požární ochraně a hygieně, s nimiž byli seznámeni.



- 2.2. Chodit do školy pravidelně a včas (nejpozději 5 min. před začátkem vyučování) a náležitě se vzdělávat.
- 2.3. Plnit pokyny pracovníků školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem.
- 2.4. Řídit se pravidly společenského chování a jednání.
- 2.5. Chodit do školy vhodně a čistě upraven a oblečen. Oblečení přizpůsobit plánovaným aktivitám.
- 2.6. Zacházet s učebnicemi a školními potřebami šetrně, nepoškozovat úmyslně zařízení a vybavení školy, udržovat své místo, třídu i ostatní školní prostory v čistotě a pořádku, svoje místo opouštět v pořádku, chránit majetek před poškozením. Šetřit elektrickou energií, vodou a hygienickými potřebami na WC. V případě zničení či poškození inventáře vzniklou událost okamžitě nahlásit. V případě úmyslného a vědomého poškození vybavení školy je školou požadována náhrada.
- 2.7. Při výuce v tělocvičně, na pozemcích, v odborných učebnách zachovávají žáci specifické bezpečnostní předpisy dané příslušným vnitřním řádem.
- 2.8. Na hodiny tělesné výchovy, výtvarné výchovy a pracovních činností mít sportovní nebo pracovní oděv a vhodnou obuv.
- 2.9. Se začátkem každé vyučovací hodiny být v učebně na svém místě a mít připravené pomůcky na vyučování podle rozvrhu, nebo pokynů učitele. V případě nepřipravení se krátce omluvit na začátku hodiny a mít předem samostatně vyřešeno, jak v hodině pracovat bez chybějících pomůcek, není-li s vyučujícím domluveno jinak.
- 2.10. Pokud si žák nechává své věci v šatní skříňce, vše potřebné na vyučování si s sebou ze šatny bere ráno. Do šatny chodí během dne jen výjimečně a vždy se souhlasem pedagoga.
- 2.11. Nosit do školy pouze věci potřebné k vyučování.
 - 2.11.1. Cenné věci a peníze do školy žák nenosí.
 - 2.11.2. Nenosí do školy věci, které by mohly ohrozit zdraví, způsobit úraz nebo ohrožovat mravní výchovu žáků.
 - 2.11.3. Pokud žák zjistí ztrátu osobní věci, okamžitě ohlásí tuto skutečnost jakémukoliv vyučujícímu nebo jinému zaměstnanci školy.
 - 2.11.4. Se vstupem do školy žák vypne svá elektronická zařízení (telefon, tablet, MP3 přehrávač, fotoaparát, notebook, čtečku atp.) a uloží je do tašky na celou dobu pobytu ve škole (včetně přestávek, pohybu v šatně, ve školní jídelně, ŠD a klubu, na akcích školy apod.). Škola neodpovídá za případnou ztrátu nebo poškození zařízení. Zařízení jsou vypnutá a uložena v tašce žáka. Používání těchto zařízení během pobytu ve škole je možné pouze po domluvě či podle pokynů zaměstnanců školy. Po použití žák sám zařízení znovu vypne a uloží do tašky. Pozn.: mobilní telefony ani jiná elektronická zařízení není možné ve škole nabíjet nabíječkami přinesenými žáky, neboť nabíječky přinesené z domova nemají revize.



- 2.12. Podle pokynů vyučujících pracovat se sdílenými dokumenty a dále s produkty Office365.
V tomto případě mají právo na stažení umístěných dokumentů a prací pouze vyučující.
- 2.13. Dodržovat pravidla o uvolňování a odchodu žáků z vyučování (bod B/2.8)
- 2.14. V případě předem známé absence trvající týden a déle se předem domluvit na probírané látce s pedagogy. Po absenci si doplnit učivo od spolužáků, zvážit využití nabídnuté konzultace s učiteli.
- 2.15. Zdržovat se v prostorách školy, svévolně tyto prostory neopouštět.
- 2.16. V případě, že výuka probíhá mimo areál školy, žák svévolně neopouští místo vzdělávání dané učitelem.
- 2.17. V době mimo vyučování mohou žáci zůstat ve škole jen se svolením vyučujícího a pod jeho dohledem.
- 2.18. Chránit své zdraví i zdraví spolužáků.
- 2.19. Žákům jsou v areálu školy přísně zakázány všechny činnosti, které jsou zdraví škodlivé (např. kouření, pití alkoholických nápojů, zneužívání návykových a zdraví škodlivých látek) a společensky nebezpečné (šikana, kyberšikana, nátlakové chování).
- 2.20. Každý úraz nebo vznik škody, ke kterému došlo v souvislosti s činností školy, hlásí žák bez zbytečného odkladu vyučujícímu, doзору, třídnímu učiteli nebo jinému zaměstnanci školy.
- 2.21. Ve škole žák nemůže užívat pokrývku hlavy, vyjma případů, kdy je pokrývka hlavy projevem náboženského přesvědčení či víry, ke které se žák hlásí, nebo kdy je odůvodněna zdravotním stavem žáka.
- 2.22. Děti se speciálními vzdělávacími potřebami mají právo na vzdělávání, jehož obsah, formy a metody odpovídají jejich vzdělávacím potřebám a možnostem, na vytvoření nezbytných podmínek, které toto vzdělávání umožní, a na poradenskou pomoc školy a školského poradenského zařízení.

B. Podrobnosti k výkonu práv a povinností zákonných zástupců žáka

1. Zákonní zástupci mají právo:

- 1.1. Informovat se o průběhu a výsledcích vzdělávání a chování svého dítěte u všech vyučujících v době třídních schůzek, konzultací nebo v jiném termínu po předchozí domluvě s vyučujícím tak, aby nebyla narušována výuka, nebo prostřednictvím žákovské knížky či elektronické žákovské knížky.
- 1.2. Nahlížet do dokumentů školy uveřejněných na webových stránkách školy.
- 1.3. Na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona.
- 1.4. Volit a být voleni do školské rady.
- 1.5. Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání žáka.



- 1.6. Požádat o přezkoušení žáka.
- 1.7. Právo na informace o zpracovávaných osobních údajích zákonných zástupců, dětí a dalších osob. Právo opravit zpracovávané osobní údaje subjektů, právo na výmez, na omezení zpracování a na stížnost v případě nezákonného zpracování. Veškerá práva zákonný zástupci uplatní postupem stanoveným v obeznámení o zpracování osobních údajů.

2. Zákonní zástupci:

- 2.1. Se seznámí se se školním řádem uveřejněným na webových stránkách školy a v prostorách školy.
- 2.2. Jsou povinni zajistit, aby žák docházel řádně do školy nebo školského zařízení.
- 2.3. Jsou povinni na vyzvání ředitele školy nebo školského zařízení se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání a chování žáka a spolupracovat se školou na jejich řešení.
- 2.4. Jsou povinni informovat bezodkladně školu
 - 2.4.1. o **zdravotní způsobilosti** žáka ke vzdělávání a případných změnách způsobilosti,
 - 2.4.2. o **zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech**, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.
- 2.5. Jsou povinni nahlásit škole nejpozději do 3 pracovních dnů **změnu v osobních údajích** žáka nebo zákonných zástupců (včetně e-mailu zákonných zástupců z důvodu jednoznačné identifikace pro školní systém Bakaláři).
- 2.6. Jsou povinni **informovat o nepřítomnosti a důvodu** nepřítomnosti žáka třídního učitele
 - 2.6.1. nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti školním elektronickým systémem Bakaláři – Komens (typ zprávy „Omluvení absence“), který zajišťuje jednoznačnou identifikaci zákonného zástupce.
 - 2.6.2. Pozdější, dodatečné snahy o omluvu jsou v rozporu se zákonem a tedy nepřípustné, proto neomluvené.
 - 2.6.3. Pokud je neomluvených hodin 20 a více, jsou po zvážení okolností vedoucích k neomluveným hodinám, hlášeny na OSPOD.
 - 2.6.4. Při podezření na opakovanou neomluvenou absenci si třídní učitel může vyžádat prostřednictvím zástupců žáka lékařské potvrzení.
 - 2.6.5. V mimořádných případech (mimo prosté omluvení nepřítomnosti dle bodů 2.6.1. - 2.6.4), kdy je nutno doložit důvody nepřítomnosti žáka dalším potvrzením, vyšetřením apod., jsou tyto dokládány v listinné podobě.
- 2.7. Pravidelné a plánované lékařské prohlídky plánují žákovi pokud možno v době mimo vyučování.
- 2.8. Jsou povinni dodržovat následující **pravidla o uvolňování a odchodu žáků z vyučování:**
 - 2.8.1. Z jedné vyučovací hodiny uvolňuje příslušný vyučující, nebo třídní učitel. Pro odchod žáka z vyučování před jeho ukončením je nutné:



2.8.1.1. předat vyučujícímu hodiny, ze které žák dochází, nebo třídnímu učiteli tzv. „Uvolněnku“ v listinné podobě, kde bude zákonným zástupcem napsáno jméno žáka, datum, čas, důvod, pro který má být žák z vyučování uvolněn, podpis zákonného zástupce („Uvolněnku“ je možné stáhnout na www.skolavsenory.cz) a doložit škole omluvení důvodů nepřítomnosti dle bodu 2.6.,

2.8.1.2. nebo je možné

uvolnit žáka do 19 hodin předchozího dne elektronickým systémem Bakaláři – Komens (typ zprávy „Omluvení absence“), kde bude zákonným zástupcem napsáno jméno žáka, datum, čas, důvod, pro který má být žák z vyučování uvolněn. Tuto elektronickou „Uvolněnku“ je nutno poslat vyučujícímu dané hodiny, ze které již má být žák uvolněn, a zároveň ji v kopii zaslat třídnímu učiteli. Tímto jsou hodiny nepřítomnosti rovnou omluveny. Po 19. hodině je nutno použít listinnou formu.

2.8.1.3. V případech, kdy nebude fungovat elektronický systém Bakaláři - Komens, je možné k uvolnění žáka použít mimořádně mailovou adresu, kterou zákonní zástupci nahlásili škole jako oficiální adresu a která je v elektronickém systému Bakaláři pro zasílání zpráv systému Bakaláři - Komens zadána. Toto uvolnění bude obsahovat jméno žáka, datum, čas, důvod, pro který má být žák z vyučování uvolněn, a zároveň bude zasláno v kopii třídnímu učiteli. Takto uvolněného žáka je nutno omluvit třídnímu učiteli dodatečně systémem Bakaláři – Komens (typ zprávy „Omluvení absence“).

2.8.1.4. Odchodem žáka ze školy za něj zodpovědnost přebírají zákonní zástupci.

2.8.2. Předem známé absence (např. na den, týden popř. i déle) jsou nahlašovan třídímu učiteli a není třeba používat oficiální žádost, která byla používána do doby před vydáním této aktualizace školního řádu.

2.8.3. Na předem známou absenci v délce 5 a více dní si žák před jejím započítáním zjistí učivo a úkoly na tuto dobu u jednotlivých vyučujících a zadané splní v domluveném termínu.

2.9. Jsou povinni používat a pravidelně průběžně kontrolovat jako základní komunikační systém se školou

2.9.1. školní elektronický systémem Bakaláři – Komens, který zajišťuje jednoznačnou identifikaci zákonného zástupce.

2.9.1.1. Zákonný zástupce žáků 1. – 9. ročníku je povinen do informačního systému Bakaláři – Komens průběžně nahlížet.

2.9.1.2. Informační systém Bakaláři – Komens zpravidla zasílá zákonným zástupcům informační e-mail o nové zprávě ve školním systému a zákonný zástupce je povinen do informačního systému nahlédnout zejména v okamžiku, kdy informační e-mail dostane.



- 2.9.1.3. Pokud si informační systém žádá potvrzení o přečtení, je zákonný zástupce povinen toto potvrzení poskytnout, jinak se zpráva považuje rodiči za neakceptovanou.
- 2.9.2. Zákonní zástupci žáků 1. – 4. ročníku jsou mimo to povinni používat a pravidelně průběžně kontrolovat jako základní komunikační systém se školou pro přehled o hodnocení listinnou formu komunikace (notýsek/žakovský list/žakovská knížka – dle typu užívaného ve třídě), kam, vyučující hodnocení zapisují.
- 2.9.3. Zákonní zástupci 5. ročníků pro přehled o hodnocení používají systém Bakaláři – Komens, není-li prokazatelně oznámena listinná forma komunikace. Pak se řídí bodem 2.9.2.

C. Podrobnosti k výkonu práv a povinností pedagogických pracovníků

1. Pedagogičtí pracovníci mají právo:

- 1.1. Na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí, žáků, studentů nebo zákonných zástupců dětí a žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole.
- 1.2. Nezasahování do jejich přímé pedagogické činnosti v rozporu s právními předpisy.
- 1.3. Na využívání metod, forem a prostředků výuky dle vlastního uvážení - v souladu s vizí školy, se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálně-pedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti.
- 1.4. Volit a být voleni do školské rady.
- 1.5. Na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

2. Pedagogičtí pracovníci jsou povinni:

- 2.1. Vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání.
- 2.2. Chránit a respektovat práva dítěte, žáka nebo studenta.
- 2.3. Chránit bezpečí a zdraví dítěte, žáka a studenta a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních.
- 2.4. Svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj.
- 2.5. Zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků a studentů a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku.
- 2.6. Poskytovat dítěti, žáku, studentovi nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte nebo žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním.



II. Provoz a vnitřní režim školy

A. Režim činností ve škole

1. Vyučování a provoz školy a školní družiny:

1.1. Vyučování začíná v 8.00 hodin, vyučování výjimečně zařazené na dřívější dobu nesmí začínat dříve než v 7 hodin. Vyučovací hodina trvá 45 minut. V odůvodněných případech lze vyučovací hodiny dělit a spojovat, v tomto případě je odlišná doba ukončení vyučování oznámena rodičům. Vyučování probíhá podle časového rozvržení vyučovacích hodin a přestávek:

1. hodina: 8:00 – 8:45
2. hodina: 8:55 – 9:40
3. hodina: 10:00 – 10:45
4. hodina: 10:55 – 11:40
5. hodina: 11:50 – 12:35
6. hodina: 12:45 – 13:30
7. hodina: 13:40 – 14:25
8. hodina: 14:35 – 15:20
9. hodina: 15:30 – 16:15

V případě zkrácené přestávky mezi dopoledním a odpoledním vyučováním se časy hodin adekvátně posouvají (viz. odstavec II/4.1).

1.2. **Výjimky z pravidel časů výuky** oproti rozpisu daného rozvrhem a jeho dodatky během školního roku oznámí škola zákonným zástupcům

1.2.1. nejméně 2 pracovní dny předem (místo a čas).

1.2.2. Komunikace mezi školou a zákonnými zástupci bude v těchto případech probíhat následujícími způsoby:

1.2.2.1. Pro všechny ročníky ZŠ prostřednictvím školního systému Bakaláři - Komens.

1.2.2.2. Není-li rodiči potvrzeno (zaškrtnutím „potvrzení“ v systému Bakaláři – Komens), že jsou srozuměni se změnami časů vyučování, žák setrvává ve škole podle původního rozvrhu.

1.3. Provoz školy a školní družiny probíhá ve všedních dnech, od 6:40 do 17:15 hodin.

1.4. V období školního vyučování může ředitel školy ze závažných důvodů, zejména organizačních a technických, vyhlásit pro žáky nejvýše 5 volných dnů ve školním roce.

2. Příchod do budovy a odchod z budovy:

2.1. Školní budova se pro žáky ráno otevírá v 7:40 a uzavírá 7:55. V jiných případech (např. před odpoledním vyučováním) se budova otevírá 15 minut před zahájením výuky.

2.2. Žáci používají vchod určený pro žáky (pro budovu 1. stupně z ulice U Potoka, pro třídu Kubálka z ulice U Hřiště a pro budovu 2. stupně z ulice Karla Majera).



- 2.3. Hlavní vchod určený pro zaměstnance školy (pro budovu 2. stupně) a vchod pro zaměstnance z ulice U Hřiště (pro budovu 1. stupně) používají žáci pouze při příchodu v odůvodněných případech mimo běžný čas a vchází na vyzvání učitele (dom. telefon). Dozor nad nimi je vykonáván v momentě příchodu do třídy.
- 2.4. Po příchodu do budovy si žáci odkládají obuv a svršky na místa k tomu určená (šatny), prezouvají se a ihned odcházejí do učeben. V šatnách se nezdržují.
- 2.5. V průběhu vyučování je žákům vstup do šaten povolen pouze se svolením vyučujícího.
- 2.6. Po skončení vyučování odchází žák samostatně ze třídy do šatny, neprodleně domů, nebo samostatně na oběd. Je-li žák zapsán do školní družiny, řídí se pokyny vychovatelek školní družiny pro přechody a přebírání dětí do školní družiny. Žáky 1. - 4. ročníku převádí z budovy 2. stupně do jídelny pověřený zaměstnanec školy.

3. Odborná výuka:

- 3.1. Do tělocvičny, na hřiště, na pozemky školy, do odborných učeben apod. odcházejí žáci organizovaně pod vedením pověřeného učitele, do odborných pracoven vstupují pouze s vyučujícím, není – li v rozvrhu stanoveno jinak.
- 3.2. Vstup do tělocvičny je možný pouze v čisté obuvi s tzv. sálovou podrážkou.

4. Přestávky:

- 4.1. Přestávky mezi vyučovacími hodinami jsou desetiminutové. Po druhé vyučovací hodině se zařazuje přestávka v délce 20 minut. Přestávka mezi dopoledním a odpoledním vyučováním trvá 30 minut z důvodů dojíždějících žáků, není-li v rozvrhu stanoveno jinak.
- 4.2. O přestávkách trávených v budově školy jsou ve třídách okna otevřena max. na „ventilační systém“, žáci mají zakázáno je otevírat a manipulovat se žaluziemi. Z důvodu bezpečnosti je zakázáno naklánět se přes zábradlí. O přestávkách trávených mimo školní budovu (např. školní zahrada) žáci dbají domluvených pravidel, zdržují se na domluvených místech. Žáci vždy dbají pokynů zaměstnanců školy.
- 4.3. Žáci mohou vstoupit do školních prostor (budova, zahrada) 20 minut před zahájením vyučování. Před odpoledním vyučováním 15 minut před zahájením výuky. Prostory, ve kterých se mohou zdržovat, jsou žákům předem upřesněny a sděleny s ohledem na organizaci a provoz školy – tzv. sběrné místo. V tuto dobu je nad žáky vykonáván dozor stanovený školou. Za žáky, kteří se pohybují mimo vymezené prostory (sběrná místa), škola nenesе žádnou zodpovědnost. Při příchodu na vyučování a odchodu z vyučování se zdržují na pozemcích školy jen po dobu nezbytně nutnou.
- 4.4. Při organizaci výuky jinak než ve vyučovacích hodinách stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřeným vedením akce podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.



5. Školní stravování:

5.1. V jídelně se řídí žáci řádem jídelny a pokyny zaměstnance, který má nad žáky dohled.

B. Režim při akcích mimo školu

1. Každou plánovanou akci mimo budovu školy předem projedná organizující pedagog s vedením školy, zejména s ohledem na zajištění BOZP. Při akcích organizovaných školou a během výchovně vzdělávací činnosti konané mimo budovu školy platí všechna ustanovení tohoto školního řádu, žáci se řídí pokyny vyučujícího nebo pedagogického dozoru.
2. Bezpečnost a ochranu zdraví zajišťuje škola vždy nejméně jedním zaměstnancem školy - pedagogickým pracovníkem. Společně s ním může akci zajišťovat i zaměstnanec, který není pedagogickým pracovníkem, pokud je zletilý a způsobilý k právním úkonům.
3. Na jednu osobu zajišťující bezpečnost a ochranu zdraví žáků může připadnout max. 25 žáků (výjimku z tohoto počtu může stanovit s ohledem na náročnost zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků ředitel školy).
4. Organizující pedagog zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků na předem určeném místě 15 minut před dobou shromáždění. Po skončení akce končí zajišťování bezpečnosti a ochrany zdraví žáků na předem určeném místě a v předem určeném čase. Místo a čas shromáždění žáků a skončení akce oznámí organizující pedagog písemně nejméně 2 pracovní dny předem zákonným zástupcům žáků způsobem určeným v bodě II/A/1.2 (Výjimky z pravidel časů výuky).
5. Při přecházení žáků na místa mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před takovými akcemi doprovázející učitel žáky poučí o bezpečnosti.
6. Do výuky mohou být zařazeny také další aktivity jako bruslení, plavání, školy v přírodě, lyžařský výcvik atd. Těchto aktivit se mohou účastnit pouze žáci zdravotně způsobilí.
7. Pro výjezdy tříd, výlety, lyžařské kurzy, školy v přírodě platí zvláštní směrnice a předpisy pro oblast bezpečnosti a ochrany zdraví žáků, se kterými jsou žáci předem prokazatelně seznámeni. Při pobytu v ubytovacích zařízeních se žáci podřizují vnitřnímu řádu tohoto zařízení a dbají všech pokynů pracovníků tohoto zařízení.
8. Za dodržování předpisů o BOZP odpovídá vedoucí akce, který je určen ředitelem školy.
9. Chování žáka na mimoškolních akcích je součástí celkového hodnocení žáka včetně klasifikace na vysvědčení.
10. Při zapojení školy do sportovních, vzdělávacích, uměleckých a dalších soutěží bezpečnost a ochranu zdraví žáků po dobu dopravy na soutěže a ze soutěží zajišťuje vysílající škola, pokud se se zákonným zástupcem žáka nedohodne jinak.



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

1. Zaměstnanci školy jsou prokazatelně seznámeni se školním řádem
2. Bezpečnost a ochranu zdraví žáků ve škole zajišťuje škola svými zaměstnanci, pedagogickými i nepedagogickými, poskytuje žákům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
3. Třídní učitelé a učitelé odborných předmětů provedou prokazatelné poučení žáků v první vyučovací hodině školního roku a dodatečné poučení žáků, kteří při první hodině chyběli. O poučení žáků provede učitel záznam do třídní knihy. Poučení o BOZP a PO se provádí rovněž před každou akcí mimo školu a před každými prázdninami.
4. Všichni zaměstnanci školy jsou při vzdělávání a během souvisejícího provozu školy povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám žáků a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů, poskytovat žákům a studentům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
5. Škola vede evidenci školních úrazů dětí a žáků, vyhotovuje a zasílá záznam o úrazu stanoveným orgánům a institucím.
6. Všichni zaměstnanci školy jsou povinni při úrazu poskytnout žákovi (nebo jiné osobě) první pomoc a informovat zákonní zástupci. Úraz ihned hlásí vedení školy a vyplní záznam do knihy úrazů, případně vyplní předepsané formuláře. Ošetření a vyplnění záznamů zajišťuje ten pracovník, který byl jeho svědkem nebo který se o něm dověděl první.
7. Všichni žáci a jejich zákonní zástupci, pedagogičtí i nepedagogičtí zaměstnanci dbají na prevenci šíření infekčních onemocnění.
8. Každý ze zaměstnanců má povinnost zajistit oddělení dítěte, který vykazuje známky akutního onemocnění od ostatních, zajistit nad ním dohled zletilé osoby a neprodleně oznámit tuto skutečnost rodičům žáka a vedení školy.
9. Žákům je zakázáno podávat léky k utišení bolesti a jiné léky, také je žákům zakázáno je do školy nosit. Výjimku tvoří léky, které žák bere pravidelně nebo v akutních situacích, a to pouze na základě písemné žádosti rodičů.
10. Ve všech budovách a prostorách školy platí přísný zákaz požívání jakýchkoliv návykových látek.
11. Dohled nad žáky je zajištěn po celou dobu jejich pobytu ve školní budově, přehled dohledů je vyvěšen na všech úsecích, kde dohled probíhá.
12. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se osoby nepohybovaly nekontrolovaně po budově. Během provozu školy jsou všechny vchody do budovy trvale uzavřeny s tím, že únikové východy jsou zevnitř volně otevíratelné.



13. Všichni zaměstnanci školy dbají na prevenci sociálně patologických jevů, prevenci a řešení šikany ve škole prostřednictvím programu primární prevence. Zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školy nebo vůči ostatním žákům se považují za zvláště závažné zaviněné porušení povinností. Další kroky jsou popsány v klasifikačním řádu.
14. Pedagogičtí zaměstnanci dodržují předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a protipožární předpisy.
15. Pokud zaměstnanci školy zjistí závady a nedostatky ohrožující zdraví a bezpečnost osob, nebo jiné závady technického rázu, nebo nedostatečné zajištění budovy, je jejich povinností informovat o těchto skutečnostech nadřízeného a v rámci svých schopností a možností zabránit vzniku škody.

IV. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

Tato pravidla jsou pro svoji rozsáhlost uvedena v dílčí, samostatné části školního řádu – v části 17 – Školní řád, pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků (Klasifikační řád).

V. Závěrečná ustanovení

V případě porušení školního řádu bude postupováno podle pravidel klasifikačního řádu (směrnice č. 17).

1. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: zástupce ředitele
2. Žáci školy jsou s tímto řádem seznámeni třídními učiteli, seznámení je zaznamenáno v třídních knihách vždy po aktualizaci či novém vydání školního řádu.
3. Zákonní zástupci žáků jsou informováni o vydání školního řádu informací na webu školy a prostřednictvím žákovské knížky, či systému Bakaláři.
4. Tento řád je vyvěšen v hale školy, ve třídách, na webových stránkách školy.

Mgr. Renáta Bartoníčková
ředitelka

viz. originál uložený v ředitelně školy

Schváleno školskou radou
podpis, razítka