

Základní škola a Mateřská škola Velké Hamry – příspěvková organizace

# Školní řád základní školy

Číslo jednací	ZSVH-369/2020	Číslo směrnice	SM 2
Vypracoval	Ing. Zdeňka Juklová	Schválil	Ing. Zdeňka Juklová
Projednáno pedagogickou radou	22.6. 2020	Schváleno Školskou radou	
Směrnice nabývá účinnosti dne	1. 9. 2020	Skartační znaky	A/10
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.			
Tato směrnice nahrazuje směrnici platnou od 1.9.2019			

## Preambule

Základní škola a Mateřská škola Velké Hamry, příspěvková organizace zajišťuje výchovně vzdělávací proces, který vede žáky k osvojení základních vědomostí, dovedností a kompetencí, které umožní všem žákům podle jejich osobních schopností přípravu k dalšímu studiu a k praktickému uplatnění v životě. Škola bude ve své činnosti respektovat odpovědnost, právo a povinnost rodičů pečovat o zdravý vývoj svých dětí a umožní jim podílet se na výchovně vzdělávací práci školy prostřednictvím Školské rady.

Svou vizi definuje takto:

**Chceme být dobrou školou, ve které každý žák zažívá osobní i společný úspěch, plně rozvíjí své dovednosti směrem k osobnímu maximu a přijímá za své vzdělání a chování osobní odpovědnost.** Pravidla chování a vzájemných vztahů ve škole vycházejí z těchto školních hodnot: **respekt, slušnost, smysluplnost, spolupráce, profesionalita.**

## Obecná ustanovení

Na základě ustanovení § 30, odst. 1) zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění vydávám jako statutární orgán školy tuto směrnici. Školní řád upravuje podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků, zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o vzájemných vztazích mezi učiteli a žáky. Dále upravuje provoz a režim školy, základní podmínky bezpečnosti a ochrany zdraví a podmínky zacházení s majetkem. Působnost školního řádu se vztahuje jen k činnosti školy, která se odehrává při vyučování a při akcích pořádaných školou, tj. sportovní výcviky, exkurze, výlety, vzdělávací aktivity konající se mimo školu, volnočasové aktivity pořádané a organizované školou.

## 1. Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců ve škole

### 1.1. Žáci mají právo

- na vzdělávání a školské služby podle školského zákona,
- být informováni o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
- na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání,
- účastnit se voleb a být voleni do školního parlamentu a třídních samospráv,
- svobodně se vyjádřit k dění ve škole, právo na vlastní názor a jeho obhajobu,
- podat podnět ústní formou pedagogickému pracovníkovi školy nebo prostřednictvím schránky důvěry či třídního boxu vzkazů,

- g) na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání,
- h) na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí, mají právo na svobodu myšlení, projevu, shromažďování, náboženství, na odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek,
- i) být seznámeni se všemi předpisy se vztahem k jejich pobytu a činnosti ve škole.

### **1.2. Žáci jsou povinni**

- a) řádně, pravidelně a včas docházet do školy a řádně se vzdělávat, účastnit se povinných, povinně volitelných hodin a všech výukových akcí pořádaných školou,
- b) dodržovat školní řád a ostatní předpisy a pokyny školy o ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni, plnit pokyny pedagogických pracovníků školy vydané v souladu s těmito právními předpisy,
- c) zodpovědně přistupovat k výuce i k přípravě na ni, plnit svědomitě zadané úkoly, šetrně zacházet s učebnicemi a školními pomůckami,
- d) udržovat své místo, třídu i další prostory v čistotě a pořádku, chránit majetek před poškozením,
- e) dodržovat pravidla hygieny a bezpečnosti ve škole i mimo ni, chránit své zdraví i zdraví svých spolužáků a pracovníků školy,
- f) dodržovat zásady slušného chování ve škole i mimo ni, dbát na dobré vzájemné vztahy.

### **1.3. Rodiče (zákonní zástupci) mají právo**

- a) na svobodnou volbu školy pro své dítě,
- b) na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte ve škole, průběžné informace získávají rodiče (zákonní zástupci) prostřednictvím žákovské knížky v papírové, nebo elektronické podobě, popřípadě výpisem z elektronické žákovské knížky, osobní nebo telefonickou konzultací s vyučujícím.
- c) na informace o škole podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím,
- d) nahlížet do výroční zprávy, školního vzdělávacího programu, pořizovat si z nich opisy a výpisy,
- e) na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání jejich dítěte podle školského zákona,
- f) u dětí se speciálními vzdělávacími potřebami na vzdělávání, jehož obsah, formy a metody odpovídají vzdělávacím potřebám a možnostem žáka, na vytvoření nezbytných podmínek, které toto vzdělávání umožní, a na poradenskou pomoc školy a školského poradenského zařízení,
- g) volit a být voleni do školské rady,
- h) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání žáka,
- i) požádat o přezkoumání výsledků hodnocení žáka, a to do 3 dnů od vydání hodnocení (vysvědčení) žáka,
- j) po dohodě s vyučujícím navštívit výuku a seznámit se s jejím průběhem. O této situaci vždy informuje učitel vedení školy,
- k) na udělení, odmítnutí i změnu souhlasu ke zveřejnění osobních údajů jejich dítěte i jejich osobních s výjimkou údajů, které škola zpracovává v souladu se zákonem a veřejným zájmem.

### **1.4. Rodiče (zákonní zástupci) jsou povinni**

- a) zajistit, aby žák docházel řádně do školy nebo školského zařízení,
- b) na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání a chování žáka,
- c) informovat školu a školské zařízení o zdravotní způsobilosti žáka ke vzdělávání a případných změnách způsobilosti, o zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání, údaje o tom, zda je dítě nebo žák zdravotně postižen, včetně údaje o druhu postižení, nebo zdravotně znevýhodněn,

- d) poskytnout škole pro potřebu informování o zdravotním stavu žáka, popřípadě jiných důležitých věcech týkajících se žáka, aktuální telefonní číslo, popřípadě aktuální e-mailovou adresu,
- e) omluvit absenci žáka a dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování bezodkladně, nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka třídnímu učiteli; oznámení je možné učinit osobně, písemně, telefonicky nebo elektronicky, a to u žáků 1. stupně emailem, u žáků, kteří mají elektronickou žákovskou knížku přes systém Komens. Žák první den příchodu do školy po absenci předloží učiteli omluvenku písemnou formou, kde rodič doloží důvod nepřítomnosti. Omluvenka je vždy na omluvném listu buď v žákovské knížce, popřípadě na samostatném omluvném listu podepsána jedním zákonným zástupcem. Při vysoké opakované absenci, neomluvené absenci a podezření na skryté záškoláctví škola informuje Odbor školství ORP Tanvald, popřípadě OSPOD Tanvald.
- f) písemně předem omluvit odchod žáka z vyučování před jeho ukončením, které žák předloží vyučujícímu hodiny (při uvolnění na jednu hodinu), nebo třídnímu učiteli – při uvolnění na více hodin, maximálně 1 vyučovací den, nebo osobním vyzvednutím žáka. O uvolnění žáka z výuky na 2 a více dnů rozhoduje ředitel školy na základě žádosti na předepsaném formuláři, který je k dispozici na webových stránkách školy, popřípadě v kanceláři školy.
- g) oznamovat škole údaje podle § 28 odst. 2 a 3 a školského zákona č. 561/2004 Sb. další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a žáka, a změny v těchto údajích.

## 2. Povinnosti pedagogických pracovníků

- a) Pedagog se chová tak, aby svým jednáním dbal o dobrou pověst své školy a své osoby a vytvářel podmínky pro **otevřenou komunikaci** s ostatními pedagogickými pracovníky, se žáky, rodiči, místní komunitou a dalšími sociálními partnery.
- b) Pedagog přistupuje ke všem žákům s respektem k jejich osobnosti, bez ohledu na jejich nadání, pohlaví, sociální postavení, národnost, náboženské vyznání.
- c) Pedagog je povinen přijmout podnět od žáka, zabývat se jím, popřípadě jej předat vedení školy.
- d) Pedagog je povinen poskytnout žákovi, popřípadě jeho zákonnému zástupci konzultaci. Termín konzultace je třeba domluvit předem telefonicky nebo elektronicky (emailem, systémem Komens - Bakaláři).
- e) Hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání žáků provádí v souladu s vnitřní směrnicí Hodnocení žáků, popřípadě v souladu s IVP žáka, pokud specifický způsob hodnocení doporučilo školské poradenské zařízení.
- f) K hodnocení chování žáků přistupuje učitel v souladu se Školním řádem a vnitřní směrnicí Hodnocení žáků. Při hodnocení chování vždy spolupracuje s rodiči a školním poradenským pracovištěm a **klade důraz na prevenci nevhodného chování**.
- g) Učitelé přicházejí do školy nejpozději 15 minut, vychovatelé a asistenti pedagoga 10 minut před zahájením své pedagogické povinnosti.
- h) Učitelé jsou povinni se seznámit s týdenním plánem, s předstihem se suplováním v systému Bakaláři a dalšími informacemi, které jsou poskytovány formou emailů, popřípadě zápisem z porad.
- i) Učitelé chodí do vyučovacích hodin včas a hodinu končí po zazvonění, jsou pro své žáky přirozeným vzorem.
- j) Učitelé vykonávají dohled dle plánu, dbají na ukázněný pohyb žáků po chodbách, slušné chování ve třídách a na přezouvání. Jsou připraveni poskytnout žákům radu a pomoc.
- k) Učitelé zapisují do třídní knihy nejpozději v den, kdy probíhala výuka. Na začátku hodiny evidují nepřítomné žáky.
- l) Učitelé uvolňují žáky v průběhu vyučovací hodiny na WC pouze výjimečně.

- m) Učitelé respektují oprávněné potřeby žáků, dodržují pravidla nastavená v individuálních vzdělávacích plánech (IVP).
- n) Učitel vede a zodpovídá za průběh vyučovací hodiny, pokud ve třídě pracuje asistent pedagoga, určuje pravidla a průběh výuky. Asistent je přítomen ve vyučovací hodině. Učitel je oprávněn v případě, že je to pro žáka vhodnější a je to v souladu s IVP, pověřit činnostmi asistenta s žákem mimo třídu. Toto opatření se volí ve výjimečných případech.
- o) Učitelé zodpovídají za pořádek ve třídě v době jejich přítomnosti, poškození školního majetku hlásí v sekretariátu školy. V případě poškození majetku žáky zjišťují, kdo škodu způsobil.
- p) Všichni pedagogičtí pracovníci řádně dodržují bezpečnostní pravidla k ochraně osobních údajů, zejména se přihlašují na PC pod svými jedinečnými přihlašovacími údaji, při odchodu z učebny se vždy odhlašují. Neumožňují žákům práci na PC pod svým přihlášením. Podrobné pokyny k zajištění bezpečnosti dat upravuje samostatná vnitřní směrnice.

### 3. Chování žáků

**Všichni pedagogové školy působí na žáky formou pozitivního posilování žádoucího chování, tj. podporují nácvik očekávaného chování a upevnění posilují pozitivní zpětnou vazbou.**

- a) Žák se chová tak, aby svým jednáním dbal o dobrou pověst své školy, své osoby a své rodiny a vždy dodržoval pravidla dobrého soužití mezi lidmi, a to jak ve škole, tak i na veřejnosti.
- b) Žák se ve škole chová slušně k dospělým i jiným žákům školy, dbá pokynů pedagogických a provozních pracovníků, dodržuje školní řád školy a řády odborných učeben. Chová se tak, aby neohrozil zdraví svoje ani jiných osob.
- c) Ve styku s pedagogickými pracovníky používají žáci oslovení: „paní ředitelko“, „paní učitelko“, „pane učiteli“, „paní vychovatelko“. Oficiální oslovení asistentů je „paní asistentko, pane asistente“. Asistent pedagoga se může na odlišném oslovení dohodnout s žáky. Žáci vždy asistentům vykájí. Školní speciální pedagožku a sociální pedagožku oslovují žáci „paní učitelko“. Pokud ve škole působí psycholog, oslovují ho „pane psychologu“, paní psycholožko“.
- d) Žáci zdraví zřetelně a přiměřeně hlasitě ve škole všechny dospělé osoby. Potká-li žák pracovníka školy mimo budovu školy, slušně ho pozdraví. Při vstupu učitele nebo jiné dospělé osoby do třídy zdraví žáci ukázněným tichým povstáním.
- e) Žák chodí do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin, ve škole je nejméně 5 minut před zahájením vyučování. Žák se účastní činností organizovaných školou. Účast na vyučování nepovinných předmětů je pro přihlášené žáky povinná. Odhlásit se může vždy ke konci pololetí.
- f) Žáci 2. stupně sledují rozvrh a připraví se na výuku ve třídě, kde výuka bude probíhat. Pokud výuka probíhá v odborné učebně ve vstupním pavilonu, dostaví těsně před zvoněním před tuto učebnu a vyčkají příchodu učitele. Pokud probíhá výuka v pavilonu TV a výchov, připraví se na přesun a vyčkají ve své kmenové učebně na příchod učitele, který je do učebny, tělocvičny nebo bazénu převede. Nosí s sebou vždy všechny své pomůcky a osobní věci.
- g) Chování v odborných učebnách (odborné učebny, tělocvičny, bazén) se řídí řády těchto učeben a žáci jsou s nimi seznámeni vždy při první vyučovací hodině ve školním roce.
- h) Zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školy nebo vůči ostatním žákům se považují za zvláště závažné zaviněné porušení povinností stanovených školským zákonem, budou hodnoceny minimálně ředitelskou důtkou, popřípadě sníženým stupněm z chování. Návrh výchovného opatření bude projednán vždy ve výchovné komisi. V případě podezření na šikanu bude postupováno dle krizového plánu školy. Chování je vždy posuzováno v kontextu konkrétních okolností.
- i) Hrubý slovní a úmyslný fyzický útok žáka vůči jiné osobě (zaměstnanci školy, spolužákovi) je považován za závažné porušení školního řádu. Situace bude vždy projednána ve výchovné komisi za účasti zákonného zástupce žáka, žáka, třídního učitele, zástupce vedení školy, popřípadě

dalších osob. Po takovém chování bude vždy následovat výchovné opatření, které navrhne třídní učitel.

- j) Každý projev rasismu, xenofobie a intolerance bude hodnocen jako zvlášť hrubý přestupek. Stejně budou hodnoceny všechny projevy šikany, včetně kyberšikany. Podobně bude řešeno i nevhodné chování, které způsobí druhému újmu, ohrozí druhého na zdraví či dojde k úmyslnému poškození soukromého nebo školního majetku. Tyto přestupky budou vždy projednány ve výchovné komisi a hodnoceny výchovným opatřením, při posouzení a návrhu výchovného opatření je vždy vzat v úvahu kontext, ve kterém k posuzovanému chování došlo.
- k) Každý pedagog je povinen zachovávat mlčenlivost o šetření výchovných problémů v souladu s interními směrnici a krizovým plánem, chrání tím zájmy všech žáků.
- l) Dopustí-li se žák jednání podle odstavce h) a j), oznámí ředitel školy tuto skutečnost odboru školství MÚ Tanvald a orgánu sociálně-právní ochrany dětí (OSPOD) v Tanvaldu.
- m) Před ukončením vyučování žáci z bezpečnostních důvodů neopouštějí školní budovu bez vědomí vyučujících. V době mimo vyučování žáci zůstávají ve škole jen se svolením vyučujících a pod jejich dohledem.
- n) Žáci chrání své zdraví i zdraví spolužáků; žákům jsou ve škole zakázány všechny činnosti, které jsou zdraví škodlivé nebo mohou vyvolat nežádoucí návyky (např. kouření tabáku, používání elektronických cigaret, pití alkoholických a energetických nápojů, zneužívání návykových a zdraví škodlivých látek). Tento zákaz platí pro užívání i držení těchto látek.
- o) Každý úraz nebo vznik škody, ke kterému došlo v souvislosti s činností školy, hlásí bez zbytečného odkladu vyučujícímu, třídnímu učiteli nebo jinému zaměstnanci školy.
- p) Žák nenosí do školy předměty, které nesouvisí s výukou a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob.
- q) Používání mobilních telefonů, tabletů a jiných komunikačních zařízení je na 1. stupni ZŠ zakázáno po celou dobu pobytu žáka ve škole, tj. po vstupu do školy své zařízení vypne, uloží do tašky nebo po dohodě s třídním učitelem na místo k tomu určené a zapíná jej až při odchodu ze školy. Používání mobilních telefonů, tabletů a jiných komunikačních zařízení je u žáků 2. stupně zakázáno během vyučování, tato zařízení mají žáci vypnutá a uložená. Dále je upraveno používání telefonů o přestávkách a ve školní jídelně tak, že je žáci mají zakázáno používat za chůze a při konzumaci oběda. Pokud bude žák z vážných důvodů potřebovat telefonovat nebo jinak použít své zařízení, požádá vyučujícího nebo učitele, který vykonává dohled. Používání mobilních zařízení k podpoře výuky během vyučování se řídí pokyny vyučujícího.
- r) Žákům je zakázáno pořizovat jakýkoliv obrazový nebo zvukový záznam během výuky a přestávek, pokud vyučující nestanoví jinak.
- s) Žáci jsou povinni chránit své soukromí a ochranu osobních dat, zejména tím, že při používání výpočetní techniky se vždy přihlašují pod svými jedinečnými přihlašovacími údaji. Toto platí pro žáky ročníků, jimž byly jedinečné přihlašovací údaje vygenerovány. Toto platí i pro hesla ke komunikačnímu systému Komens. Z bezpečnostních důvodů se vždy po ukončení práce odhlašují.
- t) Při porušení povinností stanovených tímto školním řádem lze podle závažnosti porušení žákovi uložit výchovná opatření:
  - napomenutí třídního učitele,
  - důtku třídního učitele,
  - důtku ředitele školy,
  - snížený stupeň z chování

Podrobný postup řešení výchovných problémů je popsán ve směrnici SM 3 Hodnocení žáků.

## 4. Omlouvání žáků

Zákonný zástupce má povinnost informovat školu o nepřítomnosti žáka bezodkladně a omluvit jeho nepřítomnost nejpozději do tří dnů, viz povinnosti zákonných zástupců.

- a) Při předem známé nepřítomnosti žáka ve škole žádají zákonní zástupci předem o jeho uvolnění na **jeden den třídního učitele** zápisem do žákovské knížky, nebo prostřednictvím formuláře *Žádost o uvolnění žáka – zjednodušený*, popřípadě pomocí systému Komens.
- b) Z **jedné vyučovací hodiny** uvolňuje na písemnou žádost zákonných zástupců v žákovské knížce, nebo prostřednictvím formuláře *Žádost o uvolnění žáka – zjednodušený*, popřípadě pomocí systému Komens (Bakaláři) **třídní učitel**.
- c) Při žádosti o uvolnění **na více než jeden den rozhoduje o uvolnění ředitel školy** na základě písemné žádosti zákonných zástupců. Žádost podává zákonný zástupce písemně na formuláři *Žádost o uvolnění žáka* (dostupný na webu školy nebo v kanceláři školy).
- d) Uvolnit žáka z vyučování bez pedagogického dozoru mimo budovu školy lze **pouze na písemnou žádost** rodičů (zákonných zástupců) zapsanou v žákovské knížce, omluvném listu a osobním vyzvednutím žáka zákonným zástupcem (případně osobou zplnomocněnou zákonným zástupcem) ve škole. V opačném případě není žák z vyučování uvolněn.
- e) Nepředvídanou nepřítomnost žáka ve vyučování omlouvají zákonní zástupci žáka v co nejkratším čase, nejpozději do 3 dnů osobně, telefonicky nebo elektronicky (systém Komens, e-mail třídnímu učitel). Forma vzkazu po spolužácích není platná. Žák v den návratu do školy předloží třídnímu učitel písemnou formu omluvenky v žákovské knížce nebo v omluvném listu, kde zákonný zástupce žáka doloží důvody nepřítomnosti žáka. Při podezření na neomluvenou absenci může ředitel školy požadovat potvrzení lékaře.
- f) O neomluvené i zvýšené omluvené nepřítomnosti žáka informuje třídní učitel vedení školy a výchovného poradce. Při zvýšené omluvené absenci ověřuje její věrohodnost.
- g) Neomluvenou nepřítomnost do součtu **10 vyučovacích hodin** řeší se zákonným zástupcem žáka třídní učitel formou pohovoru, na který je zákonný zástupce pozván do školy písemně, telefonicky nebo emailem (nebo pomocí komunikačního systému Komens). Pokud se nedaří kontaktovat zákonného zástupce, je vyzván doporučeným dopisem. Třídní učitel projedná důvod nepřítomnosti a seznámí zákonného zástupce s možnými důsledky v případě nárůstu neomluvené nepřítomnosti. O jednání se zákonným zástupcem vyhotoví záznam, který účastníci pohovoru podepíší. Případné odmítnutí podepsání zákonným zástupcem je **zaznamenáno do zápisu. Kopii zápisu předá školnímu metodikovi prevence**.
- h) Pokud má žák **více než 10 neomluvených hodin**, svolává ředitelka školy školní výchovnou komisi, které se účastní ředitelka školy, popřípadě zástupkyně ředitelky, výchovná poradkyně, školní metodik prevence, třídní učitel, zákonný zástupce žáka, popřípadě i žák, popřípadě zástupce OSPOD. O průběhu a závěrech jednání je sepsán zápis, který zúčastnění podepíší. Neúčast nebo odmítnutí podpisu se zaznamenává do protokolu. Zákonný zástupce, škola a další účastníci obdrží po jednom vyhotovení. Pokud žák neplní řádně povinnou školní docházku, může mu být uloženo některé z výchovných opatření dle §31 školského zákona a vnitřní směrnice Hodnocení žáků.
- i) V případě, že neomluvená absence **přesáhne 25 hodin**, zasílá škola oznámení o zanedbání školní docházky s náležitou dokumentací pověřenému obecnímu úřadu, orgánu sociálněprávní ochrany dětí a v kopii policii ČR.
- j) Za neomluvenou absenci může být v souladu s Hodnocením žáků uděleno výchovné opatření, popřípadě udělen snížený stupeň z chování.

## 5. Provoz a vnitřní režim školy

### 5.1. Provoz během vyučování v budově Velké Hamry II 212



- a) Provoz školy probíhá ve všední dny od **7:30 do 14:30 hodin**. Provoz Mateřské školy začíná v 7:00 a je v pondělí a ve středu do 16:15, v ostatních dnech do 16:00.
- b) Úřední hodiny vedení školy jsou zveřejněny na webových stránkách školy. Kanceláře vedení školy jsou v budově na pracovišti VH 541. Je možné po dohodě schůzku domluvit i na adrese VH 212. Termíny schůzky s konkrétními členy vedení je třeba dohodnout předem elektronicky nebo telefonicky.
- c) Žáci vstupují do budovy a z budovy odcházejí pouze hlavním vchodem.
- d) Žáci chodí do školy včas podle rozvrhu hodin nebo pokynů vyučujících. Škola je otevřena 20 minut před začátkem výuky.
- e) Školní vyučování v ZŠ začíná v 7:30 komunitním kruhem, případně dalšími organizačními záležitostmi. Výuka začíná v 7:45.
- f) Po ukončení provozu zakóduje a uzamkne školní budovu zaměstnanec, který odchází jako poslední.
- g) V době od 6:45 do 16:00 (v pondělí a ve středu do 16:15) hodin je zajištěn vstup do budovy pomocí automatického vrátného, na zazvonění je budova otevřena osobám, které se ohlásí zvonkem, představí se a oznámí důvod návštěvy.
- h) Žáci se mohou o přestávkách volně pohybovat po chodbě školy pouze ve 2. patře, ve sportovní herně pouze s dohledem vyučujícího.
- i) Po příchodu do budovy si žáci odkládají obuv a svršky v šatně a ihned odcházejí do školní družiny nebo třídy. V šatnách se nezdržují. Žáci se přezouvají výhradně do domácí obuvi. Není dovoleno používat na přezouvání sportovní nebo vycházkovou obuv.
- j) V průběhu vyučování je žákům vstup do šatny povolen pouze se svolením vyučujícího.
- k) Je zakázáno ponechávat v šatnách peníze, průkazky, mobilní telefony a jakékoliv cennosti.
- l) Každý žák má v učebně učitelem určené místo, které nemůže během vyučovací hodiny svévolně opustit. Žáci mohou opustit třídu nebo školu během vyučování jen se svolením učitele.
- m) Po chodbách a schodišti se žáci pohybují ukázněně chůzí vpravo. Není dovoleno pobíhat, hloučet na chodbách, znečišťovat podlahu, dveře nebo stěny a stropy.
- n) O přestávkách je nutno se vyvarovat šarvátek a potyček, které vedou k vytváření špatných vztahů mezi žáky a mohou případně vést i k poranění.
- o) O přestávkách není dovoleno vycházet bez dozoru ze školní budovy.
- p) O přestávkách musí být všechna okna ve třídách a na chodbách uzavřena. Během vyučování mohou být okna otevřena - horní díl, pouze se souhlasem učitele a za jeho přítomnosti.
- q) Při ztrátě osobních věcí je žák povinen ihned nahlásit tuto událost třídnímu učiteli. Ten zařídí komunikaci s pojišťovnou a následná opatření. Za věci nesouvisející s výukou (cennosti, šperky, mobilní telefony apod.) nebo odložené na místech, která k tomu nejsou určená, např. oblečení mimo šatnu, nenese škola odpovědnost.

## **5.2. Provoz během vyučování v budově Velké Hamry 541**

- a) Provoz školy probíhá ve všedních dnech **od 7:00 do 15:30 hodin**, v pátek od 7:00 do 14:30. Úřední hodiny jsou vyznačeny u hlavního vchodu do budovy školy a na webových stránkách školy. Mimo tyto hodiny je možné dohodnout schůzku předem telefonicky nebo emailem. Doporučujeme ověřit předem přítomnost osoby, se kterou chcete jednat. Může být z provozních důvodů nepřítomna.
- b) Žáci i návštěvy vstupují do budovy a z budovy odcházejí pouze hlavními vchody – žáci 1. stupně levým vchodem, žáci 2. stupně a návštěvy školy hlavním vchodem vpravo v hlavní budově školy.
- c) Všechny návštěvy včetně rodičů se hlásí v sekretariátu školy. Zákonní zástupci, kteří doprovázejí své děti do školy, nevstupují do budovy školy bez ohlášení v sekretariátu. Při vyzvedávání žáků ze školy v době vyučování se ohlásí v sekretariátu školy a počkají ve vestibulu školy na příchod žáka.

- d) Školní budova se pro žáky otevírá v 7:40 hodin ráno a zavírá v 7:55, kdy by měli být všichni žáci již ve škole. Pozdní příchod je evidován v sekretariátu školy. Na odpolední vyučování čekají žáci pod dohledem vyučujícího ve školní jídelně, před hlavní vchod školy se dostaví 5 minut před začátkem hodiny odpoledního vyučování. V jinou dobu vstupují žáci do školy pouze na vyzvání zaměstnanců školy, kteří nad nimi zajišťují pedagogický dohled. Dohled nad žáky je zajištěn po celou dobu jejich pobytu ve školní budově, **přehled dohledů je vyvěšen na všech úsecích, kde dohled probíhá.**
- e) Vyučování začíná zpravidla v 8:00 hodin, vyučování výjimečně zařazené na dřívější dobu, na tzv. nultou hodinu, začíná v 7:00 hodin. Vyučování probíhá podle časového rozvržení vyučovacích hodin a přestávek. Vyučování končí nejpozději v 15:30 hodin. V pozdějších hodinách mohou probíhat volnočasové aktivity, doučování a výuka školního speciálního pedagoga. Vyučovací hodina trvá 45 minut. Vyučovací hodiny mohou být spojeny do dvouhodinových bloků, stále bloky jsou uvedeny v rozvrhu. V odůvodněných případech lze vyučovací hodiny dělit a jinak spojovat, v tomto případě je odlišná doba ukončení vyučování oznámena rodičům. Čas doučování a konzultací je stanoven individuálně a žáci jsou s ním předem seznámeni.
- f) Přestávky mezi vyučovacími hodinami jsou desetiminutové. Po třetí vyučovací hodině se zařazuje přestávka v délce 20 - 30 minut, dle zařazení blokové výuky. Přestávka mezi dopoledním a odpoledním vyučováním trvá 30 minut. Při všech přestávkách je umožněn žákům pohyb mimo třídu.
- g) Při organizaci výuky jinak než ve vyučovacích hodinách stanoví zařazení a délku přestávek pedagog, popřípadě pedagog pověřený vedením akce podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.
- h) Dojíždějícím žákům je umožněno vyčkat na otevření školy ve společenské místnosti školní družiny, kde je nad nimi vykonáván dohled.
- i) Za žáky, kteří v polední přestávce nechodí na oběd a odcházejí domů, škola neodpovídá, zákonný zástupce je povinen tuto informaci škole předat prokazatelným způsobem, tj. písemně na předepsaném formuláři na začátku školního roku.
- j) Škola nezajišťuje dohled nad žáky, kteří čekají na doučování nebo volnočasové aktivity mimo budovy školy. Žákům je umožněno vyčkat začátku těchto aktivit v době provozu ve společenské místnosti školní družiny, kde je dohled zajištěn pověřeným pedagogickým pracovníkem nebo v době provozu školní jídelny v prostorách školní jídelny.
- k) Při příchodu do budovy si žáci odkládají obuv a svrchní oděv v šatnách a ihned odcházejí do tříd. V šatnách se zbytečně nezdržují. V průběhu vyučování je žákům dovolen přístup do šaten pouze se svolením vyučujícího.
- l) Žáci se přezouvají do domácí obuvi. Není dovoleno s výjimkou tělocvičny (sportovní obuv), školní dílny (pracovní obuv) používat vycházkovou nebo sportovní obuv k pohybu po škole.
- m) Pokud žáci přijíždějí do školy na kole nebo na koloběžce, odloží je na místě k tomu určeném a zajistí zámekem.
- n) Žáci se zvoněním jdou na svá místa, kde čekají připraveni na vyučovací hodinu.
- o) Pokud žáci 2. stupně mají výuku v odborných učebnách ve vstupním pavilonu, tj. v učebně fyziky, přírodních věd, jazykové učebně, čtenářské dílně a v počítačové učebně, přecházejí do učebny sami ke konci přestávky a vyčkají před učebnou na vyučujícího. Při přesunu do učeben v pavilonu TV a dílen se žáci včas připraví na přesun do odborných učeben, uklidí si třídu, připraví pomůcky a vyčkají na příchod učitele. Společně se v klidu přesouvají do odborné učebny. Po skončení vyučovací hodiny se vrací samostatně do své kmenové učebny.
- p) Po poslední vyučující hodině dohlédne učitel na úklid třídy. V případě, že je poslední hodina mimo kmenovou učebnu, učitel dohlédne na úklid kmenové třídy i odborné učebny, případně jiného prostoru, kde se konala poslední hodina. Žáci 2. stupně mohou poté odcházet do šaten samostatně. Učitel zajistí otevření a pověřený učitel zajistí uzavření školy.



- q) V případě, že 10 minut po zahájení vyučovací hodiny není přítomen vyučující, oznámí pověřený žák (služba) tuto skutečnost ihned ředitelství školy. Ostatní žáci vyčkají ve třídě na příchod učitele.
- r) Při vyučování má každý žák určené místo, které nemůže svévolně opustit. Pohyb po třídě a škole v průběhu vyučování se řídí pokyny vyučujícího. **Určené místo má i v odborných učebnách, kde odpovídá za pořádek a hlášení případných závad učiteli. V učebně je k dispozici zasedací pořádek v písemné podobě.**
- s) Po ukončení výuky dávají žáci židle na lavice a uklidí třídu. Po poslední vyučovací hodině odvádí žáky do šaten vyučující poslední vyučovací hodiny. Vyučující dohlédne na pořádek ve třídě.
- t) Pokud žák svým chováním ohrožuje průběh výuky a nereaguje na napomenutí učitele, může být z výuky vyloučen. Učitel žákovi zadá samostatnou práci, kterou žák vykonává pod dohledem jiného pedagogického pracovníka, který má dle rozvrhu pohotovost. Žák tuto samostatnou práci vykonává mimo třídu v prostoru, který určí pracovník vykonávající nad ním dohled.
- u) Bezpečnost a ochranu zdraví žáků ve škole zajišťuje škola svými zaměstnanci, pedagogickými i nepedagogickými. Zaměstnanec, který není pedagogickým pracovníkem, může ředitel školy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků určit pouze, pokud je zletilý a způsobilý k právním úkonům. Podrobné pokyny k zajištění bezpečnosti ve škole jsou upraveny samostatnými směrnici a platnými právními předpisy.
- v) V období školního vyučování může ředitel školy ze závažných důvodů, zejména organizačních a technických, vyhlásit pro žáky nejvýše 5 volných dnů ve školním roce. Ředitelské volno, pokud je to možné, se vyhláší s dostatečným předstihem.
- w) 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.

### 5.3. Režim při akcích konaných mimo budovy školy

- a) Akce konané mimo budovu školy jsou vzdělávací a výchovné aktivity – výuka v terénu, vycházky, exkurze, výlety, sportovní kurzy, účast na soutěžích apod. pořádané školou. Nejedná se o pobyt venku v areálu školy, na zahradě, na hřišti.
- b) **Akce konané mimo školu musí mít vždy vzdělávací nebo výchovný charakter a být v souladu se školním vzdělávacím programem školy.**
- c) Vedoucí akce vždy oznámí předem vedení školy cíl, obsah, místo, termín a časové rozpětí a předpokládaný počet žáků na předepsaném formuláři. Ředitel vyjadřuje souhlas svým podpisem.
- d) Pro výuku v terénu v okolí školy se výše uvedený postup nepoužije. **Učitel nahlásí aktivitu mimo budovu v rozsahu 1 a více hodin ústně zástupci ředitele nebo formou plánované akce v systému Bakaláři.**
- e) Bezpečnost a ochranu zdraví žáků při akcích a vzdělávání mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje škola vždy nejméně jedním zaměstnancem školy - pedagogickým pracovníkem maximálně na 25 žáků. Společně s ním může akci zajišťovat i zaměstnanec, který není pedagogickým pracovníkem, popřípadě další osoba, která je způsobilá k právním úkonům a je pověřena dohledem ředitelem školy.
- f) Vedoucí akce vždy zajistí, aby byli všichni žáci včas poučeni o bezpečnosti a organizaci akce. Vyplní předepsanou dokumentaci (formulář) s uvedením programu akce a vyhotoví seznam účastníků přihlášených na akci, který obsahuje jména a příjmení, data narození, zdravotní pojišťovnu, kontakt na zákonného zástupce. V dokumentaci jsou vždy uvedena jména osob, která vykonávají dohled.
- g) Pokud se žáci z mimořádných a vážných důvodů akce mimo školu neúčastní, jsou zařazeni do výuky s jinou třídou a plní individuální zadání od vyučujících.

- h) Při organizaci výuky při akcích souvisejících s výchovně vzdělávací činností školy mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřený vedením akce podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.
- i) Každá akce mimo školu musí být zahrnuta do plánu akcí školy. Plánovanou akci mimo budovu školy předem projedná organizující pedagog s vedením školy zejména s ohledem na zajištění BOZP. Organizující pedagog předloží písemně ke schválení plán akce se stanovenými cíli a výstupy a specifikací žáků, popřípadě třídy s uvedením plánovaného počtu žáků, kteří se budou akce účastnit. Akce se považuje za schválenou podepsáním plánu akce. Organizující pedagog po předjednání s vedením školy uvede akci v Plánu akcí v systému Bakaláři, včetně účastníků – třídy, žáci, pedagogičtí pracovníci.
- j) Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, kdy místem pro shromáždění žáků nejsou prostory školy, zajišťuje organizující pedagog bezpečnost a ochranu zdraví žáků na **předem určeném místě 15 minut před dobou shromáždění**. Po skončení akce končí zajišťování bezpečnosti a ochrany zdraví žáků na předem určeném místě a v předem určeném čase. Místo a čas shromáždění žáků a skončení akce oznámí organizující pedagog nejméně 2 dny předem zákonným zástupcům žáků, a to zápisem do žákovské knížky nebo jinou písemnou či elektronickou informací.
- k) Žáci se účastní celé akce společně, tj. všichni žáci se dostaví na určené místo nebo místa srazu a akci ukončují opět všichni na společném místě. V případě žádosti o předčasné ukončení akce zákonný zástupce požádá školu písemně a po dohodě s pedagogickým doprovodem si převezme své dítě osobně, nebo osobou pověřenou v předem dohodnutém čase a místě. Předčasné ukončení akce ze strany žáka je povoleno jen mimořádně a vždy po projednání s vedením školy.
- l) Pokud se žák dostaví na sraz později než ve stanovenou dobu a třída již na místě srazu není, odchází do školy a ohlásí se v kanceláři školy. Následně bude určeno, do které třídy bude přidělen a jakou náhradní vzdělávací činnost bude absolvovat.
- m) Při přecházení žáků na místa vyučování či jiných akcí mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před takovými akcemi doprovázející učitel žáky prokazatelně poučí o bezpečnosti.
- n) Pro společné výjezdy tříd (lyžařské kursy, školy v přírodě, projektové dny, studijní pobyty, exkurze apod.) platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci předem seznámeni. Při pobytu v ubytovacích zařízeních se účastníci akce řídí vnitřním řádem tohoto zařízení.
- o) Škola zařazuje do výuky v souladu se školním vzdělávacím programem základní plaveckou výuku a také další sportovní aktivity jako lyžování, bruslení apod. Těchto aktivit se mohou účastnit pouze žáci zdravotně způsobilí. Pokud žák není zdravotně způsobilý, je zákonný zástupce povinen včas informovat školu a předložit lékařské potvrzení ne starší jednoho roku. Ředitel rozhodne buď o jeho uvolnění, nebo náhradním programem.
- p) Chování žáka na mimoškolních akcích je součástí celkového hodnocení žáka včetně hodnocení na vysvědčení.
- q) Při zapojení školy do soutěží zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků po dobu dopravy na soutěže a ze soutěží vysílající škola, pokud se se zákonným zástupcem žáka nedohodne jinak. V průběhu soutěže zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků organizátor.

## 6. Obecná pravidla bezpečnosti a ochrany

Pravidla bezpečnosti jsou podrobně zpracována ve vnitřních směrnících BOZP, která jsou dostupná v kanceláři školy a v dalších dokumentech školy jako jsou např. Krizový plán školy a Preventivní program školy.

- a) Všichni žáci se chovají při pobytu ve škole i mimo školu tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj ani jiných osob.

- b) Žákům není v době mimo vyučování povoleno zdržovat se v prostorách školy, pokud nad nimi není vykonáván dohled způsobilou osobou.
- c) Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během pobytu žáků ve školní budově nebo mimo budovu při akci pořádané školou, žáci hlásí ihned vyučujícímu nebo pedagogickému dohledu. Pozdější nahlášení nemůže být vzato v úvahu při pojistném plnění.
- d) Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením bez dohledu pedagoga.
- e) Ve škole je zakázáno nabíjet osobní mobilní telefony. **Do sítě se mohou připojovat pouze spotřebiče, které prošly elektro-revizí technikem školy.**
- f) Při výuce v tělocvičně, v bazénu, v dílnách a v dalších odborných učebnách zachovávají žáci specifické bezpečnostní předpisy pro tyto učebny dané řádem odborné učebny. Vyučující daného předmětu provedou prokazatelné poučení žáků v první vyučovací hodině školního roku a dodatečné poučení žáků, kteří při první hodině chyběli. O poučení žáků provede vyučující záznam do třídní knihy.
- g) Poučení o BOZP a PO se provádí rovněž před každou akcí mimo školu.
- h) Školní budovy VH 541 jsou volně přístupné zvenčí pouze v době, kdy je dohlížejícími zaměstnanci školy zajištěna kontrola přicházejících osob; při odchodu žáků z budovy pedagogy podle plánu dohledů. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím přichozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově. **Každá návštěva se ohlásí v sekretariátu školy před vstupem do budovy.** Během provozu školy jsou hlavní dveře školy pro 1. stupeň zamčené, hlavní dveře pro kanceláře vedení školy a 2. stupeň a boční provozní vchod jsou zvenčí uzamčené a otevíratelné dálkovým ovládním. Prostor vchodu do školní budovy je monitorován kamerovým systémem se záznamem.
- i) Hlavní vchod budovy VH 212 je zabezpečen dálkovým domovníkem, ostatní vchody jsou uzamčené. Cizí osoba se při vstupu do budovy ohlásí zvonkem a po ověření je škola otevřena. Rodiče žáků jsou poučeni, že nesmí pouštět nikoho dalšího. Každý si musí zazvonit a ohlásit se (kdo je a za jakým účelem přichází). Během provozu školy jsou zevnitř volně otevíratelné dveře hlavního vchodu i všech únikových východů.
- j) Žáci jsou povinni odkládat své svršky v šatně do uzamykatelných skříněk. Poškození zámku žáci hlásí neprodleně třídnímu učiteli.
- k) 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. O uvolňování žáků na WC během výuky rozhoduje vyučující, a to jen výjimečně.
- l) Všichni zaměstnanci školy jsou povinni oznamovat údaje související s úrazy žáků, poskytovat první pomoc a vést evidenci úrazů podle pokynů vedení školy.
- m) Dohled při odchodu z učebny po poslední vyučovací hodině zajišťují učitelé, kteří vyučovali poslední hodinu. Pověřený pedagog zodpovídá za uzavření školy po odchodu žáků.
- n) V budově Velké Hamry 541 se žáci, kteří navštěvují školní družinu a stravující se žáci odcházejí do pavilonu školní družiny a školní jídelny, kde je zajištěn dohled po dobu výdeje obědů.
- o) Pokud je žák uvolňován během vyučovacího dne, pak pouze na základě písemné nebo osobní žádosti zákonného zástupce. Písemná žádost je zapsána v omluvném listu. Žáka si musí vyzvednout zákonný zástupce nebo osoba jím pověřená, což musí být sděleno škole písemně v omluvném listu.
- p) Pedagogičtí zaměstnanci dodržují předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a protipožární předpisy; pokud 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.

- q) Pedagogičtí pracovníci sledují zdravotní stav žáků a v případě náhlého onemocnění žáka informují bez zbytečných průtahů vedení školy a zákonné zástupce - rodiče postiženého žáka. Nemocný žák může být odeslán k lékařskému vyšetření či ošetření jen v doprovodu dospělé osoby. Ve vážnějším případě se postupuje podle krizového plánu školy.
- r) Při úrazu poskytnou žákovi nebo jiné osobě první pomoc, zajistí ošetření žáka lékařem. Úraz ihned hlásí vedení školy a vyplní předepsané formuláře, dále postupují dle **Krizového plánu školy**. Ošetření a vyplnění záznamů zajišťuje ten pracovník, který byl jeho svědkem nebo který se o něm dověděl první.
- s) Pedagogičtí a provozní pracovníci školy nesmí žáky v době dané rozvrhem bez dohledu dospělé osoby uvolňovat k činnostem mimo budovu, nesmí je samotné posílat k lékaři atd. Škola odpovídá za žáky v době dané rozvrhem výuky žáka, včetně nepovinných předmětů, přestávek.
- t) V prostorách školy i v celém areálu školy a na školních akcích mimo školu platí přísný zákaz užívání návykových látek a jejich držení. Totéž platí pro všechny látky, které se návykovým látkám nápadně podobají (např. vzhledem, chutí, vůní, např. nealkoholické pivo, elektronické cigarety bez nikotinové náplně...) Zákaz platí rovněž na energetické nápoje a kávu. Porušení tohoto příkazu je vždy řešeno některým z výchovných opatření.
- u) Podrobný postup školy při výskytu podezřelé látky a při podezření na užití omamné látky žákem řeší Krizový plán školy.

## 7. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

Tato pravidla jsou pro svoji rozsáhlost uvedena v samostatné směrnici „**Hodnocení žáků**“ v platném znění, která je nedílnou součástí školního řádu.

## 8. Školní stravování

Školní stravování je zajišťováno vlastní školní jídelnou s přípravou a výdejem jídla v obou školních pracovištích, tj. Velké Hamry 541 a Velké Hamry 212, která zajišťuje přípravu jídla pro základní i mateřskou školu.

Podmínky úhrady za platby jsou obsahem samostatné směrnice „**Školní jídelna – provozní řád**“.

- a) Žáci šetří zařízení a vybavení jídelny, hradí způsobené škody, uklízí po sobě nečistoty.
- b) Žáci se řídí pokyny učitelů a pedagogických pracovníků, kteří vykonávají dohled a zaměstnanců kuchyně.

## 9. Školní družina

- a) Školní družina má provoz v obou pracovištích školy, tj. na adrese Velké Hamry 212 a Velké Hamry 541.
- b) Provoz na adrese Velké Hamry 212 **začíná v 12:00 a končí v 16:00, v pondělí a ve středu je provoz prodloužen do 16:15.**
- c) Provoz v samostatné budově na adrese Velké Hamry 541 je zajištěn v čase **od 5:55 do 7:45** a odpoledne **od 11: 45 do 16:30.**
- d) Pravidla pro školní družinu upravuje samostatná směrnice „**Vnitřní řád školní družiny**“.
- e) Žáci používají veškerá zařízení školní družiny šetrně, pečují o zachování čistoty, o výzdobu a vytvoření pěkného prostředí. Své věci a pomůcky ukládají na určená místa.
- f) K vychovatelkám a k ostatním dětem se žáci chovají slušně, přátelsky a s respektem.
- g) Žáci zůstávají ve školní družině tak dlouho, jak je dohodnuto s rodiči. Výjimky se povolují jen na písemnou žádost rodičů nebo vyzvednou-li si dítě osobně.

- h) V době mezi 13 a 14 hodinou (provoz VH 212) a 13 a 15 hodinou (provoz VH 541) mohou být žáci mimo prostory družiny a je třeba **vyzvednutí předem dohodnout**.
- i) V prostorách družiny mohou čekat žáci na začátek výuky včetně odpoledního vyučování nebo volnočasové aktivity - ráno dojíždějící žáci a odpoledne žáci čekající na volnočasové aktivity, popřípadě na odpolední výuku. Dohled je zajištěn určeným pedagogickým pracovníkem.

## Podmínky zacházení s majetkem školy

Všichni žáci i zaměstnanci školy se chovají k majetku školy přístupem dobrého hospodáře, dbají na jeho ochranu a šetrné zacházení.

- a) U každého svévolného poškození a zničení majetku školy, majetku žáků, učitelů či jiných osob je vyžadována úhrada. U žáka, který poškození způsobil, se vyžaduje náhrada od jeho zákonných zástupců.
- b) Při závažnější škodě nebo nemožnosti vyřešit náhradu škody je vznik škody hlášen Policii ČR, případně orgánům sociální péče.
- c) Ztráty věcí hlásí žáci neprodleně svému třídnímu učiteli. Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí, ukládání věcí do tašek, uzamykání do šatní skříňky.
- d) Do školy nosí žáci jen věci potřebné k výuce, cenné věci se do školy nenosí. Hodinky, šperky, mobilní telefony mají stále u sebe, mají zakázáno je kdekoliv odkládat, pouze z bezpečnostních důvodů a na výslovný pokyn vyučujícího (při TV, mobilní telefony při výuce – např. písemných testech), který zajistí jejich úschovu.
- e) Žáci a zaměstnanci školy odkládají osobní majetek pouze na místa k tomu určená.
- f) Žákům jsou poskytovány bezplatně učebnice, žáci prvního ročníku tyto učebnice a texty nevracejí, žáci ostatních ročníků mají učebnice zapůjčené a vrací je na konci školního roku. Žáci jsou povinni o tyto učebnice řádně pečovat, chránit je před poškozením a ztrátou. V případě poškození může být po zákonných zástupcích vymáhána náhrada škody dle míry poškození.

## Závěrečná ustanovení

- a) Nedílnou součástí Školního řádu je směrnice Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků.
- b) Kontrolou provádění ustanovení této směrnice jsou statutárním orgánem školy pověřeni zástupci ředitele školy a o kontrolách vyhotovují záznam.
- c) Zrušuje se předchozí Školní řád platný od 1. 7. 2018 do 31. 8. 2019
- d) Uložení směrnice v archivu školy se řídí spisovým a skartačním řádem školy.
- e) Směrnice nabývá účinnosti dnem: 1. 9. 2019
- f) Podle § 30 školského zákona č. 561/2004 Sb. zveřejňuje ředitel školy tento řád následujícím způsobem: zveřejněním na webových stránkách školy na adrese [www.zsvhamry.cz](http://www.zsvhamry.cz), v papírové podobě k nahlédnutí v kanceláři pracoviště VH 212 a VH 541.
- g) Žáci školy jsou s touto směrnicí seznámeni prostřednictvím svých třídních učitelů a o seznámení je proveden záznam v třídních knihách, minimálně na začátku každého školního roku. Připomínání školního řádu dle konkrétní situace a potřeb využívají zejména třídní učitelé při práci se třídou s cílem znitřnění pravidel u všech žáků. Učitelé k seznámení použijí způsob odpovídající věku žáků a vysvětlí a zdůvodní žákům jednotlivé pasáže školního řádu.
- h) Zákonní zástupci žáků jsou každoročně prokazatelně seznámeni se zněním tohoto řádu na třídních schůzkách na začátku školního roku. Pokud se třídní schůzky neúčastní, stvrdí podpisem, že se se zněním školního řádu seznámili.

## Příloha 1 - Zkrácený výpis ze školního řádu **Práva a povinnosti žáků**

### **Máš právo:**

1. na vzdělávání a školské služby podle školského zákona,
2. vědět, jak se ti vzdělávání daří, tj. jak jsi hodnocen, jaká jsou kritéria hodnocení,
3. volit spolužáky za členy školního parlamentu a můžeš být také zvolen a prostřednictvím školního parlamentu můžeš předkládat návrhy ředitelce školy, která se jimi musí zabývat,
4. vyjadřovat se k věcem, které se týkají tvého vzdělávání,
5. na pomoc pracovníků školního poradenského pracoviště, tj. školního metodika prevence, výchovné poradkyně a školních speciálních pedagogů, popřípadě dalších pedagogických pracovníků,
6. na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí, máš právo na svobodu myšlení, projevu, shromažďování, náboženství, na odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek, máš právo být seznámen se všemi předpisy se vztahem k tvému pobytu a činnosti ve škole.

### **Máš také tyto základní povinnosti:**

1. chodit řádně, včas do školy (nejpozději v 7:55 nebo 7:30 ve VH 212), být připraven na výuku a včas se dostavit do odborné učebny, kde bude výuka probíhat. Plnit si své školní povinnosti, dodržovat ustanovení školního řádu.
2. pokud výuka probíhá v odborné učebně ve vstupním pavilonu, dostaví se těsně před zvoněním před tuto učebnu a vyčkají příchodu učitele. Pokud probíhá výuka v pavilonu TV a výchov, připraví se na přesun a vyčkají ve své kmenové učebně na příchod učitele, který je do učebny, tělocvičny nebo bazénu převede. Nosí s sebou vždy všechny své pomůcky a osobní věci;
3. řídit se pokyny pedagogických i nepedagogických pracovníků školy;
4. dodržovat bezpečnostní předpisy a chránit zdraví své i spolužáků, nepožívat energetické nápoje a kávu a další návykové látky;
5. jednat a chovat se v souladu s hodnotami školy, tj. chovat se ohleduplně k ostatním spolužákům a učitelům, vzájemně se respektovat, neurážet se a fyzicky neubližovat;
6. dodržovat zásady slušného chování, zdravit dospělé osoby;
7. udržovat své místo, třídu i další prostory v čistotě a pořádku, chránit majetek před poškozením;
8. nenosit do školy cenné předměty, nepřiměřené množství peněz a předměty, které nesouvisí s výukou;
9. nepoužívat mobilní telefony při výuce, pokud to neurčí vyučující, žáci 2. stupně mají zakázáno používat mobilní telefony při chůzi a při stravování ve školní jídelně, žáci 1. stupně mají používání mobilních telefonů v prostorách školy zakázané zcela;
10. je zakázáno pořizovat jakýkoliv obrazový nebo zvukový záznam v budově školy, pokud tato činnost není součástí výuky,
11. každý úraz nebo vznik škody, ke kterému došlo, hlásit bez zbytečného odkladu vyučujícímu, třídnímu učiteli nebo jinému zaměstnanci školy.

Ve Velkých Hamrech dne 24. 6. 2020

Ing. Zdeňka Juklová, ředitelka školy