

# ŠKOLNÍ ŘÁD

Pořadové číslo - číslo jednací:	01 - POR/001/2006
Zpracoval:	Mgr. Jiří Doutnáč, ředitel školy
Vydal:	Mgr. Jiří Doutnáč, ředitel školy
Pedagogická rada projednala a schválila dne:	23. 01. 2006, 03. 09. 2012 a 01. 09. 2015
Školská rada projednala a schválila dne:	11. 04. 2006, 04. 10. 2012 a 15. 04. 2015
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	01. 09. 2006 s úpravami 01. 09. 2015

## 1 Obecná ustanovení

Na základě ustanovení zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen „školský zákon“) ve znění pozdějších předpisů vydávám jako statutární orgán školy tento školní řád, který je součástí organizačního řádu školy.

## 2 Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pracovníky školy

### 2.1 Práva a povinnosti žáků a zákonných zástupců žáků

#### 2.1.1 Žáci mají právo

1. Na vzdělávání a školské služby podle školského zákona.
2. Na svobodu myšlení, projevu, shromažďování, náboženství, na odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek.
3. Zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků, volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy s tím, že ředitel školy je povinen se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat a projednat je ve vedení školy.
4. Na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí.
5. Být informováni o průběhu a výsledcích svého vzdělávání.
6. Být seznámeni se všemi předpisy, které se vztahují k jeho pobytu a činnosti ve škole.
7. Na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání.

#### 2.1.2 Zákonní zástupci žáků mají právo

1. Na svobodnou volbu školy pro své dítě.
2. Na informace o průběhu a vzdělávání dítěte ve škole.
3. Nahlížet do výroční zprávy, pořizovat si z ní opisy a výpisy.
4. Na vzdělávání v jazyce národnostní menšiny, a to za podmínek stanovených v § 14 zákona č. 561/2004 Sb., ve znění pozdějších předpisů.
5. Na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona.
6. U dětí 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.
7. Volit a být voleni do školské rady.

8. Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání žáka.
9. Požádat o přezkoušení nebo komisionální přezkoušení žáka.

### **2.1.3 Žáci jsou povinni**

1. Řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat.
2. Dodržovat právní předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni.
3. Žák se ve škole chová slušně k dospělým i jiným žákům školy, dbá pokynů pracovníků školy, dodržuje školní řád školy a řády učeben a ostatních prostor školy. Chová se tak, aby neohrozil zdraví svoje, ani jiných osob.
4. Žák chodí do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin a účastní se činností organizovaných školou. Účast na vyučování nepovinných předmětů a docházka do zájmových kroužků, do školní družiny a školního klubu je pro přihlášené žáky povinná. Z výuky nepovinných předmětů a zájmových kroužků se může odhlásit vždy ke konci pololetí.
5. Žák chodí do školy vhodně a čistě upraven a oblečen.
6. Žák zachází s učebnicemi a školními potřebami šetrně, udržuje své místo, třídu i ostatní školní prostory v čistotě a pořádku, chrání majetek před poškozením; nosí do školy učebnice a školní potřeby podle rozvrhu hodin a pokynů učitelů.
7. 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.
8. Žáci chrání své zdraví i zdraví spolužáků; žákům jsou zakázány všechny činnosti, které jsou zdraví škodlivé (kouření, pití alkoholických nápojů, požívání návykových a zdraví škodlivých látek apod.).
9. Žák se řádně a systematicky připravuje na vyučování.
10. Každý úraz nebo vznik škody, ke kterému došlo v souvislosti s činností školy, žák hlásí bez zbytečného odkladu vyučujícímu, třídnímu učiteli nebo jinému zaměstnanci školy.
11. Žák nenosí do školy předměty, které nesouvisí s výukou, nebo které by mohly ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob.
12. Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkům nebo jiným žákům školy se vždy považují za závažné zaviněné porušení povinností stanovených tímto řádem.

### **2.1.4 Zákonní zástupci jsou povinni**

1. Zajistit, aby žák chodil řádně do školy.
2. Na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka.
3. Informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.
4. Dokládat důvody nepřítomnosti žáka v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem.
5. Oznamovat škole údaje podle § 28 odst. 2 a 3 školského zákona a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka a změny v těchto údajích.
6. Doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka. Podmínky pro uvolňování žáka z vyučování a omlouvání neúčasti žáka ve vyučování stanoví školní řád následovně: odchod žáka z vyučování před jeho ukončením je možný pouze na základě písemné omluvy rodičů, kterou žák předloží vyučujícímu hodiny (při uvolnění na jednu hodinu), třídnímu učiteli – při uvolnění na více hodin nebo jeden a více dnů.

## **2.2 Vztahy žáků a zákonných zástupců s pracovníky školy**

1. Pracovníci školy vydávají žákům a zákonným zástupcům pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších

organizačních opatření. Všichni zaměstnanci školy chrání žáky před všemi formami špatného zacházení, sexuálním násilím, zneužíváním, dbají, aby nepřicházeli do styku s materiály a informacemi pro ně nevhodnými, nevměšují se do jejich soukromí, chrání žáky před nezákonnými útoky na jejich pověst. Zjistí-li, že je žák týrán, krutě trestán nebo je s ním špatně zacházeno, spojí se se všemi orgány na pomoc dítěti, speciální pozornost věnují ochraně před návykovými látkami.

2. Informace, které zákonný zástupce žáka poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o žákovi, jsou důvěrné a všichni pracovníci školy se řídí zákonem č. 101/2000 Sb. o ochraně osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů.
3. Vyzve-li ředitel školy nebo jiný pedagogický pracovník zákonného zástupce k osobnímu projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka, konzultuje termín schůzky se zákonným zástupcem žáka.
4. Všichni pedagogičtí pracovníci se povinně zúčastňují třídních schůzek, na kterých informují zákonné zástupce žáků o výsledcích výchovy a vzdělávání. V případě jejich nepřítomnosti na třídních schůzkách pedagogičtí pracovníci zajistí, aby zákonní zástupci byli informováni jiným způsobem.
5. Platí zásady vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti všech účastníků vzdělávání. Nevhodné chování žáků vůči pracovníkům školy – tykání, vulgární vyjadřování, slovní napadání, fotografování a nahrávání – bude řešeno udělením výchovného opatření,
6. Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáků vůči pracovníkům školy, jejich nahrávání a fotografování budou ihned řešeny se zákonnými zástupci, případně s orgánem péče o děti.

### **3 Provoz a vnitřní režim školy**

#### **3.1 Režim činnosti ve škole**

1. Vyučování začíná v 8.00 hodin, vyučování výjimečně zařazené na dřívější dobu nesmí začínat dříve než v 7.00 hodin. Vyučování probíhá podle tohoto časového rozvržení vyučovacích hodin a přestávek:
  - od 07.40 do 07.55 - nástup žáků do budovy
  - od 07.55 do 08.00 - příprava na 1. vyučovací hodinu
  - od 08.00 do 08.45 - 1. vyučovací hodina
  - od 08.45 do 08.55 - přestávka
  - od 08.55 do 09.40 - 2. vyučovací hodina
  - od 09.40 do 09.55 - hlavní přestávka
  - od 09.55 do 10.00 - příprava na 3. vyučovací hodinu
  - od 10.00 do 10.45 - 3. vyučovací hodina
  - od 10.45 do 10.55 - přestávka
  - od 10.55 do 11.40 - 4. vyučovací hodina
  - od 11.40 do 11.50 - přestávka
  - od 11.50 do 12.35 - 5. vyučovací hodina
  - od 12.35 do 12.45 - přestávka
  - od 12.45 do 13.30 - 6. vyučovací hodina
  - od 13.30 do 13.40 - přestávka
  - od 13.40 do 14.25 - 7. vyučovací hodina
  - od 14.25 do 14.35 - přestávka
  - od 14.35 do 15.20 - 8. vyučovací hodina
  - od 15.20 do 15.30 - přestávka

- od 15.30 do 16.15 - 9. vyučovací hodina
- 2. Údaje o časovém rozvržení vyučovacích hodin a přestávek mají žáci zapsány v žákovských knížkách.
- 3. Vyučování končí nejpozději do 17.00 hodin. Vyučovací hodina trvá 45 minut. Pro žáky se speciálními vzdělávacími potřebami je možné po projednání s ředitelem školy stanovit odlišnou délku vyučovací hodiny. V odůvodněných případech lze vyučovací hodiny dělit a spojovat. V tomto případě je odlišná doba ukončení vyučování po projednání s ředitelem školy oznámena zákonným zástupcům žáků.
- 4. Školní budova se pro žáky otevírá v 7.40 hodin dopoledne (žákům je umožněn vstup do budovy nejméně 20 minut před začátkem dopoledního vyučování) a 15 minut před začátkem odpoledního vyučování. V jinou dobu vstupují žáci do školy pouze na vyzvání pracovníků školy, kteří nad nimi zajišťují dohled. Dohled nad žáky je zajištěn po celou dobu jejich pobytu ve školní budově, přehled dohledů je vyvěšen na všech úsecích, kde dohled probíhá.
- 5. Po příchodu do budovy si žáci odkládají obuv a svršky na místa k tomu určená – šatnové skříňky a ihned odcházejí do učeben. V prostoru šatnových skříněk se nezdržují. V průběhu vyučování je žákům vstup do prostoru šatnových skříněk povolen pouze se souhlasem pedagogického pracovníka.
- 6. Bezpečnost a ochranu zdraví žáků ve škole zajišťuje škola svými zaměstnanci.
- 7. O všech přestávkách je umožněn pohyb dětí mimo třídu. Velké přestávky jsou za příznivého počasí určeny k pobytu dětí mimo budovu školy.
- 8. Provoz školy probíhá ve všedních dnech, od 6.30 do 18.00 hodin.
- 9. V období školního vyučování může ředitel školy ze závažných důvodů, zejména organizačních a technických, vyhlásit pro žáky nejvýše 5 volných dnů ve školním roce.

### **3.2 Režim při akcích mimo školu**

1. Bezpečnost a ochranu zdraví žáků při akcích a vzdělávání mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje škola vždy nejméně jedním zaměstnancem školy - pedagogickým pracovníkem. Společně s ním může akci zajišťovat i další osoba, která není pedagogickým pracovníkem.
2. Při organizaci výuky při akcích souvisejících s výchovně vzdělávací činností školy mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví zařazení a délku přestávek pedagogický pracovník pověřený vedením akce zejména podle charakteru činnosti.
3. Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, nesmí na jednu osobu zajišťující bezpečnost a ochranu zdraví žáků připadnout více než 25 žáků. Výjimku z tohoto počtu může stanovit s ohledem na náročnost zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků ředitel školy. Škola pro plánování takovýchto akcí stanoví tato pravidla – každou plánovanou akci mimo budovu školy předem projedná organizující pedagogický pracovník s vedením školy zejména s ohledem na zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků. Akce se považuje za schválenou uvedením v týdenním plánu práce školy, kde zároveň s časovým rozpisem jsou uvedena jména doprovázejících osob. Plán práce po konzultaci s ředitelem školy zpravidla zpracovává a zveřejňuje zástupce ředitele školy.
4. Shromážděním žáků před akcemi konanými mimo místo, kde škola zabezpečuje vzdělání, je zpravidla budova školy. Toto platí i pro ukončení těchto akcí. Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, kdy místem pro shromáždění žáků není místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, 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 pedagogický pracovník nejméně dva dny předem zákonným zástupcům žáků formou písemné informace.
5. Při přecházení žáků na místa vyučování či jiných akcí mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před takovýmito akcemi doprovázející pracovník školy žáky prokazatelně poučí o bezpečnosti. Pro společné zájezdy

tříd, lyžařské kurzy, školy v přírodě platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci vždy předem seznámeni. Při pobytu v ubytovacích zařízeních se žáci podřizují vnitřnímu řádu tohoto zařízení a dbají všech pokynů pracovníků tohoto zařízení.

6. Pro pořádání mimoškolních akcí platí tyto vnitřní směrnice školy zahrnující i oblast bezpečnosti a ochrany zdraví žáků:
  - pro školy v přírodě,
  - pro lyžařské výcvikové kurzy,
  - pro zahraniční výjezdy,
  - pro školní výlety.
7. Za dodržování předpisů o bezpečnosti a zdraví žáků odpovídá vedoucí akce, který je pověřen ředitelem školy.
8. Do výuky mohou být zařazeny různé vícedenní akce, např. školy v přírodě apod. Těchto aktivit se mohou účastnit pouze žáci zdravotně způsobilí, jejichž rodiče o tom dodají škole písemné lékařské potvrzení ne starší jednoho roku.
9. Chování žáka na mimoškolních akcích je součástí celkového hodnocení žáka.
10. Při zapojení školy do 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. V průběhu soutěže zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků organizátor.
11. U sportovních soutěží, uměleckých soutěží a dalších soutěží, kde to charakter soutěže vyžaduje a je to dáno organizačním řádem soutěže, zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků vysílající škola v plném rozsahu, pokud se se zákonným zástupcem žáka nedohodne jinak.

### **3.3 Docházka do školy**

1. Zákonný zástupce žáka je povinen oznámit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka - písemně nebo telefonicky. Po návratu žáka do školy písemně na omluvném listu. Omluvu podepisuje jeden ze zákonných zástupců žáka. Při podezření na neomluvenou absenci si třídní učitel nebo jiný vyučující může vyžádat prostřednictvím zákonných zástupců žáka lékařské potvrzení. Omluvenku předloží žák třídnímu učiteli ihned po návratu do školy. Absenci žáka omlouvají zákonní zástupci žáka. Při dlouhodobé absenci známé předem škola vyžaduje od rodičů předem písemnou omluvu absence.
2. 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.

### **3.4 Pracovníci školy**

1. Pracovníci školy, zejména pedagogičtí, věnují individuální péči dětem z málo podnětného rodinného prostředí, dětem se zdravotními problémy, dbají, aby se zdraví žáka a zdravý vývoj nenarušil činností školy. Berou ohled na výsledky lékařských vyšetření, zpráv o vyšetření ve školských poradenských zařízeních a na sdělení zákonných zástupců o žákovi. Třídní učitelé průběžně seznamují ostatní pedagogické pracovníky o nových skutečnostech zjištěných u žáka - problémy s chováním, prospěchem, zdravotní a rodinné problémy. Všichni pracovníci školy zajišťují bezpečnost a ochranu zdraví žáků při činnostech, které přímo souvisejí s výchovou a vzděláním.
2. Pedagogičtí pracovníci pravidelně a soustavně informují zákonného zástupce žáka o prospěchu žáka, sdělují jim všechny závažné poznatky a informace. Informují je o každém mimořádném zhoršení prospěchu žáka.
3. Pedagogičtí pracovníci evidují a kontrolují absenci žáků. Vyžadují od rodičů omluvu nepřítomnosti. Pravidelně informují rodiče o prospěchu a chování žáků prostřednictvím sešitů a žákovských knížek, při konzultačních hodinách a třídních schůzkách s rodiči.

Souhrnné hodnocení píší dle potřeby do žákovských knížek tak, aby byla zajištěna informovanost rodičů o prospěchu a chování žáků. Kontrolují, zda rodiče sledují zápisy v žákovských knížkách.

4. Pedagogičtí pracovníci přicházejí do školy nejméně 15 minut před zahájením vyučování a výchovné činnosti, dostatečně včas před výkonem dohledu nad žáky.
5. Po skončení poslední vyučovací hodiny překontrolují pořádek ve třídě, uzavření oken, zvednutí židlí, uzavření přívodu vody a vypnutí elektrických spotřebičů. Pedagogický pracovník odchází ze třídy poslední, uzamyká ji. Při odchodu z budovy kontrolují uzavření a zajištění oken a dveří v kabinetech. Před odchodem z budovy a po příchodu do budovy školy se ve sborovně seznámí s přehledem zastupování a dohledů na jednotlivé dny.
6. Kouření v budově školy není povoleno.
7. V budově lze používat pouze evidované elektrické spotřebiče. K vaření vody na nápoje je povoleno používat pouze varné konvice zakoupené školou, v době mimo provoz musí být konvice odpojena od sítě elektrického napětí nebo umístěna mimo podložku, ze které je napájena elektrickou energií.

## **4 Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí**

### **4.1 Bezpečnost a ochrana zdraví žáků školy**

1. Škola při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb přihlíží k základním fyziologickým potřebám dětí a vytváří podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů.
2. Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb a poskytuje žákům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
4. Všichni žáci se chovají při pobytu ve škole i mimo školu tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj ani jiných osob.
5. Žákům není v době mimo vyučování dovoleno zdržovat se v prostorách školy, pokud nad nimi není vykonáván dohled způsobilou osobou.
6. Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením bez dohledu učitele.
7. Při výuce v odborných učebnách, v tělocvičnách, na školním hřišti zachovávají žáci specifické bezpečnostní předpisy, dané řádem pro tyto prostory školy. Vyučující příslušného předmětu 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.
8. K vytvoření větší bezpečnosti žáků školy je hlavní vchod do školy zabezpečen turnikety. Přes tyto turnikety vstupují do školy žáci i pracovníci školy:
  - Při vstupu do školy jsou pro odblokování pák na turniketu používány stejné čipy, které mají strážníci ve školní jídelně. Žáci a pracovníci, kteří se ve školní jídelně nestravují, jsou vybaveni čipem, který slouží pouze ke vstupu do budovy. Tyto čipy jsou poskytnuty proti záloze, která bude vrácena po jeho odevzdání.
  - Čipy jsou také používány při odchodu z budovy školy, v dopoledních hodinách i ke vstupu do prostor tělocvičen školy.
  - Turnikety jsou elektronicky chráněny proti neoprávněnému způsobu jejich překonání.
  - Není dovoleno bez aktivace průchodu pomocí čipu turnikety jakýmkoli způsobem překonávat. V případě, že žákovi není po použití čipu odblokována páka pro příchod nebo odchod, vyhledá tento žák pracovníka, který koná dohled v přízemí učebnového

pavilonu nebo jiného pracovníka, popř. použije tlačítka videotelefonu do kanceláří nebo telefon, který je umístěn ve vestibulu u hlavního vchodu do učebnového pavilonu školy. Tento pracovník zabezpečí odblokování páky turniketu.

- Při návštěvě školy rodičů a další veřejnosti je potřebné se ohlásit pomocí tlačítek videotelefonů nebo telefonu do kanceláří nebo kabinetů školy, kde bude zprostředkován kontakt s žádaným zaměstnancem. V případě předem domluvené schůzky s vyučujícím si zaměstnanec školy návštěvu osobně vyzvedne u vchodu nebo ve vestibulu školy.
  - V případě vyzvednutí dítěte během výuky si rodiče jeho uvolnění předem domluví s vyučujícím. Dítě si zákonný zástupce převezme ve vestibulu u hlavního vchodu do školy.
  - Nájemci prostor ve škole (učebny, kanceláře a tělocvičny) vstupují do školy vchodem, který je umístěn mezi učebnovým pavilonem a tělocvičnami školy. Tento vstup je vybaven elektronickým zámekem. Nájemci budou vybaveni čipy, které jim umožní vstup do prostor školy. Nájemce vždy zabezpečí doprovod dalších osob v pronajatých prostorách a poučí je o zásadách při jejich pohybu v budovách školy.
9. Ve všech budovách a prostorách školy platí přísný zákaz - požívání alkoholu a kouření - používání ponorných elektrických vařičů. Peněžní hotovost je uzamčena v trezoru.
10. Šatnové skříňky s odloženými svršky žáků jsou vždy uzamčeny, klíče od šatnových skříněk mají žáci. Po dohodě se zákonnými zástupci žáků mohou mít náhradní klíče třídní učitelé žáků.
11. 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 nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
12. Všichni zaměstnanci školy jsou povinni oznamovat údaje související s úrazy žáků, poskytovat první pomoc a vést evidenci úrazů podle pokynů vedení školy.
13. Po poslední vyučovací hodině dopoledního a odpoledního vyučování vyučující předává žáky, kteří jsou přihlášení do školní družiny vychovatelkám školní družiny. Ostatní odvádí do prostoru šatnových skříněk a stravující se žáky pak do školní jídelny. Dohled v prostorách šatnových skříněk a v přízemí budovy nad žáky odcházející z budovy vykonává další pracovník vykonávající dohled nad žáky v těchto prostorách školy.
14. 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.
15. Škola vede evidenci úrazů žáků, k nimž došlo při činnostech ve škole, vyhotovuje a zasílá záznam o úrazu stanoveným orgánům a institucím.
16. Evidence úrazů:
- Záznam o úrazu provádí pracovník školy, který v době vzniku úrazu vykonával nad žáky dohled. Pokud byl úraz ohlášen dodatečně žákem nebo jeho zákonnými zástupci, záznam provádí opět zaměstnanec, během jehož dohledu k úrazu údajně došlo, nebo třídní učitel.
  - V knize úrazů se evidují všechny úrazy žáků (dále jen "úraz"), ke kterým došlo při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a to neodkladně od okamžiku, kdy se škola o úrazu dozví.
  - Při úrazech smrtelných a úrazech, jejichž důsledkem byla nepřítomnost žáka ve škole, vyhotovuje škola obdobným postupem záznamy o úrazu na předepsaných formulářích. Pro účely školských předpisů se smrtelným úrazem rozumí takové poškození zdraví, které způsobilo smrt po úrazu nebo na jehož následky žák zemřel nejpozději do jednoho roku od vzniku úrazu. Záznam o jakémkoli úrazu, i evidovaném v knize úrazů se vyhotoví také na žádost zákonného zástupce žáka, zřizovatele, zdravotní pojišťovny žáka, příslušného inspektorátu České školní inspekce anebo místně příslušného útvaru Policie České republiky. Škola vyhotoví o úrazu, který způsobí nepřítomnost žáka ve škole, záznam, pokud je pravděpodobné, že žáku bude poskytnuta náhrada za bolest a ztížení

společenského uplatnění způsobené úrazem. Jedno vyhotovení záznamu o úrazu předá škola zákonnému zástupci nezletilého žáka.

- Hlášení úrazu: o úrazu nezletilého žáka podá škola bez zbytečného odkladu hlášení jeho zákonnému zástupci. Pokud nasvědčují zjištěné skutečnosti tomu, že v souvislosti s úrazem byl spáchán trestný čin nebo přestupek, nebo jedná-li se o smrtelný úraz, podá škola bez zbytečného odkladu hlášení místně příslušnému útvaru Policie České republiky. Dále o úrazu podá škola bez zbytečného odkladu hlášení pojišťovně, u které je škola nebo školské zařízení pojištěno pro případ své odpovědnosti za škodu vzniklou na životě a zdraví žáků, pokud škola má takové pojištění sjednáno.
- Záznam o úrazu, jehož důsledkem byla nepřítomnost nebo pokud je pravděpodobné, že žák bude poskytnuta náhrada za bolest a ztížení společenského uplatnění způsobené úrazem, zasílá škola za uplynulý kalendářní měsíc, nejpozději do pátého dne následujícího měsíce - zřizovateli, zdravotní pojišťovně žáka a České školní inspekci.
- Záznam o smrtelném úrazu zasílá škola navíc ještě místně příslušnému útvaru Policie České republiky a to do 5 pracovních dnů po podání hlášení podle předchozího odstavce.
- Osobní údaje, které jsou součástí knihy úrazů, mohou být zpracovávány pouze za účelem evidence úrazů, popřípadě jako podklad pro vyhotovení záznamu o úrazu, podléhají režimu ochrany osobních údajů podle platných právních předpisů.

## **4.2 Ochrana žáků školy před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí**

1. Projevy šikanování mezi žáky, tj. násilí, omezování osobní svobody, ponižování apod., kterých by se dopouštěli jednotliví žáci nebo skupiny žáků vůči jiným žákům nebo skupinám (zejména v situacích, kdy jsou takto postiženi žáci mladší a slabší), jsou v prostorách školy a při školních akcích přísně zakázány a jsou považovány za hrubý přestupek proti školnímu řádu. Podle okolností škola zváží možnost dalšího postihu žáků, kteří tento zákaz přestoupí, a bude o svých zjištěních informovat jejich zákonné zástupce.
2. Škola vytváří podmínky pro předcházení výskytu případů užívání návykových látek v prostorách školy v době školního vyučování, včetně všech školních akcí i mimoškolní činnosti.
3. Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků před škodlivými účinky návykových látek v prostorách školy v době školního vyučování, včetně veškerých školních akcí,
4. Škola poskytuje žákům a zákonným zástupcům nezbytné informace nutné k zajištění jejich ochrany před tímto jevem.
5. Škola poskytuje žákům věcné a pravdivé informace o návykových látkách formou, která je přiměřená jejich rozumovému a osobnostnímu vývoji.
6. Škola působí na žáky v oblasti primární prevence užívání návykových látek.
7. Ve veškerých poučeních o bezpečnosti a ochraně zdraví škola zakotvuje informace o nebezpečnosti užívání návykových látek a zákazu jejich užívání.
8. Škola poskytne žákům, kteří mají s užíváním návykových látek problémy, jakož i jejich zákonným zástupcům, informace o pomáhajících institucích a možnostech řešení situace.
9. Při řešení případů souvisejících s užíváním návykových látek nebo distribucí OPL je třeba spolupracovat s dalšími zainteresovanými institucemi – Policie České republiky, orgány sociálně-právní ochrany dětí, školská poradenská zařízení apod.
10. V případech, které stanoví zákon, plní škola ohlašovací povinnost směrem k orgánům činným v trestním řízení, orgánům sociálně-právní ochrany obce s rozšířenou působností a zákonným zástupcům žáka.

## **5 Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků**

1. Prostory před hlavním vchodem a v přízemí budovy školy jsou z bezpečnostních důvodů monitorovány kamerovým systémem.



2. U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy, majetku žáků, učitelů či jiných osob žákem je vyžadována úhrada od zákonných zástupců žáka, který poškození způsobil. Pokud byl vznik škody způsoben nedostatečným dohledem nad žákem, na náhradu škody od zákonných zástupců žáka není právní nárok. Při závažnější škodě nebo nemožnosti vyřešit náhradu škody se zákonnými zástupci žáka je vznik škody hlášen Policii ČR, případně orgánům sociální péče.
3. Ztráty věcí hlásí žáci neprodleně svému třídnímu učiteli. Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí - uzamykání šatnových skříněk, tříd.
4. Do školy žáci nosí pouze věci potřebné k výuce. Hodinky, šperky, mobilní telefony apod. mají neustále u sebe, mají zakázáno je odkládat, pouze z bezpečnostních důvodů a na výslovný pokyn vyučujícího, který zajistí jejich úschovu.
5. Žáci a zaměstnanci školy odkládají osobní majetek pouze na místa k tomu určená.
6. Žákům základních škol a dětem zařazeným do přípravných tříd jsou bezplatně poskytovány učebnice a učební texty uvedené v seznamu podle školského zákona. Žáci prvního ročníku základního vzdělávání a děti zařazené do přípravných tříd tyto učebnice a učební texty nevracejí, žáci ostatních ročníků základního vzdělávání jsou povinni učebnice a učební texty vrátit nejpozději do konce příslušného školního roku. Žáci jsou povinni řádně pečovat o takto propůjčený majetek školy, ochraňovat jej před ztrátou a poškozením, vrátit jej na konci roku v řádném stavu.

## 6 Pravidla hodnocení vzdělávání žáků

Tato pravidla jsou pro svoji rozsáhlost uvedena v dílčí, samostatné části školního vzdělávacího programu – Pravidla pro hodnocení žáků, která jsou zároveň samostatnou přílohou tohoto školního řádu.

## 7 Školní družina

1. O přijímání žáků do školní družiny rozhoduje ředitel školy,
2. Žáky do příslušného oddělení školní družiny předává pedagogický pracovník vychovateli (vychovatelce) po skončení vyučování a je povinen jej (jí) informovat o jakékoliv změně v rozvrhu,
3. Ze školní družiny si přebírají zákonní zástupci děti osobně (mohou uvést i další osoby oprávněné k vyzvednutí) nebo mohou písemně požádat, aby dítě odcházelo ze školní družiny samo v určenou hodinu,
4. Zákonní zástupci žáků jsou povinni vyzvednout své dítě nejdéle do 18.00 hodin. V případě, že tak neučiní, vychovatel (vychovatelka) kontaktuje zákonné zástupce žáka,
5. Každou nepřítomnost žáka ve školní družině je jeho zákonný zástupce povinen řádně omluvit,
6. Výjimečně lze uvolnit žáka dříve jen na písemnou žádost zákonného zástupce žáka, která musí obsahovat datum, hodinu odchodu a podpis. Bez této žádosti nebude žák ze školní družiny uvolněn,
7. Žáka je možné odhlásit ze školní družiny kdykoliv během školního roku na základě písemné žádosti zákonného zástupce žáka,
8. Žáci se ve školní družině řídí pravidly školního řádu a dodržují bezpečnostní předpisy, se kterými byli seznámeni. Chovají se tak, aby neohrozili bezpečnost a zdraví svoje ani svých spolužáků,
9. Během pobytu školní družiny venku jsou osobní věci žáků (aktovky, oblečení) uzamčeny v příslušném oddělení nebo v šatnové skříňce,
10. Školní družina využívá i jiné prostory školy. Za přechody žáků je vždy zodpovědná vychovatelka,
11. Zákonní zástupci žáků jsou seznámeni s řádem školní družiny. S vychovatelem (vychovatelkou) řeší vzniklé problémy osobně při vyzvednutí žáka nebo písemnou formou.

Zákonní zástupci žáků se mohou zapojit se svým dítětem do činnosti a jsou zváni na významnější akce školní družiny,

12. Oddělení školní družiny se naplňují nejvýše do počtu 30 žáků.
13. Zákonní zástupci žáků se finančně podílejí na částečné úhradě neinvestičních nákladů školní družiny. Výši úplaty stanoví ředitel školy ve vnitřní směrnici pro činnost školní družiny a zveřejňuje na veřejně přístupném místě.

## **8 Školní stravování**

1. Podle vyhlášky o školním stravování č. 107/2005 Sb., ve znění pozdějších předpisů, stanovuje ředitel školy zejména tyto podmínky pro poskytování školního stravování:
  - cenu obědů
  - způsob placení obědů
  - do kterého data musí být obědy pro následující měsíc zaplacený
  - způsob přihlašování a odhlašování obědů
  - výdej do jídelnosičů při onemocnění dítěte
  - organizaci výdeje – dohledy nad žáky ve školní jídelně.
2. Pravidla pro školní stravování jsou pro svoji rozsáhlost uvedena v dílčím, samostatném vnitřním předpisu – Řádu školní jídelny.

## **9 Závěrečná ustanovení**

1. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice jsou statutárním orgánem školy pověřeni tyto pracovníci: zástupce ředitele, ekonomka a hospodářka školy, školník, vedoucí vychovatelka školní družiny, vedoucí školní jídelny.
2. Směrnice nabývá účinnosti dnem 1. 9. 2015.
3. Podle § 30 školského zákona č. 561/2004 Sb. ve znění pozdějších předpisů zveřejňuje ředitel školy tento řád následujícím způsobem: vyvěšením v přízemí učebnového pavilonu školy, na www stránkách školy a ve sborovně školy.
4. Se Školním řádem byli seznámeni všichni pracovníci školy. Žáci školy byli s tímto řádem seznámeni třídními učiteli ve dnech 1. 9. – 4. 9. 2015, seznámení je zaznamenáno v třídních knihách.
5. Pro zákonné zástupce je školní řád zpřístupněn v přízemí učebnového pavilonu školy a na webových stránkách školy.

**V Praze 10 – Hostivaři dne 01. 09. 2015**

**MGR. JIŘÍ DOUTNÁČ**  
**ředitel školy**