|  |
| --- |
| Základní škola Zdeny Kaprálové a Mateřská škola Vrbátky, příspěvková organizacese sídlem Vrbátky 83, 798 13 Vrbátky |
| **ŠKOLNÍ ŘÁD** |
| Vypracoval:  | Michal Vysloužil, ředitel školy  |
| Schválil: | Michal Vysloužil, ředitel školy  |
| Pedagogická rada projednala dne | 1. 9. 2025 |
| Školská rada schválila dne:  | 1. 9. 2025 |
| Směrnice nabývá účinnosti dne: | 2. 9. 2025 |
| Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu. |

# 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 je vydán v souladu s dalšími zákonnými a podzákonnými normami týkajícími se provozu školy.

Všichni žáci školy odpovídají za dobré jméno Základní školy Zdeny Kaprálové a Mateřské školy Vrbátky. Jsou proto povinni se po dobu své školní docházky chovat ve škole i mimo ni tak, aby jejich chování bylo v souladu s právními a etickými normami, které, mimo jiné, vymezuje i tento školní řád.

Školní řád upravuje podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků a jejich zákonných zástupců a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole, provoz a vnitřní režim školy, podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí a podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků. Školní řád je závazný pro všechny žáky, jejich zákonné zástupce a pracovníky školy a je platný i pro akce související s výchovně-vzdělávací činností školy, které se uskutečňují mimo budovu školy.

Žáci jsou seznamováni se zněním školního řádu vždy na začátku školního roku a jsou poučeni o povinnosti jej dodržovat.

Zákonní zástupci žáků jsou informováni prostřednictvím školního informačního systému EduPage, dále na třídních schůzkách. Školní řád je pro ně rovněž zpřístupněn v hale školy v budově ve Vrbátkách, u vstupu do budovy ZŠ v Dubanech a na webových stránkách školy.

Zaměstnanci školy jsou se zněním školního řádu seznamováni vždy prostřednictvím jednání pedagogické rady a také během provozních porad.

Jakékoliv změny školního řádu jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků.

## Práva a povinností žáků a jejich zákonných zástupců ve škole

* 1. **Žáci mají právo:**
1. na vzdělávání a školské služby;
2. být informován o průběhu a výsledcích svého vzdělávání;
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 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;
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;
5. na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání;
6. žáci 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; mají právo bezplatně užívat při vzdělávání speciální učebnice a speciální didaktické a kompenzační pomůcky poskytované školou; v rámci školy mohou být zřízeny jednotlivé třídy, oddělení nebo studijní skupiny s upravenými vzdělávacími programy;
7. na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se jejich výchovně-vzdělávacího procesu;
8. na rozvoj své osobnosti podle míry nadání, rozumových a fyzických schopností;
9. na ochranu před fyzickým nebo psychickým násilím a nedbalým zacházením, na ochranu před rizikovými jevy i na ochranu před sexuálním zneužíváním, návykovými látkami, alkoholem, diskriminací a nepřátelstvím;
10. na pomoc při řešení problémů souvisejících se vztahy s ostatními žáky nebo zaměstnanci školy; žák má právo žádat o řešení takových problémů přímo ředitele školy nebo využít schránku důvěry;
11. na slušné jednání ze strany všech pracovníků školy;
12. na svobodu myšlení, náboženství a projevu, pokud uplatňování tohoto práva nenarušuje výuku a neobtěžuje ostatní žáky a pedagogy;
13. na respektování soukromí svého i své rodiny;
14. na objektivní přístup vyučujícího při hodnocení jeho chování a jeho znalostí, vědomostí a dovedností;
15. vyžádat si v odůvodněných případech pomoc vyučujícího formou konzultace, pokud žák neporozuměl učivu, byl dlouhodobě nemocný, nebo si potřebuje doplnit své znalosti;
16. na odpočinek a volný čas o přestávkách či volných hodinách mezi dopoledním a odpoledním vyučováním;
17. trávit velkou přestávku v letních měsících na školním dvoře (po vyhlášení vedením školy), přičemž je nutné se přezouvat; **není dovoleno jezdit zde na koloběžkách, skateboardech či kolech**;
18. na dodržování ustanovení vyplývajících z Úmluvy o právech dítěte;
19. na zapůjčení technických prostředků školy pro digitální komunikaci (např. tablet, NTB), zejména v případě hmotné nouze nebo v období vzdělávání distančním způsobem; tento majetek bude zapůjčen uzavřením smlouvy o výpůjčce;
20. žáci nadaní mohou být ve škole rozvíjeni i tak, že lze pro ně uskutečňovat rozšířenou výuku některých předmětů nebo skupin předmětů; ředitel školy může mimořádně nadaného žáka na žádost zákonného zástupce přeřadit do vyššího ročníku bez absolvování předchozího ročníku; součástí žádosti je vyjádření školského poradenského zařízení a registrujícího lékaře; podmínkou přeřazení je vykonání zkoušek z učiva nebo části učiva ročníku, který žák nebude absolvovat; obsah a rozsah zkoušek stanoví ředitel školy;
21. na pojištění pro případ ztráty ošacení, obutí nebo brýlí a pro případ školního úrazu; možnosti odškodnění jsou přesně specifikovány, a je proto nutné dbát pokynů pracovníků školy; důležitým předpokladem možnosti odškodnění je okamžité oznámení poškození dospělému pracovníkovi školy; škola upozorňuje na to, že pojištění se nevztahuje na ztrátu ostatních zejména osobních věcí; donášení věcí, které nemají přímý vztah k výchovně-vzdělávací činnosti, provádí žák na vlastní nebezpečí a bez nároku na odškodnění v případě ztráty.
	1. **Žáci jsou povinni:**
22. řádně a pravidelně docházet do školy podle stanoveného rozvrhu vyučovacích hodin; aktivně se účastnit výuky všech povinných, nepovinných a volitelných předmětů a řádně se vzdělávat, a to jak v prezenční, tak i v distanční formě výuky;
23. dodržovat školní řád, řády odborných učeben, vnitřní řád školní družiny a vnitřní řád školní jídelny, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni;
24. plnit pokyny zaměstnanců školy a školských zařízení vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem, řády odborných učeben nebo vnitřním řádem školní družiny a vnitřním řádem školní jídelny a školní jídelny-výdejny;
25. řádně pečovat o majetek školy, který využívají při pobytu ve škole i doma.
26. při vstupu do školy využívat služeb docházkového systému, tzn. při vstupu do školy žáci používají docházkový čip a zaznamenají svůj příchod do školy přiložením čipu na snímač u vchodu do školy;
27. chodit do školy vždy čistě a vhodně oblečeni a upraveni; odkládat pokrývku hlavy či kapuci v prostorách školy, nežvýkat během výuky žvýkačku, dodržovat normy společenského chování a dohodnutá pravidla (viz např. Patnáctero naší školy); ke slušnému chování žáků školy patří zdravení všech zaměstnanců školy a všech dospělých návštěvníků školy;
28. plnit si svoje studijní povinnosti, nosit si učebnice a školní potřeby dle rozvrhu vyučovacích hodin a pokynů pedagogů, připravovat se na výuku; soustavné zapomínání školních pomůcek je považováno za porušení školního řádu;
29. chovat se ukázněně, ohleduplně, slušně, neubližovat a nepoužívat vulgární slova a hrubé slovní urážky; dodržovat zásady dobrých mezilidských vztahů;
30. plnit řádně zadané aktivity ve výuce a zadávané domácí úkoly; v případě opakovaného neplnění domácích úkolů je to považováno za porušení školního řádu – neplnění povinnosti žáka ZŠ;
31. vstupovat do prostor odborných učeben (jazyková, PC, žákovská kuchyňka, sportovní hala) pouze na přímý pokyn a v doprovodu vyučujícího nebo pedagogického pracovníka pověřeného vyučujícím (asistent pedagoga);
32. chránit zdraví své i svých spolužáků;
33. mít cvičební úbor a sportovní obuv do vyučovacích hodin tělesné výchovy (pokud žák opakovaně nemá cvičební úbor nebo odmítá cvičit bez opodstatněného důvodu, jedná se o porušování školního řádu);
34. bez vědomí vyučujícího neopouštět svévolně školu nebo školní akci; s výjimkou volné vyučovací hodiny mezi dopoledním a odpoledním vyučováním, a to jen po předchozím písemném souhlasu zákonného zástupce;
35. respektovat soukromí ostatních žáků a pracovníků školy;
36. dbát zákazu jakéhokoliv projevu šikany, kyberšikany, rasismu, xenofobie a netolerance vůči odlišnosti; tělesný vzhled, věk, barva pleti, odlišná národnost apod. nesmí být terčem posměchu a urážek; žáci nevyžadují od jiných žáků služby, které by měly povahu snižování lidské důstojnosti, nepožadují od jiných žáků darování finančních obnosů nebo hmotných darů; prokázané projevy diskriminace, nepřátelství, násilí, úmyslné ublížení na zdraví nebo šikanování spolužáků je považováno za hrubé porušení školního řádu; při jejich výskytu jsou žáci povinni okamžitě informovat třídního učitele nebo vedení školy;
37. žákům je zakázáno do školy vnášet, držet, distribuovat a zneužívat návykové látky a jedy, tabákové výrobky včetně elektronických cigaret, nikotinových sáčků apod., alkohol, stimulující látky jako je např. kratom a takové látky, které je svým vzhledem, chutí a konzistencí napodobují; rovněž je zakázáno do školy nosit střelné zbraně, nože a jiné nebezpečné věci, které by mohly jakkoliv žákovi či pracovníkovi školy ublížit; při výzvě pracovníka školy žáci musí ukázat obsah tašky (kapes) k vizuální kontrole, z důvodu podezření právě na návykové látky, střelné zbraně, alkohol apod.;
38. zacházet šetrně s majetkem školy, dbát o čistotu a pořádek na svém místě v učebnách, šatnách i v ostatních prostorách školy; odpadky ukládat na určených místech, dodržovat daná pravidla pro třídění odpadu;
39. respektovat vlastnictví a neodcizovat cizí věci; každou ztrátu neprodleně oznámit některému pracovníkovi školy; nalezené cizí věci odevzdat v kanceláři školy;
40. dodržovat zasedací pořádek stanovený třídním učitelem nebo příslušným vyučujícím, jestliže byl vytvořen;
41. účastnit se veškerých akcí, které vyhlásí ředitel školy nebo třídní učitel za povinné;
42. nepořizovat zvukové ani obrazové záznamy po celou dobu pobytu ve škole a na akcích pořádaných školou; s výjimkou povolení vyučujícího; natáčení na mobilní telefony či jiná digitální nebo analogová zařízení a jejich zveřejňování formou SMS, MMS, prostřednictvím sociálních sítí, blogů apod. je zakázané (trestně postihnutelné), takové jednání je považováno za hrubé porušení školního řádu; rovněž zneužívání identity oběti rozesíláním obtěžujících a urážlivých zpráv pod jejím jménem je považováno stejně tak jako kyberšikana za hrubé porušení školního řádu;
43. nahlásit pracovníkům školy pohyb cizích osob v areálu školy;
44. pohybovat se o přestávkách na chodbách tak, aby neohrožovali sebe ani ostatní osoby;
45. být v případě mimořádných opatření vybaven ochrannými prostředky dýchacích cest a používat je předepsaným způsobem.
	1. **Zákonní zástupci mají právo zejména na:**
46. na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání a o chování svého dítěte; případný problém týkající se výchovně-vzdělávacího procesu jejich dítěte se doporučuje řešit v následujícím pořadí:
* 1. jednání – s příslušným vyučujícím;
* 2. jednání – s třídním učitelem;
* 3. jednání – s výchovným poradcem, metodikem prevence, školním psychologem; školním speciálním pedagogem;
* 4. jednání – s vedením školy;
1. písemně požádat o omluvení žáka z výuky v případě předem známé absence; ředitel školy má právo stanovit způsob a prověření látky probírané během absence žáka, popř. stanovit žákovi další povinnosti související s výukou; ředitel školy žádosti vyhoví dle vlastního uvážení na základě posouzení doposud zameškaných hodin, prospěchu žáka, případně dalších faktorů, které by mohly negativně ovlivnit výsledky vzdělávání;
2. požádat o přezkoumání výsledků vzdělávání žáka (podle ustanovení školského zákona);
3. být bezodkladně prokazatelným způsobem informováni o zhoršení prospěchu nebo chování žáka;
4. v případě splnění povinné školní docházky žákem, který nezískal základní vzdělání, požádat ředitele školy o pokračování v základním vzdělávání.
5. na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání a chování jejich dítěte;
6. informace o škole podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím
7. na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona;
8. volit a být voleni do školské rady;
9. vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání žáka, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována odpovídající pozornost;
	1. **Zákonní zástupci nezletilých žáků jsou povinni:**
10. zajistit, aby žák docházel řádně do školy nebo školského zařízení;
11. na vyzvání ředitele školy nebo školského zařízení se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte nebo žáka;
12. 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 žák zdravotně postižen, včetně údaje o druhu postižení, nebo zdravotně znevýhodněn;
13. dokládat důvody nepřítomnosti svého dítěte ve vyučování, a to i během distanční formy výuky v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem; k omlouvání žáků slouží zejména školní informační systém EduPage (zákonní zástupci, kteří nemají přístup k internetu, mohou zažádat, aby jim byl poskytnut omluvný list k omlouvání jejich dítěte; je třeba uvést vždy konkrétní důvod nepřítomnosti žáka ve výuce - rodinné důvody budou omlouvány třídním učitelem a jen v počtu jednoho dne, a to výjimečně z důvodů příležitostí jako jsou svatby, pohřby apod.; zákonní zástupci jsou povinni dopředu omlouvat prostřednictvím školního informačního systému EduPage i to, když jejich dítě z jakéhokoliv důvodu nebude cvičit v hodinách tělesné výchovy; v opačném případě může být absence žáka řešena jako neomluvená;
14. oznamovat škole a školskému zařízení 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;
15. pozměňování údajů uvedených v omluvném listu ze strany žáka je chápáno jako porušení školního řádu; pokud zákonný zástupce otevře ve školním informačním systému EduPage zprávu ze školy, je tato zpráva považována za doručenou;
16. respektovat skutečnost, že vyučující ani žáci nesmí být vyvoláváni z výuky stanovené rozvrhem; výjimku tvoří případy, o kterých musí být informováno vedení školy (nevztahuje se na odchod k lékaři);
17. průběžně sledovat elektronickou žákovskou knížku svého dítěte zejména z důvodu kontroly výsledku vzdělávání a chování dítěte, také mj. i kvůli možným informacím o změnách v provozu školy (ve školním informačním systému EduPage); v prvních ročnících jsou využívány navíc ještě „Notýsky pro 1. třídu“; zákonní zástupci, kteří nemají přístup k internetu, mohou zažádat, aby jim informace o výsledcích hodnocení vzdělávání jejich dítěte a o změnách v provozu školy, byly sdělovány jiným než elektronickým způsobem;
18. nahradit škodu, kterou jejich dítě způsobilo ve škole svým nevhodným nebo nedbalostním chováním nebo úmyslným ničením školního majetku; ztrátu učebnice či poškození, které znemožňuje učebnici nadále používat (např. polití apod.) nahradí zákonný zástupce novou učebnicí či uhradí škodu v plném rozsahu;
19. respektovat školní řád i další vnitřní předpisy školy;
20. domluvit předem termín konzultace s příslušným pedagogickým pracovníkem (písemně prostřednictvím školního informačního systému EduPage nebo telefonicky);
21. pokud některý žák na základě diagnostiky pedagogického pracovníka školy bude naplňovat podmínky žáka s 1. stupněm pedagogické podpory a bude tedy nutné vytvořit plán pedagogické podpory (dále jen „PLPP“), je zákonný zástupce povinen účastnit se společných schůzek s pracovníky školního poradenského pracoviště (dále jen „ŠPP“) a vypracovaný PLPP potvrdit svým podpisem;
22. pokud některý žák na základě diagnostiky školského poradenského zařízení (dále jen „ŠPZ“) bude naplňovat podmínky žáka s 2. až 5. stupněm pedagogické podpory a bude mu nutné vytvořit individuální vzdělávací plán (dále jen „IVP“), je zákonný zástupce povinen účastnit se společných schůzek s pracovníky ŠPP a vypracovaný IVP potvrdit svým podpisem.

## Práva a povinnosti pedagogických pracovníků

* 1. **Pedagogičtí pracovníci mají právo**
1. na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany žáků nebo zákonných zástupců žáků a dalších osob, kteří jsou s nimi v přímém kontaktu ve škole;
2. aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy;
3. volit a být voleni do školské rady;
4. na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.
	1. **Pedagogičtí pracovníci jsou povinni**
5. vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání;
6. pokud si pedagogický pracovník svolá schůzku se žáky před otevřením školy pro žáky, tj. před 7:25 hodin, musí si je vyzvednout u hlavního vchodu;
7. chránit a respektovat práva žáka; respektovat jeho individuální vzdělávací potřeby a dbát na dosahování osobního maxima každého žáka;
8. chránit bezpečí a zdraví žáka a předcházet všem formám rizikového chování ve škole; poskytovat žákům pomoc a ochranu v případě, že jsou o to žákem požádáni; v ostatních případech postupují podle nejlepšího vědomí a svědomí;
9. svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj;
10. zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu žáků a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku;
11. poskytovat žákům nebo zákonným zástupcům nezletilých žáků informace spojené s výchovou a vzděláváním;
12. poskytovat žákům základní poradenskou pomoc (s využitím členů školního poradenského pracoviště); v případě potřeby předat žákům či jejich zákonným zástupcům kontakty na externí specialisty;
13. dodržovat školní řád a vnitřní předpisy školy; v zájmu ochrany vlastního zdraví a zdraví žáků jsou povinni se pravidelně účastnit školení v oblasti bezpečnosti zdraví a ochrany při nejrůznějších činnostech a dodržovat veškeré zásady bezpečnosti.

##  Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci školy

1. Žáci i zaměstnanci školy se k sobě vzájemně chovají slušně a respektují právo druhé strany na odlišný názor.
2. Celý pedagogický proces se odehrává v prostředí vzájemné důvěry. Tomu napomáhají aktivně všechny strany účastnící se vzdělávacího procesu – žáci, zákonní zástupci i zaměstnanci školy.
3. Žáci, zákonní zástupci a zaměstnanci školy vystupují ve vzájemných vztazích v souladu s pravidly slušnosti, občanského soužití a s výchovným posláním a působením školy.
4. Informace, které zákonný zástupce žáka poskytne do školní matriky, nebo jiné důležité informace o žákovi, jsou důvěrné a všichni zaměstnanci zachovávají mlčenlivost a chrání před zneužitím takto získané údaje.
5. Všechny osoby účastné na vyučování a v rámci činností, které spadají do působení školy, mají právo na vyjádření vlastního názoru přiměřenou formou, v souladu se zásadami slušnosti.
6. Případné spory a konflikty řeší pracovníci školy a zákonní zástupci věcně, slušnou formou a nikdy přímo před samotnými žáky. V případě potřeby vyhledají pomoc při řešení sporu u vedení školy.
7. Všem aktérům výchovně-vzdělávacího procesu je v rámci školního vyučování a v rámci činností, které spadají do působení školy, poskytnuta veškerá možná ochrana před všemi formami rasismu, národností, náboženské a veškeré další netolerance ve smyslu Listiny základních práv a svobod, Úmluvy o právech dítěte a dalších právních norem ČR.
8. Všechny osoby účastné na vyučování a v rámci činností, které spadají do působení školy, mají nárok na konzultace s pedagogickými pracovníky v určené době konzultačních hodin, případně kdykoliv po předchozí domluvě tak, aby nedocházelo k narušení výuky.
	1. **Žáci:**
9. V případě vážnějších problémů se nesnaží o jejich samostatné řešení (např. násilnou cestou), ale obrátí se na kteroukoliv dospělou osobu.
10. V průběhu výuky se aktivně podílejí na vzdělávacím procesu a napomáhají tak pedagogickým pracovníkům naplňovat jeho cíle.
11. Zdraví jako první všechny dospělé osoby nacházející se v budově školy.
12. V případě, že k tomu není zjevný důvod, se v průběhu vyučování vyvarují zbytečných komentářů.
13. Na výzvu učitele, který koná dozor, odchází bez odmlouvání do tříd.
14. Jsou si vědomi, že učitelé mohou omezit jejich pohyb na chodbách a ve třídách a chovají se tak, aby k tomu nebyl důvod.
15. Zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školy nebo školského zařízení nebo vůči ostatním žákům se považují za zvláště závažné zaviněné porušení povinností stanovených školským zákonem. Ředitel školy v takovém případě v souladu s § 31 školského zákona oznámí tuto skutečnost orgánu sociálně-právní ochrany dětí, jde-li o nezletilého, a státnímu zastupitelství do následujícího pracovního dne poté, co se o tom dozvěděl.
	1. **Pedagogičtí pracovníci:**
16. K žákům se chovají ohleduplně, jejich problémy řeší citlivě. Jsou-li problémy závažné, řeší je v soukromí.
17. Věnují individuální péči žákům z málo podnětného rodinného prostředí, žákům se zdravotními problémy, dbají, aby se zdraví žáka a zdravý vývoj nenarušil činností školy.
18. Berou ohled na výsledky lékařských vyšetření, zpráv o vyšetření v pedagogicko-psychologických poradnách a na sdělení rodičů o žákovi.
19. Pravidelně a soustavně informují zástupce žáka o prospěchu a chování žáka, sdělují jim všechny závažné známky. Informují je o každém mimořádném zhoršení prospěchu žáka.
20. Třídní učitelé průběžně seznamují ostatní pedagogy o nových skutečnostech zjištěných u žáka - problémy s chováním, prospěchem, zdravotní a rodinné problémy.
21. Pedagogičtí pracovníci školy vydávají žákům a zákonným zástupcům žáků takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření. Případně pokyny, které přímo souvisí s pravidly bezpečnosti nebo se týkají zdravého vývoje žáků.
22. V případě, že mají pedagogičtí pracovníci informace o skutečnostech, které se přímo netýkají činnosti školy, ale mohou souviset s ohrožením výchovy žáka nebo jeho zdravého vývoje informují podle povahy zjištění zákonné zástupce, případně orgány OSPOD nebo PČR
23. Informace, které zákonný zástupce žáka poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o žákovi (zdravotní způsobilost…) jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí zákonem č. 101/2000 Sb. o ochraně osobních údajů.
24. Žákům věří, pokud se neprokáže opak. Jsou si vědomi, že skutečný stav věci není vždy zřetelně jasný a musí věnovat úsilí k zjištění pravdy.
25. Opodstatněné připomínky žáků řeší a informují je o výsledku.
26. Za všech okolností mají na paměti, že nesmí zklamat důvěru dítěte, které se na ně obrátilo s prosbou o pomoc. Neslibují ale něco, co nemohou dodržet (povinnost nahlásit závažné trestné činy nebo podezření z jejich spáchání).
	1. **Všichni zaměstnanci:**
27. Zajišťují bezpečnost a ochranu zdraví žáků.
28. Důsledně dbají na dodržování pravidel slušného chování ve třídách a dalších prostorách školy. Nedopustí, aby si děti nadávaly, urážely se a fyzicky napadaly.
29. Chrání žáky před všemi formami špatného zacházení a zabezpečují, aby žáci nepřicházeli do styku s materiály a informacemi pro ně nevhodnými.
30. Nebudou se v neodůvodněných případech vměšovat do jejich soukromí a korespondence.
31. Zjistí-li, že dítě je týráno, krutě trestáno nebo je s ním jinak špatně zacházeno, informují o této situaci vedení školy, které zajistí náležité prošetření situace
32. Zvýšenou pozornost budou věnovat ochraně před návykovými látkami.
33. Jdou žákům příkladem svým chováním a dodržováním pravidel.

## Docházka do školy, pravidla omlouvání a uvolňování z vyučování

* 1. **Docházka do školy**

Docházka žáků do školy a omlouvání žáků z vyučování se řídí ustanoveními § 22 a § 50 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění a ustanoveními tohoto školního řádu. Vychází rovněž z Metodického pokynu MŠMT k prevenci a postihu záškoláctví a omlouvání žáků z vyučování z 5. 2. 2024 (MSMT – 780/2024–1).

* 1. **Pravidla omlouvání**
1. Žáci chodí do školy pravidelně a včas podle rozvrhu vyučovacích hodin.
2. Zákonný zástupce žáka je povinen omluvit nepřítomnost svého dítěte ve vyučování prostřednictvím školního informačního systému EduPage, popř. předložením zápisu v omluvném listu ŽK podepsaném zákonným zástupcem žáka, a to ihned, nejpozději však do 3 kalendářních dnů od počátku jeho nepřítomnosti. Lhůta tří kalendářních dnů začíná plynout dnem, který následuje po prvním dni nepřítomnosti žáka ve škole (tento režim omlouvání platí i pro absenci žáků vzniklou tak, že zákonný zástupce odmítá testování i nošení ochranného prostředku, a žák v důsledku toho není přítomen prezenční výuce).
3. Nebude-li důvod nepřítomnosti žáka řádně a prokazatelně doložen (do školního informačního systému EduPage nebo do omluvného listu) bude jeho absence hodnocena jako neomluvená. Pozměňování údajů uvedených v omluvném listu ze strany žáka je chápáno jako závažné porušení školního řádu.
4. Návštěva lékaře není důvodem k celodenní absenci žáka ve škole. Po skončení vyšetření (ošetření) se žák vrací do vyučování.
5. Při dlouhodobé absenci, případně při opakovaných častých kratších absencích může ředitel školy požadovat potvrzení důvodu nepřítomnosti lékařským potvrzením nebo úředním dokladem (svatba, pohřeb).
6. V případě plánované absence žáka je rodič povinen předem písemně požádat o omluvení vyučujícího (v případě omluvení na jednu hodinu), třídního učitele (pokud je plánovaná nepřítomnost na dvě hodiny až dva dny) nebo ředitele školy (v případě plánované absence na více než dva dny). Výše uvedení pedagogové na základě posouzení důvodů, zvážení celkové absence a případných výukových obtíží rozhodnou následně o omluvení, příp. neomluvení žákovy absence. Žáka je možné omluvit z důvodu rodinné rekreace spojené s ozdravným pobytem maximálně na jeden týden v průběhu čtvrtletí s přihlédnutím k výše uvedeným „kritériím“. V odůvodněných případech je možno omluvit žáka i na delší dobu. Při plánované absenci do dvou dní bude žák zohledněn při zkoušení (písemném nebo ústním) pouze následující den. V případě delší plánované absence je zákonný zástupce povinen zajistit, aby si omluvený žák doplnil zameškané učivo nejpozději do dvou dní od nástupu do školy.
7. V případě kratší neplánované absence (nemoc, neočekávané rodinné důvody) do 2 dnů, je žák zohledněn jeden den po nástupu do školy, v případě takové absence nad 2 dny do 5 dnů si žák doplní učivo do tří dnů. V případě delší neplánované absence, než jeden týden bude žákovi věnována náležitá podpora a doba na doplnění učiva bude řešena individuálně, neměla by však přesáhnout pět vyučovacích dní.
8. při známé nepřítomnosti žáka delší než 2 dny je potřeba vyplnit žádost o uvolnění, která je dostupná na webových stránkách školy a tu doručit po svém dítěti nebo ji naskenovat a zaslat jako přílohu ve školním informačním systému EduPage třídnímu učiteli, který ji schválí a předá řediteli školy. Tuto žádost je však potřeba doručit minimálně týden před plánovanou absencí (pokud tomu nebrání mimořádné důvody). Ředitel školy má právo stanovit způsob doplnění a prověření učební látky probírané během absence žáka, příp. stanovit žákovi další povinnosti související s výukou.
9. Odchod žáka z vyučování před jeho ukončením je možný pouze na základě písemné omluvy rodičů, kterou žák předloží vyučujícímu hodiny (při omluvení na jednu hodinu), nebo třídnímu učiteli – při omluvení na více hodin.
10. V případě náhlé nevolnosti je neprodleně informován zákonný zástupce žáka. Žák může v takovém případě opustit budovu školy pouze v doprovodu zákonného zástupce nebo jim pověřené dospělé osoby (podle závažnosti nevolnosti, věku žáka a jeho sociální zdatnosti je možné se souhlasem rodiče, aby žák budovu školy opustil i bez doprovodu). Případnou nevolnost hlásí žák svému vyučujícímu, v případě nutnosti se obrátí na kteréhokoliv zaměstnance školy.
11. Při nedodržení výše uvedených základních pravidel budou zameškané hodiny posuzovány jako neomluvené.
12. To může mít za následek podle počtu zameškaných neomluvených hodin:
* Udělení kázeňského opatření (napomenutí třídního učitele, důtka třídního učitele, důtka ředitele školy)
* Sníženou známku z chování
* V případě neomluvené absence delší než 25 hodin je vždy snížena známka z chování a kontaktován orgán sociálně právní ochrany dítěte (ze strany zákonného zástupce se může jednat o přestupek, případně o trestný čin ohrožování výchovy dítěte).
1. Ředitel školy může ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů uvolnit žáka na žádost jeho zákonného zástupce zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu; zároveň určí náhradní způsob vzdělávání žáka v době vyučování tohoto předmětu. V předmětu tělesná výchova ředitel školy uvolní žáka z vyučování na písemné doporučení registrujícího praktického lékaře pro děti a dorost nebo odborného lékaře. Na první nebo poslední vyučovací hodinu může být žák uvolněn na žádost zákonného zástupce bez náhrady.
2. Žádost o jednorázové (mimořádné) uvolnění ze cvičení ve vyučovacích hodinách tělesné výchovy musí být zapsána v omluvném listu nebo zaslána učiteli tělesné výchovy prostřednictvím školního informačního systému EduPage. Pokud je tělesná výchova první nebo poslední vyučovací hodinou daného žáka, může žák opustit školu, jen však za předpokladu, že to zákonný zástupce žáka uvedl do EduPage nebo omluvného listu.
3. Pokud se cizinec, který nemá trvalý pobyt na území České republiky, neúčastní vyučování nepřetržitě po dobu nejméně 60 vyučovacích dnů a nedoloží důvody své nepřítomnosti v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem, přestává být dnem následujícím po uplynutí této doby žákem školy. Žák však může plnit povinnou školní docházku ve škole mimo území České republiky. Po tuto dobu je současně žákem spádové školy. Zákonný zástupce je povinen oznámit řediteli školy předpokládanou dobu a způsob plnění povinné školní docházky, adresu pobytu žáka, případně školy v zahraničí.
4. Přijde-li žáka ze školy vyzvednout osoba, která je k takovému úkonu zjevně nezpůsobilá (požití alkoholu nebo je pod vlivem omamné či psychotropní látky), škola informuje druhého zákonného zástupce, popř. jiné oprávněné osoby žáka ze školy vyzvedávat, a pedagogický pracovník vyčká do jejich příchodu s žákem ve škole. O předání žáka za této situace bude proveden zápis. Dalším postupem je projednání otázky se zákonnými zástupci, a to s upozorněním na skutečnost, že při opakování situace bude škola kontaktovat Policii ČR nebo pracovníka orgánu péče o dítě.
5. Odejde – li žák z vyučování bez řádné omluvy u vyučujícího a třídního učitele, považují se vyučovací hodiny od odchodu žáka z vyučování za neomluvené. Svévolné opuštění školy nelze zpětně omluvit.
6. Žákovi, který se nemůže pro svůj zdravotní stav po dobu delší než dva měsíce účastnit vyučování, stanoví ředitel školy takový způsob vzdělávání, který odpovídá možnostem žáka. Zákonný zástupce žáka je povinen vytvořit pro stanovené vzdělávání podmínky.
	* 1. **Režim absencí podléhajících zpřísněné kontrole**
7. V případě vážného podezření na zanedbávání školní docházky bude třídní učitel po projednání s vedením školy vyžadovat doplnění jakékoliv omluvenky od zákonného zástupce razítkem lékaře nebo jiným náležitým dokladem. Požadavku na lékařské potvrzení bude předcházet jednání se zákonným zástupcem žáka, jehož výstupem bude mimo jiné písemný požadavek školy na dokládání nepřítomnosti lékařským potvrzením. Tímto dokumentem pak lze zdůvodnit požadavek lékaři. Ovšem zařazení do režimu není vázáno na souhlas zákonného zástupce. Lékařské potvrzení je vhodné doplnit dobou trvání nemoci a časem návštěvy lékaře. Zpětné omlouvání lékařem nebude akceptováno. V případě, že zákonný zástupce toto pravidlo nedodrží, nebude nepřítomnost žáka omluvena.
8. Škola připraví na jednání se zákonným zástupcem souhlas, který opravňuje zaměstnance školy nebo konkrétní osobu získat stručnou informaci o zdravotním stavu žáka v rozsahu nezbytném pro účely omlouvání absence. Tento souhlas může zákonný zástupce kdykoliv odvolat, o čemž musí být předem informován, s tím, že tento souhlas nemusí zákonný zástupce škole vůbec udělit.

***Vážné podezření na zanedbávání školní docházky vzniká, jsou-li splněny alespoň dvě z následujících podmínek:***

* časté krátkodobé absence – více než 5 dnů v měsíci;
* nevěrohodnost podkladů omlouvajících nepřítomnost žáka, především časté a opakované omlouvání absencí nevolností, bolestmi hlavy, rodinnými důvody;
* nepřítomnost ve škole prodlužující víkend (opakované absence v pátek či v pondělí), neúčast na odpoledním vyučování (maximální limit pro zařazení do režimu absence podléhající kontrole jsou více než tři neúčasti na odpoledním vyučování v průběhu jednoho pololetí bez předchozí žádosti zákonného zástupce o uvolnění) aj.
* celkový počet omluvených hodin přesahuje 100 hodin za pololetí;
* časté a opakované pozdní příchody na vyučování uvedené v třídní knize;
* časté odchody z posledních vyučovacích hodin;
* porušování léčebného režimu za podmínky, že byl žák v době vyučování spatřen učitelem, popř. jiným žákem (doloženo věrohodným způsobem);
* zákonný zástupce se opakovaně nedostaví do školy ani po dvou výzvách a nekomunikuje s třídním učitelem ani s vedením školy.
	1. **Neomluvená absence**

Rozsah neomluvené absence se hodnotí vždy **za každé čtvrtletí školního roku**.

Škola může při řešení neomluvené absence využít spolupráci s dalšími institucemi a organizacemi, které působí v rámci prevence rizikového chování.

1. Neomluvenou absenci do součtu 10 vyučovacích hodin u žáka 1. stupně a do 12 vyučovacích hodin u žáka 2. stupně za dané čtvrtletí školního roku řeší třídní učitel formou pohovoru, na který je zákonný zástupce pozván prokazatelnou formou. Třídní učitel projedná důvod nepřítomnosti žáka, způsob omlouvání nepřítomnosti a upozorní na povinnost stanovenou školským zákonem. Dále upozorní na možné důsledky v případě nárůstu neomluvené nepřítomnosti. Provede zápis z pohovoru, do něhož uvede způsob nápravy dohodnutý se zákonným zástupcem žáka. Zákonný zástupce zápis podepíše a obdrží kopii zápisu. Případné odmítnutí podpisu nebo nepřevzetí zápisu zákonným zástupcem se do zápisu zaznamená.
2. Při počtu nad 10 neomluvených vyučovacích hodin u žáka 1. stupně a více než 12 vyučovacích hodin u žáka 2. stupně za dané čtvrtletí školního roku svolává ředitel školy školní výchovnou komisi. Podle závažnosti absence žáka se výchovné komise účastní: ředitel školy, zákonný zástupce žáka, třídní učitel, výchovný poradce či školní metodik prevence, popř. školní psycholog či školní speciální pedagog. Pozvání zákonného zástupce žáka na jednání výchovné komise se provádí prokazatelnou formou. O průběhu jednání se vyhotoví zápis s podpisy zúčastněných. Každý účastník jednání obdrží kopii zápisu. Případné odmítnutí podpisu nebo nepřevzetí zápisu zákonným zástupcem se do zápisu zaznamená.
3. V případě, že neomluvená nepřítomnost žáka přesáhne 25 vyučovacích hodin v daném čtvrtletí školního roku, bezodkladně zašle ředitel školy oznámení o podezření na záškoláctví přestupkové komisi Magistrátu Města Prostějova a orgánu sociálně-právní ochrany dětí (dále jen „OSPOD“). Na Policii ČR nebo státní zastupitelství se škola obrací pouze v nejzávažnějších případech.
4. Nedaří-li se kontaktovat zákonného zástupce žáka nebo dojde-li k opakované neomluvené absenci, následuje písemná pozvánka k osobnímu setkání zákonných zástupců s třídním učitelem, a to v tomto sledu, pokud zákonný zástupce nereaguje:
* pozvánka k osobnímu setkání s třídním učitelem za účelem konzultace (prostřednictvím informačního systému školy EduPage); žák je na schůzce vítaný;
* doporučeným dopisem včetně poučení o opatřeních, k nimž bude nutno přistoupit, nepodaří-li se navázat spolupráci se zákonnými zástupci;
* v případě, že zákonný zástupce stále nereaguje, dojde k předání kompetencí třetí straně.
1. Ze schůzky je vyhotoven písemný záznam, který podepíší všechny zúčastněné strany. Kopie je předána všem zúčastněným a ve škole je založena do osobní složky žáka.
2. Jestliže se ani poté stále nedaří situaci zlepšit, bude sepsán Individuálního výchovný program. Jedná se o dokument, v němž se všechny zainteresované strany písemně dohodnou na dalším postupu, stanoví konkrétní opatření, která budou přijata konkrétními osobami v konkrétním časovém úseku, spolu s režimem sledování dodržování dohodnutých opatření a návrhem postupu v případě jeho nedodržení.
3. Jestliže ani tento postup situaci nezlepší, škola učiní oznámení přestupkovému orgánu.
4. Za neomluvenou absenci mohou být žákům uložena kázeňská opatření. Nelze ale trestat žáka za pochybení jiné osoby (např. v situaci, kdy zákonní zástupci brání žákovi docházet do školy z důvodu nošení roušek apod.).

***Za neomluvenou absenci jsou žákům mj. udělována kázeňská opatření:***

* *1–10/12 neomluvených hodin – napomenutí třídního učitele;*
* *11-24/13–24 neomluvených hodin – důtka třídního učitele;*
* *více než 25 neomluvených hodin – důtka ředitele školy a ohlášení OSPOD či Policii ČR.*

Kázeňská opatření se udělují v rámci čtvrtletí. Neomluvené hodiny se v rámci čtvrtletí při kázeňských opatřeních nesčítají (žák může mít více opatření stejné váhy dle počtu neomluvených hodin). Sčítají se ale pro evidenci neomluvených hodin v rámci pololetí a mohou mít dopad na hodnocení chování na vysvědčení a zároveň slouží jako podklad pro případné hlášení a další šetření OSPOD.

Další možný dopad pro zákonného zástupce, který neplní povinnost zajistit řádnou docházku svého dítěte do školy, je rozhodnutí ÚP o vyloučení z pobírání dávek v hmotné nouzi. V případě vysokého počtu neomluvených zameškaných hodin je škola povinna věc oznámit PČR pro podezření ze spáchání trestného činu ohrožení výchovy dítěte.

## Připravenost žáků na výuku, nošení pomůcek a školních potřeb, průběh a ukončení vzdělávání

1. Žák se řádně a systematicky připravuje na vyučování.
2. Nedílnou součástí přípravy na vyučování je vypracování domácích úkolů
3. Vypracovat domácí úkoly ve škole je možné pouze po skončení vyučování se souhlasem a pod přímým dohledem pedagoga zajišťujícího dohled nad dojíždějícími žáky, případně podle možností ve školní družině.
4. Žák si nosí pomůcky a školní potřeby podle týdenního rozvrhu hodin, případně podle pokynů vyučujících.
5. Po příchodu do školy se žák přesune bez zbytečného zdržení do šatny a po převlečení, přezutí a odložení obuvi a venkovního ošacení do skříňky do kmenové třídy a připraví si pomůcky a školní potřeby.
6. Žák přichází do školy s dostatečným předstihem, aby po prvním zvonění seděl na svém místě a připravoval se na vyučování.
7. Rovněž po prvním zvonění po velké přestávce se žák neprodleně odebere na svoje místo a připravuje se na další hodinu.
8. Opakované neplnění výše uvedených povinností žáka je posuzováno jako porušení školního řádu.
9. Žák nenosí do školy předměty, které nesouvisí s výukou a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob. Cenné předměty, včetně šperků odkládá pouze na místa k tomu určená, to znamená pouze do osobních uzamykatelných skříněk, případně na pokyn vyučujících, kteří je po stanovenou dobu přeberou do úschovy a zajistí jejich bezpečnost.

## Provoz a vnitřní režim školy

* 1. **Režim činnosti ve škole**
1. Vyučování začíná v budově v Dubanech v 7.45 hodin, ve Vrbátkách v 7.55 hod. Vyučování probíhá podle časového rozvržení vyučovacích hodin a přestávek, které je upřesněno v bodě d). Tyto údaje mají žáci zapsány v žákovských knížkách. Vyučovací hodina trvá 45 minut. V odůvodněných případech lze vyučovací hodiny dělit a spojovat, v tomto případě je odlišná doba ukončení vyučování oznámena rodičům. Poslední vyučovací hodina končí v Dubanech v 12.20 hod. a ve Vrbátkách v 14.55 hod.
2. Školní budova se pro žáky otevírá v 7.25 hodin dopoledne. Žákům je umožněn pobyt v budově školy mezi dopoledním a odpoledním vyučováním. 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.
3. Hlavní přestávka začíná v budově ZŠ ve Vrbátkách v 9.35 hod. a trvá 15 min., v budově ZŠ Dubany v 9. 25 hodin a trvá 20 min. V Dubanech trvají ostatní malé přestávky 10 min. Ve škole ve Vrbátkách trvají malé přestávky 10 minut s výjimkou přestávky mezi mezi 5. a 6. vyučovací hodinou a dvěma odpoledními hodinami, které jsou pětiminutové. Přestávka mezi dopoledním a odpoledním vyučováním trvá 55 minut. Žáci mají právo na přestávku časově nezkrácenou. Během přestávek není žákům dovoleno opustit školní budovu. Výjimkou jsou přestávky mezi dopoledním a odpoledním vyučováním
4. Časové rozvržení vyučovacích hodin je stanoveno následovně:

**Dubany**

1. hodina 7.45 – 8.30 hod.
2. hodina 8.40 – 9.25 hod.
3. hodina 9.45 – 10.30 hod.
4. hodina 10.40 – 11.25 hod.
5. hodina 11.35 – 12.20 hod.

**Vrbátky**

1. hodina 7.55 – 8.40 hod.
2. hodina 8.50 – 9.35 hod.
3. hodina 9.50 – 10.35 hod.
4. hodina 10.45 – 11.30 hod.
5. hodina 11.40 – 12.25 hod.
6. hodina 12.30 – 13.15 hod.
7. hodina 13.20 – 14.05 hod.
8. hodina 14.10 – 14.55 hod.
9. 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.
10. Bezpečnost a ochranu zdraví žáků ve škole zajišťuje škola svými zaměstnanci, pedagogickými i nepedagogickými. Zaměstnance, který není pedagogickým pracovníkem, může ředitel školy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků určit pouze, pokud je zletilý a způsobilý k právním úkonům.
	1. **Provoz školy**
11. Provoz školy probíhá ve všedních dnech, od 7.00 do 15.00 hodin. Úřední hodiny jsou vyznačeny u vstupu do kanceláře školy (podatelny).
12. Konzultace žáků a zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky jsou možné po individuální domluvě.
13. V období školního vyučování může ředitel školy ze závažných důvodů, zejména organizačních a technických, vyhlásit pro žáky nejvýše 5 volných dnů ve školním roce.
	1. **Pravidla BOZ, zdravotní zásady, zabezpečení pořádku a majetku**
14. Škola při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb přihlíží k základním fyziologickým potřebám dětí, žáků a studentů a vytváří podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro prevenci rizikového chování.
15. Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí, žáků a studentů při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb a poskytuje žákům a studentům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
16. V průběhu velkých přestávek je umožněn pohyb dětí mimo třídu. Velké přestávky jsou za příznivého počasí využívány k pobytu dětí mimo budovu školy. Návštěvy ve třídách jsou o přestávkách z hlediska bezpečnosti zakázány. Vstup do knihovny a školní jídelny je v době, kdy není zabezpečen dozor, zakázán. (Platí pouze pro žáky 4. – 9. ročníku).
17. Po skončení vyučování se žák zdržuje v šatně po dobu nezbytně nutnou, přezuje se, oblékne a odchází z budovy. Přezůvky si řádně uloží do jemu určené šatní skříňky a uzamkne ji.
18. Žáci dbají o řádné uložení osobních věcí v šatních skříňkách a celkový pořádek. Kontrolu tohoto nařízení provádí třídní učitel alespoň jedenkrát měsíčně.
19. Třídní knihu přenáší během vyučování služba týdne a napomáhá třídnímu učiteli udržet ji v náležitém stavu a zamezit její ztrátě.
20. Služba týdne dbá na čistotu a pořádek ve třídě, odpovídá za čistě umytou a utřenou tabuli v průběhu vyučování.
21. Do kabinetů vstupují jen pověření žáci za přítomnosti učitele, do sborovny, ředitelny a kanceláře jen tehdy, jsou-li k tomu vyzváni.
22. Žáci nenosí do školy nepotřebné či drahé věci, které nejsou potřebné pro výuku. V takovém případě škola za jejich ztrátu či poškození nenese odpovědnost. Ve výjimečných případech je povinností žáka uložit cenné předměty nebo větší částku peněz do úschovy do trezoru v ředitelně školy, sekretariátu nebo u zástupce ředitele.
23. Nalezené věci se odevzdávají zástupkyni ředitele, sekretářce nebo do ředitelny.
24. Žáci nepoužívají hrubých a vulgárních slov. Jsou ohleduplní k ostatním spolužákům, zvláště dbají, aby neohrozili jejich zdraví, případně životy.
25. Žák zachovává čistotu i v okolí školy, v prostorách školní jídelny a v areálu školního hřiště. Mimo školu se žák chová v souladu s pravidly slušného chování tak, aby nepoškozoval dobré jméno školy.
26. Žáci jsou povinni chovat se ukázněně, dbát na pořádek ve všech prostorách školy.
27. Ztrátu věci žák neprodleně oznámí třídnímu učiteli.
28. Je zakázáno vjíždět do školy na kolečkových bruslích, skateboardech, koloběžkách, kolech apod. Škola má vyhrazený prostor pro odkládání kol a koloběžek na školním dvoře v areálu školy. Jízdní kola a koloběžky musí být řádně uloženy ve stojanech a uzamčeny. Za uzamčení kola či koloběžky kvalitním zámkem je odpovědný žák. Není dovoleno připevňovat jízdní kola či koloběžky na jiná místa v areálu školy. V případě ztráty neuzamčených dopravních prostředků nemůže být uplatněno odškodnění u pojišťovny.
29. Žákům je zakázáno otevírat okna, sedat a vylézat na okenní parapety, vyklánět se z otevřených oken, sedat na topení. Okna na požádání otevře vyučující, případně pedagogický dohled a po ukončení vyučovací hodiny nebo přestávky okna opět uzavře, případně zamkne.
30. Žák nesmí bez svolení učitele manipulovat s technickým zařízením učeben (ovládací pulty, televizory, počítače, dataprojektory, zesilovače apod.). Žákům je zakázáno manipulovat s jakýmikoliv elektrickými spotřebiči, vypínači, rozvaděči, jističi, elektrickým vedením apod. bez svolení učitele.
31. Žákům je zakázáno manipulovat s hasicími přístroji a hydranty s výjimkou nezbytného zásahu při požáru. V případě požáru je žák povinen postupovat podle dokumentu s názvem „Požární poplachová směrnice“, který je umístěn na viditelném místě na chodbách.
32. Dohledy na chodbách, dohledy v šatnách a dohledy při přechodech mezi budovami vykonávají zaměstnanci školy. Rozpis dohledů je všem pedagogickým pracovníkům předán v prvním týdnu každého školního roku a je vyvěšen v každém patře na chodbách.
33. Žáci jsou povinni dbát na základní hygienická pravidla zejména před jídlem a po použití WC. V péči o zdraví žáků spolupracuje škola s příslušným zdravotním zařízením a krajskou hygienickou stanicí.
34. Pro žáky i pracovníky školy platí bezpodmínečný zákaz kouření včetně kouření elektronických cigaret v prostorách školní budovy, ve venkovním areálu školy a také při jiných akcích v rámci vyučování či při výjezdních akcích.
35. Žákům je přísně zakázáno nošení, držení a distribuce návykových látek a jejich užívání (včetně alkoholických nápojů, jedů či nejrůznějších stimulujících látek jako je např. kratom) v prostorách školní budovy, ve venkovním areálu školy a také při jiných akcích v rámci vyučování či při výjezdních akcích. Porušení tohoto zákazu bude hodnoceno jako závažné porušení povinností žáka z hlediska následných výchovných opatření. Vyučující, který toto porušení zjistí, je povinen postupovat dle Metodického doporučení k primární prevenci rizikového chování u dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních (č.j.: 21291/2010-28 ze dne 31. 8. 2010).
36. Žákům je zakázáno přinášet do školy a konzumovat energetické nápoje.
37. Žákům je zakázáno přinášet nebo manipulovat ve škole a na mimoškolních akcích s předměty a látkami nebezpečného charakteru (střelné zbraně, nože, látky chemické, třaskaviny, žíraviny, jedy, biologické, radioaktivní apod.) nebo s dalšími věcmi ohrožujícími životy nebo zdraví.
38. Žákům je zakázáno přinášet do školy vlastní zvířata a jiné živočichy, pokud to není pro výukové účely na žádost příslušného vyučujícího nezbytné.
39. Škola má povinnost žáka, který vykazuje známky akutního onemocnění (vysoká horečka, zvracení, průjem), oddělit od ostatních žáků a zajistit pro něho dohled zletilé fyzické osoby (§ 7 odst. 3 zákona č. 258/2000 Sb. o ochraně veřejného zdraví a změně některých souvisejících zákonů).
40. Při pohybu skupiny žáků po veřejných komunikacích jsou žáci povinni dodržovat pravidla silničního provozu. Při přechodu mezi budovami školy v rámci vyučování se žáci pohybují pod stanoveným dohledem.
41. Při akcích mimo školu souvisejících s výchovně-vzdělávací činností, vykonávají pedagogický dohled pracovníci pověření ředitelem školy, z nichž jeden z nich je určen jako vedoucí akce. Vedoucí akce v předstihu poučí prokazatelným způsobem žáky o povinnosti dodržování školního řádu i na těchto akcích, o povinnosti dodržování bezpečnostních předpisů, zvlášť stanovených pro tuto akci.
42. Ke schválení mimoškolní akce ředitelem školy slouží formulář dostupný na sdíleném disku pro učitele, ten vedoucí akce vyplní a akci si nechá schválit ředitelem školy. Poté doplní na formuláři další údaje, např. kdy byli žáci poučeni apod. a těsně před konáním akce jej odevzdá řediteli školy. Informované souhlasy zákonných zástupců jsou nutné u akcí vícedenních, u akcí jednodenních je potřeba zákonné zástupce o akci prokazatelně informovat prostřednictvím školního informačního systému EduPage, před stanovenou akcí. Dohled na akci začíná vždy 15 minut před zahájením akce a končí jejím ukončením. Další podrobnosti o akcích jsou uvedeny ve vnitřní směrnici školy, která je dostupná na webových stránkách školy.
43. Mezi účastníky výjezdu do zahraničí zařadí škola pouze ty žáky, kteří předloží písemný souhlas zákonného zástupce žáka a mají uzavřené pojištění odpovědnosti za škodu platné na území příslušného státu a pojištění léčebných výloh v zahraničí.
44. Dojde-li k případnému úrazu žáka ve škole i na mimoškolních akcích, poskytne dohlížející osoba žákovi první pomoc, příp. zavolá záchrannou službu. Po zajištění první pomoci kontaktuje bezodkladně zákonného zástupce žáka a dohodne i s ním další postup. Poté kontaktuje vedení školy. Úraz, který se stal ve škole nebo na mimoškolních akcích pořádaných školou, je potřeba do konce následujícího školního dne od okamžiku, kdy se o něm pracovník dozvěděl zapsat do knihy úrazů, která je uložena u zástupkyně ředitele. Jestliže se stane úraz na vícedenních mimoškolních akcích, je pedagogický pracovník povinen jej zapsat do výjezdní knihy úrazů a do knihy úrazů je nutné učinit záznam do konce následujícího školního dne po dni ukončení vícedenní akce. Vyžaduje-li to povaha úrazu, škola zajistí případné hlášení pojišťovně.
45. Lékárničky jsou umístěny ve všech budovách.
	1. **Pravidla používání mobilních telefonů**

Během vyučování mají žáci vypnuté zvuky na mobilních telefonech a telefony uloženy na místě určeném vyučujícím. Používat telefon je po celou dobu vyučování včetně přestávek zakázáno. Výjimka je možná pouze se souhlasem učitele. V případě porušení tohoto nařízení je možno mobilní telefon uložit do skončení vyučování do trezoru v ředitelně školy, sekretariátu nebo u zástupce ředitele. Toto porušení je posuzováno jako porušení školního řádu a v případě opakování přestupku bude uděleno kázeňské opatření.

* 1. **Počty žáků**
1. Nejvyšší počet žáků ve třídě je 30
2. Při výuce některých předmětů jsou děleny třídy na skupiny, vytvářeny skupiny žáků ze stejných nebo různých ročníků nebo spojovány třídy, počet skupin a počet žáků ve skupině se určí podle rozvrhu na začátku školního roku, zejména podle prostorových, personálních a finančních podmínek školy, podle charakteru činnosti žáků, v souladu s požadavky na jejich bezpečnost a ochranu zdraví a s ohledem na didaktickou a metodickou náročnost předmětu.
3. Nejvyšší počet žáků ve skupině je 30. Při výuce cizích jazyků a informatiky je nejvyšší počet žáků ve skupině 24.
	1. **Průběh vyučování prezenční formou, přítomnost žáků ve škole a jejich chování o přestávkách**
4. Žák si po příchodu do učebny z šaten připraví věci na vyučování a vyčká zvonění na vyučovací hodinu. Přenášení pomůcek a přechod z učebny do učebny musí být ukončen do konce přestávky. Po zvonění jsou žáci na svých místech a očekávají příchod učitele. Pokud se učitel nedostaví do 5 minut po zvonění, služba třídy tuto skutečnost zajdou oznámit do kanceláře školy. Žák, který přijde do vyučování po zvonění, je povinen se vyučujícímu řádně omluvit.
5. Povinností žáka je řádně se připravit na vyučování dle stanoveného rozvrhu vyučovacích hodin, vypracovat zadané úkoly a mít ve vyučování potřebné učebnice, sešity a školní potřeby. Jestliže si žák zapomene jakoukoliv učební pomůcku potřebnou do výuky, omluví se učiteli vždy na začátku vyučovací hodiny. Žák během výuky neopisuje a nenapovídá spolužákům a nepoužívá IT zařízení bez souhlasu učitele.
6. Žák respektuje v učebně učitelský stůl neboli katedru, není dovoleno se u katedry zdržovat, nahlížet do příprav nebo klasifikace. Rovněž není povolena manipulace s pomůckami a technikou ve třídě, pokud to není žákům umožněno vyučujícím.
7. Žák nesmí narušovat vyučovací proces nevhodným chováním, které by rušilo žáky a vyučujícího.
8. Práci na počítačích a dataprojektorech umístěných ve třídě žák provádí pouze pod dohledem vyučujícího.
9. Žáci se mohou vzdělávat i mimo kolektiv třídy v případě, že to je v souladu s potřebami žáka, např. žáci s podporou potřebných opatření, kteří mají opouštění třídy během výuky doporučeno ŠPZ nebo žáci, kteří potřebují větší podporu k vyrovnání jejich vzdělávacích mezer (z nejrůznějších důvodů). Toto vzdělávání probíhá vždy pod přímou podporou pedagogického pracovníka. Vyvolávání žáků a vyučujících z vyučovacích hodin není dovoleno. Výjimku tvoří mimořádné případy.
10. Během vyučovacích hodin žáci nekonzumují žádné potraviny, není-li příslušným vyučujícím stanoveno v odůvodněných případech jinak. Konzumovat nápoje lze, způsobem kulturním a nenarušujícím výuku.
11. Pokud má žák u sebe na vlastní riziko tablet, NTB nebo jiné IT zařízení, musí je při příchodu do školy vypnout, uschovat do školní tašky a nesmí je použít po celou dobu pobytu ve škole s výjimkou volné hodiny mezi dopoledním a odpoledním vyučováním. Za přinesené IT zařízení si žák odpovídá sám a musí je mít pod svým stálým dohledem tak, aby nedošlo k jejich poškození nebo odcizení. Výjimkou jsou případy, kde jsou IT zařízení využívány při výuce, a to vždy se svolením učitele nebo při používání v nezbytném rozsahu ze zdravotních důvodů. Není možné si vlastní IT zařízení nabíjet v celém areálu školy.
12. Vyučovací hodina končí na pokyn učitele. Po poslední vyučovací hodině před odchodem do šaten si žáci uklidí své místo a jeho okolí, dají židle na lavice, zhasnou světla.
13. Žákům je zakázán vstup do sborovny. Samostatný vstup žáků do kabinetů a odborných učeben je rovněž zakázán. Žák může vstoupit pouze se souhlasem vyučujícího.
14. Žákům není v budově školy dovoleno manipulovat s okny a žaluziemi.
15. Žáci jsou povinni pozorně poslouchat hlášení školního rozhlasu. V případě, že hlášení neporozumí, jsou povinni se o obsahu hlášení informovat.
16. Z hygienických a zdravotních důvodů není žákům dovoleno přinášet do školy jakákoliv vlastní zvířata.
17. Žák je povinen vyžádat si souhlas vyučujícího při opouštění učebny v průběhu vyučování. Budovu školy svévolně neopouští s výjimkou volné hodiny mezi dopolední a odpolední výukou, a to jen s písemným souhlasem zákonného zástupce. Dveře učeben zůstávají během přestávek otevřené (kromě PC učeben a jiných odborných učeben). Dohled nad žáky během přestávek vykonávají pedagogičtí pracovníci školy, nebo jiní řádně poučení pracovníci školy. žák je povinen řídit se jejich pokyny.
18. Přestávky mezi hodinami slouží především k přípravě žáků na další vyučovací hodinu a k dostatečnému zajištění jejich psychohygienických potřeb (zejména relaxace, pitný režim a odchod na toaletu). Žáci se mohou během přestávek procházet po chodbách nebo zůstávat ve svých třídách. Žáci se nevyklání z oken ani přes zábradlí. Nepřípustné je shromažďování žáků (mimo vykonání hygienické potřeby) na WC.
19. V letních měsících mohou žáci trávit velké přestávky venku na školním dvoře pod přímým dohledem zaměstnance školy; pro tento případ se žáci přezouvají; není však dovoleno jezdit zde na koloběžkách, skateboardech, kolech.
20. Žák se i mimo vyučování chová tak, aby neznevažoval jméno školy.
21. Pokud si žák potřebuje vyřídit něco v kanceláři školy, učiní tak zejména o velké přestávce s výjimkou neodkladných a mimořádných případů.
22. Při vstupu do školní jídelny se strávníci řídí pokyny dohlížejících pracovníků školy. Strávníci dodržují pravidla nastavená ve Vnitřním řádu školní jídelny.
23. Pokud se žák přihlásil na zájmové útvary pořádané školou je povinen se jich účastnit.
	1. **Zvláštní pravidla při omezení osobní přítomnosti žáků ve školách**
24. Režim vyučovacích hodin a přestávek, rozvrh při prezenční výuce, rozdělení žáků do tříd se nevztahuje na distanční vzdělávání. V distanční formě výuky je vycházeno ze specifik tohoto způsobu vzdělávání. Je třeba respektovat možnosti žáků, náročnost dlouhodobé práce s IT technikou, dlouhodobé sezení u PC včetně ne vždy vhodného držení těla. Délku výuky a přestávek stanovuje pedagog při distančním vzdělávání podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků, jejich schopnostem a reakcím. O režimu výuky a rozvrhu hodin během distančního vzdělávání jsou žáci a zákonní zástupci informováni prostřednictvím webových stránek školy.
25. Distanční vzdělávání škola přizpůsobí podmínkám žáků a zajistí jej:
* on-line výukou, kombinací synchronní on-line výuky (pedagogický pracovník pracuje v určené době se skupinou žáků prostřednictvím komunikační platformy) a asynchronní výukou (žáci pracují individuálně, tempo a čas si volí; v případě on-line výuky mají žáci doporučeno mít zapnuté kamery, pro pedagogy je to povinností;
* časové rozvržení takovéto výuky odpovídá zhruba časovému rozvržení prezenční výuky a bude stanoveno vždy pro konkrétní případy, např. odlišně při distanční výuce celé třídy, nebo kombinace distanční výuky pro jednu část třídy a prezenční výukou pro druhou část;
* off-line výukou, bez kontaktů přes internet, a to buď předáváním písemných materiálů poštou
* či osobním vyzvedáváním; telefonicky;
* individuálními konzultacemi žáků s pedagogickými pracovníky školy;
* komunikací pedagogických pracovníků se zákonnými zástupci žáků;
* zveřejněním zadávaných úkolů a následným zveřejněním správného řešení;
* informováním žáka o jeho výsledcích, poskytováním zpětné vazby, uplatňováním zejména formativního hodnocení a vedení žáka k sebehodnocení;
* pravidelnou a průběžnou komunikací s žákem, způsobem odpovídajícím jeho možnostem, technickému vybavení a rodinným podmínkám;
* průběžnou kontrolní a hospitační činností vedení školy.
1. Při distančním vzdělávání nelze realizovat vzdělávání v rozsahu plánovaném pro prezenční výuku, škola se zaměří především na stěžejní výstupy v českém jazyce, matematice a cizím jazyce. Priority ve vzdělávání budou operativně určovány podle délky distanční výuky, zda půjde o krátkodobé či dlouhodobé zákazy přítomnosti žáků ve školách.
2. Veškeré změny ve vzdělávacím obsahu a tematických plánech, přesuny učiva, vypuštění učiva škola eviduje a využije pro případné úpravy vzdělávání v dalším období a úpravy svého školního vzdělávacího programu.
3. Žákům se speciálními vzdělávacími potřebami jsou v průběhu distančního vzdělávání poskytována podpůrná opatření dle doporučení ŠPZ a možností školy.
4. Žáci školy mají možnost využívat služby ŠPP i během distanční výuky.
	1. **Režim při akcích mimo školu**
5. 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 zaměstnanec, který není pedagogickým pracovníkem, pokud je zletilý a způsobilý k právním úkonům.
6. Při organizaci výuky při akcích souvisejících s výchovně vzdělávací činností školy mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřeným vedením akce, podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.
7. 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 pedagog s vedením školy zejména s ohledem na zajištění BOZP. Akce se považuje za schválenou podpisem ředitele na vyplněném formuláři „Povolení akce“, ve kterém jsou uvedeny všechny podstatné informace.
8. 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 pedagog předem zákonným zástupcům žáků, a to zápisem do žákovské knížky, nebo prostřednictvím informačního systému školy.
9. 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 učitel žáky prokazatelně poučí o bezpečnosti. Pro společné zájezdy tříd, lyžařské kursy, školy v přírodě platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci předem seznámeni. Při pobytu v ubytovacích zařízeních se účastníci akce řídí vnitřním řádem tohoto zařízení.
10. Součástí školního vzdělávacího programu je základní plavecká výuka, která se uskutečňuje v rozsahu minimálně 20 vyučovacích hodin ve 3. ročníku a minimálně 20 vyučovacích hodin ve 4. ročníku. Do výuky mohou být zařazeny také další aktivity jako bruslení, cyklistika, jízda na koloběžkách, školy v přírodě atd.
11. Osobní volno žákům při akcích mimo budovu školy může být uděleno pouze s písemným souhlasem jeho zákonného zástupce
12. Pokud je žák na akcích pořádaných školou v rámci vyučování indisponován (náhlá nevolnost, zvýšená teplota, úraz apod.), informuje učitel bezodkladně telefonicky zákonného zástupce a domluví se na dalším postupu. Zákonný zástupce musí v případě potřeby žáka osobně z akce převzít. Vždy je kontaktováno vedení školy a v případě úrazu záchranná služba či jiné zdravotnické zařízení, kam je žák včetně dohlížející osoby převezen.
13. Žákům je zakázáno na mimoškolních akcích užívat jakékoliv tabákové výrobky, pít alkoholické nápoje, držet, distribuovat, užívat návykové či stimulující látky či přijít na akci pod vlivem těchto látek. Porušení zákazu je chápáno jako závažné porušení školního řádu.
14. Žák je na akcích ohleduplný ke spolužákům, neubližuje jim a v případě, že je svědkem nebo účastníkem jednání, které nese známky nevhodného chování vůči spolužákům nebo své osobě je povinen to sdělit doprovázející osobě. Je povinen se řídit obecně vžitými pravidly slušného chování i k dospělým osobám, které se akce účastní nebo které jsou na akci přítomny.
15. Bezpečnost žáků při soutěžích a přehlídkách prostřednictvím dohledu (pokud dohled nad nezletilými žáky včetně dopravy neprovádějí zákonní zástupci žáků), zajišťuje vysílající škola po dohodě s organizátorem soutěže nebo přehlídky.
16. Při plaveckém výcviku, který je veden vlastními pedagogickými pracovníky školy je zajištěna bezpečnost s ohledem na úroveň plaveckých dovedností jednotlivých účastníků výcviku.
17. Koupání a pobyt v přírodních koupalištích (rybníky, jezera, potoky, nádrže apod.) na školních akcích je zakázaný. Povoluje se koupání žáků pouze ve venkovních a vnitřních bazénech a aquaparcích pod dohledem plavčíků. Dohlížející osoba předem ověří bezpečnost místa pro koupání, přesně vymezí prostor, aby měla o koupajících přehled.
18. Lyžařský výcvik – družstvo má nejvýše 15 členů na jednoho vedoucího, u žáků s potřebou podpůrných opatření se snižuje počet členů družstva dle dalších okolností. Za nepříznivých podmínek (hustá mlha, sněhová bouře, teplota pod mínus 12 °C) se výcvik a horské výlety omezují, případně nekonají. V průběhu výcviku se často provádí překontrolování počtu účastníků. Totéž se provádí před jeho zakončením.
19. Školní výjezdy a pobyty v přírodě – podle náročnosti programu a počtu žáků – zajišťuje dohled odpovídající počet pedagogických pracovníků.
20. Podrobnější informace o bezpečnosti při činnostech s žáky na výletech, pobytech a akcích konaných mimo budovu školy jsou uvedeny v osnovách poučení pro jednotlivé aktivity, které jsou uloženy na sdíleném disku.
21. Chování žáka na mimoškolních akcích je součástí celkového hodnocení žáka včetně hodnocení na vysvědčení.
	1. **Vstup zákonných zástupců a dalších cizích osob do budovy školy**
22. Cizí osobou je každá osoba, která není žákem nebo zaměstnancem školy. Cizím osobám je zakázáno pohybovat se po budově školy, školním pozemku, na školním hřišti a v dalších prostorech, které jsou součástí areálu školy bez doprovodu pověřeného zaměstnance nebo vedení školy.
23. Při vstupu do školy zákonní zástupci či jiné cizí osoby se ohlásí zvonkem u vchodu, představí se a sdělí důvod své návštěvy, a to i v době přestávek, i když uvidí v hale školy dohlížejícího pedagogického pracovníka. Nesouvisí-li návštěva s činností školy nebude cizí osoba do budovy vpuštěna.
24. Pokud chce příchozí osoba jednat s pedagogem, jednání neprobíhá v době výkonu přímé pedagogické činnosti a dohledu nad žáky.
25. Pokud se ve škole pohybuje cizí osoba, jsou zaměstnanci povinni ji oslovit a zjistit důvod přítomnosti.
26. Žáci nejsou oprávněni vpouštět do školy cizí osoby.
27. Žáci jsou rovněž povinni hlásit nejbližšímu zaměstnanci školy či v kanceláři školy pohyb cizí osoby v budově školy bez doprovodu známé dospělé osoby.
28. O neoprávněném pohybu cizí osoby ve škole je informováno vždy vedení školy a osoba je vyzvána k opuštění školy. Pokud odmítne, je situace ohlášena Policii ČR.
29. V případě, že si zákonný zástupce vyzvedává dítě z důvodu odchodu k lékaři, ohlásí se do kanceláře školy a vyčká, až pracovník školy žáka přivolá.
	1. **Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí,**
30. Všichni žáci se chovají při pobytu ve škole i mimo školu tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj ani jiných osob.
31. Žáci jsou povinni přezouvat se, dbát na hygienu, zvlášť před jídlem a po použití WC.
32. Žákům není v době mimo vyučování dovoleno zdržovat se v prostorách školy, pokud nad nimi není vykonáván dohled způsobilou osobou.
33. Poučení na počátku školního roku provádí třídní učitel, který žáky seznámí zejména:
* se školním řádem,
* se zásadami bezpečného chování ve třídě, na chodbách, schodištích, v šatnách, při odchodu ze školy a příchodu do školy a na veřejných komunikacích,
* se zákazem přinášet do školy věci, které nesouvisejí s vyučováním,
* s postupem při úrazech,
* s nebezpečím vzniku požáru a s postupem v případě požáru.
1. Poučení na počátku první vyučovací hodiny je prováděno u některých předmětů, zejména fyziky, chemie, tělesné výchovy, praktických činnostech a podobně, nebo před výukou v, počítačové učebně a na školních pozemcích. Vyučující seznámí žáky s pravidly bezpečného chování a upozorní je na možné ohrožení života, zdraví či majetku.
2. Poučení před činnostmi, které se provádějí mimo školní budovu, (vycházky, výlety, lyžařské výcviky, exkurze, branná cvičení, brigády, plavecké výcviky) provede třídní učitel nebo ten, kdo bude nad dětmi vykonávat dohled.
3. Poučení před prázdninami provádí třídní učitel, který:
* varuje žáky před škodlivými vlivy alkoholu, kouření, nevhodností navazování kontaktů s neznámými lidmi apod.,
* upozorní je na možné nebezpečí pro život a zdraví v případě nálezu a manipulace s nevybuchlou municí a poučí je, jak se v takové situaci zachovat,
* informuje o nebezpečí vzniku požáru, o dopravní kázni,
* varuje před koupáním v místech, která neznají atp.
1. 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.
2. Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením bez dohledu pedagoga.
3. Při přecházení na místa vyučování a akcích mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před takovýmito akcemi doprovázející učitel žáky zvlášť poučí o bezpečnosti. Pro společné zájezdy tříd, lyžařské kursy, kurzy plavání, školy v přírodě, případně některé další akce platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci předem seznámeni. Při pobytu v ubytovacích zařízeních se žáci podřizují vnitřnímu řádu tohoto zařízení a dbají všech pokynů pracovníků tohoto zařízení.
4. Při výuce v tělocvičně, na pozemcích a v 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. Poučení o BOZP a PO se provádí rovněž před každou akcí mimo školu.
5. Školní budova je přístupná zvenčí pouze pro žáky školy při použití přístupových čipů. Ostatní osoby jsou do budovy školy vpuštěny po použití tlačítka zvonku u hlavního vchodu do školy. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově. Během provozu školy jsou zevnitř volně otevíratelné dveře hlavního vchodu i všech únikových východů.
6. Šatní skříňky s odloženými svršky si žáci zamykají zapůjčeným klíčem.
7. Všichni zaměstnanci školy jsou při vzdělávání a během souvisejícího provozu školy povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí, žáků a studentů 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.
8. Na odloučeném pracovišti v Dubanech předává vyučující po poslední vyučovací hodině žáky, kteří jsou přihlášeni do školní družiny vychovatelkám školní družiny. Stravující se žáky do školní jídelny odvádí vychovatelka nebo pověřený pedagog podle rozvrhu dohledů.
9. Na pracovišti ve Vrbátkách odvádí vyučující poslední hodiny žáky do šaten a do školní jídelny. Dohled nad žáky v jídelně a v knihovně (kde je zajištěn dohled mezi dopoledním a odpoledním vyučováním a do odjezdu dojíždějících) vykonávají pedagogové podle rozvrhu dohledů.
10. 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 vedení školy nebo správce budov a v rámci svých schopností a možností zabránit vzniku škody.
11. Sledují zdravotní stav žáků a v případě náhlého onemocnění žáka informují bez zbytečných průtahů vedení školy a rodiče postiženého žáka. Nemocný žák může být odeslán k lékařskému vyšetření či ošetření jen v doprovodu dospělé osoby. Třídní učitelé zajistí, aby každý žák měl zapsány v žákovské knížce tyto údaje: adresu, telefonní čísla rodičů do zaměstnání a domů, adresu a jméno ošetřujícího lékaře.
12. Při úrazu poskytnou žákovi nebo jiné osobě první pomoc, zajistí ošetření žáka lékařem. Úraz ihned hlásí vedení školy a společně se zástupkyní ředitele 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.
13. 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, činnosti kroužku, přestávek apod.
14. Při zjištěných projevech rizikového chování u dětí a žáků škola postupuje v souladu s metodickými doporučeními MŠMT vydanými k primární prevenci rizikového chování u dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních. Ve vnitřních i vnějších prostorách všech typů škol a na akcích pořádaných školou je zakázáno kouřit, užívat alkohol; vyrábět, distribuovat, přechovávat, užívat, šířit a propagovat omamné a psychotropní látky.
15. Vzhledem k bezpečnosti žáků je zakázáno se pohybovat v prostorách školy na kolečkových bruslích, na skateboardech nebo v botách s kolečky. Zároveň je nepřípustné, aby žáci používali výše uvedené k přesunům v době vyučování. Škola nenese odpovědnost za poškození nebo ztrátu.
	* 1. **Evidence úrazů**
16. Zaměstnanec, který v době vzniku úrazu vykonával nad žáky dohled, bezprostředně telefonicky informuje zákonného zástupce žáka. Další ohlašovací povinnost plní škola v souladu s prováděcím předpisem ke školskému zákonu.
17. Záznam o úrazu hlásí zaměstnanec školy, který v době vzniku úrazu vykonával nad žáky dohled zástupci ředitele, který provede zápis do knihy úrazů. Pokud byl úraz ohlášen dodatečně (nejpozději v den vzniku úrazu) žákem nebo jeho zákonnými zástupci, záznam provádí opět zástupce ředitele.
18. V knize úrazů se evidují všechny úrazy dětí, žáků a studentů (dále jen "úraz"), ke kterým došlo při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech, a to nejpozději do konce následujícího vyučovacího dne po dni, kdy se škola (školské zařízení) o úrazu dozví.
19. Pokud by se stal úraz na vícedenní akci mimo školu (zotavovací akce a další), pak se lhůta k zaznamenání prodlužuje do konce vyučovacího dne následujícího po ukončení takové akce.
20. Při úrazech smrtelných a úrazech, jejichž důsledkem byla nepřítomnost zraněného ve škole zasahující do dvou dnů, vyhotovuje škola obdobným postupem záznamy o úrazu na předepsaných formulářích. Záznam o jakémkoli úrazu, i evidovaném v knize úrazů se vyhotoví také na žádost zákonného zástupce žáka, zletilého žáka nebo zřizovatele, zdravotní pojišťovny žáka, příslušného inspektorátu České školní inspekce anebo místně příslušného útvaru Policie České republiky. Škola (školské zařízení) vyhotoví o úrazu, který nezpůsobí nepřítomnost žáka ve škole nebo školském zařízení, záznam, pokud je pravděpodobné, že žáku bude poskytnuta náhrada za bolest a ztížení společenského uplatnění způsobené úrazem. Jedno vyhotovení záznamu o úrazu předá škola nebo školské zařízení zletilému žákovi, v případě nezletilého žáka jeho zákonnému zástupci.
21. 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.
	* 1. **Prevence rizikových jevů**
22. Všichni pedagogičtí pracovníci, zejména školní metodik prevence, průběžně sledují situaci ve škole z hlediska výskytu rizikových jevů, uplatňují různé formy a metody práce umožňující včasné zachycení ohrožených žáků.
23. Školní metodik prevence zajišťuje spolupráci s rodiči v oblasti prevence, informuje je o preventivním programu školy a dalších aktivitách, na základě pověření ředitele školy spolupracuje s dalšími institucemi na sociálně právní ochranu dětí a mládeže.
24. Všem osobám je v prostorách školy zakázáno užívat návykové látky a jakkoliv s nimi manipulovat. To neplatí pro případy, kdy osoba užívá návykové látky v rámci léčebného procesu, který byl stanoven zdravotnickým zařízením nebo v případě, že jde o demonstrační ukázku v rámci vedením školy schváleného preventivního programu.
25. Požívání omamných a psychotropních látek osobami mladšími 18 let je v ČR považováno za nebezpečné chování. Každý, kdo se ho dopouští, má nárok na pomoc orgánů sociálně-právní ochrany dětí. V případě, kdy se škola o takovém chování dozví, bude tuto skutečnost hlásit zákonnému zástupci žáka a odboru sociálně právní ochrany dítěte Magistrátu města Prostějova.
26. Výroba, přechovávání a distribuce OPL a látek s hormonálním účinkem je podle § 283 – 288, zákona č. 40/2009 Sb. (Trestní zákoník) v ČR zakázána a takové jednání je trestným činem. Škola je povinna v takovém případě trestný čin překazit a učiní tak v každém případě včasným oznámením věci policejnímu orgánu.
27. 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, jsou v prostorách školy a při školních akcích přísně zakázány a jsou považovány za hrubý přestupek proti školnímu řádu.
28. Pedagogičtí pracovníci jsou povinni v souladu s pracovním řádem vykonávat v prostorách školy řádný dohled nad žáky před začátkem vyučování, o přestávkách a po jeho skončení.
	1. **Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků**
29. 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.
30. Každé poškození nebo závadu v učebně hlásí žák vyučujícímu nebo třídnímu učiteli.
31. Každý žák odpovídá za čistotu a pořádek svého pracovního místa a nejbližšího okolí.
32. Před odchodem ze třídy každý žák uklidí své pracovní místo.
33. Z bezpečnostních důvodů se žákům zakazuje otevírání oken o přestávkách a sezení na okenních parapetech nebo tělesech ústředního topení. Žáci nemanipulují s přednastavenými termostatickými ventily.
34. Žák nemanipuluje bezdůvodně s vybavením odborných pracoven, s uloženými exponáty a modely.
35. V případě úmyslného poškození majetku školy (nábytek, pomůcky, vybavení…) může škola požadovat náhradu vzniklé škody od zákonných zástupců žáka.
36. Každému žáku 4. – 9. ročníku je po dobu jednoho školního roku zapůjčen klíč od jemu určené šatní skříňky. Na konci roku je povinen jej odevzdat třídnímu učiteli. Při ztrátě je vyhotovena kopie, kterou zákonný zástupce žáka hradí v plné výší. Klíč zůstává majetkem školy.
37. O zapůjčené učebnice, tabulky atlasy a jiné tištěné texty se žák svědomitě stará a je povinen je do konce školního roku vrátit třídnímu učiteli.
38. V případě zapůjčení knih, učebnic apod. je možno požadovat náhradu v případě jejich opotřebení, které neodpovídá běžnému používání, při úplném zničení nebo ztrátě, a to v následující výši:
* V případě nadměrného opotřebení v rozsahu 25 – 80% podle stáří učebnice a rozsahu poškození.
* V případě úplného zničení nebo ztráty v rozsahu 50 – 100% podle stáří učebnice.

**Při porušení povinností stanovených tímto školním řádem lze podle závažnosti porušení žákovi uložit:**

1. **napomenutí třídního učitele,**
2. **důtku třídního učitele,**
3. **důtku ředitele školy.**

**Škola neprodleně oznámí uložení napomenutí nebo důtky a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci a zaznamená je do dokumentace školy.**

## Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

Tato pravidla jsou pro svoji rozsáhlost uvedena v dílčí, samostatné části školního řádu - ve směrnici "Školní řád - pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků".

## Závěrečná ustanovení

1. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec:
	* **Dubany – vyučující 3. ročníku**
	* **Vrbátky – zástupkyně ředitele školy**
2. Výsledky kontroly budou předány ŘŠ a budou podkladem k projednání na následující pedagogické radě.
3. Zrušuje se předchozí znění této směrnice ze dne 31. 8. 2018 včetně platných dodatků a příloh. Uložení směrnice v archivu školy se řídí spisovým řádem školy.
4. Směrnice nabývá účinnosti dnem: 2. 9. 2025
5. Podle § 30 školského zákona č. 561/2004 Sb. zveřejňuje ředitel školy tento řád následujícím způsobem: vyvěšením v hale školy a ve sborovně školy, umístěním na webové stránky školy <https://www.skolavrbatky.cz/> .
6. Zaměstnanci školy s tímto řádem byli seznámeni na provozní poradě dne 26. 8. 2025
7. Žáci školy budou s tímto řádem seznámeni třídními učiteli první den po nástupu do školy po hlavních prázdninách. Seznámení je zaznamenáno v třídních knihách.
8. Zákonní zástupci žáků byli informováni o vydání řádu školy informací v žákovských knížkách, řád je pro ně zpřístupněn v hale školy a na webových stránkách školy.

Ve Vrbátkách dne 1. 9. 2025

Mgr. Michal Vysloužil

ředitel školy