



ZÁKLADNÍ ŠKOLA FRANTIŠKA HORENSKÉHO, Boršice,
příspěvková organizace,

Boršice 540, 687 09

IČO: 75023547 Bank. spojení: KB, č. ú.: 86-3952730207/0100

tel./fax: 572501148, mob. 777610377, e-mail: zsborsice@zsborsice.cz



ŠKOLNÍ ŘÁD

Čj. ZŠ121/2017



31. SRPNA 2017

ZŠ FRANTIŠKA HORENSKÉHO, BORŠICE

ZŠ Františka Horenského, Boršice, příspěvková organizace, Boršice 540, 687 09 Boršice

Č.j.: ZŠ121/2017	Počet stran: 15	Počet příloh: 1
Dokument		

OBSAH

Školní řád	2
1. Práva žáků a jejich zákonných zástupců	2
2. Povinnosti žáků	3
3. Povinnosti zákonných zástupců dětí a nezletilých žáků	3
4. Chování žáka	4
5. Docházka do školy	4
6. Zacházení s učebnicemi, školními potřebami a školním majetkem	5
7. Ochrana zdraví a zdraví spolužáků v souladu s vyhláškou č. 64/2005 Sb., o evidenci úrazů dětí, žáků a studentů	6
8. Vnitřní režim školy	7
a) Pro žáky	7
b) Pro zaměstnance školy	9
9. Práva pedagogických pracovníků (a pracovníků pověřených výchovnou činností)	11
10. Povinnosti pedagogických pracovníků (a pracovníků pověřených výchovnou činností) ...	11
10. Školská rada	14
12. Závěrečná ustanovení	15

Č.j.: ZŠ121/2017	Počet stran: 15	Počet příloh: 1
Dokument		

ŠKOLNÍ ŘÁD

- a) Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, žáků a jejich zákonných zástupců ve škole a školském zařízení a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole nebo ve školském zařízení.
- b) Provoz a vnitřní režim školy a školského zařízení.
- c) Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.
- d) Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany dětí a žáků.
- e) Příloha školního řádu obsahuje také pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků.
- f) Školní řád zveřejní ředitel na přístupném místě ve škole a školském zařízení, prokazatelným způsobem s ním seznámí zaměstnance, žáky školy a školského zařízení a informuje o jeho vydání a obsahu zákonné zástupce nezletilých dětí a žáků.

1. PRÁVA ŽÁKŮ A JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ

V souladu s ustanovením § 21 zákona č. 561/2004 Sb., mají žáci následující práva:

- 1.1** na vzdělávání a školské služby podle tohoto zákona,
- 1.2** na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
- 1.3** 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 se zabývat,
- 1.4** vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje,
- 1.5** na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle tohoto zákona,

Č.j.: ZŠ121/2017	Počet stran: 15	Počet příloh: 1
Dokument		

1.6 práva uvedená v tomto odstavci 1 s výjimkou bodů 1.1, 1.3 a 1.4 mají také zákonní zástupci dětí a nezletilých žáků.

2. POVINNOSTI ŽÁKŮ

V souladu s ustanovením § 22 zákona č. 561/2004 Sb., mají žáci následující povinnosti:

- 2.1** řádně docházet do školy nebo školského zařízení a řádně se vzdělávat,
- 2.2** dodržovat školní řád a předpisy a pokyny školy a školského zařízení k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,
- 2.3** plnit pokyny pedagogických pracovníků škol a školských zařízení vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem,
- 2.4 před zahájením vyučování je každý žák povinen si odložit svůj mobilní telefon nebo jiné komunikační zařízení do zamykatelné šatní skříňky.**

3. POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ DĚTÍ A NEZLETILÝCH ŽÁKŮ

- 3.1** zajistit, aby dítě a žák docházel řádně do školy nebo školského zařízení,
- 3.2** na vyzvání ředitele školy nebo školského zařízení se **do 48 hodin** osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte nebo žáka,
- 3.3** informovat školu a školské zařízení o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- 3.4** dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování do 3 pracovních dnů po návratu do školy,
- 3.5** oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 a 3 a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a žáka, a změny v těchto údajích,
- 3.6** v rámci zajištění podpůrných opatření pro žáky jsou zákonní zástupce povinni spolupracovat se základní školou a příslušným poradenským zařízením.

Č.j.: ZŠ121/2017	Počet stran: 15	Počet příloh: 1
Dokument		

4. CHOVÁNÍ ŽÁKA

4.1 Žák školy dodržuje pravidla slušného chování ve vztahu ke všem pracovníkům školy i spolužákům. Dbá důsledně pokynů pedagogických pracovníků (popř. pověřených správních zaměstnanců a zaměstnanců školní jídelny), zodpovědně se připravuje na vyučování a dodržuje níže uvedená ustanovení tohoto řádu. Žák si je vědom, že žákem zůstává i v době mimoškolní - dodržuje proto nepsané normy slušného chování a mezilidských vztahů platných v demokratické společnosti.

4.2 Žák zdraví v budově i mimo ni srozumitelným pozdravem. Všichni žáci oslovují zaměstnance školy: „*Pane, paní s funkcí*“.

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

4.4 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 řádu školy. Podle okolností ředitel školy uváží možnost dalšího postihu žáků, kteří tento zákaz přestoupí, a bude o svých zjištěních informovat jejich zákonné zástupce.

5. DOCHÁZKA DO ŠKOLY

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

5.2 Žáci se shromažďují před budovou školy. Po otevření školy v **7:50** hod., nejpozději však v 8:05 (s výjimkou dojíždějících žáků) vstupují přední částí schodiště do prostoru chodby. V šatních skříňkách si odkládají svrchní oděv a obuv. Po odchodu ze školy zůstávají šatny prázdné, škola neručí za odložené věci žáků po skončení vyučování. Žáci vstupují do dalších školních prostor přezutí - k přezutí nesmí sloužit z důvodů hygienických a provozních sportovní obuv a žádný druh obuvi s černou podešví.

Č.j.: ZŠ121/2017	Počet stran: 15	Počet příloh: 1
Dokument		

5.3 Každý žák má vlastní klíč od šatní skříňky, který si sám hlídá. V případě jeho ztráty požádá třídního učitele o zapůjčení náhradního klíče, podle kterého zodpovědná osoba vyrobí klíč nový. Náklady na jeho výrobu hradí žák.

5.4 Nemůže-li se žák ze závažných rodinných nebo zdravotních důvodů dostavit do školy, podá o tom jeho zákonný zástupce písemnou zprávu (osobní sdělení) pokud možno předem, popř. telefonicky, nejpozději však do 24 hodin.

5.5 Žák, který musí opustit školu v průběhu vyučování, žádá o souhlas TU. **Žák 1. – 3. třídy opouští školu v doprovodu zákonného zástupce a žák 4. – 9. třídy může školu opustit sám, s písemným souhlasem zákonného zástupce v žákovské knížce (papírové).** Ten ho omlouvá pouze na základě písemné žádosti zákonného zástupce. V případě nepřítomnosti TU omlouvá žáka zástupce ředitele nebo ředitel. V obou případech zůstává písemná žádost uložena ve škole. **Žádost o omluvu předloží rodič písemnou formou prostřednictvím TU napsanou v žákovské knížce (papírové).**

5.6 V případě zranění či nevolnosti žáka, odvede vyučující (učitel konající dozor – v době přestávky) postiženého do sborovny školy. Členové vedení zajistí informování rodičů a případné předání žáka, či jeho ošetření.

5.7 Před ukončením vyučování bez souhlasu vyučujícího neopouští žák školu. Svévolné opuštění školy je posuzováno jako závažné porušení řádu školy.

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

5.9 Všechny absence žáka písemně omlouvají zákonní zástupci. **V případě podezření na skryté záškoláctví může TU vyžadovat lékařské potvrzení nepřítomnosti žáka.**

5.10 V případě prokázaných neomluvených absencí bude škola postupovat podle ustanovení zákona ČNR o přestupcích (č. 200/1990 Sb.), popř. využije dalších možností platné legislativy.

6. ZACHÁZENÍ S UČEBNICEMI, ŠKOLNÍMI POTŘEBAMI A ŠKOLNÍM MAJETKEM

6.1 Žák šetrně zachází se svěřenými učebnicemi, školními potřebami a školním majetkem. Každé svévolné poškození nebo zničení majetku školy, žáků, učitelů či jiných osob hradí v plném rozsahu rodiče žáka, který poškození způsobil.

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

Č.j.: ZŠ121/2017	Počet stran: 15	Počet příloh: 1
Dokument		

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

6.4 Žákům je přísně zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči a vypínači. Z bezpečnostních důvodů se žákům zakazuje otevírání vrchních oken o přestávkách a sezení na okenních parapetech.

6.5 Žák nemanipuluje s rozvody elektřiny v laboratořích, s vybavením odborných pracoven a s uloženými exponáty a modely.

6.6 Žákům je zakázáno žvýkat žvýkačky ve vyučování a nalepovat použité žvýkačky na školní nábytek.

7. OCHRANA ZDRAVÍ A ZDRAVÍ SPOLUŽÁKŮ V SOULADU S VYHLÁŠKOU Č. 64/2005 SB., O EVIDENCI ÚRAZŮ DĚTÍ, ŽÁKŮ A STUDENTŮ

7.1 Žák se při všech školních činnostech chová tak, aby neohrozil zdraví své, svých spolužáků či jiných osob.

7.2 Žák nenosí do školy předměty, kterými by mohl ohrozit zdraví své i ostatních.

7.3 Žák plně respektuje vnitřní řády odborných pracoven a učeben.

7.4 Žák se řídí platnými zásadami bezpečnosti a ochrany zdraví při všech školních činnostech.

7.5 Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během vyučování ve třídě, na chodbě nebo na hřišti, hlásí žáci ihned svému vyučujícímu.

7.6 Úrazy, ke kterým došlo při společné činnosti žáků mimo školu, je třeba hlásit. Úrazy žáků na LVVK se okamžitě hlásí doprovodnému personálu a následně vedení školy.

7.7 Škola zajistí v souladu s dikcí vyhlášky zpracování záznamu ve stanoveném termínu (do 24 hodin od úrazu).

7.8 Žák nesmí vpustit do budovy školy jinou osobu než zaměstnance školy.

7.9 Žák plně respektuje níže uvedená pravidla vnitřního režimu školy.

Č.j.: ZŠ121/2017	Počet stran: 15	Počet příloh: 1
Dokument		

8. VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY

A) PRO ŽÁKY

8.1 Příprava na vyučování

- 8.1.1 Žák se po příchodu do třídy připravuje na vyučovací hodinu,
- 8.1.2 po 1. zvonění zbytečně neopouští třídu,
- 8.1.3 při vstupu učitele nebo jiné dospělé osoby do třídy žáci pozdraví tím, že tiše povstanou,
- 8.1.4 žák plní zadané domácí úkoly,
- 8.1.5 nesplnění domácích úkolů a zapomenutí pomůcek hlásí na počátku hodiny vyučujícímu,
- 8.1.6 pokud se vyučující po zvonění do 5 minut nedostaví do třídy, zástupce třídy jde ohlásit jeho nepřítomnost vedení školy.

8.2. Vyučování

- 8.2.1 Žák pozorně sleduje a aktivně se účastní vyučování,
- 8.2.2 dbá pokynů vyučujícího,
- 8.2.3 po skončení vyučování zůstávají žáci na svých místech, své věci si skládají až na pokyn vyučujícího,
- 8.2.4 v době vyučování se žáci nezdržují na chodbách, v šatnách a na sociálních zařízeních,
- 8.2.5 **v době vyučování i o přestávkách mají žáci své mobilní telefony uschovány v šatních skříňkách, v případě neuposlechnutí tohoto nařízení, bude po předchozí telefonické dohodě, předán telefon zákonnému zástupci do vlastních rukou.**

8.3 Přestávky

- 8.3.1 Po ukončení vyučovací hodiny si žáci na pokyn vyučujícího složí své věci,
- 8.3.2 uklidí své pracovní místo a připraví se k odchodu do jiné pracovny,

Č.j.: ZŠ121/2017	Počet stran: 15	Počet příloh: 1
Dokument		

- 8.3.3 na pokyn vyučujícího se povstáním rozloučí a poté se řadí k odchodu,
- 8.3.4 o přestávkách se žáci nezdržují na schodištích, nepřebíhají z poschodí do poschodí,
- 8.3.5 do sborovny nemají žáci bez vyzvání přístup, do kabinetů mohou vstoupit pouze v doprovodu učitele,
- 8.3.6 žák si je vědom, že porušením přísného zákazu kouření ve všech prostorách školy se vystavuje přísným kázeňským postihům
- 8.3.7 žákům je zakázán vstup do technických prostor,
- 8.3.9 v době polední přestávky mohou žáci, kteří se nestravují ve školní jídelně, odejít domů na oběd po předchozím písemném souhlasu zákonného zástupce.
- 8.3.10 v době polední přestávky čekají žáci v prostorech vymezených učitelem odpoledního vyučování. Dohled zde vykonává určený pracovník.

8.4 Odchod ze školy, chování v jídelně

- 8.4.1 Učitel odvádí třídu po skončení vyučování do šatny - v šatnách a na chodbách se žáci chovají ukázněně,
- 8.4.2 v šatně po odchodu nenechávají žádné své osobní věci, pokud je neuloží do své šatní skříňky, kterou při odchodu uzamknou
- 8.4.3 za spořádaný odchod žáků do školní družiny odpovídají třídní učitelky, které žáky předávají vychovatelce,
- 8.4.4 žáci, kteří se stravují ve školní jídelně, odcházejí do jídelny pod vedením vyučujícího,
- 8.4.5 v jídelně nepředbíhají, vyčkají, až jim bude vydáno jídlo,
- 8.4.6 žáci, kteří mají odpolední vyučování, mají při výdeji obědů přednost,
- 8.4.7 při jídle dodržují zásady slušného stolování,
- 8.4.8 po obědě odnesou použité nádobí, uklidí stoly a židle,
- 8.4.9 žáci, kteří navštěvují ŠD, přicházejí na oběd pouze v doprovodu svých vychovatelek,
- 8.4.10 tašky a oděv ponechávají žáci po dobu oběda v šatně před jídelnou,

Č.j.: ZŠ121/2017	Počet stran: 15	Počet příloh: 1
Dokument		

8.4.11 v případě, že některý žák opakovaně porušuje kázeň v jídelně, budou na jeho chování upozorněni rodiče,

8.4.12 **kola a koloběžky během stravování ve školní jídelně ponechá žák ve stojanu u školy.**

8.5 Okolí školy

8.5.1 Žáci dbají na čistotu okolí školy,

8.5.2 papíry dávají do košů, nepoškozují keře a další zeleň,

8.5.3 k odchodu i k příchodu do školy využívají výhradně chodníků, nevstupují na ozeleněné plochy.

8.6 Třídní služby

8.6.1 První den školního roku určí třídní učitel služby tak, aby bylo zajištěno bezchybné fungování třídy,

8.6.3 třídní služba (2 žáci) má na starosti mytí tabule, **zalévání květin, dohled nad tříděním odpadu ve třídě**, čistotu třídy a kontrolu jejího stavu před odchodem (zpravidla se určuje na 1 týden). **Při neplnění těchto úkolů má třídní učitel právo navýšit trvání třídní služby.**

B) PRO ZAMĚSTNANCE ŠKOLY

8.7 Režim ostrahy

8.7.1 Všichni pracovníci školy plně respektují režim provozu školy, který je zakotven v režimu ostrahy objektu a je pevně spojen s činností bezpečnostní signalizace.

8.7.2. Do školy může vstoupit každý pracovník (který proti podpisu obdržel klíče a kód od školy) v pracovní dny v době od 6:00 hod. (nástup správních zaměstnanců), do 18:00 hod. (uzamčení školy a aktivace bezpečnostního systému).

8.7.3 Klíče a kódy, které pracovník při nástupu obdržel proti podpisu od školníka, jsou nepřenosné na jakoukoli další osobu. Je přísně zakázáno pořizování duplikátů těchto klíčů, případně zapůjčování klíčů a kódů dalším osobám. Sebemenší porušení uvedených zásad bude posuzováno jako závažné porušení pracovní kázně s následnými důsledky odpovídajícími ustanovením zákoníku práce.

Č.j.: ZŠ121/2017	Počet stran: 15	Počet příloh: 1
Dokument		

8.7.4 V případě ztráty svěřených klíčů nebo kódu je zaměstnanec povinen okamžitě tuto skutečnost nahlásit řediteli školy nebo školníkovi. V případě nedbalostní ztráty nese zaměstnanec plnou finanční odpovědnost za výměnu všech zámků a výrobu potřebného počtu nových duplikátů od ztracených klíčů.

8.7.5 Po uzamčení školy je každý vstup do areálu školy bezpečnostní signalizací registrován jako neoprávněné vniknutí do objektu.

8.7.6 Ve dnech pracovního klidu, pracovního volna, ve svátky a v obdobích stanovených na základě mimořádných situací ředitelem školy je vstup do školy zakázán. V těchto dnech jsou uzamčeny vstupní dveře u všech budov školy. Klíče od těchto dveří mají v držení pouze ředitel, zástupce ředitele, školník a uklízečky. Pokud pracovník potřebuje v uvedených dnech vstoupit do budovy školy, musí předem uvědomit školníka, který na potřebnou dobu odblokuje určenou zónu bezpečnostní signalizace a umožní tak pracovníkovi (pouze na nezbytně nutnou dobu) vstup do dané části školy.

8.7.7 Škola je pro žáky a veřejnost uzavřena do 7:50 hod., každý pracovník, který přichází do školy před tímto časem, školu za sebou uzavírá.

8.7.8 V průběhu dopoledne je škola trvale uzavřena. Návštěvám umožní vstup do školy správní zaměstnankyně nebo učitel. Aby se zamezilo pohybu cizích osob po škole, jsou všechny návštěvy vždy v doprovodu některého zaměstnance.

8.7.9 V průběhu vyučovacích hodin není umožněn žádný návštěvě vstup do tříd. Návštěvy, které přicházejí v úředních záležitostech, se hlásí přímo u ředitele popř. u příslušných zástupců. Jakékoli uvolnění žáka v průběhu vyučování povoluje pouze třídní učitel nebo ředitel (popř. příslušný zástupce).

8.7.10 Za uzamčení všech tříd plně zodpovídá příslušná správní zaměstnankyně. Ta je také plně zodpovědná za kontrolu uzavření oken, zhasnutí světel a kontrolu všech vodovodních kohoutků.

8.7.11 Pokud se bude v prostorách školy s vědomím školníka pohybovat mimo běžný provoz některý z pracovníků, sám plně odpovídá za kontrolu uzamčení všech prostor.

8.7.12 V případě konání mimořádných schůzek třídy nebo třídních akcí oznámí vyučující tuto skutečnost zástupci ředitele (popř. řediteli školy) a školníkovi. Současně si organizačně zabezpečí příchod a odchod zúčastněných tak, aby škola byla v době konání akce zabezpečena.

8.7.13 Za uzamčení kabinetů a uzavření oken v nich plně zodpovídají pedagogičtí pracovníci, kteří zde sídlí (s výjimkou, kdy se zde provádí úklid, v té době přechází tato povinnost na příslušné správní zaměstnankyně).

Č.j.: ZŠ121/2017	Počet stran: 15	Počet příloh: 1
Dokument		

8.7.14 Pokud probíhá výuka od 7:15, mají žáci povolen vstup do školy od 7:00.

9. PRÁVA PEDAGOGICKÝCH PRACOVNÍKŮ (A PRACOVNÍKŮ POVĚŘENÝCH VÝCHOVNOU ČINNOSTÍ)

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo

- 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, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole,
- aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,
- na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálně-pedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti,
- volit a být voleni do školské rady,
- na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

10. POVINNOSTI PEDAGOGICKÝCH PRACOVNÍKŮ (A PRACOVNÍKŮ POVĚŘENÝCH VÝCHOVNOU ČINNOSTÍ)

10.1 Pedagogický pracovník je povinen

- vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
- chránit a respektovat práva žáka,
- chránit bezpečí a zdraví žáka a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních,
- svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,
- 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,
- poskytovat žáku nebo zákonnému zástupci nezletilého žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním.

Č.j.: ZŠ121/2017	Počet stran: 15	Počet příloh: 1
Dokument		

10.2 Všichni pedagogičtí pracovníci ve své činnosti s žáky důsledně uplatňují zásady výchovy k toleranci, vzájemnému soužití lidí různých národností, náboženství a kultur a respektování odlišností jednotlivých etnických skupin.

10.3 Všichni pedagogičtí pracovníci plně respektují výše uvedený režim školy.

10.4 Pedagogičtí pracovníci přicházejí do školy nejpozději v 7:55, pokud jejich vyučování začíná jinou než 1. vyuč. hodinou, dostaví se nejpozději 20 minut před začátkem své první vyučovací hodiny.

10.5 Opozdí-li se, jsou povinni vysvětlit příčinu opoždění řediteli, popř. příslušnému zástupci.

10.6 Nemůže-li se vyučující dostavit do školy, je povinen neprodleně uvědomit vedení školy.

10.7 Ve všech prostorách školy platí zákaz konzumace alkoholických nápojů a kouření.

10.8 Konzumace alkoholických nápojů v pracovní době je přísně zakázána ve všech prostorách. Jakákoli výjimka z ustanovení tohoto článku je výhradně v pravomoci ředitele školy (v tomto článku je rozhodující pravomoc ředitele nepřenositelná).

10.9 Vyučující je povinen každý den nahlédnout na vývěsky ve sborovně, seznámit se s úkoly v plánu školy na dané období a s případným zastupováním.

10.10 Dohled konající učitel odchází 5 minut před prvním zvoněním do prostoru konání dohledu, odkud se nevzdaluje ani o dalších přestávkách.

10.11 Třídní kniha je vedena elektronicky prostřednictvím systému Bakaláři. Za zápisy v TK zodpovídá každý vyučující. Třídní učitel průběžně kontroluje a uzavírá TK každý pátek. Vždy na konci měsíce TU vytiskne a založí kompletní záznamy za uplynulý měsíc do připravené složky ve sborovně. ZŘ kontroluje TK minimálně jednou za každé čtvrtletí. Zjištěné opakované nedostatky hlásí každý třídní učitel zástupci ředitele nebo přímo řediteli, který z toho může vyvodit příslušné důsledky.

10.12 Na začátku hodiny vyučující zkontroluje přípravu žáků a třídy. Nepřítomné žáky zapíše do TK. Docházku kontroluje i v dalších vyučovacích hodinách, zejména při odpoledním vyučování. Pokud je absence vedena v Zápisu o práci ve volitelném předmětu, zapíše ji příslušný vyučující i do třídních knih příslušných tříd.

10.13 Učitel nese odpovědnost za čistotu, pořádek a úpravu třídy při hodině. Jakékoli zjištěné závady na zařízení hlásí správci pracovny (učebny). Nezapomíná na správné větrání třídy. Plně zodpovídá za stav třídy po ukončení hodiny.

Č.j.: ZŠ121/2017	Počet stran: 15	Počet příloh: 1
Dokument		

10.14 Vyučovací hodinu ukončuje vyučující. Vyučující nedovolí skládat věci, pokud neukončil hodinu. Je-li třída v pořádku (čistá tabule, křída, srovnané pomůcky), dá pokyn k odchodu žáků.

10.15 Končí-li třída vyučování, odvádí příslušný vyučující žáky do jídelny nebo do šatny (při odpoledním vyučování).

10.16 Třídní učitel je povinen denně sledovat docházku žáků, zjišťovat příčiny zameškaných hodin a týdně provádět v TK omluvení nebo neomluvení zameškaných hodin. Při delší než týdenní nepřítomnosti organizuje nemocnému žákovi pomoc (je-li tento schopen pracovat a nejedná-li se o infekční onemocnění).

10.17 Chybí-li některý žák častěji, prověřuje si omluvenky, informuje se u rodičů telefonicky.

10.18 V průběhu vyučovacích hodin neposkytuje rodičům žádné informace. Je zakázáno opouštět třídu během vyučovací hodiny. Je zakázáno nechávat žáky samotné ve třídě. Chce-li nebo potřebuje-li učitel nechat si žáky po vyučování ve třídě k doučování či z jiných výchovných důvodů, dá to den předem vědět rodičům. V tom případě učitel za žáky odpovídá až do jejich odchodu ze školy.

10.19 Žák nesmí být potrestán tím, že bude vyloučen z části nebo z celé vyučovací jednotky.

10.20 TU jedenkrát za čtvrt roku vypracují hodnocení prospěchu a chování, udělení pochval a důtek. Rodiče, jejichž děti si neplní školní povinnosti (dochází u nich k výraznému zhoršení prospěchu), nebo se často proviňují proti řádu školy, zve třídní učitel včas do školy (i mimo rámec pravidelných konzultací).

10.21 Všichni vyučující se pravidelně zúčastňují třídních schůzek a konzultačních dnů a poskytují rodičům žáků všechny potřebné informace. Ve zvlášť opodstatněných případech poskytují rodičům potřebné informace individuálně.

10.22 Prostory, kam nemají žáci přístup, zůstávají trvale uzavřeny (tj. včetně sborovny a kabinetů).

10.23 Všichni učitelé, vychovatelky ŠD a ostatní zaměstnanci školy pověřeni výchovnou činností jsou povinni vyžadovat dodržování řádu školy od všech žáků, i když sami nemají službu.

10.24 K zajištění ukázněného chování žáků a pořádku ve škole vykonávají učitelé a ostatní pracovníci školy dohled podle rozvrhu dohledů. Ten je vyvěšen ve sborovně. Pokud učitel žádá o uvolnění (rodinné důvody, zkouška,...) je povinen zajistit si výměnou sám náhradní dohled a nahlásit jméno zastupujícího příslušnému zástupci. Totéž platí ve vztahu správních

Č.j.: ZŠ121/2017	Počet stran: 15	Počet příloh: 1
Dokument		

zaměstnankyň ve vztahu ke svým přímým nadřízeným. Pokud je zaměstnanec nucen navštívit lékaře nebo se nemůže dostavit do zaměstnání z jiných zákonných důvodů, nahlásí toto řediteli školy a zástupci ředitele pokud možno s předstihem, aby ZŘ mohl připravit zastupování.

10.25 Dohled konající pracovníci (-e) organizují ve spolupráci se školníkem příchod žáků, kontrolují jejich přezouvání a nedovolují zbytečné zdržování žáků v šatnách. Dbají, aby šatny byly před ukončením dohledu uzamčeny. Po vyučování pracovník konající dozor v šatnách kontroluje spořádaný odchod žáků ze školy.

10.26 Dohlížející učitelé na chodbách dohlížejí na chování žáků, přecházení z učebny do učebny i na chování ve třídách.

10.27 Při zabezpečování dohledů věnují pozornost také pohybu žáků na WC.

10.28 Všichni pedagogičtí pracovníci věnují v průběhu celého vyučovacího procesu pozornost všem odchylkám chování žáků od běžného normálu. Mohou být jedním ze symptomů počínající závislosti na návykových látkách.

10.29 Vyučující jednotlivých předmětů zodpovídají za to, že hodnocení žáků bude zapsáno do katalogových listů popřípadě i do jejich elektronické podoby **nejpozději 24 hodin před pedagogickou radou**. V případě hodnocení za I. a III. čtvrtletí bude toto hodnocení zapsáno do archů připravených jednotlivými třídními učiteli.

10. ŠKOLSKÁ RADA

10.1 Školská rada se vyjadřuje k návrhům školních vzdělávacích programů a k jejich následnému uskutečňování.

10.2 Školská rada schvaluje výroční zprávu o činnosti školy.

10.3 Školská rada schvaluje školní řád a navrhuje jeho případné změny.

Č.j.: ZŠ121/2017	Počet stran: 15	Počet příloh: 1
Dokument		

12. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

- 12.1 Součástí školního řádu je i příloha (směrnice): Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků.
- 12.2 Tento Školní řád byl projednán na pedagogické radě dne 31. 08. 2017.
- 12.3 Tento Školní řád byl projednán a schválen na školské radě dne 31. 08. 2017.
- 12.4 Dnem přijetí této novely řádu se ruší platnost předchozího řádu školy.

Mgr. Tomáš Kordula, ředitel školy

V Boršicích, dne 31. 08. 2017