



ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY

část: 2. ŠKOLNÍ ŘÁD

Rok	2015
Vypracoval:	Mgr. Jana Brodová, ředitel školy
Schválil:	Mgr. Jana Brodová, ředitel školy
Pedagogická rada projednala dne	6. 10. 2015
Školská rada projednala dne:	8. 10. 2015
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	9. 10. 2015
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

OBSAH:

Úvod

1. Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců	
1.1 Práva a povinnosti žáků.....	5
1.2 Práva a povinnosti zákonných zástupců dětí a nezletilých žáků.....	8
2. Pravidla vzájemných vztahů žáků, jejich zákonných zástupců, pedagogických pracovníků a dalších pracovníků školy	
2.1 Pravidla vzájemných vztahů žáků, pedagogů a zaměstnanců školy.....	10
2.2 Práva a povinnosti pedagogických pracovníků.....	11
3. Provoz a vnitřní režim školy	
3.1 Vnitřní režim školy.....	12
3.2 Žáci – nástup do školy, příprava na vyučování.....	14
3.3 Průběh vyučování.....	14
3.4 Pravidla chování žáků ve škole.....	15
3.5 Přestávky.....	16
3.6 Odchod ze třídy, školy.....	16
3.7 Příchod žáka na odpolední vyučování.....	17
3.8 Komunikace žáků s učiteli a ředitelstvím školy.....	17
3.9 Žákovský parlament.....	17
3.10 Třídní služba.....	17
4. Podmínky pro omlouvání a uvolňování žáků z vyučování	
4.1 Podmínky pro uvolňování žáků (předem známá absence), žádost o uvolnění... ..	19
4.2 Podmínky pro omlouvání žáků (nedbalá absence) a pravidla dokládání důvodů nepřítomnosti.....	19
4.3 Řešení neomluvené absence žáků.....	19
5. Bezpečnost a ochrana zdraví žáků a pracovníků školy, předcházení úrazům, uložení prostředků první pomoci, kontakty pro poskytnutí pomoci ve škole	
5.1 Postup při informování o úrazu.....	20
5.2 Obecné podmínky bezpečnosti a ochrany zdraví.....	20
5.3 Podmínky bezpečnosti při činnosti v odborných učebnách.....	21
5.4 Podmínky bezpečnosti při tělesné výchově a sportovních kurzech.....	21
5.5 Podmínky bezpečnosti při činnostech konaných mimo školu.....	22
6. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí a žáků	
6.1 Podmínky nakládání s učebnicemi, možnost školy požádat o náhradu škody či smluvní pokutu za poškození bezplatně poskytovaných učebnic.....	23
6.2 Postup při vzniku škody.....	23
6.3 Oznamování zjištění poškození nebo odcizení majetku.....	23

7. Poučení o povinnosti dodržovat školní řád

7.1 Místo zveřejnění školního řádu (webová adresa, prostory školy).....	24
7.2 Způsob seznámení žáků a zákonných zástupců se školním řádem a poučení o povinnosti dodržovat školní řád.....	24

8. Závěrečná ustanovení

Úvod

Školní řád upravuje a konkretizuje podmínky výchovně vzdělávací práce v Základní škole a Mateřské škole Třemešná, v návaznosti na platný školský zákon č. 561/2004 Sb. v platném znění a na vyhlášku č. 48/2005 Sb. o základní škole včetně vztahů mezi účastníky tohoto procesu a povinnosti zaměstnanců školy a vyhlášku č. 72/2005 Sb. o poskytování poradenských služeb ve školách a školských poradenských zařízeních, vyhlášku č. 73/2005 Sb. o vzdělávání dětí, žáků a studentů se speciálními vzdělávacími potřebami a dětí, žáků a studentů mimořádně nadaných a vyhlášku č. 74/2005 Sb. o zájmovém vzdělávání. Školní řád Základní školy a Mateřské školy Třemešná je zpracován na základě zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon). Zároveň vychází ze zvyklostí a místních podmínek této školy.

Za výchovu a vzdělání každého žáka Základní školy a mateřské školy Třemešná ze zákona odpovídají jeho zákonní zástupci. Pedagogové Základní školy a Mateřské školy Třemešná se na naplnění této povinnosti podílejí. Není jim proto lhostejné, jak se chovají žáci v prostoru školy v době vyučování, na veřejnosti mimo areál školy při školních akcích, ale ani v době mimo vyučování bez přímého dohledu rodičů. Není jim lhostejné, jak propagují dobré jméno školy.

Žáci Základní školy a Mateřské školy mají plné právo, aby byli respektováni v souladu s Deklarací lidských práv a Úmluvou o právech dítěte. S těmito právy souvisí i jejich povinnost uplatňovat totéž ve vztahu ke spolužákům, učitelům, rodičům a všem ostatním osobám. Pro každého žáka školy je spolužák jeho kamarád, kterému je třeba pomoci, poradit a respektovat ho. Nemůže se stát ustrkovaným nebo ponižovaným.

Školní řád Základní školy a Mateřské školy Třemešná platí nejenom v areálu celé školy po celou dobu školního vyučování, ale i při všech školních akcích mimo tyto prostory.

1. Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců

1.1 Práva a povinnosti žáků

Žák má právo:

1. Na vzdělávání a školské služby podle zákona 561/2004 Sb.
2. Na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání.
3. Na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí, svobodu myšlení, projevu, náboženství, na odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek
4. Zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků, volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy s tím, že ředitel školy je povinen se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat.
5. Vhodným způsobem se vyjadřovat ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje.
6. Na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se jeho vzdělávání.
7. Opustit v průběhu vyučování budovu školy jen se souhlasem třídního učitele nebo ředitele školy, v době mimo vyučování zůstat ve škole jen se svolením vyučujících a pod jejich dohledem.
8. Volně se pohybovat po škole v místech s dozorem.
9. Na omluvu ze zameškané látky ve vyučování, pokud byl řádně předem omluven zákonným zástupcem (nemoc) nebo chyběl z jiných objektivních příčin (soutěže apod.).
10. Na svobodnou účast v kulturním životě společnosti.
11. Projednávat s ředitelkou školy důležité záležitosti svého působení ve škole.
12. Na respektování svých individuálních zvláštností a odlišností a zdravotního stavu, pokud to zásadně nenarušuje život školy.
13. Na osobní bezpečí a účinnou pomoc v ohrožení nejen v prostorách školy, ale i na všech akcích pořádaných školou.
14. Nově přijatý žák má právo na pomoc učitelů při adaptaci v nových podmínkách.
15. Kdykoli se obrátit na pracovníka školy se žádostí o pomoc, radu či informaci.
16. Účastnit se soutěží a prezentace svých prací, výrobků a nápadů.
17. Přicházet s nápady, podněty a návrhy, které se týkají činnosti školy nebo třídy, a to buď přímo k učitelí, nebo řediteli školy, popřípadě využít schránky důvěry.
18. Má právo pracovat a žít v pěkném a čistém prostředí.
19. Může být za příkladné studijní výsledky, chování, pomoc spolužákům apod. odměněn pochvalou, příp. věcným darem.
20. Využívat přiměřeně svému věku a schopnostem materiální vybavení školy, školní zařízení a prostory určené žákům, a to v souladu s tímto řádem, případně s dalšími obecně stanovenými provozními pravidly.
21. Využívat počítačů a připojení k internetu v pracovnách, pokud nejsou obsazeny výukou nebo jinou akcí organizovanou školou. Použití počítačů nesmí být v rozporu s vnitřním řádem učebny.
22. Přihlásit se k odběru obědů ve školní jídelně. Objednávání, placení a odhlašování obědů se řídí vnitřním řádem školní jídelny.
23. Na náhradu z pojištění prokazatelně ztracených osobních věcí, které si do školy přinesl v přímé souvislosti s činností ve vyučování.
24. Na zajištění dostatečného prostoru pro všestranný rozvoj osobnosti

Žák je povinen:

1. Dbát dobrého jména školy.
2. Řádně docházet do školy nebo školského zařízení podle stanoveného rozvrhu a v době dalších výchovných a vzdělávacích aktivit organizovaných základní školou, které vyhlásí ředitelka školy jako povinné a řádně se vzdělávat.
3. Účastnit se práce zájmového kroužku školy apod., pokud se do činností těchto dobrovolných aktivit přihlásil.
4. Účastnit se pedagogické terapie na základě individuálního vzdělávacího programu žáků s poruchami učení, pokud je u žáka porucha diagnostikována pedagogicko-psychologickým pracovištěm a žák je „integrován“ do vzdělávacího programu základní školy.
5. Dodržovat školní a vnitřní řád a předpisy a pokyny školy a školského zařízení k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni.
6. Aktivně se účastnit výuky. Žák školy je spoluodpovědný za výsledky svého vzdělávání. Výuka probíhá na základě dialogu, vzájemného respektu a pochopení mezi učitelem a žákem.
7. Plnit pokyny pedagogických i správních zaměstnanců školy, které jsou v souladu s právními předpisy a školním nebo vnitřním řádem.
8. Dodržovat všechny zásady slušného chování k učitelům, správním zaměstnancům, ke spolužákům a všem návštěvníkům školy.
9. Využívat prostory, zařízení, učební pomůcky a učebnice zapůjčené školou tak, aby byly udrženy v pořádku. Za úmyslné poškození majetku školy bude vyžadována náhrada vzniklé škody.
10. Usilovat o konstruktivní řešení případných konfliktních situací ve škole.
11. Chovat se tak, aby chránil zdraví své i všech ostatních.
12. Chodit do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin nebo pokynů vyučujících.
13. Svým chováním a jednáním napomáhat zdárnému průběhu vyučování a do školy i do hodin chodit včas podle rozvrhu hodin, účastnit se činností organizovaných školou. Účast na vyučování nepovinných předmětů a docházka do zájmových kroužků, do školní družiny je pro přihlášené žáky povinná. Odhlásit se může vždy ke konci pololetí.
14. Řádně a systematicky připravovat na vyučování.
15. Do školy přicházet vhodně a čistě oblečen a upraven. Jeho celkový vzhled je bez výstředností, odpovídá studijním a pracovním činnostem ve škole a je přiměřený jeho věku.
Je zcela nepřípustné, aby se žák dostavil do školy nebo k jiné akci pořádané školou pod vlivem alkoholu, drog nebo jiné návykové látky. Při podezření, že žák toto nařízení porušil, řeší vzniklou situaci pedagogičtí pracovníci školy **bezodkladně** v součinnosti se zdravotnickou službou, Policií ČR a odborem sociálně právní ochrany dětí městského úřadu v Krnově. **Současně jsou vyrozuměni zákonní zástupci žáka. Takové jednání žáka bude považováno za hrubé porušení Školního řádu Základní školy a Mateřské školy Třemešná.**
16. Nevzdalovat se z budovy školy během vyučovací doby bez vědomí učitele a to i o přestávkách.
17. Snažit se vždy a všude reprezentovat školu.
18. Vážít si majetku školy i spolužáků, zacházet s učebnicemi a školními potřebami šetrně, udržovat své místo, třídu i ostatní školní prostory v čistotě a pořádku, chránit majetek před poškozením; nosit do školy učebnice, školní potřeby, cvičební a pracovní úbor podle rozvrhu hodin a pokynů učitelů.
19. Nenosit do školy literaturu a jiné tiskoviny s pornografickým či vulgárním obsahem, obsahem propagujícím hnutí směřující k potlačování národnostních a sociálních svobod

občanů garantovaných Ústavou a zákony ČR, směřujících k propagaci fašismu a rasové nesnášenlivosti.

20. Mít **vypnutý** mobilní telefon (pokud jej žák má u sebe) po celou dobu vyučovací hodiny. **Nestačí mít jen vypnuté vyzvánění** telefonu. K výuce a další činnosti žáka ve škole **není mobilní telefon nezbytný**. Pokud už mobilní telefon ve škole má, telefon bude po celou dobu vyučovací hodiny uschován – žák s ním v tuto dobu v žádném případě nebude nijak manipulovat.
21. Každý úraz nebo vznik škody, ke kterému došlo v souvislosti s činností školy hlásit bez zbytečného odkladu vyučujícímu, třídnímu učiteli nebo jinému zaměstnanci školy.
22. Žákům je zakázáno držení, distribuce a zneužívání návykových látek v areálu školy nebo školských zařízeních a také na všech akcích pořádaných školou. Porušení tohoto zákazu bude trestáno vhodným kázeňským opatřením.
23. Žák nosí do školy jen ty předměty, které souvisí s výukou, cenné předměty, včetně šperků a mobilních telefonů odkládá pouze na místa k tomu určená, případně na pokyn vyučujících, kteří je po stanovenou dobu přeberou do úschovy a zajistí jejich bezpečnost. Ve výjimečných případech může žák uložit finanční hotovost ihned po příchodu do školy u pedagogického pracovníka.
24. Informovat bezodkladně vyučujícího nebo třídního učitele v případě ztráty osobní věci.
25. Poskytnout pomoc spolužákům, v rámci svých možností, případně oslovit pracovníky školy, aby pomoc zajistili.
26. Chování žáka na mimoškolních akcích je součástí celkového hodnocení žáka včetně klasifikace na vysvědčení.
27. Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka nebo studenta vůči pracovníkům školy nebo školského zařízení se vždy považují za závažné zaviněné porušení povinností stanovených tímto školním řádem.
28. Při porušení povinností stanovených tímto školním řádem lze podle závažnosti porušení žákovi uložit:
 - a) napomenutí třídního učitele
 - b) důtku třídního učitele
 - c) důtku ředitele školy
 - d) snížený stupeň z chování

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

1.2. Práva a povinnosti zákonných zástupců dětí a nezletilých žáků

Rodiče (zákonní zástupci) mají právo zejména na:

1. Svobodnou volbu školy pro své dítě.
2. Informace o průběhu a vzdělávání dítěte ve škole.
3. Informace o škole podle zákona č. 106/1999 Sb. o svobodném přístupu k informacím.
4. Nahlížet do výroční zprávy, pořizovat si z ní opisy a výpisy.
5. Na konzultaci s pedagogy, na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona.
6. U dětí se speciálními vzdělávacími potřebami mají právo na vzdělávání, jehož obsah, formy a metody odpovídají jejich vzdělávacím potřebám a možnostem, na vytvoření nezbytných podmínek, které toto vzdělávání umožní.
7. **Požádat o uvolnění dítěte z vyučování - vždy písemnou formou** včas v případě předem známé absence dítěte. Uvolnění dítěte musí zákonný zástupce řádně zdůvodnit.
8. Volit a být voleni do školské rady.
9. Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání žáka.
10. **Požádat ředitele školy o komisionální přezkoušení žáka v případě pochybností o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí** (do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení). Komisionální přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem (viz vyhláška č. 48/2005 Sb.)
11. **Požádat ředitele školy o pokračování v základním vzdělávání žáka, který v případě splnění povinné školní docházky nezískal základní vzdělání** (viz školský zákon č. 561/2004 Sb.)

Rodiče (zákonní zástupci) jsou povinni:

1. **Zajistit, aby žák docházel řádně do školy nebo školského zařízení.**
2. **Na vyzvání ředitelky školy nebo školského zařízení se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka.**
3. **Informovat školu a školské zařízení o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.** (Onemocní-li žák infekční chorobou, nebo se taková choroba vyskytne u osob, s nimiž žák bydlí, oznámí zákonný zástupce tuto skutečnost škole. V takovém případě může žák navštěvovat školu pouze se souhlasem lékaře. Pokud se žák nemůže ze zdravotních důvodů zúčastnit výuky tělesné výchovy nebo jiné činnosti ve škole (například v období rekonvalescence po nemoci), sdělí zákonný zástupce tuto skutečnost vyučujícímu prostřednictvím žáka písemně. V odůvodněných případech může vyučující vyžadovat vyjádření a doporučení k úlevám od ošetřujícího lékaře žáka.)
4. **Dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování.**
 - Nepřítomnost žáka ve škole může být omluvena jen pro nemoc nebo z vážných rodinných důvodů. Důvod nepřítomnosti žáka ve vyučování musí být jeho zákonným zástupcem oznámen telefonicky nebo písemně nejpozději do 3 pracovních dnů od počátku nepřítomnosti žáka.

- Uvolnění z jedné vyučovací hodiny v odůvodněných případech poskytuje vyučující, na jeden den třídní učitel, na více dnů ředitelka školy. Uvolnění žáka se uskuteční pouze na základě písemné žádosti zákonného zástupce.
 - Při předem známém důvodu pro opuštění školy během výuky je k uvolnění nutná písemná žádost zákonného zástupce žáka.
 - Při náhlé nevolnosti žáka si po telefonickém sdělení školy vyzvedne žáka zákonný zástupce nebo jím určený zástupce.
 - Nepřítomnost žáka ve škole omlouvá písemně jeho zákonný zástupce. Třídní učitel může požadovat, pokud to považuje za nezbytné, od ošetřujícího lékaře potvrzení o nepřítomnosti žáka z důvodu nemoci, a to pouze jako součást omluvenky vystavené zákonným zástupcem žáka.
 - Ředitelka 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 ředitelka školy uvolní žáka z vyučování na písemné doporučení registrujícího praktického lékaře pro děti a dorost nebo odborného lékaře.
 - Žákovi, který se nemůže pro svůj zdravotní stav po dobu delší než dva měsíce účastnit vyučování, stanoví ředitelka školy takový způsob vzdělávání, který odpovídá možnostem žáka nebo mu může povolit vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu (za podmínek stanovených v § 18 školského zákona). Zákonný zástupce žáka je povinen vytvořit pro stanovené vzdělávání podmínky.
 - Vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu povoluje ředitelka školy na základě žádosti zákonného zástupce žáka a s písemným doporučením školského poradenského zařízení. Jedná se o případy žáků se speciálními vzdělávacími potřebami nebo s mimořádným nadáním, či o vzdělávání cizinců.
5. **Oznamovat škole údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka a změny v těchto údajích**
 Základní údaje jsou v evidenci školy (tzv. "školní matrika") podle § 28, odst. 2 školského zákona. Jsou to zejména :
- jméno, příjmení, rodné číslo, státní občanství, místo trvalého pobytu žáka
 - údaje o předchozím vzdělávání
 - datum zahájení vzdělávání ve škole
 - údaje o průběhu a výsledcích vzdělávání ve škole, vyučovací jazyk
 - údaje o zdravotním stavu žáka (pokud je tento údaj zákonným zástupcem poskytnut)
 - údaje o zdravotní způsobilosti ke vzdělávání a o zdravotních obtížích, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání
 - datum ukončení vzdělávání ve škole
 - jméno a příjmení zákonného zástupce, místo trvalého pobytu a adresa pro doručování písemností, telefonické spojení
 - úpravy v péči o dítě (např. rozhodnutí soudu o svěřeni dítěte do péče jednomu z rodičů, popřípadě úpravy společné péče, opatrovnictví apod.)
6. **Nahradit škodu, kterou žák způsobil svým nevhodným chováním a úmyslným ničením školního majetku.**
7. Byla-li u žáka absence v důsledku úrazu, který vznikl v prostorách školy, případně na akcích pořádaných školou, je zákonný zástupce povinen nahlásit tuto skutečnost ředitelství školy.

2. Pravidla vzájemných vztahů žáků, jejich zákonných zástupců, pedagogických pracovníků a dalších pracovníků školy

2.1 Pravidla vzájemných vztahů žáků, pedagogů a zaměstnanců školy

1. Žák svým chováním a jednáním na veřejnosti nesmí znevažovat dobré jméno školy.
2. Žák školy dodržuje pravidla slušného a kulturního chování ve vztahu ke všem pracovníkům školy i ke spolužákům. Žák zdraví v budově školy srozumitelným pozdravem. Všichni žáci oslovují zaměstnance školy: „Pane, paní...“ s připojením funkce nebo titulu.
3. Komunikace mezi žáky a mezi žáky a pedagogy a zaměstnanci školy se odehrává na základě vzájemného respektu a tolerance. Nejsou přípustné žádné projevy zesměšňování, vulgární vyjadřování atp.
4. Žák školy dbá důsledně pokynů pedagogických pracovníků (popř. pověřených správních zaměstnanců a zaměstnanců školní jídelny).
5. Žák školy dodržuje pravidla hygieny a bezpečnosti. Při každém svém počínání má na paměti nebezpečí úrazu. Žák je povinen chránit své zdraví, zdraví svých spolužáků a pracovníků školy.
6. V případě, že žák je svědkem události, která by mohla vést k poškození zdraví kteréhokoliv z účastníků, je žák povinen neprodleně tuto skutečnost nahlásit nejbližšímu pedagogickému pracovníkovi.
7. Žáci nemohou manipulovat s elektrickými spotřebiči, s vypínači a elektrickým vedením nabíjet soukromé mobily, tablety a notebooky, s výjimkou použití přímo ve výuce po předchozích jasných a zřetelných pokynech vyučujícího a za jeho přímého dohledu.
8. Pokud žák zjistí ztrátu osobní věci, neprodleně ohlásí tuto skutečnost vyučujícímu nebo učiteli, který koná dozor, a také třídnímu učiteli. Dbá na dostatečné zajištění svých věcí, uzamykání tříd. Jedná-li se o odcizení osobních věcí z uzamčeného prostoru, žák také nahlásí neprodleně škodnou událost a potřebné informace v kanceláři školy.
9. Žák školy se zodpovědně připravuje na vyučování a dodržuje ustanovení uvedená v tomto školním řádu, je zodpovědný za své studijní výsledky a chování.
10. Žák školy pomáhá slabším nebo postiženým spolužákům, popřípadě dospělým návštěvníkům školy.
11. Případné spory a konflikty řeší pedagogičtí pracovníci, zaměstnanci školy a zákonní zástupci věcně, bez emocí a nikdy přímo před žáky.
12. V případě potřeby vyhledají pomoc při řešení sporu u vedení školy.

Pedagogové a zaměstnanci školy:

Každý pedagog a zaměstnanec školy se řídí zákony a vyhláškami platnými pro resort školství, Pracovním řádem zaměstnanců škol a školských zařízení, směrnicemi MŠMT, Školním řádem, Organizačním řádem školy (soubor platných vnitřních směrnic vydaných ředitelkou školy a projednaných na pedagogické radě školy), Ročním plánem školy, platnými předpisy v oblasti PO a BOZP, usnesením pedagogických rad, příkazy, rozhodnutími a pokyny ředitelky školy, či ostatních vedoucích pracovníků.

Právní předpisy týkající se školské problematiky, vnitřní normy školy, výroční zprávy, rámcový vzdělávací program, školní vzdělávací program, zprávy o poskytování informací a jiné veřejnosti přístupné dokumenty jsou uloženy v kanceláři ředitele školy a žáci, jejich zákonní zástupci i pracovníci školy zde do nich mohou nahlédnout nebo si je vypůjčit prostřednictvím ředitele školy nebo jeho zástupce.

Důležité kontakty:

- a) název a adresa školy: Základní škola a Mateřská škola Třemešná, 793 82 Třemešná 341, IČO 852538
- b) telefon škola: 554 652 218
- c) e-mail: zs-mstremesna@seznam.cz
- d) web: www.zs-tremesna.cz
- e) kontakt na ředitelku školy: zsbrodova@seznam.cz, 739 422 829

2.2 Práva a povinnosti pedagogických pracovníků

Pedagogičtí pracovníci:

1. Věnují individuální péči dětem z málo podnětného rodinného prostředí, dětem se zdravotními problémy, dbají, aby se zdraví žáka a zdravý vývoj nenarušil činností školy. Berou ohled na výsledky lékařských vyšetření, zpráv o vyšetření v pedagogicko-psychologických poradnách a na sdělení rodičů o dítěti.
2. Třídní učitelé průběžně seznamují ostatní pedagogy s novými skutečnostmi zjištěnými u žáka - problémy s chováním, prospěchem, zdravotní a rodinné problémy.
3. Všichni vyučující zajišťují bezpečnost a ochranu zdraví žáků při činnostech, které přímo souvisejí s výchovou a vzděláním.
4. Učitelé evidují a kontrolují absenci žáků. Vyžadují od rodičů omluvu nepřítomnosti. (Omluvu telefonicky, mailem, na ELCE nebo písemně potvrzenou vlastnoručním podpisem). Na žádost rodičů uvolňují žáka z vyučování, vždy na základě písemné žádosti o uvolnění.
5. Pravidelně informují rodiče o prospěchu a chování žáků prostřednictvím sešitů, pracovních listů a ELKY při konzultačních hodinách a třídních schůzkách s rodiči. Souhrnné hodnocení píše dle potřeby tak, aby byla zajištěna informovanost rodičů o prospěchu a chování žáků podle požadavků klasifikačního řádu.
6. Kontrolují, zda rodiče sledují zápisy na ELCE.
7. Přicházejí do školy nejméně 15 minut před zahájením vyučování a výchovné činnosti, dostatečně včas před výkonem dozoru nad žáky.
8. Po skončení poslední vyučovací hodiny překontrolují pořádek ve třídě, uzavření oken, uzavření přívodu vody a vypnutí elektrických spotřebičů. Odcházejí ze třídy poslední. Při odchodu z budovy kontrolují uzavření a zajištění oken a dveří v kabinetech.
9. Před odchodem z budovy se ve sborovně seznámí s přehledem zastupování a dozorů na další dny.
10. V budově používají pouze evidované elektrické spotřebiče. K vaření vody na nápoje je povoleno používat pouze varné konvice zakoupené školou, v době mimo provoz musí být konvice umístěna mimo podložku, ze které je napájena e. energií.

3. Provoz a vnitřní režim školy

3.1 Vnitřní režim školy

Školní rok začíná 1. září a končí 31. srpna následujícího kalendářního roku. Školní rok se člení na období školního vyučování a období školních prázdnin. Období školního vyučování se člení na pololetí. Ve škole se vyučuje v pětidenním vyučovacím týdnu.

V období školního vyučování může ředitel školy ze závažných důvodů, zejména organizačních a technických, vyhlásit pro žáky nejvýše 5 volných dnů ve školním roce. Podrobnosti k organizaci školního roku stanoví MŠMT vyhláškou č. 16/2005 Sb.

1. Vyučování je organizováno jako denní podle předem stanoveného rozvrhu hodin, schváleného ředitelkou školy.
2. Rozvrh hodin, který je umístěn v jednotlivých třídách, musí být podepsán třídním učitelem a ředitelkou školy.
3. Výjimečné změny v rozvrhu hodin jsou povoleny jen v zájmu žáků a pouze se souhlasem vedení školy.
4. Změnu ve vyučování (např. dřívější ukončení vyučování) oznámí vyučující, popř. třídní učitel rodičům prostřednictvím ELKY nejméně den předem.
5. Vyučovací hodina trvá 45 minut. V odůvodněných případech lze hodiny dělit a spojovat. Její začátek a konec je ohlašován zvoněním.
6. Přestávky mezi hodinami trvají 10 minut, hlavní přestávka po druhé vyučovací hodině trvá 20 minut, režim hodin je stanoven takto:
7. Časové rozvržení vyučování:

první zvonění	7:40
1. vyučovací hodina	7:45 – 8:30
2. vyučovací hodina	8:40 – 9:25
3. vyučovací hodina	9:45 – 10:30
4. vyučovací hodina	10:40 – 11:25
5. vyučovací hodina	11:35 – 12:20
6. vyučovací hodina	12:30 – 13:15
7. vyučovací hodina	13:25 – 14:10
8. vyučovací hodina	14:20 – 15:05
9. vyučovací hodina	15:15 – 16:00

Vyučování v bloku

7+ 8. vyučovací hodina	13:15 – 14:45
------------------------	---------------

8+ 9. vyučovací hodina	14:00 – 15:30
------------------------	---------------

Rozpis pravidelných třídnických hodin na 2. stupni je rozepsán na nástěnce ve sborovně.

Výjimku tvoří dvouhodiny praktických činností, výtvarné výchovy a volitelných předmětů, které po dohodě s ředitelkou školy mohou jejich vyučující v případě:

- 5. a 6. hodiny spojit bez přestávky a ukončit v 13:05 hod.
- 7. a 8. hodiny spojit bez přestávky a ukončit v 14:45 hod.
- 8. a 9. hodiny spojit bez přestávky a ukončit v 15:30 hod..

Vyučující těchto předmětů o této skutečnosti informují zákonné zástupce žáků.

1. Školní budovu otevírá školník školy v 7:15 hod. a uzamyká po 16 hod. ředitelka školy, pan školník, paní uklízečky a paní vychovatelka. Klíče od vchodu do budovy jsou přiděleny samostatným rozpisem podle potřeby provozu školy. Za evidenci zapůjčených klíčů a kontrolu jejich používání zodpovídá ředitelka školy.
2. Během provozu školy jsou zevnitř volně otvíratelné dveře hlavního vchodu.
3. Dohled nad žáky o přestávkách během dopoledního vyučování je dán zvláštním rozpisem dozorů, který je umístěn ve sborovně.
4. Odchody žáků do odborných učeben, stěhování tříd, odchody do výuky mimo budovu se provádějí vždy v době přestávek podle pokynů příslušného vyučujícího.
5. Dohled nad žáky, kteří mají další vyučování nebo nepravidelnou činnost (doučování, TH, nácviky, kroužky apod.) vykonávají ti pedagogičtí pracovníci, kteří jsou zodpovědní za vedení jednotlivých aktivit.
6. Rozvrh mimotřídních zaměstnání visí na nástěnce ve sborovně. Veškeré akce konané ve škole mimo rozsah vyučování musí být schválen ředitelstvím školy.
7. Po ukončení vyučování (po poslední vyuč. hod. ve třídě) žáci uklidí svá místa a učebnu, zvednou židle. Do šatny žáky odvádí vyučující poslední hodiny nebo vyučovacího bloku. Dohled v šatnách nad žáky odcházející z budovy vykonává další dozírající pedagog.
8. Ti žáci, kteří se nestravují ve školní jídelně, odcházejí z šaten domů, ostatní odcházejí samostatně do jídelny na oběd, kde je nad nimi ustanoven dozor podle zvláštního rozvrhu.
9. Žáky 1. až 5. ročníku, kteří navštěvují ŠD, si přebírají vychovatelky v ŠD.
10. Na odpolední výuku čekají žáci před školou nebo v případě nepříznivého počasí mohou využít počítačovou učebnu nebo halu, kde je zajištěn pedagogický dozor.
11. Po skončení odpoledního vyučování odvede učitel žáky do šatny a vyčká na odchod všech žáků z budovy školy.
12. Provoz školní družiny se řídí vlastním řádem, je závislý na rozvrhu 1. až 5. třídy a je ukončen v 16 hodin.
13. Při výuce některých předmětů, zejména nepovinných a volitelných, 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 rozvrhem 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.
14. Nejvyšší počet žáků ve skupině je 30. Při výuce cizích jazyků je nejvyšší počet žáků ve skupině 24.
15. 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 předcházení vzniku sociálně patologických jevů.
16. V období školního vyučování může ředitel školy ze závažných důvodů, zejména organizačních a technických, vyhlásit pro žáky nejvýše 5 volných dnů ve školním roce.

3.2 Žáci - Nástup do školy, příprava na vyučování

1. Žáci přicházejí do školy včas. Hlavní vchod do budovy se otevírá v 6:15 hodin, pro žáky školní družiny a v 7:15 pro žáky školy. Školní budova se uzamyká v 16.00 hodin.
2. Do budovy školy nevjíždí žáci na koloběžkách, skateboardech, kolečkových bruslích, ani tzv. kolečkových botách apod.
3. Žáci, kteří dojíždějí do školy na kolech, si kola uloží a uzamknou na stojanech k tomuto účelu určených.
4. Žáci si v šatně odloží obuv i oděv, přezují se do vhodné obuvi (bačkor, pantoflí, nízké páskové obuvi, pevné boty - jen ze zdr. důvodů) a odeberou se do třídy.
5. Šatny s odloženými svršky žáků jsou uzamčeny, klíče od šaten mají žákovské služby třídy určené třídním učitelem. Třídní učitelé určí služby žáků tak, aby bylo možno toto opatření dodržovat i během dělené a odpolední výuky žáků. Uzamčení všech šaten kontroluje v 8.00 a průběžně během výuky školník.
6. Ve škole žáci chodí bez pokrývky hlavy.
7. Se zvoněním na začátku každé vyučovací hodiny sedí žáci na svém místě ve třídě, mají připraveny do vyučování příslušné pomůcky včetně a v klidu vyčkávají příchodu vyučujícího. Omluvy přijímá vyučující od jednotlivých žáků z místa. Chybějící žáky hlásí vyučujícímu pověřená žákovská služba.

3.3 Průběh vyučování

1. Žáci se aktivně účastní vyučování, nenarušují nevhodným chováním průběh vyučovacích hodin. Při vyučování sedí žák slušně a plní pokyny vyučujícího. Chce-li odpovědět nebo se na něco zeptat, přihlásí se.
2. Každý žák pracuje poctivě a svědomitě. Za přestupek se považuje napovídání a opisování.
3. Při výuce v tělocvičně a odborných učebnách dodržují žáci specifické bezpečnostní předpisy pro tyto učebny, dané řádem odborné učebny.
4. Vyučující daného předmětu jsou povinni s nimi seznámit žáky při první vyučovací hodině školního roku a dodatečně poučit žáky, kteří při první hodině chyběli. O poučení žáků provede vyučující záznam do třídní knihy. Žáci svým podpisem potvrdí, že byli s příslušnými pravidly seznámeni.
5. Do pracovního vyučování a výtvarné výchovy nosí žáci pracovní oblečení, v tělesné výchově cvičí ve cvičebním úboru, včetně odpovídající sportovní obuvi.
6. Žáci musí dodržovat zasedací pořádek stanovený třídním učitelem nebo příslušným vyučujícím.
7. Během vyučování smí žák opustit své pracovní místo i třídu jen se svolením vyučujícího.
8. V průběhu vyučování je zakázána jakákoliv manipulace s mobilními telefony. Během vyučování musí mít každý žák svůj mobilní přístroj přepnut do tichého režimu. Hlasitý režim mobilních telefonů je možný pouze o přestávkách. Taktéž se nedovoluje používat tablety, MP3 a MP4 přehrávače při vyučování, tyto přístroje mají žáci během vyučování uloženy v tašce.
9. Do sborovny, tělocvičny, odborných učeben a kabinetů vstupují žáci jen za přítomnosti či pověření vyučujícího.
10. V budově, areálu školy a při všech akcích školy mají žáci přísný zákaz pořizovat bez předchozího svolení vedení školy fotografický, audio či video záznam z vyučovacích hodin, záznam vyučujících, zaměstnanců školy ani spolužáků.

11. Musí-li žák opustit budovu během vyučování a to z velmi vážných důvodů (např. návštěva lékaře, rodinné důvody), vyžádá si předem svolení třídního učitele, kterému předloží písemnou žádost rodičů o uvolnění. V případě souhlasu třídního učitele se potom omluví i vyučujícímu příslušné hodiny.
12. Žákům je zakázáno nosit do školy předměty, které by mohly ohrozit zdraví, způsobit úraz nebo ohrozit mravní výchovu žáků. Ve vlastním zájmu by neměli žáci do školy nosit cenné předměty, které nepotřebují k výuce (např. tablety, MP3, MP4 přehrávače, fotoaparáty, videokamery apod.) a větší obnosy peněz. Při případné ztrátě škola nenesे odpovědnost. Ztrátu (popř. nález) osobních a cizích věcí ohlásí žáci prostřednictvím TU ředitelství školy.
13. Při práci na PC se žáci plně řídí pokyny uvedenými v řádu učebny informatiky a pokyny příslušného vyučujícího.

3.4 Pravidla chování žáků ve škole

1. Žák zdraví všechny osoby ve škole. Všechny zaměstnance školy zdraví i na veřejnosti. Při vzájemném setkání zdraví „dobrý den“ a při odchodu „nashledanou“.
2. Ve styku s pracovníky školy užívají žáci oslovení „paní ředitelko“, „paní učitelko“, „pane učiteli“, „paní vychovatelko“, „paní uklízečko“, „pane školníku“, atd. Ke všem pracovníkům školy a dospělým osobám ve škole i na veřejnosti se žáci chovají slušně a zdvořile.
3. Žáci se ve škole zdržují ve své kmenové učebně, v odborných učebnách a v přilehlých chodbách či sociálních zařízeních. Bez vědomí vyučujících či pedagogického dozoru neopouštějí svévolně příslušný školní pavilón.
4. Bez vědomí vyučujících či pedagogického dozoru nevstupují žáci do jiných tříd či odborných učeben.
5. Tělocvična školy, odborné učebny (jazyková učebna, učebna informatiky, školní cvičná kuchyně) a herna stolního tenisu mají své vlastní provozní řády, se kterými jsou žáci seznámeni a tyto řády respektují.
6. Bez vědomí zaměstnanců školy žáci nevstupují svévolně do kabinetů, kanceláří, sborovny či jiných provozních místností.
7. Na začátku vyučovací hodiny je žák na svém určeném místě, má připraveny k práci veškeré potřebné učebnice a učební pomůcky a v klidu očekává zahájení společné práce.
8. Není-li žák připraven na vyučovací hodinu, sdělí tuto skutečnost i s odůvodněním třídní službě.
9. Ve vyučovací hodině pracuje žák samostatně a aktivně, případně se aktivně podílí na práci pracovní skupiny podle pokynů vyučujících. Neruší nevhodným chováním práci svých spolužáků. K dialogu s vyučujícím či mezi spolužáky se hlásí zdvižením ruky. Při vzájemné komunikaci ve třídě respektuje společenská pravidla.
10. Hodnotící testy, hodnotící písemné práce, samostatné projekty, domácí úkoly zpracovává každý žák sám. Při práci využívá svých kompetencí a očekává hodnocení úrovně jejich dosažení. Je proto zcela nedůstojné, aby žák výsledky bezpracně opisoval či využíval nevhodné nápovědy.
11. Po celou dobu pobytu ve škole žáci dodržují pravidla bezpečnosti a vzájemné ohleduplnosti. V učebnách, na chodbách i v ostatních prostorech se žáci pohybují krokem. Žáci vždy svým chováním usilují o zabránění či snížení rizika možného úrazu.
12. Do odborných učeben se žáci přesunují podle pokynů vyučujících.
13. Při odchodu ze třídy nebo z odborné učebny uloží žák potřebné věci či pomůcky podle pokynů a pravidel (uložení židlí, ukončení provozu počítačů, uložení pomůcek, atd.) a zanechá po sobě čisté a uklizené pracovní místo.

14. Pokud po ukončení vyučování žáci nemají v prostoru školy další organizovanou mimoškolní činnost, odcházejí neprodleně domů a nezdržují se v areálu školy.
15. Žáci si nezvou do školní budovy osobní návštěvy, a to ani během přestávek.
16. Žáci se ve školní jídelně chovají tak, aby zachovali dobré jméno školy. Respektují všechna pravidla slušného chování při vzájemné komunikaci s pracovníci školní jídelny a dodržují pravidla provozu školní jídelny.

3.5 Přestávky

1. Přestávky mezi vyučovacími hodinami jsou desetiminutové. Po druhé vyučovací hodině se zařazuje přestávka v délce 20 minut. Zvoneční na konci hodiny je signálem pro vyučujícího k ukončení vyučovací hodiny. Žáci vyčkají na jeho pokyn k ukončení hodiny. Než opustí učebnu, uvedou ji do naprostého pořádku.
2. Přestávka mezi dopoledním a odpoledním vyučováním trvá 50 minut. V případech hodných zvláštního zřetele je zkrácena přestávka mezi dopoledním a odpoledním vyučováním na nejméně 30 minut. Při zkracování přestávek ředitelka školy přihlíží k základním fyziologickým potřebám žáků.
3. V době malých přestávek se žáci zdržují v učebnách nebo do nich přecházejí, popřípadě si dojdou na WC. O velké přestávce se mohou volně pohybovat po budově školy, tzn. na patře své kmenové třídy, zajít si pro svačinku do cvičné kuchyňky, popřípadě hrát stolní tenis na hale. Během přestávek musí dodržovat pravidla slušného chování a bezpečnosti. Do jiných tříd přecházejí ukázněně.
4. Vstupovat do tělocvičny smějí jen s učitelem, v případě zájmových činností jen se svým vedoucím. Na učitele čekají v šatně. V šatnách jsou žáci jen po nezbytně nutnou dobu, o polední přestávce v nich nesmějí pobývat.
5. Žáci mohou o přestávkách využít školních PC instalovaných v jednotlivých učebnách se stálým připojením k internetu (1. stupeň). Při porušení stanovených pravidel může být žákovi na určitou dobu nebo zcela zakázán volný provoz na PC.
2. **V žádném případě nesmí žáci bez povolení vyučujícího manipulovat s učitelským PC, interaktivní technikou ve třídě.**
 1. Pro žáky platí přísný zákaz jakékoliv manipulace s okny nejen ve třídách, ale i na chodbách školy. Okna jsou po dobu přestávky z bezpečnostních důvodů zavřena, třídy se větrají při vyučovacích hodinách, vždy za přítomnosti vyučujícího.
 2. O přestávkách se žáci chovají ve třídách slušně a klidně, navzájem si neubližují, nepřecházejí zbytečně do jiných poschodí nebo do šaten. V průběhu přestávky žáci nesedají na zem, na radiátory a na nábytek, který není výhradně určen k sezení.

3.6 Odchod ze třídy, školy

1. Po skončení každé vyučovací hodiny uklidí každý žák své pracovní místo, při poslední vyučovací hodině zvedne židli, služba a vyučující zkontrolují stav třídy, zajistí odstranění nedostatků. Vyučující dá pokyn k odchodu žáků teprve, až je učebna uvedena do pořádku.
2. Za dozoru vyučujícího odejdou žáci ukázněně do šatny.
3. Žáci navštěvující ŠD, kteří se stravují ve školní jídelně, si ponechají své věci v družině.
4. Na oběd odcházejí vždy společně s paní vychovatelkou.
5. Ve školní jídelně se řídí řádem školní jídelny, dodržují pravidla slušného stolování, plní pokyny dozoru a pracovníků školní jídelny.

6. Po vyučování a po obědě se zdržují žáci v šatnách jen po nezbytně nutnou dobu. Nezdržují se ani před vchodem školy.
7. Žákům není dovoleno v době mimo vyučování zdržovat se bez dozoru učitele
8. v prostorách školy.

3.7 Příchod žáka na odpolední vyučování

1. Na odpolední vyučování vstupují žáci do budovy nejdříve 15 minut před začátkem odpoledního vyučování. Odloží si své věci v šatně.
Žáci mohou na základě písemné žádosti rodičů využít pobyt o volné hodině mezi dopoledním a odpoledním vyučováním v určené třídě (počítačové učebně, hale), kde je nad nimi vykonán dozor po celou dobu.
2. Žáci, kteří přicházejí do zájmových kroužků, vstupují do příslušné učebny. Vedoucí nad nimi vykonává dozor po celou dobu pobytu ve škole a dohlíží na ně až do odchodu z budovy školy.

3.8 Komunikace žáků s učiteli a ředitelstvím školy

1. Své záležitosti si žáci vyřizují s učiteli o velké přestávce a na třídnických hodinách, popřípadě si domluví termín konzultace.
2. Většinu svých záležitostí vyřizují prostřednictvím třídního učitele.
3. Prostřednictvím zástupců žakovského parlamentu nebo schránky důvěry se mohou žáci obracet na ředitelku školy s tím, že ředitelka školy je povinna se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat.
4. Žáci mohou využít k pohovorům konzultačních hodin výchovné poradkyně, preventisty sociálně patologických jevů (osobně nebo prostřednictvím schránky důvěry), konzultace s vedením školy na domluvených konzultačních hodinách.

3.9 Žakovský parlament

1. Od 5. ročníku si třída volí 2 odpovědné zástupce do žakovského parlamentu.
2. Zástupci žakovského parlamentu se scházejí minimálně 1x za školní čtvrtletí s pověřeným pedagogem a s vedením školy, kde žáci školy mohou prostřednictvím této samosprávy vznášet připomínky, návrhy či dotazy.

3.10 Třídní služba

1. V každé třídě se určují dva žáci jako třídní služba zpravidla na dobu 1 vyučovacího týdne (záznam s dostatečným časovým předstihem v příslušné části třídní knihy). Doporučuje se určit služby na několik týdnů dopředu.
2. V případě nepřítomnosti ve škole obou žáků služby přebírá její povinnosti po řadě služba následných vyučovacích týdnů.

Povinnosti služby:

1. Ve třídách je stanovena třídní služba – dvojice žáků, která se po týdnech střídá. Službu určuje třídní učitel a jejich jména jsou zapsána v třídní knize.
 2. Služba se stará o pořádek ve třídě a v šatně třídy, o estetické prostředí, usměrňuje chování svých spolužáků v souladu se školním řádem.
 3. Služba zabezpečuje potřebné pomůcky pro výuku (podle pokynů vyučujících).
 4. Na začátku vyučovací hodiny seznámí vyučujícího s absencí žáků ve třídě (případně i s důvody jejich absence) a sdělí vyučujícímu jména žáků, kteří se omlouvají.
 5. V průběhu hodiny pomáhá učiteli dle jeho pokynů zajišťovat vyučovací proces (mazání tabule, příprava pomůcek apod.)
 6. Po skončení hodiny zajistí uvedení učebny do řádného stavu (smazání tabule, zavření oken, udržení základního pořádku, pomoc učiteli s odnesením pomůcek apod.).
 7. Pokud služba předchozí třídy nezajistila uvedení učebny do řádného stavu (viz předchozí odstavec), provede toto před zahájením sama a oznámí vše učiteli, který zajistí ve spolupráci s ostatními učiteli nápravu.
 8. Služba odnáší sešlapané plasty a ostatní vytřízený odpad z kmenové třídy dle aktuální situace.
 9. V případě neplnění povinností služby se služba prodlužuje.
 10. Nedostaví-li se vyučující do vyučovací hodiny 5 minut po zvonění, hlásí služba tuto skutečnost vedení školy.
11. Služba v šatně:
- je určována třídním učitelem
 - dohlíží na to, aby žáci ukládali své oděvy a boty na určená místa
 - zamyká šatnu vždy před zahájením výuky
 - na konci vyučování odemyká šatnu
 - po skončení se stará, aby si všichni žáci uložili své ponechané věci do zavěšených tašek a sáčků - TU mohou organizaci ukládání věcí zajistit i jiným způsobem

4. Podmínky pro omlouvání a uvolňování žáků z vyučování

4.1 Podmínky pro uvolňování žáků (předem známá absence), žádost o uvolnění

Pravidla pro omlouvání:

1. Žák se omlouvá nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka (tato povinnost vyplývá zákonným zástupcům z § 50 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb.) - písemně do ELKY (elektronická žákovská knížka) nebo telefonicky a po návratu žáka do školy písemně v ELCE.
2. Z rodinných důvodů má rodič právo omluvit dítě jednou za pololetí.
3. Při dlouhodobé absenci známé předem (např. rodinné rekreace) rodiče žádají předem o uvolnění svého dítěte ředitelku školy.
4. Odchod žáka z vyučování před jeho ukončením je možný pouze:
 - osobním vyzvednutím zákonného zástupce dítěte
 - písemnou omluvou zákonného zástupce – předem zaznamenáno na ELCE, před odchodem žáka
 - písemnou omluvou zákonného zástupce, kterou žák předloží vyučujícímu hodiny (při uvolnění na jednu hodinu), nebo třídnímu učiteli – při uvolnění na více hodin

Uvolňování žáků

Ředitelka školy může ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů uvolnit žáka na základě žádosti jeho zákonného zástupce zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu; zároveň určí náhradní způsob vzdělávání žáka v době vyučování tohoto předmětu. Z předmětu tělesná výchova ředitelka školy uvolní žáka z vyučování na písemné doporučení registrujícího praktického lékaře pro děti a dorost nebo odborného lékaře. Z první nebo poslední vyučovací hodiny může být žák uvolněn se souhlasem zákonného zástupce bez náhrady.

4.2 Podmínky pro omlouvání žáků (nedbalá absence) a pravidla dokládání důvodů nepřítomnosti

1. V odůvodněných případech (např.: podezření na záškoláctví) je škola oprávněna vyžadovat druhý den nemoci návštěvu lékaře. Třídní učitel je kompetentní k tomu, aby si tuto návštěvu telefonicky ověřil.
2. Se zákonnými zástupci bude sepsána Dohoda o omlouvání absence.
3. Řešení nedbalé absence se řídí Metodickým pokynem pro řešení absence žáků.

4.3 Řešení neomluvené absence žáků

1. Každá neomluvená absence žáka musí být bezodkladně po zjištění projednána se zákonnými zástupci.
2. Podle počtu neomluvených hodin popřípadě recidiv je nutné způsob projednání vhodně odstupňovat (učitel, výchovný poradce, ředitel, pedagogická rada).
3. Postup při řešení absence se řídí zvláštními pokyny (viz Metodický pokyn ...)

5. Bezpečnost a ochrana zdraví žáků a pracovníků školy předcházení úrazům, uložení prostředků první pomoci, kontakty pro poskytnutí pomoci ve škole

5.1 Postup při informování o úrazu

1. Žák hlásí i malá zranění, která utrpí v průběhu vyučování, o přestávce, v ŠD i na akcích školy, učiteli.
 - Vyučující je povinen zapsat každý úraz do knihy úrazů (uložena v kanceláři školy).
 - Rodiče o této skutečnosti informuje škola v co nejkratší době.
 - V případě úrazu, který způsobil nepřítomnost žáka ve výuce, je vyučující, který úraz zapsal, povinen ohlásit tuto skutečnost v kanceláři školy.
 - Úrazy musí být průkazným způsobem hlášeny do 24 hodin od vzniku úrazu.
 - Na později nahlášené úrazy se nebere zřetel.
2. První pomoc zraněnému bude poskytnuta v kanceláři školy vyškolenou zdravotnicí p. Poláčkovou, kde je i zároveň ohlašovna první pomoci.
3. Lékárničkami jsou vybaveny odborné učebny, sborovna a tělocvična.
4. V případě vážnějšího úrazu je každá osoba, která je poblíž úrazu, povinna poskytnout první pomoc a ihned uvědomit rychlou zdravotnickou pomoc.
5. V případě náhlých zdravotních potíží žáka je nutné jeho osobní předání rodičům.

5.2 Obecné podmínky bezpečnosti a ochrany zdraví

1. Všichni žáci jsou povinni chránit své zdraví a zdraví svých spolužáků.
2. V případě zjištění požáru, který nelze lokalizovat ručními hasicími přístroji, je nutné uvědomit hasičský záchranný sbor. Ohlašovnou požáru je kancelář školy.
3. Při zjištění či podezření na infekční onemocnění dítěte (včetně pedikulózy) bude dítě odděleno od ostatních v rámci karanténního opatření:
 - Škola neprodleně informuje rodiče a rodiče si vyzvednou nemocné dítě ve škole.
 - V případě opakovaného a hromadného výskytu infekční nemoci ve škole bude škola informovat příslušný orgán ochrany veřejného zdraví (okresní hygienickou stanici).
 - Pokud rodiče posílají opakovaně do školy infekčně nemocné dítě, může ředitelka školy informovat orgán sociální péče.
4. Žákům je zakázáno přinášet do školy věci, které by mohly ohrozit zdraví, způsobit úraz nebo ohrozit mravní výchovu.
5. Žákům je zakázáno zacházet a manipulovat s elektrickými spotřebiči a s elektrickými zařízeními ve škole. Výjimku tvoří elektrické spotřebiče využívané při výuce. Vždy však žáci musí být poučeni učitelem o bezpečném užívání těchto spotřebičů.
6. Osobám podezřelým, že jsou pod vlivem alkoholu či jiných omamných látek, nebude vstup do budovy školy umožněn.

7. Při přesunech se žáci po schodištích a chodbách školy pohybují opatrně a chovají se ohleduplně k ostatním osobám. Po chodbách, schodištích a učebnách je zakázáno běhat.
8. Při přesunech mimo budovu školy žáci dbají pokynů vyučujícího, nebo jiného pověřeného zaměstnance školy.
9. Žákům je zakázáno vyklánět se z oken, vyhazovat z nich jakékoliv předměty a pokřikovat na kolemjdoucí osoby. Žákům je zakázáno samovolně manipulovat s okny a se zatemněním oken.

Poučení o bezpečnosti a požární ochraně provádí třídní učitel, případně další vyučující na začátku školního roku a dále pravidelně každý měsíc, případně vždy před každou akcí pořádanou mimo areál školy. O poučení je vždy proveden příslušný zápis do tiskopisu, který je trvale vložen v třídní knize.

Poučení provádějí pravidelně také učitelé odborných předmětů, kde hrozí zvýšené riziko úrazů (tělesná výchova, fyzika, chemie, práce ve školní cvičné kuchyni, atd.)

5.3 Podmínky bezpečnosti při činnosti v odborných učebnách

Při výuce v odborných učebnách zachovávají žáci specifické bezpečnostní předpisy pro tuto učebnu, dané vnitřním řádem odborné učebny.

5.4 Podmínky bezpečnosti při tělesné výchově a sportovních kurzech

1. Při výuce v tělocvičně zachovávají žáci specifické bezpečnostní předpisy pro tuto učebnu, dané vnitřním řádem odborné učebny.
2. Vyučující daného předmětu provedou prokazatelné poučení žáků v první vyučovací hodině školního roku a dodatečné poučení žáků, kteří při první hodině chyběli. Poučení žáků provede učitel záznam do třídní knihy.
3. Poučení o BOZP a PO se provádí rovněž před každou akcí mimo školu a před každými prázdninami.
4. Plavecká výuka se uskutečňuje v rozsahu nejméně 40 vyučovacích hodin celkem během prvního stupně.
5. Do výuky mohou být zařazeny také další aktivity jako lyžařský výcvik, bruslení, školy v přírodě, atd. Těchto aktivit se mohou účastnit pouze žáci zdravotně způsobilí, jejichž rodiče o tom dodají škole písemné lékařské potvrzení ne starší jednoho roku.
6. U sportovních soutěží, uměleckých soutěží a dalších soutěží, kde to charakter soutěže vyžaduje a je to dáno organizačním řádem soutěže, zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků vysílající škola v plném rozsahu, pokud se se zákonným zástupcem žáka nedohodne jinak.
7. Všichni žáci se chovají při pobytu ve škole i mimo školu tak, aby chránili zdraví své i zdraví všech ostatních osob.
8. Chování žáka na mimoškolních akcích je součástí celkového hodnocení žáka, včetně klasifikace na vysvědčení.
9. Za dodržování předpisů o BOZP odpovídá vedoucí akce, který je určen ředitelkou školy.

5.5 Podmínky bezpečnosti při činnostech konaných mimo školu

1. Bezpečnost a ochranu zdraví žáků při akcích a vzdělávání mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje škola vždy nejméně jedním zaměstnancem školy - pedagogickým pracovníkem. Společně s ním může akci zajišťovat i zaměstnanec, který není pedagogickým pracovníkem, pokud je zletilý a způsobilý k právním úkonům.
2. 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.
3. 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.
4. Pro společné zájezdy tříd, lyžařské kurzy platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci předem seznámeni.
5. Při pobytu v ubytovacích zařízeních se žáci podřizují vnitřnímu řádu tohoto zařízení a dbají všech pokynů pracovníků tohoto zařízení.
6. Pro pořádání mimoškolních akcí platí zvláštní směrnice školy zahrnující i oblast bezpečnosti a ochrany zdraví žáků:
 - plavecký výcvik
 - lyžařské výcvikové kurzy
 - školní výlety
7. Při akcích konaných mimo školu, kde škola uskutečňuje vzdělávání, kdy místem pro shromáždění žáků není místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, se zajišťuje bezpečnost a ochrana zdraví žáků na předem určeném místě 15 minut před dobou shromáždění.
 - Po skončení akce končí zajišťování bezpečnosti a ochrany zdraví žáků na předem určeném místě a v předem určeném čase.
 - Místo a čas shromáždění žáků a skončení akce oznámí organizující pedagog nejméně 1 den předem zákonným zástupcům žáků a to zápisem do ELKY (žákovské knížky), nebo jinou písemnou formou.
 - 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 uvedením v týdenním plánu práce školy, kde zároveň s časovým rozpisem uvede ředitelka školy jména doprovázejících osob.
8. Při zapojení školy do soutěží bezpečnost a ochranu zdraví žáků po dobu dopravy na soutěže a ze soutěží zajišťuje vysílající škola, pokud se se zákonným zástupcem žáka nedohodne jinak. V průběhu soutěže zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků organizátor.
9. Za dodržování předpisů o BOZP odpovídá vedoucí akce, který je určen ředitelkou školy.

Za chování žáků mimo školu a mimo školní akce plně odpovídají zákonní zástupci žáka. Žáci školy vždy dělají škole čest a dbají jejího dobrého jména.

6. Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany dětí a žáků

Žákům základních škol jsou bezplatně poskytovány učebnice a učební texty uvedené v seznamu podle školského zákona. Žáci prvního ročníku základního vzdělávání tyto učebnice a učební texty nevracejí. Žáci ostatních ročníků základního vzdělávání jsou povinni učebnice a učební texty vrátit nejpozději do konce příslušného školního roku.

Žáci jsou povinni vážit si majetku školy i spolužáků, zacházet s učebnicemi a školními potřebami šetrně, udržovat své místo, třídu i ostatní školní prostory v čistotě a pořádku a chránit majetek před poškozením;

6.1 Podmínky nakládání s učebnicemi, možnost školy požádat o náhradu škody či smluvní pokutu za poškození bezplatně poskytovaných učebnic

1. Žáci jsou povinni řádně pečovat o takto propůjčený majetek školy, ochraňovat jej před ztrátou a poškozením, vrátit jej na konci roku v řádném stavu.
2. U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy, majetku žáků, učitelů či jiných osob žákem je vyžadována úhrada od rodičů žáka, který poškození způsobil.
3. Pokud byl vznik škody umožněn nedostatečným dozorem nad žákem, na náhradu škody od rodičů není právní nárok.
4. Každé svévolné poškození, poškození z nedbalosti nebo zničení majetku školy, žáků, učitelů či jiných osob, hradí zákonní zástupci žáka, který poškození způsobil.

6.2 Postup při vzniku škody

1. Jakmile vznikne škoda na školním majetku, je třeba o celé záležitosti vyhotovit záznam a pokusit se odhalit viníka.
2. V případě, že viníka škola zná, může na něm (jeho zákonném zástupci) vymáhat náhradu škody.
3. Při závažnější škodě nebo nemožnosti vyřešit náhradu škody s rodiči je vznik škody hlášen Policii ČR, případně orgánům sociální péče.
4. V případě, že nedojde mezi zákonnými zástupci nezletilého dítěte a školou k dohodě o náhradě škody, může škola vymáhat náhradu soudní cestou.

6.3 Oznamování zjištění poškození nebo odcizení majetku

1. Zjistí-li žák jakékoliv poškození nebo zcizení školního majetku, okamžitě tuto skutečnost ohlásí vyučujícímu.
2. Žák má povinnost neprodleně nahlásit jakoukoli zjištěnou závadu, popř. havárii na zařízení školy a předejít tak vzniku vážnějších škod, popř. poškození zdraví.

7. Poučení o povinnosti dodržovat školní řád

7.1 Místo zveřejnění školního řádu

Podle § 30 školského zákona č. 561/2004 Sb. zveřejňuje ředitelka školy tento řád následujícím způsobem: zveřejněním na www stránkách školy, vyvěšením v hale a ve sborovně školy.

7.2 Způsob seznámení žáků, zákonných zástupců a zaměstnanců školy se školním řádem a poučení o povinnosti dodržovat školní řád

1. Žáci školy byli s tímto řádem seznámeni třídními učiteli ve dnech 12. - 16. 10. 2015 seznámení je zaznamenáno v třídních knihách.
2. Zákonní zástupci žáků byli informováni o vydání řádu školy informací na ELCE, řád je pro ně zpřístupněn v hale školy a na webových stránkách školy.
3. Zaměstnanci školy s tímto řádem byli seznámeni na provozní poradě dne 6. 10. 2015
4. Směrnice nabývá účinnosti dnem : 9. 10. 2015

8. Závěrečná ustanovení

Součástmi tohoto školního řádu jsou:

1. Klasifikační řád
3. Pravidla hodnocení chování
4. Ochrana před sociálně patologickými jevy, před diskriminací, nepřátelstvím a násilím
5. Řád školní družiny

V Třemešné dne 30. 9. 2015

Mgr. Jana Brodová, ředitelka školy