

Základní škola Čelákovice, Kostelní 457, příspěvková organizace	
ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY	
část: V 01. ŠKOLNÍ ŘÁD	
Č. j.:	01/2016
Vypracoval:	Ing. Jiří Kyliánek, ředitel školy
Školská rada schválila:	29. 8. 2024
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	1. 9. 2024
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1. 9. 2024 na dobu neurčitou
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. Směrnice je součástí organizačního řádu školy.

Školní řád

- 1. Práva a povinnosti žáků, zákonných zástupců ve škole a pravidla vzájemných vztahů žáků a zákonných zástupců žáků s pedagogickými pracovníky.**
 - 1.1 Práva a povinnosti žáků ve škole.
 - 1.2 Práva a povinnosti zákonných zástupců ke škole.
 - 1.3 Pravidla vzájemných vztahů žáků a zákonných zástupců žáků s pedagogickými pracovníky.
- 2. Provoz a vnitřní režim školy.**
 - 2.1 Docházka do školy
 - 2.2 Školní budovy
- 3. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.**
 - 3.1 Bezpečnost a ochrana zdraví žáků.
 - 3.2 Ochrana před sociálně patologickými jevy.
- 4. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků.**
- 5. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků.**

Školní řád

1. Práva a povinnosti žáků a zákonných zástupců, vztahy žáků a zákonných zástupců se zaměstnanci školy.

1.1 Práva a povinnosti žáků

Žáci mají právo:

- na vzdělání podle školního vzdělávacího programu, na rozvoj osobnosti podle míry nadání, rozumových a fyzických schopností, jedná-li se o žáky handicapované, se speciálními vzdělávacími potřebami, na učení nebo chování na speciální péči v rámci možností školy
- na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání
- zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků a studentů (školní parlament), 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**
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jeho vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje, své připomínky může vznést prostřednictvím zákonných zástupců nebo přímo řediteli školy
- na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školního vzdělávacího programu
- na ochranu před vlivy a informacemi, které by ohrožovaly jeho rozumovou a mravní výchovu a nevhodně ovlivňovaly jeho morálku
- na ochranu před fyzickým a psychickým násilím a nedbalým zacházením
- na svobodu ve výběru kamarádů
- na svobodu pohybu ve školních prostorách, jež jsou k tomu určeny
- na to, aby byl respektován žákův soukromý život a život jeho rodiny
- na volný čas a přiměřený odpočinek a oddechovou činnost odpovídající jeho věku
- na ochranu před návykovými látkami, které ohrožují jeho tělesný a duševní vývoj
- v případě nejasností v učivu požádat o pomoc vyučujícího
- jestliže se žák cítí z jakéhokoliv důvodu v tísní, má problémy apod., požádat o pomoc či radu třídního učitele, učitele, výchovného poradce či jinou osobu
- na rovnoměrné rozvržení písemných zkoušek

Žáci mají povinnost:

- řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat
- žáci chodí do školy zdraví bez známek infekční nemoci
- účastnit se mimoškolních aktivit, na které se přihlásili
- dodržovat školní a vnitřní řád a předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni
- plnit pokyny **zaměstnanců školy** vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem
- vyjadřují-li své mínění a názory, činí tak vždy slušným způsobem
- nepoškozovat majetek školy a spolužáků, případné škody jsou povinni zaplatit

1.2 Práva a povinnosti zákonných zástupců žáků

Zákonní zástupci žáků mají právo:

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte
- volit a být voleni do školské rady
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich dětí, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost
- na informace a poradenskou pomoc školy pro jejich děti v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školního vzdělávacího programu
- požádat o uvolnění žáka z výuky podle pravidel tohoto řádu

Zákonní zástupci žáků mají povinnost:

- zajistit, aby žák docházel řádně do školy,
- na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka,
- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtíží žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
- oznamovat škole údaje nezbytné pro školní matriku (§ 28 odst. 2 a 3 školského zákona) a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích.

1.3 Vztahy žáků a zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky školy

- Pedagogičtí pracovníci školy vydávají žákům a zákonným zástupcům žáků pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.
- Všichni zaměstnanci školy budou žáky chránit před všemi formami špatného zacházení, sexuálními násilím, využíváním. Budou dbát, aby nepřicházeli do styku s materiály a informacemi pro ně nevhodnými. Nebudou se vměšovat do jejich soukromí. Budou žáky chránit před nezákonnými útoky na jejich pověst. Zjistí-li, že dítě je týráno, krutě trestáno nebo je s ním jinak špatně zacházeno, spojí se se všemi orgány na pomoc dítěti. Speciální pozornost budeme věnovat ochraně před návykovými látkami.
- 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. 110/2019 Sb., o ochraně osobních údajů (dále jen GDPR).
- Vyzve-li ředitel školy nebo jiný pedagogický pracovník zákonného zástupce k osobnímu projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka, konzultuje termín schůzky se zákonným zástupcem žáka.
- Všichni pedagogičtí pracovníci se povinně zúčastňují třídních schůzek a konzultačních dnů, popřípadě po předchozí domluvě s rodiči konzultačních hodin, na kterých informují zákonné zástupce žáků o výsledcích výchovy a vzdělávání. V případě omluvené nepřítomnosti pedagogického pracovníka zajistí, aby zákonní zástupci byli informováni jiným způsobem.

- *Zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školy nebo školského zařízení nebo vůči ostatním žákům nebo studentům se považují za hrubé porušení povinností stanovených tímto školním řádem.*
- *Dopouští-li se žák opakovaně hrubého porušení ŠŘ, je danému žákovi uděleno výchovné opatření dle závažnosti, dále oznámí ředitel školy tuto skutečnost orgánu sociálně-právní ochrany dětí, jde-li o nezletilého, a státnímu zastupitelství, popřípadě PČR, dle stanovených podmínek.*

2. Provoz a vnitřní režim školy

Ředitel školy rozhoduje o zařazení žáků do jednotlivých tříd a skupin podle prostorových možností školy. Žáky dojíždějící ze stejné obce zpravidla zařazuje do stejné třídy.

Přeřadit žáka do jiné třídy nebo skupiny lze na základě doporučení školského poradenského zařízení (PPP/SPC) a v případě kázeňských problémů může žáka přeřadit ředitel školy. Přeřadit lze okamžitě, pokud by tím nedošlo k porušení pravidel o zařazování žáků do jednotlivých tříd a skupin.

2.1 Docházka do školy

- Žák chodí do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin.
- **Citace školského zákona:** „§ 50 Zákonný zástupce žáka je povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději **do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka.**“ Podmínky pro uvolňování žáka z vyučování a omlouvání neúčasti žáka ve vyučování stanoví školní řád. **Omlouvání provádí zákonný zástupce žáka v informačním systému EDUPAGE – elektronické omluvení absence.**

2.1.1

Podmínky pro uvolňování žáků

- Lékařské vyšetření není důvodem k celodenní absenci žáka. V případě, že žák není nemocen, dostaví se po vyšetření do školy a zapojí se do výuky.
- Pokud žák odchází ze školy v průběhu vyučování, oznámí tuto skutečnost třídnímu učiteli, případně vyučujícímu další hodiny. Zákonní zástupci si žáka vyzvedávají ve škole nebo předloží písemnou žádost o uvolnění, v níž potvrdí převzetí zodpovědnosti nad svým dítětem.
- Předem známou nepřítomnost žáka je třeba omluvit před jejím započítáním. Na základě žádosti rodičů může v odůvodněných případech uvolnit žáka z vyučování:
 - jedna vyučovací hodina – vyučující příslušného předmětu,
 - jeden týden – třídní učitel,
 - více jak jeden týden – ředitel školy na základě písemné žádosti rodičů a doporučení třídního učitele.

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. Žádost rodič předkládá písemně.

- 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 se souhlasem zákonného zástupce bez náhrady.

- 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, nebo mu může povolit vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu. Zákonný zástupce žáka je povinen vytvořit pro stanovené vzdělávání podmínky.
- Žák, kterému je nevolno, jde domů nebo k lékaři pouze v doprovodu zákonného zástupce nebo jiné pověřené osoby. Nevolnost hlásí třídnímu učiteli nebo jinému vyučujícímu, v případě nutnosti se obrátí na kteréhokoliv zaměstnance školy.

2.2. Školní budovy

- Budova školy se ráno otevírá v 7:30 hodin. Žáci přicházejí do školy 20 min před začátkem vyučování, vstupují do školy ukázněně, v šatně se přezouvají do vhodné obuvi.
- **Budova školy se uzavírá v 7:55**, kdy žáci již musí být v učebně dle rozvrhu hodin.
- Po příchodu do učebny se žáci připravují na vyučování. Začátek vyučování je v 8:00 hodin, žáci jsou v učebně 5 minut před zvoněním na první vyučovací hodinu.
- Po zvonění sedí všichni žáci v lavicích. Pokud se nedostaví vyučující do 5 min. po zvonění, oznámí jeho nepřítomnost služba třídy u zástupkyň ředitele.
- Hlavní přestávka začíná v 9:40 hod. a trvá 20 min, malé přestávky trvají 10 minut. Žáci mají právo na přestávku časově nezkrácenou. Během přestávek není žákům povoleno opustit školní areál.
- O přestávkách je umožněn pohyb dětí mimo třídu, je však zakázáno po chodbách běhat a tři minuty před koncem přestávky se stěhují do příslušné učebny. O velké přestávce je umožněn rovněž pohyb na venkovním hřišti při vhodném počasí, v tomto prostoru je zajištěn dohled nad žáky zaměstnanci školy.
- Během vyučování není žákům svévolně dovoleno opustit školní budovu, při výuce mimo budovy školy určené místo (třídní skupinu), řídí se pokyny vyučujícího.
- V době mimo vyučování se žáci smějí zdržovat ve školní budově pouze za přítomnosti pedagogického dohledu nebo dalších osob pověřených pedagogickým dohledem.
- Po skončení vyučování se žák zdržuje v šatně po dobu nezbytně nutnou, přezuje se, oblékne a odchází z budovy.
- Třídní kniha je vedena **elektronicky v systému EDUPAGE**, kde je rovněž zaznamenána elektronická docházka žáků a nepřítomnost ve vyučování.
- Služba týdne dbá na čistotu a pořádek, odpovídá za čistě umytou a utřenou tabuli v průběhu i na konci vyučování.
- Do kabinetů vstupují jen pověřené žáci za přítomnosti učitele, do sborovny, ředitelny a kanceláří jen tehdy, jsou-li k tomu vyzváni.
- Žáci nenosí do školy nepotřebné či drahé věci, neboť škola za jejich ztrátu či poškození nenese odpovědnost. **Mobilní telefony mají žáci během vyučování vypnuté a mají je uložené ve školní tašce. Za jejich ztrátu nebo poškození škola NEZODPOVÍDÁ!!! V případě použití mobilních telefonů ve výuce je zodpovědná škola za způsobené poškození.**
- O přestávkách je možno v případě nutnosti mobil použít, je však **přísně zakázáno jakékoliv natáčení či fotografování v prostorách školy, toto je považováno za hrubé porušení ŠŘ.**

- Do školy žáci nosí pouze věci potřebné k výuce. Hodinky, šperky apod. mají neustále u sebe, pokud je musí odložit, např. v hodině tělocviku, svěřují je do úschovy vyučujícímu.
- V odborných učebnách žáci dodržují bezpečnostní řády těchto učeben.
- Nalezené věci se odevzdávají p. školníkovi, p. hospodářce nebo do ředitelny.
- Do školy a ze školy žáci přicházejí a odcházejí **pouze hlavním vchodem z ulice Kostelní.**
- Kola se vždy ukládají a zamykají na místě k tomu určeném. **V prostoru areálu školy je zakázána jízda na kole, koloběžkách, skateboardech i na kolečkových bruslích.**

Při ztrátě věci postupují žáci následovně:

- a) žák musí ztrátu věci neprodleně oznámit třídnímu učiteli (**nepřípustné:** minulý týden se mi ztratilo...), nebo v kanceláři školy,
- b) pokus o dohledání věci,
- c) žák si vyzvedne tiskopis hlášení pojistné události a čestné prohlášení u zástupkyň ředitele,
- d) hlášení pojistné události je vyplněné za žáka, čestné prohlášení za zákonného zástupce žáka,
- e) oba vyplněné tiskopisy žák odevzdá zástupci školy (kancelář asistentek ředitele),
- f) zástupce školy zkontroluje úplnost, kopii založí, originál zašle na pojišťovnu,
- g) vyrozumění o likvidaci škodné události po obdržení zástupce založí.

3. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.

3.1 Bezpečnost a ochrana zdraví žáků

Chování žáků

- Žáci se chovají při pobytu ve škole a na akcích organizovaných školou tak, aby neohrozili zdraví svoje ani svých spolužáků či jiných osob.
- Žáci chodí slušně, vhodně a čistě oblečení a upraveni.
- Žáci zdraví ve škole všechny dospělé osoby.
- Žáci nepoužívají hrubých a vulgárních slov. Jsou ohleduplní k mladším a slabším spolužákům, zvláště dbají, aby neohrozili jejich zdraví, případně životy.
- Žáci jsou povinni chovat se ukázněně, dbát na pořádek ve všech prostorách školy, vzorně se starat o učebnice a školní potřeby, jejich poškození nebo ztrátu hlásí vyučujícímu. Žák zachovává čistotu i v okolí školy, školní jídelny a v areálu školy.
- Žáci jsou povinni přezouvat se, dbát na hygienu.
- Při přecházení žáků na místa vyučování či jiných akcí mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před takovými akcemi doprovázející učitel žáky zvláště poučí o bezpečnosti.
- Pro společné zájezdy tříd, lyžařské kurzy, ozdravné pobyty 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.
- Při výuce v tělocvičně, v odborných učebnách, cvičné kuchyni zachovávají žáci specifické bezpečnostní předpisy pro tyto učebny, dané vnitřním řádem odborných učeben. 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 učitel záznam do

třídní knihy. Řády odborných učeben tvoří přílohu vnitřního řádu školy. Při mimotřídním vyučování či zájmové činnosti se žáci scházejí 5-10 minut před zahájením činnosti před školní budovou a vyčkají příchodu vedoucího. Pouze s ním vcházejí do školní budovy. Vedoucí nad nimi vykonává dozor po celou dobu pobytu ve škole a dohlíží na ně až do odchodu z budovy.

- Žáky, kteří jsou přihlášení do školní družiny, předává vyučující na I. stupni vychovatelkám. Ostatní žáky doprovodí do šaten. Pokud nemá vyučování, počká, až poslední žák opustí prostor šaten.
- Vyučující poslední dopolední hodiny doprovodí žáky do jídelny. Vyučující TV odpovídají za pořádek v šatnách tělocvičen a kontrolují sportovní obutí žáků při vstupu do tělocvičen.

Poučení na počátku školního roku provádí TU, který žáky seznámí:

- a) se školním řádem,
- b) se zásadami bezpečného chování ve třídě, na chodbách, schodištích, v šatnách, při odchodu ze školy a příchodu do školy,
- c) se zákazem přinášet do školy věci, které nesouvisejí s vyučováním,
- d) s postupem při úrazech,
- e) s nebezpečím vzniku požáru a s postupem v případě požáru – **evakuace ze školních prostor**,
- f) poučení na počátku první vyučovací hodiny přichází v úvahu pouze u některých předmětů, zejména fyziky, chemie, tělesné výchovy, pracovního vyučování a podobně, nebo před výukou v laboratořích, odborných učebnách,
- g) s pravidly bezpečného chování a upozorní je na možné ohrožení života, zdraví či majetku,
- h) poučení před činnostmi, které se provádí mimo školní budovu (vycházky, výlety, lyžařský kurz, cyklokurz, exkurze, plavecký výcvik apod.), seznámení se všemi pravidly chování, případnými zákazy apod. a poučení o správném vybavení žáků provede třídní učitel nebo ten, kdo bude nad dětmi vykonávat dohled.

Školní úraz

Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během vyučování na pozemku školy, jsou žáci povinni hlásit ihned svému třídnímu učiteli nebo vyučujícímu vykonávající dohled v daném prostoru.

Jak postupovat, stane-li se úraz žáka

- Zjistit poranění, popř. ho konzultovat se zdravotníkem školy a poskytnout první pomoc.
- Informovat ředitele školy nebo zástupce ředitele školy.
- Zavolat lékařskou službu nebo zajistit doprovod dospělou osobou k lékaři.
- Oznámit neprodleně skutečnost zákonným zástupcům žáka, požádat je o převzetí dítěte.
- Provést zápis do knihy úrazů – **elektronicky v Edupage**, popř. vyplnit záznam o úrazu.
- Informovat třídního učitele, není-li pedagogický pracovník sám třídním učitelem.

Záznam o školním úrazu – Kniha úrazů (vedená elektronicky v Edupage)

V knize úrazů se evidují všechny úrazy žáků, ke kterým došlo při činnostech ve škole nebo na akcích organizovaných školou, a to nejpozději do 24 hodin od okamžiku, kdy se škola o úrazu dozví. Kniha úrazů je vedena elektronicky v systému EDUPAGE.

Zápis do knihy úrazů provádí

- a) vyučující příslušného předmětu (např. úraz při hodině TV),
- b) učitel konající dohled (např. o přestávkách),
- c) vedoucí kurzu (např. při úrazu na lyžařském kurzu),

d) třídní učitel (všechny ostatní případy).

V knize úrazů (elektronicky) se uvede zejména (formulář se musí vyplnit celý)

- a) pořadové číslo úrazu,
- b) jméno, popřípadě jména, příjmení a datum narození zraněného,
- c) popis úrazu,
- d) popis události, při které k úrazu došlo, včetně údaje o datu a místě události,
- e) zda a kým byl úraz ošetřen,
- f) podpis zaměstnance právnické osoby vykonávající činnost školy nebo školského zařízení, který provedl zápis do knihy úrazů,
- g) další údaje, pokud jsou potřebné k sepsání záznamu o úrazu.

Osobní údaje, které jsou součástí knihy úrazů, mohou být zpracovávány pouze za účelem evidence úrazů, popřípadě jako podklad pro vyhotovení záznamu o úrazu.

Záznam o úrazu

Elektronický záznam o úrazu vyhotovuje pedagogický pracovník školy, který provádí elektronicky zápis do knihy úrazů, ve spolupráci se zástupkyněmi ředitele školy, jde-li o

- a) úraz, jehož důsledkem byla nepřítomnost žáka ve škole nebo
- b) smrtelný úraz; smrtelným úrazem se pro účely této vyhlášky rozumí takové poškození zdraví, které způsobilo smrt po úrazu nebo na jehož následky žák zemřel nejpozději do jednoho roku od vzniku úrazu.

Záznam o úrazu se vyhotoví na formuláři, který je k dispozici v systému EDUPAGE. Škola vyhotoví záznam o úrazu, který nezpůsobí nepřítomnost žáka ve škole, pokud je pravděpodobné, že žáku bude poskytnuta náhrada za bolest a ztížení společenského uplatnění způsobené úrazem.

Jedno vyhotovení záznamu o úrazu předá škola zákonnému zástupci.

Hlášení úrazu

- O každém úrazu je informován ředitel školy, v případě jeho nepřítomnosti zástupce ředitele školy.
- O úrazu žáka podá pedagogický pracovník, který vyplňuje zápis do knihy úrazů, bez zbytečného odkladu informaci zákonnému zástupci žáka.
- Nasvědčují-li zjištěné skutečnosti tomu, že v souvislosti s úrazem byl spáchán trestný čin nebo přestupek, nebo jedná-li se o smrtelný úraz, podá ředitel školy bez zbytečného odkladu hlášení místně příslušnému útvaru Policie České republiky.
- O úrazu podá zástupce ředitele bez zbytečného odkladu hlášení pojišťovně, u které je škola zařízení pojištěno pro případ své odpovědnosti za škodu vzniklou na životě a zdraví žáků.
- Zástupce ředitele bez zbytečného odkladu podá hlášení o úrazu také příslušnému inspektorátu bezpečnosti práce.

3.2 Ochrana před sociálně patologickými jevy

- Všichni pedagogičtí pracovníci, zejména pracovníci ŠPP, průběžně sledují konkrétní podmínky a situaci ve škole z hlediska výskytu sociálně patologických jevů, uplatňují různé formy a metody umožňující včasné zachycení ohrožených žáků.

- Školní metodik prevence zajišťuje spolupráci s rodiči v oblasti prevence, informuje je o preventivním programu školy a dalších aktivitách. ŠPP spolupracuje na základě pověření ředitele školy s dalšími institucemi zejména orgán sociálně-právní ochrany dětí (OSPOD). **Žáci školy mají přísný zákaz nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek v areálu školy. Porušení tohoto zákazu se bere jako hrubé porušení školního řádu.** Ředitel školy využije všech možností daných mu příslušným zákonem 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 a zároveň je seznámí s možností odborné pomoci. **Žáci školy mají ve škole a akcích pořádaných školou zákaz konzumovat energetické nápoje.**
- Projevy šikanování mezi žáky, tj. násilí, omezování osobní svobody, ponižování apod., kterých by se dopouštěli jednotliví žáci nebo skupiny žáků vůči jiným žákům nebo skupinám (zejména v situacích, kdy jsou takto postiženi žáci mladší a slabší), jsou v prostorách školy a při školních akcích **přísně zakázány a jsou považovány za hrubý přestupek proti školnímu řádu.** Podle okolností ředitel školy uváží možnost dalšího postihu žáků, kteří tento zákaz poruší, a bude o svých zjištěních informovat jejich zákonné zástupce.
- Pedagogičtí pracovníci dbají, aby etická a právní výchova, výchova ke zdravému životnímu stylu a preventivní výchova byla vyučována v souladu se školním vzdělávacím programem.
- Pedagogičtí pracovníci jsou povinni v souladu s pracovním řádem vykonávat kvalitní dohled nad žáky o přestávkách, před začátkem vyučování, po jeho skončení i během osobního volna žáků v prostorách školy, kde by k sociálně patologickým jevům mohlo docházet.
- **Ve škole i na akcích pořádaných školou platí zákaz pořizování obrazových a zvukových záznamů bez souhlasu zaznamenávané osoby.**

4. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků

- 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 zákonní zástupci žáka, který poškození způsobil.
- Každé poškození nebo závalu v učebně hlásí žák vyučujícímu, třídnímu učiteli, vedení školy nebo hospodářce.
- Požaduje-li škola náhradu škody po žákovi, musí poškození věci vždy prošetřit třídní učitel a zvážit i pedagogickou stránku.
- Každý žák odpovídá za čistotu a pořádek svého pracovního místa, nejbližšího okolí a přidělené šatní skříňky..
- 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.
- Žákům je **přísně zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči a vypínači.** Z bezpečnostních důvodů se žákům zakazuje otevírání oken o přestávkách a sezení na radiátorech.
- Žák nemanipuluje s rozvody elektro a plynu v laboratořích, s vybavením odborných pracoven, s uloženými exponáty a modely.

5. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

Viz Klasifikační řád V02/2024

Závěrečná ustanovení

1. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: zástupkyně ředitele pro I. a II. stupeň
2. Zrušuje se předchozí znění této směrnice z roku 2015 (V1). Uložení směrnice v archivu školy se řídí Skartačním řádem pro školy a školská zařízení.
3. Směrnice nabývá účinnosti dnem: 1. 9. 2024
4. Podle § 30 školského zákona č. 561/2004 Sb. zveřejňuje ředitel školy tento řád následujícím způsobem: vyvěšením v hale školy a na webových stránkách školy.
5. Zaměstnanci školy s tímto řádem jsou seznámeni.
6. Žáci školy jsou s tímto řádem seznámeni třídními učiteli a seznámení je zaznamenáno v třídních knihách.
7. Zákonní zástupci žáků jsou se ŠŘ seznámeni na prvních třídních společných schůzkách, řád je pro ně zpřístupněn v hale školy a na webových stránkách školy.

Seznam dodatků směrnice č. V01/2016 – Školní řád

Pořadové číslo	Název dodatku	Počet stránek	Schválil
01/2017 ze dne 30. 8. 2017	Revize, doplnění a opravy směrnice č. V01/2016 – Školní řád	2	Ředitel školy
02/2020 ze dne 27. 8. 2020	Revize, doplnění a opravy směrnice č. V01/2016 – distanční vzdělávání	1	Ředitel školy

V Čelákovcích dne 30. 8. 2024.

Základní škola Čelákovice
Kostelní 457 (2)
okres Praha-východ
Tel.: 326 990 211, Fax: 326 990 288

Ing. Jiří Kyliánek
ředitel školy