

<b>Základní škola, Praha 8, Hovorčovická 11</b> se sídlem Hovorčovická 1281/11, 182 00 Praha 8			
<b>54. ŠKOLNÍ ŘÁD</b>			
Č.j.:	Spisový / skartační znak	<b>722/2020</b>	<b>A.1. A10</b>
Vypracoval:		<b>Mgr. Tomáš Tábořský, ředitel školy</b>	
Schválil:		<b>Mgr. Tomáš Tábořský, ředitel školy</b>	
Pedagogická rada projednala dne:		6. 10. 2020	
Školská rada schválila dne:		12. 10. 2020	
Směrnice nabývá platnosti dne:		1. 11. 2020	
Směrnice nabývá účinnosti dne:		1. 11. 2020	
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 (dále jen „školský zákon“) v platném znění vydávám jako statutární orgán školy tuto směrnici.

## **I. Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky**

### **1. Žáci mají kromě práv stanovených školským zákonem také právo**

- a) na vzdělávání a školské služby podle školského zákona,
- b) být informováni o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
- c) volit a být voleni do školské rady, jsou-li zletilí,
- d) zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků, volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy nebo školskou radu s tím, že ředitel školy nebo školská rada jsou povinni se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat a své stanovisko k nim odůvodnit,
- e) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádření musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje,
- f) na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání,
- g) vyjadřovat svobodně svůj názor ve všech věcech, které se jich týkají; tento názor musí být vyjádřen adekvátní formou, přičemž tomuto musí být věnována patřičná pozornost; svá vyjádření směřují k třídnímu učiteli, metodiku prevence, výchovnému poradci, vedení školy či školské radě,
- h) být ochráněni před fyzickým nebo psychickým násilím a nedbalým zacházením; nikdo nemá právo druhému žádným způsobem ubližovat,

- i) požádat o pomoc nebo radu kohokoli z pracovníků školy – pokud se cítí v jakékoli nepohodě nebo má trápení; pracovník školy tomu vždy věnuje náležitou pozornost,
- j) na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle tohoto zákona.
- k) mezi jedním ze základních komunikačních dokumentů mezi rodinou a školou je v 2. – 9. ročníku průkaz žáka a v 1. ročníku notýsek nebo žákovská knížka. Žák je povinen tento dokument nosit denně a na požádání ho předložit zaměstnanci školy. Z důvodů hodného zřetele na základě žádosti zákonného zástupce může ředitel školy rozhodnout o vydání žákovské knížky pro žáka, jehož rodiče nemají přístup k elektronické komunikaci.

## **2. Zákonní zástupci mají právo zejména na:**

- a) svobodnou volbu školy pro své dítě,
- b) informace o průběhu a vzdělávání dítěte ve škole,
- c) informace o škole a školském zařízení podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím,
- d) nahlížet do výroční zprávy, pořizovat si z ní opisy a výpisy,
- e) právo na vzdělávání v jazyce národnostní menšiny, a to za podmínek stanovených v § 14 školského zákona,
- f) na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona,
- f) u dětí se speciálními vzdělávacími potřebami mají právo na vzdělávání, jehož obsah, formy a metody odpovídají jejich vzdělávacím potřebám a možnostem, na vytvoření nezbytných podmínek, které toto vzdělávání umožní, a na poradenskou pomoc školy a školského poradenského zařízení,
- g) volit a být voleni do školské rady,
- h) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání žáka,
- i) požádat o přezkoumání výsledků hodnocení žáka.

## **3. Zákonní zástupci dětí a nezletilých žáků jsou povinni**

- a) zajistit, aby dítě a žák docházel řádně do školy nebo školského zařízení,
- b) na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte nebo žáka,
- c) informovat školu o zdravotní způsobilosti žáka ke vzdělávání a případných změnách způsobilosti, o zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- d) dokládat důvody nepřítomnosti dítěte a žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
- e) oznamovat škole a školskému zřízení údaje podle § 28 odst. 2 a 3 a školského zákona další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a žáka, a změny v těchto údajích.

## **4. Žáci jsou povinni**

- a) řádně docházet do školy nebo školského zařízení a řádně se vzdělávat,
- b) dodržovat školní řád, vnitřní řády a předpisy a pokyny školy (školského zařízení) k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,

c) plnit pokyny pracovníků škol a školských zařízení vydané v souladu s právními předpisy a školním nebo vnitřním řádem.

d) při vyučování se žák nezabývá pro výuku zbytečnými činnostmi, chová se tak, aby nenarušoval vzdělávání všech žáků. Jestliže se při vyučování chová žák způsobem, který znemožňuje nebo narušuje vzdělávání ostatních žáků, může učitel žáka vyloučit z vyučovací hodiny do doby, než se žák ukázní s tím, že se bude pod dohledem dále vzdělávat.

5. Zletilí žáci jsou dále povinni:

a) informovat školu a školské zařízení o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,

b) dokládat důvody své nepřítomnosti ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,

c) oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 a 3 a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích.

6. Žák se ve škole chová slušně k dospělým i jiným žákům školy, dbá pokynů zaměstnanců školy, dodržuje školní řád školy a řády odborných učeben. Chová se tak, aby neohrozil zdraví svoje, ani jiných osob.

7. Žák chodí do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin a účastní se činností organizovaných školou. Účast na vyučování nepovinných předmětů je pro přihlášené žáky povinná. Odhlásit se může vždy ke konci pololetí.

8. Žák chodí do školy vhodně a čistě upraven a oblečen.

9. Žák zachází s učebnicemi a školními potřebami šetrně, udržuje své místo, třídu i ostatní školní prostory v čistotě a pořádku, chrání majetek před poškozením; nosí do školy učebnice a školní potřeby podle rozvrhu hodin a pokynů učitelů.

10. Před ukončením vyučování žáci z bezpečnostních důvodů neopouštějí školní budovu bez vědomí vyučujících. V době mimo vyučování žáci zůstávají ve škole jen se svolením vyučujících a pod jejich dohledem.

11. Žáci chrání své zdraví i zdraví spolužáků; žákům jsou zakázány všechny činnosti, které jsou zdraví škodlivé (např. kouření, pití alkoholických nápojů, zneužívání návykových a zdraví škodlivých látek).

12. Žák chodí do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin nebo pokynů vyučujících.

13. Odchod žáka z vyučování před jeho ukončením je možný pouze na základě písemné omluvy zákonných zástupců, kterou žák předloží vyučujícímu hodiny (při uvolnění na jednu hodinu), nebo třídnímu učiteli – při uvolnění na více hodin. Před ukončením vyučování žáci z bezpečnostních důvodů neopouštějí školní budovu bez vědomí vyučujících. V době mimo vyučování žáci zůstávají ve škole jen se svolením vyučujících a pod jejich dohledem.

14. Žák se řádně a systematicky připravuje na vyučování.

15. Žák má právo na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí, má právo na vzdělání a na svobodu myšlení, projevu, shromažďování, náboženství, na odpočinek a dodržování

základních psychohygienických podmínek, poskytování poradenských služeb a podpůrných opatření, má právo být seznámen se všemi předpisy se vztahem k jeho pobytu a činnosti ve škole. Každý úraz nebo vznik škody, ke kterému došlo v souvislosti s činností školy, hlásí bez zbytečného odkladu vyučujícímu, třídnímu učiteli nebo jinému zaměstnanci školy.

16. Zákonní zástupci a zletilí žáci odpovídají, že děti a žáci se účastní vzdělávání v takovém zdravotním stavu, který neohrožuje zdraví ostatních dětí a žáků účastnících se vzdělávacího procesu.

17. Žák nenosí do školy předměty, které nesouvisí s výukou a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob. Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí. Neponechávají je v odloženém oděvu, volně v tašce či v lavici apod. Do školy přinášejí jen věci, které souvisejí s vyučováním, nenosí do školy větší částky peněz, cenné předměty a živá zvířata. Škola neodpovídá za ztráty předmětů, které s vyučováním nesouvisejí (např. mobilní telefony, přenosné počítače, přehrávače apod.).

18. Zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školy nebo školského zařízení se považují za zvláště závažné zaviněné porušení povinností stanovených tímto školním řádem. Dopustí-li se žák takového jednání, oznámí ředitel školy nebo školského zařízení tuto skutečnost orgánu sociálně-právní ochrany dětí, jde-li o nezletilého, a státnímu zastupitelství do následujícího pracovního dne poté, co se o tom dozvěděl.

Pro případy žáků s ukončenou povinnou školní docházkou: V případě zvláště závažného zaviněného porušení povinností stanovených tímto školním řádem ředitel vyloučí žáka ze školy nebo školského zařízení.

19. 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.

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

Pokud Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy stanoví právním předpisem či mimořádným opatřením pravidla, která budou odlišná od pravidel tohoto školního řádu, pak ustanovení školního řádu, které jsou s nimi v rozporu, se nepoužijí.

Žáci jsou povinni se řádně vzdělávat, jak prezenční, tak distanční formou výuky, při ní v míře odpovídající okolnostem. Zákonný zástupce žáka je povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka, jak při prezenční výuce, tak při distančním vzdělávání. Zákonní zástupci jsou povinni dokládat důvody nepřítomnosti dítěte a žáka ve vyučování, a to i v jeho distanční formě. Žák je povinen být v případě mimořádných opatření vybaven ochrannými prostředky dýchacích cest a používat je předepsaným způsobem.

Režim vyučovacích hodin a přestávek, rozvrh při prezenční výuce, rozdělení žáků do tříd se nevztahuje na distanční vzdělávání, zde jsou respektována specifika tohoto způsobu vzdělávání,

jako jsou odlišné technické vybavení a možnosti žáků, náročnost dlouhodobé práce s počítačem, dlouhodobé sledování monitoru, nevhodné držení těla, atd. Délku výuky a přestávek stanovuje pedagog při distančním vzdělávání podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků, jejich schopnostem a reakcím.

Distanční vzdělávání škola přizpůsobí podmínkám žáků a zajistí - on-line výukou, kombinací synchronní on-line výukou (pedagogický pracovník pracuje v určené době se skupinou žáků prostřednictvím komunikační platformy) a asynchronní výukou (žáci pracují individuálně, tempo a čas si volí sami); časové rozvržení takovéto výuky odpovídá zhruba časovému rozvržení prezenční výuky a bude stanoveno vždy pro konkrétní případy, např. odlišně při distanční výuce celé třídy, nebo kombinace distanční výuky pro jednu část třídy a prezenční výuku pro druhou část, - off-line výukou, bez kontaktů přes internet, a to buď předáváním písemných materiálů poštou či osobním vyzvedáváním, telefonicky, - individuálními konzultacemi žáků a pedagogických pracovníků, - komunikací pedagogických pracovníků se zákonnými zástupci žáků, - zveřejněním zadávaných úkolů a následným zveřejněním správného řešení, - informováním žáka o jeho výsledcích, poskytováním zpětné vazby, uplatňováním zejména formativního hodnocení, a vedení žáka k sebehodnocení - pravidelnou a průběžnou komunikací s žákem, způsobem odpovídajícím jeho možnostem, technickému vybavení a rodinným podmínkám, - průběžnou kontrolní a hospitační činností vedení školy.

Při distančním vzdělávání nelze realizovat vzdělávání v rozsahu plánovaném pro prezenční výuku, škola se zaměří především na stěžejní výstupy v českém jazyce, matematice a cizím jazyce. Priority ve vzdělávání budou operativně určovány podle délky distanční výuky, zda půjde o krátkodobé či dlouhodobé zakazy přítomnosti žáků ve školách.

Veškeré změny ve vzdělávacím obsahu a tematických plánech, přesuny učiva, vypuštění učiva škola eviduje a využije pro případné úpravy vzdělávání v dalším období a úpravy svého školního vzdělávacího programu.

## 20. Práva pedagogických pracovníků

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo

- a) na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí, žáků, studentů nebo zákonných zástupců dětí a žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole,
- b) aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,
- c) 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,
- d) volit a být voleni do školské rady,
- e) na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

## 21. Povinnosti pedagogických pracovníků

Pedagogický pracovník je povinen

- a) vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
- b) chránit a respektovat práva dítěte a žáka,

- c) chránit bezpečí a zdraví dítěte a žáka a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních,
- d) svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,
- e) ve smyslu evropského nařízení k GDPR zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data, údaje a osobní údaje žáků a zaměstnanců školy, citlivé osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a žáků a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku, shromažďovat pouze nezbytné údaje a osobní údaje, bezpečně je ukládat a chránit před neoprávněným přístupem, neposkytovat je subjektům, které na ně nemají zákonný nárok, nepotřebné údaje vyřazovat a dál nezpracovávat.
- f) poskytovat žákovi nebo zákonnému zástupci informace spojené s výchovou a vzděláváním.

22. Zákonní zástupci se mohou zúčastnit vyučování po dohodě s vyučujícím, být seznámeni s nároky, hodnocením a klasifikací žáků, zúčastnit se práce školní samosprávy.

### **23. Žák zdraví ve škole a na školních akcích pracovníky školy zdvořilým srozumitelným pozdravem, pracovník školy žákovi na pozdrav odpoví.**

24. Spolupráce školy a zákonných zástupců žáků: předávání informací může probíhat následujícími způsoby:

- žákovská knížka v notýsku: 1. ročník,
- žákovská knížka v elektronické verzi v systému Bakaláři 1. - 9. ročník (možno vyžádat též vedení žákovské knížky v papírové podobě z důvodu hodného zřetele na základě žádosti směřované řediteli školy),
- průkazu žáka v 2. – 9. ročníku,
- informace jsou v den zápisu do žákovské knížky nebo průkazu žáka považovány za oznámené zákonným zástupcům žáků,
- elektronická žákovská knížka slouží k předávání informací o klasifikaci, o aktuálních změnách v rozvrhu hodin – suplování, termínech školních akcí, plánovaných zahraničních výjezdech apod.
- webové stránky školy slouží k předávání informací o termínech celoškolských akcí, třídních schůzek, plánovaných zahraničních výjezdech apod.
- tyto informace jsou v momentě zveřejnění na těchto webových stránkách považovány za oznámené zákonným zástupcům žáků,
- prostřednictvím třídních schůzek a konzultačních hodin,
- osobním kontaktem s pedagogickými pracovníky či vedením školy v předem domluvených termínech,
- telefonickým kontaktem,
- elektronickou poštou,
- prostřednictvím sdružení rodičů, pokud bylo při škole založeno.

## **II. Provoz a vnitřní režim školy**

### **A. Režim činnosti ve škole**

1. Vyučování začíná v 8.00 hodin, vyučování výjimečně stanovené na dřívější dobu nesmí začínat dříve než v 7 hodin. Vyučování probíhá podle časového rozvržení vyučovacích hodin a přestávek. Tyto údaje mají žáci zapsány v průkazu žáky, notýsku nebo žákovské knížce. Vyučovací hodina trvá 45 minut. V odůvodněných případech lze vyučovací hodiny dělit,

spojovat a odvolávat, v těchto případech je odlišná doba ukončení vyučování oznámena rodičům.

Rozpis hodin a přestávek:

1. hodina 8:00 – 8:45
2. hodina 8:55 – 9:40
3. hodina 9:50 – 10:35
4. hodina 10:55 – 11:40
5. hodina 11:50 – 12:35
6. hodina 12:45 – 13:30
7. hodina 14:10 – 14:55
8. hodina 15:00 – 15:45
9. hodina 15:50 – 16:35

2. Školní budova se pro žáky otevírá v 7:40 hodin ráno. Žákům je umožněn vstup do budovy nejméně 20 minut před začátkem dopoledního vyučování a pobyt v budově školy mezi dopoledním a odpoledním vyučováním, který je zajišťován školním klubem. V jinou dobu vstupují žáci do školy pouze na vyzvání zaměstnanců školy, kteří nad nimi zajišťují pedagogický dohled. Dohled nad žáky je zajištěn po celou dobu jejich pobytu ve školní budově, přehled dohledů je vyvěšen na všech úsecích, kde dohled probíhá.

3. Po příchodu do budovy si žáci odkládají obuv a svršky na místa k tomu určená - v šatnách a ihned odcházejí do učeben. K odchodu žáků během dne dochází pouze v době přestávek, případně si zákonný zástupce vyzvedne žáka ve třídě bezprostředně po zápisu v knize příchodů a odchodů, která je umístěna u paní šatnářky. **Žáci při odchodu jsou povinni odevzdat propustku potvrzenou pedagogem paní šatnářce.**

4. Při organizaci výuky jinak než ve vyučovacích hodinách stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřeným vedením akce podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.

5. Bezpečnost a ochranu zdraví žáků ve škole zajišťuje škola svými zaměstnanci, pedagogickými i nepedagogickými. Zaměstnanec, který není pedagogickým pracovníkem, může ředitel školy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků určit pouze, pokud je zletilý a způsobilý k právním úkonům.

6. Nejvyšší počet žáků ve třídě je 30, škola má podle § 23 odst. 3 zákona č. 561/2004 Sb., školského zákona zřizovatelem schválenou výjimku a maximální počet žáků ve třídě školy je 34, při zachování bezpečnostních a hygienických předpisů.

7. Při výuce některých předmětů, zejména nepovinných a volitelných, jsou třídy děleny 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.

8. Nejvyšší počet žáků ve skupině je 30. Při výuce cizích jazyků je nejvyšší počet žáků ve skupině 24.

9. Škola (školské zařízení) při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb přihlíží k základním fyziologickým potřebám dětí a žáků a vytváří podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro prevenci rizikového chování.

10. Škola (školské zařízení) zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí, žáků a studentů při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb a poskytuje žákům a studentům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.

11. Škola vede evidenci úrazů dětí a žáků – viz čl. III.

12. O všech přestávkách je umožněn pohyb dětí mimo třídu. Velké přestávky jsou za příznivého počasí určeny i k pobytu dětí mimo budovu školy.

13. Provoz školy probíhá ve všedních dnech od 7:00 do 17:00 hodin. Úřední hodiny jsou vyznačeny u vstupu do kanceláře školy (podatelny).

14. V období školního vyučování může ředitel školy ze závažných důvodů, zejména z organizačních a technických, vyhlásit pro žáky nejvýše 5 volných dnů ve školním roce.

## **B. Režim při akcích mimo školu**

1. Bezpečnost a ochranu zdraví žáků při akcích a vzdělávání mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje škola vždy nejméně jedním zaměstnancem školy - pedagogickým pracovníkem. Společně s ním může akci zajišťovat i 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 pověřený vedením akce, podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.

3. Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, nesmí na jednu osobu zajišťující bezpečnost a ochranu zdraví žáků připadnout více než 25 žáků. Výjimku z tohoto počtu může stanovit s ohledem na náročnost zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků ředitel školy. Škola pro plánování takovýchto akcí stanoví tato pravidla – každou plánovanou akci mimo budovu školy předem projedná organizující pedagog s vedením školy zejména s ohledem na zajištění BOZ a BOZP. Akce se považuje za schválenou uvedením v týdenním plánu práce školy.

4. Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, kdy místem pro shromáždění žáků není místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje organizující pedagog bezpečnost a ochranu zdraví žáků na předem určeném místě **nejméně 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 2 dny** předem zákonným zástupcům žáků, a to zápisem do průkazu žáka nebo notýsku, nebo jinak podanou písemnou informací prokazatelným způsobem.



5. Při přecházení žáků na místa vyučování či jiných akcí mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před takovýmito akcemi doprovázející učitel žáky prokazatelně poučí o BOZ, o této skutečnosti provede zápis do třídní knihy. Pro společné zájezdy tříd, lyžařské kurzy, školy v přírodě aj. platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci předem seznámeni. Při pobytu v ubytovacích zařízeních se účastníci akce řídí vnitřním řádem tohoto zařízení.

6. Součástí vzdělávání mohou být také další aktivity, uvedené ve školním vzdělávacím programu, jako je plavecká výuka, bruslení, školy v přírodě (ozdravně vzdělávací kurzy), turistické, cyklistické a jiné kurzy, sportovní soustředění, zahraniční akce ad.

8. Chování žáka na mimoškolních akcích je součástí celkového hodnocení žáka včetně hodnocení na vysvědčení.

9. 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.

### **C. Docházka do školy**

1. Zákonný zástupce žáka je povinen oznámit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování třídnímu učiteli nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka - písemně nebo telefonicky. Po návratu žáka do školy písemně v průkazu žáka nebo v notýsku či žákovské knížce. Omluvu podepisuje jeden ze zákonných zástupců žáka. Omluvenku předloží žák třídnímu bez zbytečného odkladu po návratu do školy, nejdéle do tří dnů. Absenci žáka omlouvají zákonní zástupci žáka. Z jedné vyučovací hodiny uvolňuje příslušný vyučující, na dobu nejvýše dvou dnů včetně uvolňuje třídní učitel, nad tři dny včetně o uvolnění žáka rozhoduje ředitel školy.

2. Pro žáky se budova školy otevírá v 7:40 hodin, uzavírá v 7:55 hodin. Průběžně odcházejí žáci do příslušných tříd.

3. 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.

4. V době mezi dopoledním a odpoledním vyučováním je žákům povoleno na základě souhlasu zákonného zástupce opustit budovu školy. V tuto dobu škola za tyto žáky nezodpovídá. Na odpolední vyučování žáci přicházejí do školní budovy v době přestávky nejdříve 20 minut před zahájením vyučování. Žák je povinen se dostavit do šatny nejméně 5 minut před začátkem odpoledního vyučování. Příslušný vyučující si žáky, kteří mají odpolední vyučování, vyzvedává v šatnách.

5. Pro žáky, jejichž zákonní zástupci mají zájem o zajištění dohledu mezi dopoledním a odpoledním vyučováním, tak škola zajišťuje dohled ve školním klubu. Zákonní zástupci jsou povinni oznámit tuto skutečnost třídním učitelům vyplněním příslušného tiskopisu.

6. Žákům se nedoporučuje nosit do školy předměty, které jsou finančně nákladné, jako zlaté šperky, hodinky, audio a video přístroje, hračky, dětské hry, horská kola a sportovní potřeby, které přímo nesouvisí s výukou, a další neobvyklé věci. Na ztrátu takovýchto předmětů se

nevztahuje pojištění odpovědnosti, které má škola uzavřené, a škola ztrátu takovýchto věcí nehradí.

7. Pokud si žák do školy donese mobilní telefon, tak jej má po dobu výuky vypnutý a uložený v aktovce nebo v uzamčené osobní skřínce. Ve škole ani při akcích pořádaných školou není dovoleno pořizovat na mobilní telefon fotografie a audiovizuální záznamy. Při porušení se postupuje v souladu s Kritérii pro udělování výchovných opatření.

8. Žáka k docházce do školní družiny a školního klubu přihlašuje zákonný zástupce. O zařazení žáka k zájmovému vzdělávání rozhoduje ředitel školy.

#### **D. Omlouvání absence**

Pravidla vycházejí ze školského zákona a z metodického pokynu MŠMT k omlouvání absence a prevenci záškoláctví čj. 10194/2002-14

1. Nepřítomnost nezletilého žáka základní školy ve škole omlouvá v souladu s platnými právními předpisy zákonný zástupce žáka; zletilý žák omlouvá svou nepřítomnost sám.

2. O neomluvené i zvýšené omluvené nepřítomnosti informuje třídní učitel výchovného poradce, který tyto údaje vyhodnocuje. Při zvýšené omluvené nepřítomnosti ověřuje její věrohodnost. Neomluvenou nepřítomnost do součtu 10 vyučovacích hodin řeší se zákonným zástupcem žáka nebo zletilým žákem třídní učitel formou pohovoru, na který je zákonný zástupce nebo zletilý žák pozván prokazatelným způsobem. Projedná důvod nepřítomnosti žáka a způsob omlouvání jeho nepřítomnosti a upozorní na povinnost stanovenou zákonem. Seznámí zákonného zástupce nebo zletilého žáka s možnými důsledky v případě nárůstu neomluvené nepřítomnosti. Provede zápis z pohovoru (doporučený vzor - příloha č. 1), do něhož uvede způsob nápravy dohodnutý se zákonným zástupcem nebo zletilým žákem. Zákonný zástupce nebo zletilý žák zápis podepíše a obdrží kopii zápisu. Případné odmítnutí podpisu nebo převzetí zápisu zákonným zástupcem nebo zletilým žákem se do zápisu zaznamená.

3. Během období, kdy škola vyhodnocuje neomluvenou nepřítomnost, může ředitel školy v zájmu zjištění pravé příčiny záškoláctví žáka a jejího odstranění požádat o spolupráci odborníky z oblasti pedagogicko-psychologického poradenství, popř. orgány sociálně-právní ochrany dětí.

4. Při počtu neomluvených hodin nad 10 hodin svolává ředitel školy školní výchovnou komisi, které se dle závažnosti a charakteru nepřítomnosti žáka zpravidla účastní: ředitel školy, zástupce ředitele, zákonný zástupce, třídní učitel, výchovný poradce, zástupce orgánu sociálně-právní ochrany dětí, školní metodik prevence, popř. další odborníci.

5. Pozvání zákonných zástupců na jednání školní výchovné komise se provádí prokazatelným způsobem. O průběhu a závěrech jednání školní výchovné komise se provede zápis, který zúčastněné osoby podepíší (doporučený vzor - příloha č. 2). Případná neúčast nebo odmítnutí podpisu zákonnými zástupci se v zápisu zaznamená. Každý účastník jednání obdrží kopii zápisu.

6. V případě, že neomluvená nepřítomnost žáka přesáhne 25 hodin, ředitel školy zašle bezodkladně oznámení o pokračujícím záškoláctví (doporučený vzor - příloha č. 3) s náležitou dokumentací příslušnému orgánu sociálně-právní ochrany dětí nebo pověřenému orgánu státní správy. Tato ohlašovací povinnost vychází z platné právní úpravy.

7. V případě opakovaného záškoláctví v průběhu školního roku, pokud již byli zákonní zástupci pravomocným rozhodnutím správního orgánu postiženi pro přestupek podle ustanovení zákona, je třeba postoupit v pořadí již druhé hlášení o zanedbání školní docházky Policii ČR, kde bude případ řešen jako trestní oznámení pro podezření spáchání trestného činu ohrožení mravní výchovy mládeže. Kopie hlášení o zanedbání školní docházky bude zaslána příslušnému okresnímu úřadu nebo pověřenému obecnímu úřadu.

8. Uvolnění žáka z vyučování při předem známé nepřítomnosti:

Zákonný zástupce je povinen oznámit tuto nepřítomnost předem a písemně.

Kompetence – oprávnění pro uvolnění žáka:

- z jedné vyučovací hodiny příslušného vyučujícího (se souhlasem TU),
- na nejvýše dva dny (včetně) může uvolnit žáka třídní učitel,
- na více jak tři dny (včetně) může uvolnit žáka ředitel školy.

Žáci jsou uvolněni na základě písemné žádosti zákonného zástupce. Žádosti o uvolnění telefonem, SMS nebo mailem nejsou akceptovány. Žádost emailem je akceptována jen v případě elektronického zaručeného podpisu.

Při souvislé neplánované nepřítomnosti přesahující dva týdny konzultuje zákonný zástupce s třídním učitelem zajištění optimálního průběhu vzdělávání a plnění povinné školní docházky.

9. Jako doklad omlouvající nepřítomnost žáka nelze uznat žádost jiného subjektu o uvolnění. Ve všech případech omlouvá žáka pouze zákonný zástupce. Zákonný zástupce žáka je povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka - písemně nebo telefonicky.

Po návratu žáka do školy písemně v omluvném listu. Omluvu podepisuje jeden ze zákonných zástupců žáka. Omluvku předloží žák třídnímu učiteli bez zbytečného odkladu po návratu do školy. Absenci žáka omlouvají zákonní zástupci žáka.

10. 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.

11. Uvolnění z tělesné výchovy ze zdravotních důvodů

Žák může být uvolněn z tělesné výchovy pouze na základě písemné žádosti zákonného zástupce doložené lékařskou zprávou.

Žádost o uvolnění z tělesné výchovy na celý školní rok je třeba podat na předepsaném formuláři školy v průběhu měsíce září. Žádost včetně lékařské zprávy podává zákonný zástupce prostřednictvím třídního učitele. Třídní učitel o podané žádosti vyrozumí vyučujícího tělesné výchovy.

Pokud žák ze zdravotních důvodů nesmí ve výuce tělesné výchovy některé činnosti vykonávat, tak podává zákonný zástupce žáka žádost o částečné uvolnění z tělesné výchovy. K žádosti doloží vyjádření lékaře s uvedením rozsahu a doby omezení.

V případě úrazu žáka či jeho dlouhodobé nemoci podává zákonný zástupce žáka žádost o částečné uvolnění z tělesné výchovy. Žádost je třeba podat neprodleně po návratu žáka do školy a přiložit vyjádření lékaře.

### **III. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků**

1. Všichni žáci se chovají při pobytu ve škole a na všech akcích organizovaných školou tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj ani jiných osob.

Dohled nad žáky je zajištěn po celou dobu jejich pobytu ve školní budově, přehledy pověřených osob jsou vyvěšeny na všech úsecích, kde dohledy probíhají.

Větrání tříd velkými okny se provádí jen v průběhu vyučovací hodiny a pod dohledem vyučujícího. O přestávkách se může větrat pomocí ventilace, kterou může ovládat pouze vyučující. Žáci mají zakázáno vyhazovat cokoli z oken.

2. Žákům není v době mimo vyučování povoleno zdržovat se v prostorách školy, pokud nad nimi není vykonáván dohled způsobilou osobou.

3. Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během pobytu žáků ve školní budově nebo mimo budovu při akci pořádané školou, žáci hlásí ihned vyučujícímu, nebo pedagogickému dohledu.

4. Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením bez dohledu pedagoga. Žákům je zakázáno vyklánět se z oken, manipulovat s okny, lézt na parapety, skákat ze schodů. Zvláštní opatnosti žáci dbají na WC, při mytí nerozstříkují vodu po podlaze. Žákům je zakázán vstup do prostor, kde by mohlo být ohroženo jejich zdraví (školní kuchyně, místnost s el. rozvaděčem ad.). Do prostor určených pro zaměstnance vstupují pouze na základě jejich vyzvání.

5. Při výuce v tělocvičně, dílnách, na pozemcích, v laboratoři zachovávají žáci specifické bezpečnostní předpisy pro tyto učebny, dané řádem odborné učebny. Vyučující daného předmětu provedou prokazatelné poučení žáků v první vyučovací hodině školního roku a dodatečné poučení žáků, kteří při první hodině chyběli. O poučení žáků o BOZ provede vyučující záznam do třídní knihy. Poučení o BOZ se provádí rovněž před každou akcí mimo školu, o této skutečnosti provedou vyučující záznam do třídní knihy.

6. Školní budova je volně přístupná zvenčí pouze v době, kdy je pověřeným zaměstnancem školy zajištěna kontrola přicházejících osob. Pověřený pracovník školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově.

7. Všichni zaměstnanci školy jsou při vzdělávání a během souvisejícího provozu školy povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí, žáků a studentů a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně-patologických jevů, poskytovat žákům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.

8. Všichni zaměstnanci školy jsou povinni oznamovat údaje související s úrazy žáků, poskytovat první pomoc a vést evidenci úrazů podle pokynů vedení školy.

9. Po poslední vyučovací hodině dopoledního a odpoledního vyučování vyučující předává žáky, kteří jsou přihlášení k zájmovému vzdělávání ve školní družině, vychovatelkám školní družiny. Ostatní nestravující se žáky odvádí pedagog do šaten, tito žáci neprodleně opouští budovu školy, a stravující se žáky pak do školní jídelny. Stravující se žáci bezprostředně po naobědování opouštějí budovu školy.

10. Pedagogičtí zaměstnanci dodržují předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a protipožární předpisy; pokud zjistí závady a nedostatky ohrožující zdraví a bezpečnost osob, nebo jiné závady technického rázu, nebo nedostatečné zajištění budovy, je jejich povinností informovat o těchto skutečnostech nadřízeného a v rámci svých schopností a možností zabránit vzniku škody. Sledují zdravotní stav žáků a v případě náhlého onemocnění žáka informují bez zbytečných průtahů vedení školy a zákonného zástupce postiženého žáka. Nemocný žák může být odeslán k lékařskému vyšetření či ošetření jen v doprovodu dospělé osoby. Třídní učitelé zajistí, aby každý žák měl zapsány v průkazu žáka nebo notýsku tyto údaje: rodné číslo, adresu, telefonní čísla zák. zástupců.

Při úrazu poskytnou žákovi nebo jiné osobě první pomoc, zajistí ošetření lékařem. Úraz ihned hlásí vedení školy a vyplní záznam do knihy úrazů, případně vyplní předepsané formuláře. Ošetření žáka a vyplnění záznamů zajišťuje ten pracovník, který byl jeho svědkem nebo který se o něm dověděl první. (více bod 14.)

11. Pedagogičtí a provozní pracovníci školy nesmí žáky v době dané rozvrhem bez dohledu dospělé osoby uvolňovat k činnostem mimo budovu, nesmí je samotné posílat k lékaři atd.; výjimkou je uvolnění na základě písemné žádosti zákonného zástupce, na základě které přebírá zákonný zástupce za žáka po jeho uvolnění plnou zodpovědnost. Škola odpovídá za žáky v době dané rozvrhem výuky žáka, včetně nepovinných předmětů a přestávek, případně v době polední pauzy mezi dopoledním a odpoledním vyučováním, na základě žádosti zákonného zástupce.

12. Při zjištěných projevech rizikového chování u dětí a žáků škola postupuje v souladu s pokyny a metodickými doporučeními MŠMT vydané k primární prevenci rizikového chování u dětí a žáků ve školách a školských zařízeních. Ve vnitřních i vnějších prostorách všech typů škol a na akcích pořádaných školou je zakázáno kouřit, požívat alkohol; vyrábět, distribuovat, přechovávat, užívat, šířit a propagovat omamné a psychotropní látky.

13. Každý ze zaměstnanců má povinnost zajistit oddělení dítěte nebo mladistvého, který vykazuje známky akutního onemocnění, od ostatních dětí a mladistvých, zajistit nad ním dohled zletilé fyzické osoby a neprodleně oznámit tuto skutečnost nadřízeným vedoucím zaměstnancům. Mezi infekční onemocnění patří i pedikulóza. Při výskytu tohoto onemocnění učitelé nesmí žákům kontrolovat hlavy, aby nerozšířili zavšivení na další děti. Povinností rodičů je dítě odhmyzit. V případě hromadného výskytu vši škola informuje orgán ochrany veřejného zdraví. Pokud rodiče opakovaně posílají zavšivené dítě do školy, informuje škola orgán sociální péče.

#### 14. Evidence úrazů

- a) Záznam o úrazu provádí zaměstnanec školy, který v době vzniku úrazu vykonával nad žáky dohled. Pokud byl úraz ohlášen dodatečně žákem nebo jeho zákonnými zástupci, záznam provádí opět zaměstnanec, během jehož dohledu k úrazu údajně došlo, nebo třídní učitel.
- b) V knize úrazů se evidují všechny úrazy dětí a žáků (dále jen „úraz“), ke kterým došlo při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech, a to nejpozději do 24 hodin od okamžiku, kdy se škola (školské zařízení) o úrazu dozví.
- c) Při úrazech smrtelných a úrazech, jejichž důsledkem byla nepřítomnost zraněného ve škole zasahující do dvou po sobě následujících vyučovacích dnů, vyhotovuje škola obdobným postupem záznamy o úrazu **na předepsaných formulářích**. Záznam o jakémkoli úrazu, i evidovaném v knize úrazů se vyhotoví také na žádost zákonného zástupce žáka, zletilého žáka nebo zřizovatele, zdravotní pojišťovny žáka, příslušného inspektorátu České školní inspekce anebo místně příslušného útvaru Policie České republiky. Škola (školské zařízení) vyhotoví o úrazu, který nezpůsobí nepřítomnost žáka ve škole nebo školském zařízení,

záznam, pokud je pravděpodobné, že žáku bude poskytnuta náhrada za bolest a ztížení společenského uplatnění způsobené úrazem. Jedno vyhotovení záznamu o úrazu předá škola nebo školské zařízení zletilému žákovi, v případě nezletilého žáka jeho zákonnému zástupci.

- d) O úrazu nezletilého žáka podá škola nebo školské zařízení bez zbytečného odkladu hlášení jeho zákonnému zástupci. Další ohlašovací povinnost plní v souladu s prováděcím předpisem ke školskému zákonu.
- e) Osobní údaje, které jsou součástí knihy úrazů, mohou být zpracovávány pouze za účelem evidence úrazů, popřípadě jako podklad pro vyhotovení záznamu o úrazu, podléhají režimu ochrany osobních údajů podle platných právních předpisů.

#### **IV. Ochrana před rizikovým chováním (sociálně patologickými jevy a ochrana před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí)**

1. Zaměstnanci školy, zejména školní metodik prevence a školní psycholog, průběžně sledují konkrétní podmínky a situaci ve škole z hlediska výskytu sociálně patologických jevů, uplatňují různé formy a metody umožňující včasné zachycení ohrožených žáků. Doporučené postupy školy při výskytu podezřelé látky a při podezření na užití omamné látky žákem, konzumaci a distribuci tabákových výrobků, alkoholu, omamné a psychotropní látky ve škole upravuje preventivní program a program proti šikanování.

2. Metodik prevence zajišťuje spolupráci s rodiči v oblasti primární prevence, informuje je o preventivním programu školy a dalších aktivitách. Školní metodik prevence spolupracuje na základě pověření ředitele školy s dalšími institucemi v oblasti sociálně právní ochrany dětí a mládeže.

3. Žáci školy mají přísný zákaz nošení, držení 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 zákonného zástupce žáků, u nichž bylo zjištěno porušení tohoto zákazu, o zjištěních a zároveň je seznámí s možností odborné pomoci.

4. Ve škole platí přísný zákaz chování mající charakter šikanování. Projevy šikanování mezi žáky, tj. násilí, omezování osobní svobody, ponižování, zneužívání informačních technologií k znevažování důstojnosti apod. včetně kyberšikany, kterých by se dopouštěl kdokoli vůči komukoli (žáci i dospělí), jsou v prostorách školy a při všech školních akcích přísně zakázány a jsou považovány za zvláště závažné zaviněné porušení povinností stanovené školním řádem. V případě takovýchto projevů chování postupuje škola dle daných vnitřních předpisů a v souladu se školským zákonem. Vždy jsou informováni zákonní zástupci a dle platných zákonů má škola ohlašovací povinnost vůči některým dalším institucím (OSPOD, státní zastupitelství).

5. Zaměstnanci školy dbají, aby etická a právní výchova, výchova ke zdravému životnímu stylu a preventivní výchova byla vyučována v souladu se školním vzdělávacím programem.

6. Zaměstnanci školy jsou povinni v souladu s pracovním řádem vykonávat dohled nad žáky o přestávkách, před začátkem vyučování, po jeho skončení i během osobního volna žáků, a to

hlavně v prostorách, kde by k rizikovému chování (sociálně patologickým jevům) mohlo docházet.

## **V. Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany dětí a žáků**

**1. U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy, majetku žáků, učitelů či jiných osob žákem je vyžadována úhrada od rodičů žáka, který poškození způsobil. Při závažnější škodě nebo nemožnosti vyřešit náhradu škody s rodiči je vznik škody hlášen Policii ČR, případně dalším orgánům státní správy.**

2. Ztráty věcí hlásí žáci neprodleně svému třídnímu učiteli. Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí - uzamykání šatních skříněk.

3. Do školy žáci nosí pouze věci potřebné k výuce, cenné věci do školy nenosí.

4. Žáci školy a zaměstnanci školy odkládají osobní majetek pouze na místa k tomu určená.

5. Žákům základních škol a dětem zařazeným do přípravných tříd (§ 47 školského zákona) jsou bezplatně poskytovány učebnice a učební texty uvedené v seznamu podle školského zákona. Žáci prvního ročníku základního vzdělávání a děti zařazené do přípravných tříd tyto učebnice a učební texty nevracejí, žáci ostatních ročníků základního vzdělávání jsou povinni učebnice a učební texty vrátit nejpozději do konce příslušného školního roku. Žáci jsou povinni řádně pečovat o takto propůjčený majetek školy, ochraňovat jej před ztrátou a poškozením, vrátit jej na konci roku v řádném stavu.

**6. V případě přechodu na vzdělávání distančním způsobem mohou být žákům zapůjčeny technické prostředky školy pro digitální komunikaci (tablet, sluchátka, notebook...), tento majetek je zapůjčen uzavřením smlouvy o výpůjčce.**

### **Pravidla pro používání šatních skříněk**

1. Šatní skříňky jsou určené k odkládání svrchního oblečení a obuvi a ukládání věcí souvisejících s vyučováním (např. oblečení na tělesnou výchovu, pomůcky na pracovní činnosti a výtvarnou výchovu ad.). Žáci jsou povinni v nich udržovat pořádek. Šatní skříňky nejsou určené k **odkládání peněz, šperků, mobilních telefonů a jiných cenných věcí a ani potravin.**

2. Škola zapůjčí bezplatně žákovi šatní skříňku s jedním klíčkem na dobu užívání jednoho školního roku. Přestane-li žák skříňku využívat (např. na konci školního roku, při odhlášení ze školy, při změně třídy apod.), tak je povinen vrátit klíč třídnímu učiteli.

3. Při ztrátě klíče zapůjčí hospodárka náhradní klíč na dobu výroby duplikátu, který bude hradit žák případně jeho zákonný zástupce.

4. Žák se skříňkou zachází šetrně a udržuje v ní a kolem ní čistotu. Vylepování samolepek, popisování skřínky, vyrývání nápisů nebo obrázků je považováno za závažné porušení školního řádu.

5. Dojde-li k poškození skřínky, pak žák bezodkladně informuje třídního učitele.

6. Před hlavními prázdninami žáci vyklidí skříňky a nechají je otevřené pro provedení úklidu.

## **VI. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků**

1. Tato pravidla jsou pro svoji rozsáhlost uvedena v dílčí, samostatné části školního řádu - pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků, kritéria pro udělování výchovných opatření.

## **VII. Školní stravování**

Podle vyhlášky č. 107/2005 Sb. o školním stravování (§2, odst. 3) stanovuje ředitel školy tyto podmínky pro poskytování školního stravování – jsou vymezeny v samostatné části „Vnitřní řád školní jídelny“

- cena obědů
- způsob placení
- do kterého data musí být obědy pro příští měsíc zaplacený
- způsob přihlašování a odhlašování
- organizaci výdeje

## **VIII. Závěrečná ustanovení**

1. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zástupce ředitele. O kontrolách provádí zpravidla písemné záznamy.
2. Zrušuje se předchozí znění tohoto řádu, jeho uložení se řídí spisovým řádem školy.
3. Školní řád nabývá účinnosti dnem 1. 11. 2020.
4. Dle § 30 školského zákona č. 561/2004 Sb. zveřejňuje ředitel školy tento řád následujícím způsobem: vyvěšením v hale školy, ve sborovně školy a způsobem umožňujícím dálkový přístup (na webu školy).
5. Zaměstnanci školy s tímto řádem byli seznámeni na provozní poradě dne 17. 6. 2019
6. Zákonní zástupci žáků byli informováni o vydání řádu školy informací v průkazu žáka nebo notýsku, řád je pro ně zpřístupněn ve vestibulu školy a na webových stránkách školy.

V Praze dne 2. 10. 2020

Mgr. Tomáš Táborský  
ředitel školy

Příloha č. 1 Záznam z pohovoru o neomluvené nepřítomnosti žáka

Příloha č. 2 Zápis z výchovné komise k řešení neomluvené nepřítomnosti žáka

Příloha č. 3 Oznámení o zanedbání povinné školní docházky

Příloha č. 4 Záznam o úrazu žáka



**Příloha č. 1.****Záznam z pohovoru o neomluvené nepřítomnosti žáka**

Jméno žáka /žákyně:	
Datum narození:	
Bydliště:	
Škola – třída – ročník:	

**Zákonní zástupci žáka navštívili školu: - na vyzvání - z vlastního zájmu**

**Účastníci pohovoru (jméno a prac. zařazení):**

**Stanovisko výchovného poradce:**

**Zápis z pohovoru:**

**Závěry pohovoru, doporučení, dohodnutý další postup:**

**S uvedenými skutečnostmi zákonní zástupci souhlasí a zavazují se řídit závěry pohovoru.  
V případě pokračující neomluvené absence berou zákonní zástupci na vědomí možné následky spojené s přestupkovým řízením, popř. následným trestním oznámením.**

**Datum:**

**Podpis zákonných zástupců:**

**Razítko školy:**

**Podpis třídního učitele / učitelky:**

**Příloha č. 2****Zápis z výchovné komise  
k řešení neomluvené nepřítomnosti žáka**

Jméno žáka /žákyně:	
Datum narození:	
Bydliště:	
Škola – třída - ročník:	

**Účastníci jednání: zákonní zástupci žáka**

třídní učitel  
 výchovný poradce  
 vedení školy  
 kurátor sociálně-právní ochrany dětí  
 školní metodik prevence  
 ostatní

**Předmět jednání:****Výchovná opatření:****Zapsal/a/:**

**S uvedenými skutečnostmi zákonní zástupci souhlasí a zavazují se řídit závěry tohoto jednání.  
 V případě pokračující neomluvené absence berou zákonní zástupci na vědomí možné následky spojené s přestupkovým řízením, popř. následným trestním oznámením.**

**Datum:****Podpis zákonných zástupců:****Razítko školy:****Podpis ředitele školy:**

**Příloha č. 3****Přestupková komise městské části .....****OZNÁMENÍ O ZANEDBÁNÍ POVINNÉ ŠKOLNÍ DOCHÁZKY**

Žák/žákyně:		Bydliště:
R.Č.:	Ročník:	
Rok školní docházky:		
Počet zameškaných hodin celkem:		Dítě je ve výchově: 1) zákon. zástupců: a) obou rodičů b) pouze otce c) pouze matky 2) ostatní: .....
Z toho neomluveno:		
Jedná se o záškoláctví: a) jednorázové b) opakované		
Zákonný zástupce:		Bydliště/sídlo:
Zaměstnavatel:		
Zákonný zástupce:		Bydliště/sídlo:
Zaměstnavatel:		

**Opatření k řešení záškoláctví přijatá školou:**

1/ Ve věci neomluvené absence byli dne.....zákonní zástupci žáka písemně pozváni k návštěvě školy.

2/ Pohovor se zákonnými zástupci žáka se konal dne .....

3/ Ve spolupráci třídního učitele s lékařem byla ověřena fakta ( věrohodnost omluvenky, porušování léčebného řádu apod.).

4/ Výchovným poradcem bylo zpracováno vyjádření k případu záškoláctví.

5/ Vzhledem k pokračujícímu záškoláctví žáka byli dne.....zákonní zástupci písemně pozváni do školy na jednání výchovné komise.

6/ Jednání výchovné komise se konalo dne .....

7/ Záškoláctví přesáhlo (25)..... neomluvených hodin a pokračuje. Oznamuje se jako přestupek na Školskou přestupkovou komisi .....

**Poznámka:** .....

.....  
Datum                      třídní učitel/učitelka                      ředitel/ředitelka                      razítko školy

**Přílohy: podklady k jednání Školské přestupkové komise**

1. Kopie písemného pozvání zákonných zástupců žáka k návštěvě školy
2. Kopie zápisu z pohovoru se zákonnými zástupci žáka
3. Písemné vyjádření výchovného poradce
4. Kopie písemného pozvání zákonných zástupců žáka na jednání výchovné komise
5. Kopie zápisu z jednání výchovné komise

**Příloha č. 4**

Právnícká osoba vykonávající činnost školy nebo školského zařízení (název, sídlo, IČ):		<b><u>ZÁZNAM O ÚRAZU</u></b>	
Škola, školské zařízení (např. ZŠ, SŠ):		<b><u>(DÍTĚTE, ŽÁKA, STUDENTA)</u></b>	
Zdravotní pojišťovna zraněného:		pořadové číslo záznamu o úrazu/školní rok	
		Byl záznam vyhotoven na žádost?	
1.	Jméno, popř. jména, a příjmení zraněného:	Datum narození zraněného:	
	Adresa místa trvalého pobytu zraněného:	Třída, ročník zraněného:	
2.	Jméno, popř. jména, příjmení a adresa místa trvalého pobytu zákonného zástupce zraněného (u nezletilých):		
	Kdy a jak byl zákonný zástupce vyrozuměn:		
3.	Hodina      den      měsíc      rok      vzniku úrazu		
	Místo, kde k úrazu došlo		
	Zraněná část těla		
	Zdravotnické zařízení, kde byl zraněný ošetřen, léčen:		
4.	Šlo o úraz smrtelný? *	Datum úmrtí	
5.	Popis události:		Popis činnosti:
			Předpokládaná příčina úrazu:
			Preventivní opatření:
6.	Kdo a jak vykonával dozor v době úrazu?		
7.	Byl úraz způsoben nebo ovlivněn jinou osobou (jméno, popř. jména, příjmení, adresa místa trvalého pobytu této osoby) či vznikl následkem spolupůsobení přírodních živlů nebo zvířat?		
Podpis zraněného (umožňuje-li to jeho stav):		Datum sepsání záznamu o úrazu:	
Jméno, popř. jména, příjmení a podpisy svědků (též zaměstnanec, který vykonával dozor):		Podpis vedoucího zaměstnance, razítko	
8.	Místo pro další záznamy:		