



ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY

část: 2. ŠKOLNÍ ŘÁD

Rok	2024
Vypracoval:	Kolektiv zaměstnanců
Schválil:	Mgr. Petr Kristiník, ředitel školy
Pedagogická rada projednala dne:	28. 8. 2024
Školská rada projednala dne:	28. 8. 2024
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	2. 9. 2024
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

Školní řád upravuje a konkretizuje podmínky výchovně vzdělávací práce v Základní škole, 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.

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 ředitelem 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 učitelům 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.

Žák je povinen:

1. Řádně docházet do školy nebo školského zařízení a řádně se vzdělávat.
2. Dodržovat školní a vnitřní řád a předpisy a pokyny školy a školského zařízení k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni.
3. Plnit pokyny pedagogických pracovníků škol a školských zařízení vydané v souladu s právními předpisy a školním nebo vnitřním řádem.
4. Dodržovat všechny zásady slušného chování k učitelům, správním zaměstnancům, ke spolužákům a všem návštěvníkům školy.
5. Dbát pokynů pedagogických a provozních pracovníků, dodržovat školní řád školy a řády odborných učeben.
6. Chovat se tak, aby chránil zdraví své i všech ostatních.
7. Chodit do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin nebo pokynů vyučujících.
8. 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.
9. Řádně a systematicky připravovat na vyučování.
10. Chodit do školy vhodně a slušně oblečen.
11. Snažit se vždy a všude reprezentovat školu.
12. 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.
13. Každý úraz nebo vznik škody, ke kterému došlo v souvislosti s činností školy hlásit bez zbytečného odkladu vyučujícímu, třídnímu učiteli nebo jinému zaměstnanci školy.
14. Žákům je zakázáno držení, distribuce a zneužívání návykových látek v areálu školy nebo školských zařízeních. Porušení tohoto zákazu bude trestáno vhodným kázeňským opatřením.
15. 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.
16. Chování žáka na mimoškolních akcích je součástí celkového hodnocení žáka včetně klasifikace na vysvědčení.
17. 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.
18. **Žák před vstupem do školní budovy vypne svůj mobilní telefon a jiné komunikační prostředky (hodinky, tablet apod.) aby nenarušoval výuku, a může ho zapnout až po odchodu ze školní budovy po vyučování.**
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
 - 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 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. Volit a být voleni do školské rady.
8. Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání žáka.
9. Požádat o přezkoušení nebo komisionální přezkoušení žáka.

Rodiče (zákonní zástupci) jsou povinni:

1. Zajistit, aby žák docházel řádně do školy nebo školského zařízení.
2. Zkontrolovat splnění domácích úkolů a přípravu žáka – dítěte na následující výuku, připravené pomůcky nutné k výuce
3. Na vyzvání ředitele školy nebo školského zařízení se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka.
4. Informovat školu a školské zařízení o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.
5. Doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování.
6. Oznamovat škole a školskému zařízení všechny údaje podle § 28 odst. 2 a 3 a školského zákona č. 561/2004 Sb. a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka. Neprodleně nahlásit jakékoliv změny, např. změnu trvalého bydliště, změnu osobních dat, úpravy v péči o dítě (např. rozhodnutí soudu o svěřeni dítěte do péče jednomu z rodičů, popřípadě úpravy společné péče, opatrovnictví apod.)
7. Nahradit škodu, kterou žák způsobil svým nevhodným chováním a úmyslným ničením školního majetku.
8. 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 nejpozději následující den vedení školy.

2. Pravidla vzájemných vztahů žáků, jejich zákonných zástupců, pedagogických pracovníků a dalších pracovníků 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 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.
8. Žáci nemohou manipulovat s elektrickými spotřebiči, s vypínači a elektrickým vedením, s výjimkou použití přímo ve výuce po předchozích jasných a zřetelných pokynech vyučujícího a za jeho přímého dohledu.
9. 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.
10. Žák školy se zodpovědně připravuje na vyučování a dodržuje ustanovení uvedená v tomto školním řádu, je zodpovědný za své studijní výsledky a chování.
11. Žák školy pomáhá slabším nebo postiženým spolužákům, popřípadě dospělým návštěvníkům školy.
12. Případné spory a konflikty řeší pedagogičtí pracovníci a zákonní zástupci věcně, bez emocí a nikdy přímo před žáky. V případě potřeby vyhledají pomoc při řešení sporu u vedení školy.

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 00852538
- b) telefon škola: 732 626 329
- c) e-mail: podatelna@zstremesna.cz
- d) web: www.zs-tremesna.cz
- e) kontakt na ředitele školy: podatelna@zstremesna.cz, t.č.: 739 422 829

2.1 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 o nových skutečnostech zjištěných 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 či faxem, 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 EDUPAGE při konzultačních hodinách a třídních schůzkách s rodiči. Souhrnné hodnocení píše dle potřeby do žákovských knížek 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. Třídní knihu odnášejí do sborovny. 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.

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 ředitelem školy a projednaných na pedagogické radě školy), Ročním plánem školy, platnými předpisy v oblasti PO a BOZP, usnesením pedagogických rad, příkazy, rozhodnutími a pokyny ředitele školy, či ostatních vedoucích pracovníků.

3. Provoz a vnitřní režim školy

3.1 Vnitřní režim školy

1. Vyučování je organizováno jako denní podle předem stanoveného rozvrhu hodin, schváleného ředitelem školy.
2. Rozvrh hodin, který je umístěn v jednotlivých třídách, musí být podepsán třídním učitelem a ředitelem 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 EDUPAGE nejméně den předem.
5. Vyučovací hodina trvá 45 minut. Její začátek a konec je ohlašován zvoněním. Přestávky mezi hodinami trvají 10 minut, hlavní přestávka po druhé vyučovací hodině trvá 20 minut, režim hodin je stanoven takto:
6. Časové rozvržení vyučování:

první zvonění	7:25
1. vyučovací hodina	7:30 – 8:15
2. vyučovací hodina	8:25 – 9:10
3. vyučovací hodina	9:30 – 10:15
4. vyučovací hodina	10:25 – 11:10
5. vyučovací hodina	11:20 – 12:05
6. vyučovací hodina	12:10 – 12:55
Polední přestávka	12:55 – 13:30
7. vyučovací hodina	13:30 – 14:15
8. vyučovací hodina (v bloku 7.+ 8.)	14:15 – 15:00

Výjimku tvoří dvouhodiny výchovných předmětů, které po dohodě s ředitelem školy mohou jejich vyučující v případě:

- 5. a 6. hodiny spojit bez přestávky a ukončit v 12:50 hod.
- 7. a 8. hodiny spojit bez přestávky a ukončit v 15:00 hod.

Vyučující těchto předmětů o této skutečnosti informují zákonné zástupce žáků.

1. Školní budovu otevírá školník (jiný určený pracovník) školy v 7:15 hod. a uzamyká po 15:30 hod. ředitel 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 ředitel 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 ředitelstvem 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. Žáci 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 žakovské 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 žakovská služba.

3.2 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.
 4. Do pracovního vyučování a výtvarné výchovy nosí žáci pracovní oblečení, v tělesné výchově cvičí ve cvičebním úboru, včetně odpovídající sportovní obuvi.
 5. Žáci musí dodržovat zasedací pořádek stanovený třídním učitelem nebo příslušným vyučujícím.
 6. Během vyučování smí žák opustit své pracovní místo i třídu jen se svolením vyučujícího.
 7. 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.
 8. Do sborovny, tělocvičny, dílny a kabinetů vstupují žáci jen za přítomnosti či pověření vyučujícího.
 9. 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.
 10. 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.
 11. 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 nenese odpovědnost. Ztrátu (popř. nález) osobních a cizích věcí ohlásí žáci prostřednictvím TU ředitelství školy.
 12. Při práci na PC se žáci plně řídí pokyny uvedenými v řádu učebny informatiky a pokyny příslušného vyučujícího.

3.4 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 35 minut z důvodu návaznosti na hromadnou dopravu. V případech hodných zvláštního zřetele je zkrácena přestávka mezi dopoledním a odpoledním vyučováním na nejméně 30 minut. Při zkracování přestávek ředitel 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 smí 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.
V žádném případě nesmí žáci bez povolení vyučujícího manipulovat s učitelským PC, interaktivní technikou ve třídě.
6. 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.
7. 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.

3.5 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. Na oběd odcházejí vždy společně s paní vychovatelkou.
4. Ve školní jídelně se řídí řádem školní jídelny, dodržují pravidla slušného stolování, plní pokyny dozoru a pracovníků školní jídelny.
5. Po vyučování a po obědě se zdržují žáci v šatnách jen po nezbytně nutnou dobu. Nezdržují se ani před vchodem školy.
6. Žákům není dovoleno v době mimo vyučování zdržovat se bez dozoru učitele v prostorách školy.

3.6 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.

3.7 Komunikace žáků s učiteli a ředitelstvem 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. 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.

3.8 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.
3. V případě nepřítomnosti ve škole obou žáků služby přebírá její povinnosti po řadě služba následných vyučovacích týdnů.

Povinnosti služby:

1. Pomáhá učiteli dle jeho pokynů a zvyklostí v přípravě pomůcek na hodinu.
2. Nedostaví-li se učitel na vyučovací hodinu nejdéle do 5 minut, oznámí toto neprodleně v kanceláři školy.
3. Na počátku vyučovací hodiny nahlásí učiteli všechny nepřítomné žáky popř. další skutečnosti, které mohou ovlivnit řádný průběh výuky.
4. V průběhu hodiny pomáhá učiteli dle jeho pokynů zajišťovat vyučovací proces (mazání tabule, příprava pomůcek apod.)
5. Po skončení hodiny zajistí uvedení učebny do řádného stavu (smazání tabule, zavření oken, udržení základního pořádku, pomoc učiteli s odnesením pomůcek apod.).
6. 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.
7. Nahlásí učiteli všechny nově zjištěné závady na zařízení učebny.
8. Služba odnáší sešlapané plasty a ostatní vytříděný odpad z kmenové třídy dle aktuální situace. Pečuje o nástěnky a květinovou výzdobu ve třídě.
9. V případě neplnění povinností služby se služba prodlužuje.

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 EDUPAGE (elektronická žákovská knížka) nebo telefonicky a po návratu žáka do školy upřesní na EDUPAGE.
2. Z rodinných důvodů má rodič právo omluvit dítě jednou za pololetí.
3. Žák, který má pouze žákovskou knížku, omluvenku předloží třídnímu učiteli ihned po návratu do školy.
4. Při dlouhodobé absenci známé předem (např. rodinné rekreace) rodiče žádají předem o uvolnění svého dítěte ředitele školy.
5. Odchod žáka z vyučování před jeho ukončením je možný pouze:
 - osobním vyzvednutím zákonného zástupce dítěte
 - písemnou omluvou zákonného zástupce – předem zaznamenáno na EDUPAGE, 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

Ředitel 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 ředitel 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 ke každé absenci omlouvané zákonnými zástupci také lékařské potvrzení.

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 seřídí zvláštními pokyny (viz Metodika..)

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 2 dny, 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.
1. 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 ředitel školy informovat orgán sociální péče.
2. Žákům je zakázáno přinášet do školy věci, které by mohly ohrozit zdraví, způsobit úraz nebo ohrozit mravní výchovu.
3. 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.
4. Osobám podezřelým, že jsou pod vlivem alkoholu či jiných omamných látek, nebude vstup do budovy školy umožněn.
5. 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.
6. Při přesunech mimo budovu školy žáci dbají pokynů vyučujícího, nebo jiného pověřeného zaměstnance školy.
7. 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.

5.3 Podmínky bezpečnosti při činnosti v odborných učebnách

Práce v odborných učebnách se řídí provozními řády konkrétních učeben

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 ředitelem 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 takovými 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 EDUPAGE (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 ředitel školy jména doprovázejících osob.
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. V průběhu soutěže zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků organizátor.
10. Za dodržování předpisů o BOZP odpovídá vedoucí akce, který je určen ředitelem školy.

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 odcizení školního majetku, okamžitě tuto skutečnost ohlásí vyučujícímu.
1. 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 ředitel školy tento řád následujícím způsobem: vyvěšením v hale školy 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 _____, 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 _____.
4. Směrnice nabývá účinnosti dnem : _____

8. Závěrečná ustanovení

Součástí tohoto školního řádu jsou:

1. Klasifikační řád
2. Pravidla hodnocení chování
3. Ochrana před sociálně patologickými jevy, před diskriminací, nepřátelstvím a násilím
4. Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a žáků ve škole
5. Řád školní družiny
6. Řády odborných učeben

V Třemešné dne 28. 8. 2024

.....
Mgr. Petr Kristiník, ředitel školy