



Základní škola a mateřská škola Hranice, příspěvková organizace, Hranická 100,

753 61 Hranice IV – Drahotuše

Tel: 581 641 034 mobil: 775 779 570

e-mail: zsams@seznam.cz, www.zsdrahotuse.cz

ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY

ŠKOLNÍ ŘÁD

Č.j.:	105/2023
Vypracoval:	Mgr. Dagmar Pospíšilová, ředitelka školy
Schválil:	Mgr. Dagmar Pospíšilová, ředitelka školy
Pedagogická rada projednala dne:	29. 8. 2023
Školská rada projednala dne:	29. 8.2023
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	1. 9. 2023
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

Obsah:

- I. Obecné ustanovení
- II. Úvod
- III. Život ve škole

1. Práva a povinnosti žáků a zákonných zástupců, vztahy žáků a zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky školy

- 1.1 Práva žáků
- 1.2 Povinnosti žáků
- 1.3 Práva zákonných zástupců žáků
- 1.4 Povinnosti zákonných zástupců žáků
- 1.5 Pravidla vzájemných vztahů žáků a zákonných zástupců žáků se zaměstnanci školy

2. Provoz a vnitřní režim školy

- 2.1 Docházka do školy
- 2.2 Zvláštní pravidla pro omezení osobní přítomnosti žáků
- 2.3. Režim činnosti ve škole
- 2.4 Chování ve třídě
- 2.5 Žákovské služby
- 2.6 Přestávky a dohled nad žáky
- 2.7 Opuštění budovy
- 2.8 Zaměstnanci školy

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
- 3.3. Podmínky zacházení s majetkem školy

4. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků

- IV. Výchovná opatření
- V. Závěrečná ustanovení

I. Obecné 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.

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.

II. Úvod

Vzdělání v Základní škole a mateřské škole Hranice, příspěvková organizace, Hranická 100, 753 61 Hranice IV-Drahotuše si vybral spolu s rodiči žák zcela dobrovolně s tím, že právě zde chce získat základní vzdělání. Tímto se svobodně rozhodl dodržovat povinnosti a pracovní podmínky této školy a zodpovídat za její dobré jméno.

Porušení školního řádu lze kázeňsky postihnout dle § 17 vyhlášky č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky.

Závažnější porušení školního řádu se může projevit kázeňským opatřením a sníženou známkou z chování, přičemž toto nelze chápat jako dvojí postih.

III. Život ve škole

1. Práva a povinnosti žáků a zákonných zástupců, vzájemné vztahy žáků a zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky školy

1.1. Práva žáků

- a) na vzdělávání a školské služby podle školského zákona,
- b) být informováni o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
- c) 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, vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající věku a stupni vývoje žáka,
- d) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, (svůj názor musí vyjadřovat přiměřenou formou, která neodporuje zásadám slušnosti a dobrého občanského soužití); vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající věku a stupni vývoje žáka,
- e) na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání,
- f) na poskytnutí pomoci v případě, že se ocitnou v nesnázích,
- g) na ochranu před všemi formami sexuálního zneužívání, šikany, před kontaktem s narkotiky a psychotropními látkami,
- h) na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí
- i) na vzdělání
- j) na svobodu myšlení, projevu, shromažďování, náboženství
- k) na odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek
- l) být seznámeni se všemi předpisy se vztahem k jeho pobytu a činnosti ve škole

1.2. Povinnosti žáků

- a) Žáci chodí do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin a účastní se činností organizovaných školou.
- b) Žáci jsou povinni se řádně vzdělávat jak prezenční, tak distanční formou výuky (při ní v míře odpovídající okolnostem).
- c) Žák je povinen být v případě mimořádných opatření vybaven ochrannými prostředky dýchacích cest a používat je předepsaným způsobem.
- d) Dodržovat školní a vnitřní řád a předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni.
- e) Plnit pokyny zaměstnanců škol vydané v souladu s právními předpisy a školním nebo vnitřním řádem.
- f) Žáci se ve škole chovají slušně k dospělým i jiným žákům školy, dbají pokynů zaměstnanců, dodržují školní řád školy a odborných učeben. Chovají se tak, aby neohrozili zdraví své, ani jiných osob.
- g) Žáci chodí do školy vhodně a čistě upraveni a oblečení.
- ch) Žáci zachází s učebnicemi a školními potřebami šetrně, udržují své místo, třídu i ostatní školní prostory v čistotě a pořádku, chrání majetek před poškozením.
- h) Před ukončením vyučování žáci z bezpečnostních důvodů neopouštějí školní budovu bez vědomí zaměstnanců. V době mimo vyučování žáci zůstávají ve škole jen se svolením zaměstnanců a pod jejich dohledem.
- i) 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).
- j) Odchod žáka z vyučování před jeho ukončením je možný pouze na základě písemné omluvy rodičů, kterou žák předloží vyučujícímu hodiny (při uvolnění na jednu hodinu), nebo třídnímu učiteli – při uvolnění na více hodin.
- k) Každý úraz nebo vznik škody, ke kterému došlo v souvislosti s činností školy, hlásí bez zbytečného odkladu vyučujícímu, třídnímu učiteli nebo jinému zaměstnanci školy.

- l) Žáci nesou do školy předměty, které nesouvisí s výukou a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob.
- m) Žákům se nedoporučuje přinášet do školy cenné předměty, které nepotřebují při vyučovacím procesu (např. mobilní telefony, přehrávače, předměty z drahých kovů, tablety) a větší obnosy peněz.
- n) V případě, že žák mobilní telefon přesto do školy nosí, může jej používat pouze v době mimo vyučování. V době výuky a po dobu stravování ve školní jídelně je žák povinen mít mobilní telefon vypnutý a mít jej u sebe. V době výuky, kdy nemůže mít žák mobilní telefon u sebe (např. hodiny TV, odloží mobilní telefon, jakož i cenné předměty, peníze u učitele, který je uloží na místo k tomu určené – kancelář, kabinet apod.). Žák neodkládá a neponechává mobilní telefon ve školní tašce ani v lavici, pokud ho nemá pod svou bezprostřední kontrolou. Mobilní telefon může mít zapnutý pouze ve výjimečných případech, a to po předchozím souhlasu vyučujícího.
- o) Při placení např. výletů, sport. akcí, škol v přírodě, lyžařských kurzů, určí postup placení odpovědný pracovník, přičemž peněžní částky lze uložit do trezoru v kanceláři školy. Škola neručí za jejich ztrátu nebo poškození, či zcizení v případě, že nebyly uloženy v trezoru školy.
- p) Pokud žák zjistí ztrátu osobní věci, ihned ohlásí tuto skutečnost zaměstnanci, který koná dohled a také třídnímu učiteli. Na pozdější oznámení nebude brán zřetel.
- q) Zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školy se považují za závažné zaviněné porušení povinností stanovených tímto řádem.
- r) Dopustí-li se žák takového jednání, oznámí ředitel školy tuto skutečnost orgánu sociálně-právní ochrany dětí, jde-li o nezletilého, a státnímu zastupitelství do následujícího pracovního dne poté, co se o tom dozvěděl.
- s) Pro případy žáků s ukončenou povinnou školní docházkou: V případě zvláště závažného zaviněného porušení povinností stanovených tímto zákonem ředitel vyloučí žáka ze školy.
- u) Při porušení povinností stanovených tímto školním řádem lze podle závažnosti porušení žákovi uložit:
 - napomenutí třídního učitele,
 - důtku třídního učitele,
 - důtku ředitele školy.
- v) Škola neprodleně oznámí uložení napomenutí nebo důtky a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci a zaznamená je do dokumentace školy.
- w) Typ uloženého kázeňského opatření záleží na závažnosti jednání, neplatí pravidlo posloupnosti od „napomenutí k důtkám“.

1.3. Práva zákonných zástupců žáka

- a) na svobodnou volbu školy pro své dítě
- b) na informace o průběhu a vzdělávání dítěte ve škole
- c) na informace o škole podle zákona č. 106/1999 Sb. o svobodném přístupu k informacím
- d) nahlížet do výroční zprávy, pořizovat si z ní opisy a výpisy,
- e) na vzdělávání v jazyce národnostní menšiny, a to za podmínek stanovených v § 14 školského zákona
- f) na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona-není dovoleno v této souvislosti narušovat vyučování
- g) u dětí se speciálními vzdělávacími potřebami 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,
- h) volit a být voleni do školské rady,
- i) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání žáka,
- j) požádat o přezkoušení nebo komisionální přezkoušení žáka,
- k) vznášet připomínky a podněty k práci školy u vyučujícího nebo u vedení školy

1.4. Povinnosti zákonných zástupců žáka

- a) zajistit, aby dítě a žák docházel do školy řádně a včas,
- b) na vyzvání ředitelky školy nebo školského zařízení se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte nebo žáka,
- c) informovat školu a školské zařízení o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání. V případě výskytu infekčních onemocnění jsou rodiče povinni okamžitě tuto skutečnost nahlásit třídnímu učiteli
- d) dokládat důvody nepřítomnosti dítěte a žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem:
 - nejpozději následující den oznámit škole nepřítomnost žáka (SMS, email, telefonicky – třídnímu učiteli, popř. do kanceláře školy). Zákonný zástupce žáka je dále 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 v kapitole 2. Provoz a vnitřní režim školy.
- e) oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 a 3 a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a žáka, a změny v těchto údajích.
- f) Zákonní zástupci spolupracují se školou při řešení problémů tak, aby byla zachována kontinuita výchovy škola – rodina.

1.5. Práva a povinnosti pedagogických pracovníků

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, nebo zákonných zástupců dětí a žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole,
- b) na to, aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,
- c) volit a být voleni do školské rady,
- d) na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

Povinnosti pedagogických pracovníků

Pedagogický pracovník je povinen

- a) vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
- b) chránit a respektovat práva dítěte, žáka nebo studenta,
- c) chránit bezpečí a zdraví dítěte, žáka a studenta 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) zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků a studentů 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 dítěti, žáku, studentovi nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte nebo žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním.

1.6 Pravidla vzájemných vztahů žáků a zákonných zástupců žáků se zaměstnanci školy

- a) Žáci, zákonní zástupci a zaměstnanci školy (při plnění svých pracovních úkolů) vystupují ve vzájemných vztazích v souladu s pravidly slušnosti, občanského soužití a s výchovným posláním a působením školy.
- b) Informace, které zákonný zástupce žáka poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o žákovi (zdravotní způsobilost apod.), jsou důvěrné a všichni zaměstnanci školy se řídí zákonem ochrany osobních údajů.
- c) Zaměstnanci školy vydávají žákům a zákonným zástupcům pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.
- d) Zaměstnanci školy chrání žáky před všemi formami špatného zacházení, sexuálního násilí, zneužívání. Dbají na to, aby žáci nepřicházeli do styku s materiály a informacemi pro ně nevhodnými. Nevměšují se do jejich soukromí. Chrání je před nezákonnými útoky na jejich pověst.
- e) Zjistí-li, že dítě je týráno, krutě trestáno nebo je s ním jinak špatně zacházeno, spojí se s příslušnými orgány na pomoc dítěti. Speciální pozornost věnují ochraně před návykovými látkami.
- f) Všichni pedagogičtí pracovníci se povinně zúčastňují třídních schůzek a konzultačních dnů, na kterých informují zákonné zástupce žáků o výsledcích výchovy a vzdělávání. V případě omluvené nepřítomnosti pedagogického pracovníka ředitelka zajistí, aby zákonní zástupci byli informováni jiným způsobem.
- g) Žáci dodržují zásady kulturního chování. Chovají se slušně a ohleduplně, nepoužívají hrubá a vulgární slova. Respektují pokyny všech zaměstnanců školy. Zvlášť hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školy jsou považovány vždy za zvláště závažné provinění.
- h) Dopustí-li se žák jednání podle odstavce g, oznámí ředitelka 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.
- i) Žáci nenarušují průběh vyučovací hodiny, neopouštějí bezdůvodně učebnu ani své místo. Dbají pokynů vyučujícího a asistenta pedagoga a pracují poctivě a zodpovědně.

2. Provoz a vnitřní režim školy

2.1. Docházka do školy

- a) Žák chodí do školy pravidelně, včas a podle rozvrhu hodin.
- b) Nepřítomnost žáka ve škole ze zdravotních a jiných vážných důvodů omlouvají rodiče (zákonný zástupce). Toto je nutno učinit do 24 hodin od začátku nepřítomnosti, omluvit lze žáka i telefonicky.
- c) Předem známou nepřítomnost dítěte je nutno omluvit před jejím započítáním, aby bylo možno zajistit způsob doplnění zameškaného učiva.
- d) Zákonný zástupce žáka je povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka, a to jak při prezenční výuce, tak při distančním vzdělávání.
- e) Zákonní zástupci jsou povinni dokládat důvody nepřítomnosti dítěte a žáka ve vyučování, a to i v jeho distanční formě (v případě distanční výuky písemně do systému Bakaláři zprávou třídnímu učiteli)
- f) V případě uvolňování žáka v průběhu vyučování (např. k lékaři atd.) žák předloží písemné potvrzení zákonného zástupce žáka, které bude opravňovat vyučujícího žáka uvolnit. V případě nedoručení takového potvrzení s podpisem zákonného zástupce nebude žák z vyučovací hodiny uvolněn.
- g) Pokud to považuje škola za nezbytné, může požadovat doložení nepřítomnosti žáka z důvodu nemoci ošetřujícím lékařem žáka, resp. praktickým lékařem pro děti a dorost, a to pouze jako součást omluvenky vystavené zákonným zástupcem žáka, v případě, že nepřítomnost překročí 3 dny. Ve výjimečných, individuálně stanovených případech (především v případě časté nepřítomnosti žáka nasvědčující zanedbávání školní docházky), může škola požadovat jako součást omluvenky potvrzení uvedené výše i na dobu kratší než tři dny
- h) Veškeré žádosti o omluvení žáka (včetně zdravotních problémů v tělesné výchově) jsou akceptovatelné jen v písemné formě.
- i) Pokud žák zamešká (neúčastní se z jakéhokoliv důvodu) více jak 60 % vyučovacích hodin má právo pedagogická rada na návrh vyučujícího učitele a odborné komise doporučit řediteli školy komisionální přezkoušení.
- j) Onemocní-li žák nakažlivou chorobou, nebo vyskytne-li se taková choroba u osob, s nimiž žák trvale bydlí, oznámí to rodiče (zákonný zástupce) neprodleně škole. V takovém případě může žák pokračovat ve školní docházce jen se souhlasem lékaře.
- k) Při plánované dlouhodobé absenci žáka vyžaduje škola od rodičů předem písemnou omluvu absence, souhlas vydává ředitelka školy na základě žádosti zákonných zástupců. Z jedné vyučovací hodiny uvolňuje příslušný vyučující, na delší dobu uvolňuje třídní učitel.
- l) 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.
- m) Žákovi, který se nemůže pro svůj zdravotní stav po dobu delší než dva měsíce účastnit vyučování, stanoví ředitelka školy takový způsob vzdělávání, který odpovídá možnostem žáka, nebo mu může povolit vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu. Zákonný zástupce žáka je povinen vytvořit pro stanovené vzdělávání podmínky.

Neomluvená nepřítomnost:

- **do 10** vyučovacích hodin řeší se zákonným zástupcem žáka třídní učitel formou pohovoru, na který je zákoný zástupce pozván přes žákovskou knížku, telefonicky, popř. doporučeným dopisem. O tomto je proveden zápis.
- Při počtu neomluvených hodin **nad 10** je svolána ředitelstvem školy výchovná komise (ředitelka školy, popř. zástupce ředitelky školy, třídní učitel, zákoný zástupce žáka, zástupce orgánu sociálně-právní ochrany dětí, popř. další odborníci). Rodiče jsou zváni přes žákovskou knížku, popř. doporučeným dopisem. Komise projedná možnosti řešení absence žáka a navrhne výchovná opatření k řešení absence.

- Jestliže počet neomluvených hodin **přesáhne 25**, zasílá ředitelka školy ve spolupráci s metodikem prevence oznámení o pokračujícím záškoláctví s náležitou dokumentací příslušnému orgánu OSPOD.
- Jestliže bude zanedbávání povinné školní docházky pokračovat i po uložení správního trestu, bude další zanedbávání školní docházky škola hlásit Policii ČR, v kopii odboru školství a OSPOD.

2.2. Zvláštní pravidla při omezení osobní přítomnosti ve školách (§ 184 a školského zákona)

(1) Pokud z důvodu krizového opatření vyhlášeného podle krizového zákona, nebo z důvodu nařízení mimořádného opatření podle zvláštního zákona, anebo z důvodu nařízení karantény podle zákona o ochraně veřejného zdraví není možná osobní přítomnost většiny žáků nebo studentů z nejméně jedné třídy, studijní skupiny, oddělení nebo kursu ve škole nebo většiny dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné, z mateřské školy nebo z odloučeného pracoviště nebo z nejméně jedné třídy, ve které se vzdělávají pouze tyto děti, poskytuje škola dotčeným dětem, žákům nebo studentům vzdělávání distančním způsobem.

(2) Vzdělávání distančním způsobem škola uskutečňuje podle příslušného rámcového vzdělávacího programu a školního vzdělávacího programu v míře odpovídající okolnostem.

(3) Děti, žáci a studenti jsou povinni se vzdělávat distančním způsobem s výjimkou žáků základní umělecké školy a jazykové školy s právem státní jazykové zkoušky. Způsob poskytování vzdělávání a hodnocení výsledků vzdělávání distančním způsobem přizpůsobí škola podmínkám dítěte, žáka nebo studenta pro toto vzdělávání.

(4) Pro řešení důsledků situace, kdy není možná osobní přítomnost dětí, žáků nebo studentů ve škole z důvodu krizového opatření vyhlášeného podle krizového zákona, nebo z důvodu nařízení mimořádného opatření podle zvláštního zákona, anebo z důvodu nařízení karantény podle zákona o ochraně veřejného zdraví, může ministerstvo určit opatřením obecné povahy

a) odlišné termíny nebo lhůty od termínů nebo lhůt stanovených tímto zákonem nebo prováděcími právními předpisy, anebo stanovené na jejich základě, pokud jejich naplnění není možné nebo by způsobilo nezanedbatelné obtíže,

b) odlišný způsob nebo podmínky přijímání ke vzdělávání nebo ukončování vzdělávání, pokud by postup podle tohoto zákona nebyl možný nebo by způsobil nezanedbatelné obtíže; opatření obecné povahy musí být vydáno v souladu se zásadami a cíli vzdělávání uvedenými v § 2 tohoto zákona.

(5) Opatření obecné povahy se vydává bez řízení o návrhu opatření obecné povahy. Opatření obecné povahy ministerstvo oznámí vyvěšením na své úřední desce a zveřejní způsobem umožňujícím dálkový přístup na dobu nejméně 15 dnů. Opatření obecné povahy nabývá účinnosti dnem vyvěšení a na úřední desce nebo pozdějším dnem, který je v něm uveden. Pokud se změnilý důvody pro vydání opatření obecné povahy, ministerstvo jej bezodkladně zruší nebo změní.

2.3. Režim činnosti ve škole

- a) Provoz školy probíhá ve všedních dnech od 6:00 do 16:00 hodin.
- b) Vyučování začíná v 7:50 hodin, vyučování výjimečně zařazené na dřívější dobu nesmí začínat dříve než v 7.00 hodin. Nejpozději v 7:45 jsou žáci na svém místě ve třídě. Vyučování probíhá podle časového rozvržení vyučovacích hodin a přestávek:

	Vyučovací hodina	Přestávka
1.	7: 50 - 8:35	8: 35 – 8:45
2.	8: 45 - 9:30	9:30 – 9:45
3.	9: 45 - 10:30	10:30 – 10:40
4.	10: 40 - 11:25	11:25 – 11:35
5.	11: 35 - 12:20	12:20 – 12:30
6.	12: 30 - 13:15	13:15 – 13:25
7.,8.	13: 00 - 14:30	

- c) Tyto údaje mají žáci zapsány v žákovských knížkách (pokud je používají) a na www stránkách školy. Vyučování končí nejpozději do 16.00 hodin. Vyučovací hodina trvá 45 minut. Rámcový vzdělávací program školy může pro žáky se speciálními vzdělávacími potřebami stanovit odlišnou délku vyučovacích hodin. V odůvodněných případech lze vyučovací hodiny dělit a spojovat, v tomto případě je odlišná doba ukončení vyučování oznámena rodičům.
- d) Školní budova se pro žáky ve školních dnech otevírá v 7:30 hodin dopoledne. V jinou dobu vstupují žáci do školy pouze se svolením zaměstnanců školy, kteří tak nad nimi zajišťují dohled. Dohled nad žáky je zajištěn po celou dobu jejich pobytu ve školní budově, přehled dohledů je vyvěšen na všech úsecích, kde dohled probíhá.
- e) Po příchodu do budovy si žáci odkládají obuv a svršky na místa k tomu určená (v šatnách) a ihned odcházejí do učeben. V šatnách se nezdržují a nevysedávají tam. V průběhu vyučování je žákům vstup do šaten povolen pouze se svolením zaměstnance školy.
- f) Při organizaci výuky jinak než ve vyučovacích hodinách stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřený vedením akce podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.
- g) 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.
- h) Při výuce některých předmětů, zejména nepovinných a volitelných, lze dělit třídy na skupiny, vytvářet skupiny žáků ze stejných nebo různých ročníků nebo spojovat 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.
- i) Škola při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb přihlíží k základním fyziologickým potřebám žáků a vytváří podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů.
- j) Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb a poskytuje žákům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
- k) V období školního vyučování může ředitel školy ze závažných důvodů, zejména organizačních a technických, vyhlásit pro žáky nejvýše 5 volných dnů ve školním roce.

- l) Pokud do budovy školy vstoupí tzv. třetí osoba, tj. osoba mimo žáky školy, učitele a jiné zaměstnance školy, nebudou tyto do školy vpuštěny bez souhlasu ředitelky školy, zástupkyně ředitelky, ekonomky školy. Osoby, které školu navštíví, jsou povinny se hlásit v ředitelně nebo kanceláři školy.
- m) V prostoru školy není dovoleno pořizovat zvukové záznamy, videozáznamy či fotografie bez předchozího souhlasu učitele, popř. ředitelky školy.
- n) Režim vyučovacích hodin a přestávek, rozvrh při prezenční výuce a 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.
- o) 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 činnost vedení školy.
- p) 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 zákazy přítomnosti žáků ve školách.
- q) 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.

2.4. Chování ve třídě

- a) Žáci zdraví na začátku a konci vyučovací hodiny povstáním. Povstáním zdraví také všechny dospělé osoby, které během vyučování vstoupí do třídy (pokud probíhá výuka výchov a písemné práce, pokračují žáci v činnosti podle pokynu vyučujícího učitele).
- b) Žák, který přijde do vyučování po začátku vyučovací hodiny, je povinen se vyučujícímu řádně omluvit.
- c) Povinností žáka je řádně se připravovat na vyučování a mít na vyučování připravené pomůcky.
- d) Není-li žák připraven na vyučování, omluví se na začátku vyučovací hodiny. Na pozdější omluvu nebude brán zřetel.
- e) Třídní učitel vede záznam o zapomínání a neplnění úkolů.
- f) Žáci nenarušují průběh vyučovací hodiny, chovají se ukázněně.
- g) Žáci nosí do školy učebnice a školní potřeby podle rozvrhu hodin a pokynů učitele.
- h) Žák respektuje učitelský stůl, není dovoleno manipulovat s předměty na něm, nahlížet do příprav nebo klasifikace. Rovněž není povolena manipulace s pomůckami a zabudovanou technikou v učebně, pokud to není žákům umožněno vyučujícím.
- i) Do odborných učeben se žáci přesouvají s dohledem vyučujícího a dodržují základní pravidla bezpečnosti. Do hodin tělesné výchovy mají žáci předepsaný cvičební oděv a obuv.
- j) Osobní věci žáci ukládají na předem určené místo. Žáci nenosí do školy větší obnos peněz. Pokud je to nutné, uloží si je po příchodu do školy u třídního učitele.
- k) Po skončení vyučování uvedou žáci do pořádku své pracovní místo a odcházejí s dohledem vyučujícího do šaten, na oběd nebo do školní družiny. Úklidem svého pracovního místa nesuplují práci provozních zaměstnanců (uklízeček), ale vychází ze zásad slušnosti.

2.5. Žákovské služby

- a) Třídní službu určuje třídní učitel a střídá se po kalendářním týdnu. Jména jsou zapsána v třídní knize, popř. na nástěnce ve třídě.
- b) Třídní služba se snaží vytvářet ve třídě optimální esteticky příjemné prostředí, zabraňuje ničení školního majetku, usměrňuje chování spolužáků tak, aby nedocházelo ke zbytečným konfliktním situacím a vzájemným střetům.
- c) Všichni žáci jsou povinni respektovat povinnosti třídní služby a napomáhat jí v plnění jejich povinností.
- d) Třídní služba upozorňuje vyučující na nepřítomné žáky a na případné nedostatky v chování spolužáků nebo nedostatky v zařízení učebny. Po ukončení hodiny zajišťuje utření tabule a odnášení pomůcek. Zabezpečí před zahájením vyučování dostatečnou zásobu křídly u třídního učitele, zkontroluje čistotu tabule a dle potřeby vyučujících zajišťuje příslušné pomůcky pro výuku.
- e) Nedostaví-li se vyučující do hodiny 5 minut po jejím začátku (zvonění), hlásí tuto skutečnost třídní služba v ředitelně nebo kanceláři školy.

2.6. Přestávky a dohled nad žáky

- a) O všech přestávkách je umožněn pohyb dětí mimo třídu.
- b) Velké přestávky jsou za příznivého počasí určeny k pobytu dětí mimo budovu školy, tato skutečnost je vždy žákům oznámena pracovníkem vykonávajícím dohled.
- c) Žákům je přísně zakázáno vyklánět se z oken nebo přes zábradlí.
- d) Nepřípustné je shromažďování žáků na WC (mimo vykonání hygienické potřeby).
- e) Pedagogický dohled ve vnitřních i vnějších prostorech školy vykonávají zaměstnanci školy.

2.7. Opuštění budovy

- a) Žák, kterému je nevolno, jde domů nebo k lékaři pouze v doprovodu zákonných zástupců nebo jiné pověřené osoby. Nevolnost hlásí svému vyučujícímu, v případě nutnosti se obrátí na kteréhokoli zaměstnance školy.
- b) Žák školy může opustit vyučování jen z předem známého důvodu (návštěva lékaře apod.) v doprovodu zákonných zástupců nebo na základě přesně formulované písemné žádosti zákonných zástupců, kterou předem předloží vyučujícímu či třídnímu učiteli. Pokud žák musí opustit školu z důvodu nevolnosti nebo náhlé zdravotní indispozice, může tak učinit jen v doprovodu zákonných zástupců. Telefonicky tuto skutečnost oznámí TU nebo jiný pedagog zákonným zástupcům.
- c) Po řádném ukončení vyučování předává vyučující žáky vychovatele ŠD nebo pověřenému zaměstnanci, pod jehož dohledem odchází do šaten a poté do školní jídelny. Žáci, kteří nenavštěvují ŠD a nedochází do školní jídelny na oběd, odchází spolu se třídou pod pedagogickým, nebo pověřeným dohledem do šatny a poté odchází samostatně z budovy školy.

2.8. Zaměstnanci školy

- a) Zaměstnanci školy dbají, aby se zdraví žáka a zdravý vývoj nenarušil činností školy. Berou ohled na výsledky lékařských vyšetření, zpráv z vyšetření speciálně pedagogických pracovišť a na sdělení rodičů o dítěti. Všichni pedagogové zajišťují bezpečnost a ochranu zdraví žáků při činnostech, které přímo souvisejí s výchovou a vzděláním. Pravidelně a soustavně informují zástupce žáka o prospěchu žáka, informují je o každém mimořádném zhoršení prospěchu žáka.
- b) Třídní učitelé evidují a kontrolují absenci žáků. Vyžadují od rodičů omluvu nepřítomnosti. Uvolňují žáka z vyučování vždy na základě písemné žádosti o uvolnění.
- c) Pravidelně informují rodiče o prospěchu a chování žáků prostřednictvím sešitů a žákovských knížek nebo při 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 pravidel pro hodnocení. Kontrolují, zda rodiče sledují zápisy v žákovských knížkách.
- d) Třídní učitelé průběžně seznamují ostatní pedagogy o nových skutečnostech zjištěných u žáka - problémy s chováním, prospěchem, zdravotní a rodinné problémy.
- e) Pedagogičtí zaměstnanci přicházejí do školy nejméně 20 minut před zahájením vyučování a výchovné činnosti, dostatečně včas před výkonem dohledu nad žáky.
- f) Pedagogičtí pracovníci nepoužívají mobilní telefony při vyučování.
- g) Ve škole se nekouří, nepožívají alkoholické nápoje ani jiné návykové látky.
- h) Pedagogičtí pracovníci zajišťují větrání ve třídě během vyučování.
- i) Po skončení poslední vyučovací hodiny překontrolují vyučující pořádek ve třídě, uzavření oken a vypnutí elektrických spotřebičů. Pedagog odchází ze třídy poslední.

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 (§ 29, 561/2004 Sb.)

- a) Školní budova není volně přístupná zvenčí, příchozí musí použít „vrátník“. Dohlízejícím zaměstnancem školy je zajištěna kontrola přicházejících osob. Každý zaměstnanec školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a případně zajistit, aby se nepohybovali po budově bez dozoru. Dohled nad žáky je zajištěn po celou dobu jejich pobytu ve školní budově, přehled dohledů je vyvěšen na všech úsecích, kde dohled probíhá.
- b) Ve všech prostorách školy platí přísný zákaz:
 - a. kouření a požívání alkoholu,
 - b. používání elektrických spotřebičů jiných, než jsou povolené,
 - c. ponechávat peníze a osobní cenné věci volně ve stolech nebo skříních.
- c) Žáci jsou povinni přezouvat se, dbát na hygienu zvláště před jídlem a po použití WC.
- d) Žáci se chovají při pobytu ve škole a na akcích organizovaných školou tak, aby neohrozili zdraví svoje ani svých spolužáků či jiných osob.
- e) Žáci chodí slušně a čistě oblečení a upraveni, v budově školy nemají pokrývku hlavy.
- f) Žákům je zakázáno nosit do školy předměty, které by mohly ohrozit zdraví a bezpečnost jejich nebo jiných osob. Nenosí do školy zbraně nebo jejich makety. (Zbraní rozumíme jakýkoliv předmět, kterým můžeme způsobit bolest či zranění.)
- g) Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením.
- h) Ve škole, v celém areálu školy a při akcích pořádaných školou je zakázáno užívat, nosit, držet a distribuovat tabákové výrobky, a to cigarety, doutníky, dýmky, vodní dýmky. Rovněž je žákům zakázáno používat bezdýmný tabák (tj. šňupací tabák, žvýkáci tabák, porcovaný tabák) a elektronická zařízení určená k inhalování (tj. elektronické cigarety a zahřívání tabák). Je zakázáno požívat alkoholické nápoje a jiné návykové látky.
- i) Žákům je zakázáno do školy vnášet a ve škole užívat návykové látky a jedy a takové látky, které je svým vzhledem, chutí a konzistencí napodobují.
- j) Při přecházení žáků na místa vyučování, obědu do školní jídelny či jiných akcí mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před takovými akcemi doprovázející učitel žáky poučí o bezpečnosti. Pro společné zájezdy tříd, lyžařské kurzy, školy v přírodě apod. 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 zaměstnanců tohoto zařízení.
- k) Při výuce v tělocvičně, v počítačové učebně, na hřišti nebo na školní zahradě zachovávají žáci specifické bezpečnostní předpisy pro tyto prostory stanovené jejich řády. 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.
- l) Úvodní poučení na počátku školního roku provádí třídní učitel, který žáky seznámí zejména:
 - a. se školním řádem
 - b. se zásadami bezpečného chování ve třídě, na chodbách, schodištích, v šatnách, při odchodu ze školy a příchodu do školy a na veřejných komunikacích, se zákazem přinášet do školy předměty, které nepatří do vyučování, s postupem při úrazech, s nebezpečím vzniku požáru a s chováním v případě vzniku požáru.

- m) Poučení na počátku první vyučovací hodiny přichází v úvahu pouze u některých předmětů: tělesné výchovy, výtvarné výchovy, informatiky a podobně. Vyučující seznámí žáky s pravidly bezpečného chování a upozorní je na možné ohrožení života, zdraví či majetku a o dodržování řádů odborných učeben.
- n) Bezpečnost a ochranu zdraví žáků ve škole zajišťuje škola svými zaměstnanci. Zaměstnanec, který není pedagogickým pracovníkem, může ředitelka školy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků určit pouze tehdy, je-li zletilý a způsobilý k právním úkonům.
- o) Po poslední vyučovací hodině vyučování vyučující předává žáky vychovatelce školní družiny nebo dohledu odvádějícímu žáky do školní jídelny.
- p) Zaměstnanci školy nesmí žáky v době dané rozvrhem bez dohledu dospělé osoby uvolňovat k činnostem mimo budovu, nesmí je samotné posílat k lékaři atd. Škola odpovídá za žáky v době dané rozvrhem výuky žáka, včetně nepovinných předmětů, přestávek a stravování.
- q) Zaměstnanci školy dodržují předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a protipožární předpisy; pokud zjistí závady a nedostatky ohrožující zdraví a bezpečnost osob, 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.
- r) Zaměstnanci školy sledují zdravotní stav žáků a v případě náhlého onemocnění žáka informují bez zbytečných průtahů ředitelku školy a rodiče 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 systému evidence Bakaláři veškeré požadované údaje, zejména: adresu, datum narození, zdravotní pojišťovnu, telefonní čísla rodičů a jiná důležitá sdělení o žákovi.
- s) Každý zaměstnanec školy má povinnost zajistit oddělení žáka, který vykazuje známky akutního onemocnění, od ostatních žáků, zajistit nad ním dohled zletilé fyzické osoby a neprodleně oznámit tuto skutečnost nadřízenému vedoucímu zaměstnanci a zák. zástupci žáka.
- t) Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, **nesmí** na jednu osobu zajišťující bezpečnost a ochranu zdraví žáků připadnout více než **25 žáků**.

Škola pro plánování takových akcí stanoví tato pravidla:

- Každou plánovanou akci mimo budovu školy předem projedná organizující pedagog s ředitelkou školy zejména s ohledem na zajištění BOZP. Akce se považuje za schválenou podpisem ředitelky školy v organizačním zajištění akce.
- Ředitelka školy stanoví doprovázející osoby.
- 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 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 škola nejméně **2 dny** předem zákonným zástupcům žáků, a to zápisem do žákovské knížky, nebo jinou písemnou informací, tuto informaci zákonní zástupci potvrdí svým podpisem.
- Chování žáka na mimoškolních akcích je součástí celkového hodnocení žáka včetně klasifikace na vysvědčení.

- Při zapojení školy do soutěží zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků po dobu dopravy na soutěže a ze soutěže vysílající škola, pokud se se zákonným zástupcem žáka nedohodne jinak. V průběhu soutěže zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků organizátor.
- 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.
- Poučení před činnostmi, které se provádí mimo školní budovu. (Jde o takové činnosti, jakými jsou vycházky, výlety, exkurze, cvičení v přírodě, brigády, plavecký kurz, lyžařský kurz, škola v přírodě.)
- 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.

Poučení před prázdninami provádí třídní učitel, který:

- varuje žáky před škodlivými vlivy alkoholu, kouření, známostmi s neznámými lidmi apod.,
- upozorní je na možné nebezpečí pro život a zdraví v případě nálezu a manipulace s nevybuchlou municí a poučí je, jak se v takové situaci zachovat, informuje o nebezpečí vzniku požáru, o dopravní kázni,
- varuje před koupáním v místech, která neznají atd.

Evidence úrazů (vyhl. 65/2005 Sb., novela vyhl. 57/2010 Sb.)

- a) Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během vyučování ve třídě, na chodbě nebo hřišti, jsou žáci povinni hlásit ihned svému třídnímu učiteli nebo někomu z vyučujících.
- b) Všichni zaměstnanci školy jsou povinni oznamovat údaje související s úrazy žáků, poskytovat první pomoc a vést evidenci úrazů podle pokynů ředitelky školy.
- c) V knize úrazů se evidují všechny úrazy 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 o úrazu dozví.
- d) Kniha úrazů je k dispozici u zástupce ředitele školy.
- e) V knize úrazů se uvede pořadové číslo úrazu, jméno, příjmení a datum narození zraněného, popis úrazu a události, při které k úrazu došlo, zda a kým byl úraz ošetřen, podpis zaměstnance, který provedl zápis.
- f) Postup v případě úrazu – zjistit poranění, zajistit ošetření vlastními silami nebo volat lékařskou službu nebo zajistit doprovod dospělou osobou k lékaři, informovat ředitele, informovat zákonné zástupce žáka, domluvit s nimi převzetí žáka, provést zápis do knihy úrazů, popř. vyplnit záznam o úrazu.
- g) Záznam o úrazu provádí zaměstnanec školy, který v době vzniku úrazu vykonával nad žáky dohled.
- h) Pokud byl úraz ohlášen dodatečně žákem nebo jeho zákonnými zástupci, záznam provádí opět zaměstnanec, během jehož dohledu k úrazu údajně došlo, nebo třídní učitel.
- i) 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.

3.2. Ochrana před sociálně patologickými jevy (vyhl. 72/2005 Sb.)

- a) Všichni zaměstnanci školy, zejména školní metodik prevence, průběžně sledují konkrétní podmínky a situaci ve škole z hlediska výskytu sociálně patologických jevů, uplatňují různé formy a metody umožňující včasné zachycení ohrožených žáků.
- b) Školní metodik prevence zajišťuje spolupráci s rodiči v oblasti prevence, informuje je o preventivním programu školy a dalších aktivitách. Školní metodik prevence spolupracuje na základě pověření ředitelky školy s dalšími institucemi na sociálně právní ochranu dětí a mládeže.
- c) Ve vnitřních i vnějších prostorách všech typů škol a na akcích pořádaných školou je zakázáno kouřit, užívat alkohol; vyrábět, distribuovat, přechovávat, užívat, šířit a propagovat omamné a psychotropní látky.
- d) Ve škole, v celém areálu školy a při akcích pořádaných školou je zakázáno užívat, nosit, držet a distribuovat tabákové výrobky, a to cigarety, doutníky, dýmky, vodní dýmky. Rovněž je žákům zakázáno používat bezdýmný tabák (tj. šňupací tabák, žvýkací tabák, porcovaný tabák) a elektronická zařízení určená k inhalování (tj. elektronické cigarety a zahřívání tabák). Je zakázáno požívat alkoholické nápoje a jiné návykové látky. Porušení tohoto zákazu se bere jako hrubé porušení školního řádu. Ředitelka školy využije všech možností daných jí příslušným zákonem, včetně možnosti dát podnět k zahájení trestního stíhání osob, které se na porušení tohoto zákazu podílely. Ředitelka školy nebo jí pověřený pracovník bude informovat zákonné zástupce žáků, u nichž bylo zjištěno porušení tohoto zákazu, o zjištěních a zároveň je seznámí s možností odborné pomoci.
- e) Projevy šikanování mezi žáky, tj. násilí, omezování osobní svobody, ponižování a podobně, kterých by se dopouštěli jednotliví žáci nebo skupiny žáků vůči jiným žákům nebo skupinám (zejména v situacích, kdy jsou tak postiženi žáci mladší a slabší), jsou v prostorách školy a při školních akcích přísně zakázány a jsou považovány za hrubý přestupek proti řádu školy. Podle okolností ředitelka školy uváží možnost dalšího postihu žáků, kteří tento zákaz přestoupí, a bude o svých zjištěních informovat jejich zákonné zástupce.
- f) Pedagogičtí pracovníci dbají, aby etická a právní výchova, výchova ke zdravému životnímu stylu a preventivní výchova byla vyučována v souladu se školním vzdělávacím programem.
- g) 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, a to hlavně v prostorách, kde by k sociálně patologickým jevům mohlo docházet.
- h) 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, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních.
- i) Při porušení povinností stanovených tímto vnitřním řádem lze podle závažnosti porušení žákovi uložit:
 - napomenutí třídního učitele,
 - důtku třídního učitele,
 - důtku ředitelky školy.
- j) Škola neprodleně oznámí uložení napomenutí nebo důtky a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci a zaznamená je do dokumentace školy.

3.3 Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků

- a) Žák šetrně zachází se svěřenými učebnicemi, školními potřebami a školním majetkem. Každé svévolné poškození nebo zničení majetku školy, žáků, učitelů či jiných osob hradí v plném rozsahu rodiče žáka, který poškození způsobil.
- b) Každé poškození nebo závadu v učebně hlásí žák vyučujícímu, třídnímu učiteli.
- c) Požaduje-li škola náhradu škody po žákovi, musí poškození věci vždy prošetřit třídní učitel a zvážit pedagogickou stránku.
- d) Každý žák odpovídá za čistotu a pořádek svého pracovního místa a nejbližšího okolí.
- e) 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.
- f) Žákům je přísně zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči a vypínači. Z bezpečnostních důvodů se žákům zakazuje otevírání oken, sezení na okenních parapetech a radiátorech.
- g) Žák nemanipuluje s rozvody elektroinstalace a plynu v budově, s vybavením odborných pracoven, s uloženými exponáty a modely.
- h) Žáci a zaměstnanci školy odkládají osobní majetek pouze na místa k tomu určená.
- i) Žákům základních škol jsou bezplatně poskytovány učebnice a učební texty uvedené v seznamu podle školského zákona. Žáci jsou povinni řádně pečovat o takto propůjčený majetek školy, ochraňovat jej před ztrátou a poškozením, vrátit jej na konci roku v řádném stavu. Pokud je učebnice poškozena nedbalým chováním či úmyslně, hradí žák její poměrnou část, při ztrátě zaplatí celou částku.
- j) Do školy nosí žáci pouze věci potřebné k výuce, cenné věci do školy nenosí.

IV. Výchovná opatření

Výchovná opatření podle § 17 vyhlášky č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky

- V souladu s ustanovením § 31 odst.1) zákona č. 561/2004 Sb. (školský zákon) jsou výchovnými opatřeními pochvaly nebo jiná ocenění a kázeňská opatření. Pochvaly, jiná ocenění a další kázeňská opatření může udělit či uložit ředitelka školy nebo třídní učitel.
- Ředitelka školy může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu jiné právnické či fyzické osoby žákovi po projednání v pedagogické radě udělit pochvalu nebo jiné ocenění za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin nebo za dlouhodobou mimořádně úspěšnou práci.
- Třídní učitel může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících žákovi po projednání s ředitelem školy udělit pochvalu nebo jiné ocenění za výrazný projev školní iniciativy nebo za déletrvající úspěšnou práci.
- Při porušení povinností stanovených školním řádem může být podle závažnosti tohoto porušení žákovi uloženo kázeňské opatření:
 - **napomenutí třídního učitele** – ukládá třídní učitel bezprostředně po přestupku, kterého se žák dopustí; o udělení napomenutí uvědomí třídní učitel výchovnou poradkyni, ředitelku školy a prokazatelně zákonné zástupce – doporučeným dopisem s číslem jednacím, popř. předáním na osobní schůzce se zákonnými zástupci za přítomnosti dalšího pedagogického pracovníka školy.

Napomenutí zapíše třídní učitel do katalogového listu žáka.

- **důtka třídního učitele** – ukládá ji třídní učitel po projednání s výchovnou poradkyní a se souhlasem ředitelky školy za závažnější či opakované porušení školního řádu, norem slušnosti; důtka třídního učitele se uděluje před kolektivem třídy, sděluje se písemně zákonným zástupcům, popř. na osobní schůzce s výchovnou poradkyní,
 - **důtka ředitelky školy** – ukládá ji ředitelka školy po projednání na pedagogické radě za závažné porušení školního řádu, zvláště za porušování norem slušnosti, za neomluvené absence, za agresivitu vůči spolužákům i dospělým a další závažná provinění. Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkům školy se vždy považují za závažné zaviněné porušení školního řádu a jsou postihovány tímto opatřením s následným dopadem na hodnocení chování za klasifikační období.
- Třídní učitel neprodleně oznámí ředitelce školy uložení důtky třídního učitele. Důtku ředitelky školy lze žákovi uložit pouze po projednání v pedagogické radě.
 - Ředitelka školy nebo třídní učitel neprodleně oznámí udělení pochvaly a jiného ocenění nebo uložení napomenutí nebo důtky a jeho důvody prokazatelným způsobem, doporučeným dopisem s číslem jednacím, žákovi a jeho zákonnému zástupci.
 - Udělení pochvaly a jiného ocenění a uložení napomenutí nebo důtky se zaznamená **do dokumentace žáka.**

Udělení pochvaly ředitelky školy se zaznamená na vysvědčení za pololetí, v němž bylo uděleno.

Pochvaly

Za úspěšnou práci, aktivitu, zlepšení atd. mohou být žákům uděleny pochvaly.

Dle stupně úspěšnosti, míry aktivity apod. mohou žáci obdržet následující druhy pochvaly:

- - obrázek, razítko apod. od učitele,
- - pochvalu učitele do ŽK,
- - pochvalu TU do ŽK,
- - pochvalu TU do ŽK se zápisem do katalogového listu,
- - pochvalu ředitelky školy.

Druh pochvaly	Příklady aktivit k udělení pochvaly
Pochvala učitele „obrázková“ <u>Způsob sdělení:</u> do žakovské knížky (notýsku) žáka nebo do sešitu značí třídní učitel nebo učitel	- za práci služby - za aktivitu ve vyučování - za zdařilý výkon v sešitě za zlepšení atd.

<p>Pochvala učitele nebo TU do žákovské knížky žáka <u>Způsob sdělení:</u> do žákovské knížky (notýsku) žáka nebo na pochvalný list zapíše třídní učitel nebo učitel po domluvě s třídním učitelem kdykoli v průběhu školního roku</p>	<ul style="list-style-type: none"> - za účast na společenských akcích a vystoupeních školy - za sběr - za sportovní reprezentaci - za účast ve školním kole olympiád a vědomostních soutěží - za aktivní přístup k vyučování - za pomoc při doučování slabších žáků - za péči o prostředí třídy - za výrobu, údržbu nebo opravu pomůcek
<p>Pochvala TU se zápisem do katalogového listu <u>Způsob sdělení:</u> do žákovské knížky (notýsku) žáka nebo na pochvalný list a zároveň do katalogového listu žáka (+ zápis z pedagogické rady) zapíše po projednání na pedagogické radě třídní učitel při čtvrtletní klasifikaci</p>	<ul style="list-style-type: none"> - za opakovanou účast na společenských akcích a vystoupeních školy - za kombinaci aktivit - za sběr na úrovni nejlepšího sběrače - za reprezentaci ve sportovních soutěžích na okresní úrovni - za sportovní reprezentaci na krajské úrovni - za účast v okresním a krajském kole olympiád a vědomostních soutěží - za soustavný aktivní přístup k vyučování a výborný prospěch
<p>Pochvala ředitele/ředitelky školy podle vyhlášky 256/2012 Sb. <u>Způsob sdělení:</u> na vysvědčení a do katalogového listu žáka (+ zápis z pedagogické rady) zapíše třídní učitel vždy po projednání na pedagogické radě a po schválení ředitelkou školy</p>	<ul style="list-style-type: none"> - za záchranu života a mimořádný hrdinský čin - za post nejlepšího žáka školy - za umístění do třetího místa ve sportovních a vědomostních soutěžích a olympiádách na okresní a krajské úrovni - za reprezentaci školy v republikových kolech všech typů soutěží - za kombinaci aktivit

Kázeňská opatření

Při porušení povinností stanovených školním řádem lze podle závažnosti tohoto porušení žákovi uložit dle stupně závažnosti porušení kázně a školního řádu následující výchovná opatření:

napomenutí TU = 10x zapomínání nebo 5x chování
důtka TU = 20x zapomínání nebo 10 x chování
důtka ŘŠ = 30x zapomínání nebo 15 x chování
1 pochvala = - 2 zapomínání nebo -1 nekázeň

Napomenutí třídního učitele a důtka třídního učitele jsou využívány především při méně závažných porušeních kázně a školního řádu, důtka ředitelky školy může být využita při závažném porušení, případně při hrubém porušení školního řádu či kázně.

Hrubé porušování školního řádu a kázně se může potom promítnout i do hodnocení chování na vysvědčení.

Kvalifikace jednotlivých porušení školního řádu zařazených do příslušných kázeňských opatření.

Kázeňské opatření	Druhy jednotlivých porušení kázně a školního řádu
<p>Napomenutí třídního učitele: <u>Způsob sdělení:</u> Doporučeným dopisem předaným na schůzce zákonným zástupcům za přítomnosti dalšího pdg. pracovníka a zápisem do katalogového listu žáka v průběhu školního roku co nejdříve po porušení povinností žákem a případném ukončení šetření případu. Třídní učitel informuje ředitelku školy a výchovnou poradkyni neprodleně o uložení NTU, informuje taktéž na pedagogické radě v příslušném čtvrtletí.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • drobné kázeňské přestupky v hodinách, o přestávkách a ve ŠJ a ve ŠD (vyrušování, vykřikování, lhaní apod.) • občasné zapomínání směřující k pravidelnosti • nevhodné chování na školní akci • opakovaná nepořádnost ve školních věcech • vyvolávání konfliktů • poškozování učebnic, ŽK • hanlivé urážky apod.
<p>Důtka třídního učitele: <u>Způsob sdělení:</u> doporučeným dopisem nebo písemně při schůzce s výchovnou poradkyní a se zák. zástupcem žáka a zápisem do katalogového listu, který provede třídní učitel v průběhu školního roku co nejdříve po porušení povinností žákem a případném ukončení šetření případu. Třídní učitel oznámí uložení DTU ředitelce školy a na pedagogické radě v příslušném období čtvrtletí.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • narušování činnosti třídy • časté kázeňské přestupky v hodinách, o přestávkách a ve ŠJ • časté pozdní příchody do školy • nerespektování nařízení TU • nevhodné chování k dospělým • fyzické konflikty • opakované nevhodné chování na veřejnosti při školních akcích • úmyslné schovávání osobních věcí spolužákům • opakované hanlivé urážky apod.

<p>Důtka ředitelky školy: <u>Způsob sdělení:</u> Na základě návrhu TU nebo výchovné poradkyně ředitelka po projednání pedagogickou radou co nejdříve po porušení povinností žákem a případném ukončení šetření případu doporučeným dopisem zákonným zástupcům předaným na schůzce s ředitelkou školy, výchovnou poradkyní, TU a se zák. zástupcem a zápisem do katalogového listu, který provede třídní učitel/učitelka.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • předchozí bez nápravy • nedovolené opuštění školy • poškozování zařízení školy • trvalé přestupky proti školnímu řádu /nedovolené chování a činnosti ve školní budově a hřišti, agresivita proti spolužákům, vulgární projevy apod./ • ublížení spolužákovi • opakované nevhodné chování k dospělým, drzost, hrubost • podvody aj.
---	--

V. Závěrečná ustanovení

1. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: Mgr. Ilona Adámková, Ph.D.
2. O kontrolách provádí písemné záznamy
3. Zrušuje se předchozí znění této směrnice č.j.:105/2022 ze dne 1.9.2022. Uložení směrnice v archivu školy se řídí Spisovým a skartačním řádem školy (A10).
4. Podle § 30 školského zákona č. 561/2004 Sb. zveřejňuje ředitel školy tento řád následujícím způsobem: vyvěšením v hale školy, ve sborovně školy a na www stránkách školy.
5. Zaměstnanci školy s tímto řádem byli seznámeni na pedagogické radě dne 29.8.2023.
6. Žáci školy byli s tímto řádem seznámeni třídními učiteli vždy na počátku školního roku, v případě změn a dodatků i v průběhu školního roku a individuálně při příchodu nového žáka, seznámení je zaznamenáno v dokumentaci třídního učitele.
7. Zákonní zástupci žáků byli prokazatelným způsobem seznámeni se zněním řádu školy Řád je pro ně zpřístupněn v hale školy a na webových stránkách školy.

V Drahotuších dne 29.8.2023

Mgr. Dagmar Pospíšilová
ředitelka školy