

## Organizační řád školy Školní řád

Čj.:	SSZŠ- 122/3-2022-2023
Vypracoval:	Mgr. Pavel Škramlík, ředitel školy
Schválil:	Mgr. Pavel Škramlík, ředitel školy
Dne:	29. 8. 2022
Pedagogická rada projednala dne:	1. 9. 2022
Platnost ode dne:	1. 9. 2022
Účinnost ode dne:	1. 9. 2022
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

## Školní řád

### Úvodní ustanovení školního řádu

1. Společenství žáků, pedagogů a zákonných zástupců žáků, které tvoří školu se shoduje na tom, že základní podmínkou soužití a rozvíjení vzájemných kvalitních vztahů je smysluplný, srozumitelný a všemi dodržovaný školní řád.
2. Společným cílem všech pedagogů, zaměstnanců školy i rodičů je napomáhat každému žákovi v jeho individuálním rozvoji. Umožnit žákům, aby do školy chodili rádi.
3. Rodiče mají primární odpovědnost za výchovu a vývoj dítěte.
4. Školní řád vychází z podmínek SSZŠ, s.r.o. a je vydán 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.
5. **Školní řád upravuje zejména:**
  - podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků a jejich zákonných zástupců a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky,
  - provoz a vnitřní režim školy,
  - podmínky k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před patologickými jevy a projevy diskriminace,
  - podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků,
  - pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků a studentů. Tato pravidla jsou pro svoji rozsáhlost uvedena v dílčí, samostatné části školního řádu - ve **směrnici "Školní řád - pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků a studentů"**.

Školní řád má tyto části:

#### A. Řád pro žáky

- I. Práva žáků.
- II. Povinnosti žáků.
- III. Organizační a jiné pokyny.
- IV. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.
- V. Docházka do školy, omlouvání nepřítomnosti.
- VI. Organizace pracovního dne.
- VII. Organizace velké přestávky.

## VIII. Součástí školy.

### IX. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

#### **B. Řád pro pracovníky školy**

- I. Práva pracovníků školy.
- II. Povinnosti pracovníků školy.
  - a. Povinnosti pedagogických pracovníků.
  - b. Povinnosti pracovníka pověřeného dohledem o přestávce.
  - c. Povinnosti třídního učitele.

#### **C. Řád pro zákonné zástupce (rodiče)**

- I. Práva rodičů.
- II. Povinnosti rodičů.

#### **D. Závěrečná ustanovení školního řádu**

<b>A. Řád pro žáky</b>
------------------------

#### **I. Práva žáků**

Kromě práv, vyplývajících z ustanovení Úmluvy o právech dítěte a ze školského zákona mají žáci zejména tato práva:

1. Právo na vzdělání podle školského zákona, školního vzdělávacího programu.
2. Právo na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání.
3. Právo vyjádřit vlastní názor - přiměřenou formou (ústně či písemně) za dodržení pravidel slušnosti. Za vyjádření vlastního názoru, vhodnou formou, nesmí být žák potrestán!
4. Právo vyžádat si pomoc vyučujícího v případě, že neporozuměl učivu nebo potřebuje doplnit své znalosti.
5. Právo na ochranu před všemi formami diskriminace, násilí, zneužívání a před kontaktem s návykovými látkami (narkotika, alkohol, tabákové výrobky).
6. Právo znát kritéria hodnocení výsledků vzdělávání, být dostatečně a včas informován o svém pokroku, o případných problémech, vyjádřit se vhodným způsobem ke svému hodnocení.
7. Právo na to, aby mu bylo každé opatření (vč. trestů) srozumitelně zdůvodněno.
8. Právo na odvolání. Stanovený postup: 1. Dotyčný učitel, 2. Třídní učitel, 3. Vedení školy. Na vyšší instanci se žák obrací v případě, že není spokojen s vyjádřením instance nižší.
9. Právo na to, aby nebyl ponižován a zesměšňován.
10. Právo odejít ze třídy se souhlasem učitele, když to ve výjimečných případech neodkladně potřebuje.
11. Právo na volný pohyb po škole o přestávkách, pokud neohrožuje zdraví své a ostatních, neporušuje jiná ustanovení školního řádu a neobtěžuje jiné osoby. Před začátkem hodiny však již musí být na svém místě!
12. Právo na zvláštní péči v odůvodněných případech (onemocnění, zdravotní postižení, mimořádné možnosti, talent).

13. Právo být volen do samosprávného orgánu žáků. Pracovat v něm a jeho prostřednictvím se obracet na vedení školy. Vedení školy má povinnost stanoviskům a vyjádřením školního parlamentu věnovat odpovídající pozornost.
14. Právo na otevřený přístup k informacím a činnostem, které podporují jeho všestranný osobnostně sociální rozvoj.
15. Právo na ochranu před informacemi a činnostmi, které ohrožují jeho psychické a fyzické zdraví.
16. Právo na poradenskou pomoc školy v záležitostech týkající se vzdělávání.

## II. Povinnosti žáků

1. Žáci mají povinnost účastnit se výuky dle rozvrhu.
2. Žáci dodržují pravidla hygieny, řády odborných učeben a bezpečnosti ve škole. Jsou povinni chránit své zdraví, zdraví spolužáků i všech pracovníků školy.
3. Žáci dodržují pravidla slušného chování ke spolužákům i k dospělým.
4. Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během pobytu žáků ve školní budově nebo mimo budovu při akci pořádané školou, žáci hlásí ihned vyučujícímu nebo pedagogickému dohledu.
5. Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením bez dohledu učitele.
6. Žáci se aktivně zúčastňují vyučování a nenarušují nevhodně jeho průběh.
7. Žáci jsou k sobě ohleduplní, starší respektují mladší spolužáky. Za zvlášť hrubé porušení školního řádu se považuje šikanování (tělesné i slovní), krádeže, podvody.
8. Žák může opustit školní budovu během vyučování pouze s vědomím vyučujícího nebo třídního učitele, popř. vedení školy.
9. Za hrubé porušení školního řádu se považuje držení, distribuce a zneužívání návykových látek, včetně alkoholu a tabákových výrobků a držení předmětů ohrožujících zdraví v areálu a nejbližším okolí školy.
10. Žákům jsou bezplatně poskytovány učebnice a učební texty. Žáci prvního ročníku základního vzdělávání a děti zařazené do přípravných tříd tyto učebnice a učební texty nevracejí, žáci ostatních ročníků základního vzdělávání jsou povinni učebnice a učební texty vrátit nejpozději do konce příslušného školního roku. Žáci jsou povinni řádně pečovat o takto propůjčený majetek školy, ochraňovat jej před ztrátou a poškozením, vrátit jej na konci roku v řádném stavu.
11. Žáci zacházejí šetrně se školním majetkem a zařízením. Pokud dojde ke škodě na tomto majetku, kterou prokazatelně žák zavinil, musí ji on nebo jeho zástupci odstranit či finančně uhradit jejich opravu.
12. V případě přechodu na vzdělávání distančním způsobem mohou být žákům zapůjčeny technické prostředky školy pro digitální komunikaci (tablet, sluchátka, notebook...), tento majetek je zapůjčen uzavřením smlouvy o výpůjčce.
13. Žáci 2. - 7. ročníku jsou povinni denně nosit do školy diář žáka, a to i na odpolední vyučování, v případě jeho ztráty je žák povinen zakoupit si duplikát diáře.
14. Do školy nosí žáci pouze věci, které souvisejí s vyučováním. Pokud mají z nutných důvodů cennou věc (např. větší částku peněz), uloží ji na dobu vyučování v ředitelně nebo u hospodářky. Pokud takto neučiní, nenese škola za její ztrátu zodpovědnost!
15. Pokud má žák ve škole svůj mobilní telefon, má povinnost jej v průběhu vyučování vypnout, resp. vést do tichého režimu a nepoužívat při vyučování. Výjimku tvoří využití mobilního zařízení k výuce dle pokynů vyučujícího. V případě nepovoleného používání mobilního telefonu během vyučování bude vyrozuměn rodič žáka o nevhodném chování žáka formou zápisu do elektronické žákovské knížky. V případě opakovaného používání mobilního telefonu žákem je oprávněn třídní učitel využít kázeňských opatření.
16. Žák není oprávněn a nesmí distribuovat jakýkoli audio nebo video záznam pořízený ve školní budově nebo mimo budovu při akci pořádané školou na záznamové zařízení (mobilní telefon,

přehrávač, kamera). V případě porušení předchozí věty se bude jednat o závažné porušení školního řádu se všemi důsledky z toho pro žáka plynoucími.

17. Za zapomenuté věci škola neručí. Neručí rovněž za věci, které nesouvisejí s výukou a žák je přinesl do školy o své vlastní vůli. Žákům nebude odškodňována ztráta cenných předmětů, telefonů, peněz, atp.
18. Pokud žák zjistí ztrátu osobní věci je povinen okamžitě ohlásit tuto skutečnost vyučujícímu nebo v kanceláři školy.
19. Žáci jsou povinni se po vstupu do školy přezout v šatně, kde si také nechají boty a svršky. Přezůvkami se rozumí bačkory či pantofle, nejsou povoleny botasky a jiné boty zaměnitelné s obuví na ven. Výjimky např. ze zdravotních důvodů uděluje ředitel školy. Po odchodu ze školy si žáci mohou nechávat přezůvky ve skřínce.
20. Pokud vyučující určí zasedací pořádek, je žák povinen jej dodržovat. Svě místo je povinen udržovat v pořádku. Se začátkem hodiny je žák již na svém místě, má na lavici připravené pomůcky a očekává v klidu příchod učitele. Do odborných učeben vchází jen s vyučujícím nebo na jeho pokyn.
21. Žáci otvírají okna a větrají pouze na pokyn učitele. Za kázeňský přestupek je považováno sezení v oknech, vyklánění se a vyhazování předmětů z oken.
22. O přestávce se žáci řídí pokyny učitele vykonávajícího dohled. Po přípravném zvukovém signálu o velké přestávce už musí být ve třídě a připravovat se na vyučování na svém místě. Přesuny se dějí vždy na začátku přestávky, o velké přestávce po přípravném zvukovém signálu.
23. Po poslední vyučovací hodině v dané učebně dají žáci židle na lavici a zkontrolují čistotu svého místa. Třidu opouštějí až na pokyn učitele. Do šatny nebo jídelny odcházejí žáci klidně a bez hluku.
24. V PC učebně jsou žáci povinni zkontrolovat na začátku i na konci vyučovací hodiny PC stanici, vyučujícímu nahlásit případné závady a zapsat se do prezenčního sešitu. Na PC pracují dle pokynů učitele, PC a sluchátka nepoškozují.
25. Žáci mají přidělena hesla k přístupu do PC stanic. Heslo je nesdílitelné. Zneužití hesla bude řešeno jako porušení školního řádu.
26. Žáci mají povinnost si v případě nepřítomnosti samostatně doplnit zameškané učivo, a to v co nejbližší době po návratu do výuky, popřípadě ve spolupráci s vyučujícím, kterého mohou kontaktovat na služební mail a požádat o zadání a vysvětlení učiva.
27. Zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školy nebo vůči ostatním žákům se považují za zvláště závažné zaviněné porušení školního řádu a povinností daných školským zákonem (viz § 31 zákona 564/2004 Sb.).
28. Žáci jsou povinni se řádně vzdělávat, jak prezenční, tak distanční formou výuky (při ní v míře odpovídající okolnostem).
29. Žák je povinen být v případě nařízení mimořádných epidemiologických opatření vybaven ochrannými prostředky dýchacích cest a používat je předepsaným způsobem.

### **III. Organizační a jiné pokyny, podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a žáků**

1. Režim při akcích mimo školu řeší podrobně směrnice k zajištění BOZP žáků školy.
2. Pro pořádání mimoškolních akcí platí zvláštní směrnice zahrnující i oblast bezpečnosti a ochrany zdraví žáků (směrnice k zajištění školních výletů, směrnice k LVK). Žáci na akcích, kterých se škola účastní nebo je organizuje, dodržují ustanovení školního řádu.
3. 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 a byl o výkonu dohledu řádně poučen (§ 6 odst. 6 vyhl. 263/2007 Sb.).

4. Při organizaci výuky při akcích souvisejících s výchovně vzdělávací činností školy mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřený vedením akce, podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.
5. Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, nesmí na jednu osobu zajišťující bezpečnost a ochranu zdraví žáků připadnout více než 25 žáků. Výjimku z tohoto počtu může stanovit s ohledem na náročnost zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků ředitel školy. Škola pro plánování takovýchto akcí stanoví tato pravidla – každou plánovanou akci mimo budovu školy předem projedná organizující pedagog s vedením školy zejména s ohledem na zajištění BOZP. Akce se považuje za schválenou uvedením v týdenním plánu práce školy, kde zároveň s časovým rozpisem uvede ředitel školy jména doprovázejících osob.
6. 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 organizující pedagog nejméně **2 dny** předem zákonným zástupcům žáků a to zápisem do Diáře žáka, nebo jinou písemnou informací (např. emailem, přes web třídy).
7. Při přecházení žáků na místa vyučování či jiných akcí mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před takovýmito akcemi doprovázející učitel žáky prokazatelně poučí o bezpečnosti. Pro společné zájezdy tříd, lyžařské kurzy, ozdravné pobyty platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci předem seznámeni. Při pobytu v ubytovacích zařízeních se účastníci akce řídí vnitřním řádem tohoto zařízení.
8. Plavecká výuka na I. stupni (pokud je zařazena do vzdělávacího programu) se uskutečňuje v rozsahu nejméně 40 vyučovacích hodin v průběhu celé docházky na I. stupni. Do výuky mohou být zařazeny také další aktivity jako bruslení, lyžařské dny, školy v přírodě, atd. Těchto aktivit se mohou účastnit pouze žáci zdravotně způsobilí, jejichž rodiče o tom dodají škole písemné lékařské potvrzení ne starší dvou let (zdravotní způsobilost).
9. Chování žáka na mimoškolních akcích je součástí celkového hodnocení žáka včetně hodnocení na vysvědčení.
10. 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.
11. Provoz tělocvičny: Žáci mohou vstupovat do tělocvičny jen s učitelem (vedoucím zájmového útvaru). Na učitele žáci čekají v šatně. Na vedoucího zájmového útvaru žáci čekají před budovou školy. Cenné věci při hodinách Tv je žák povinen předat vyučujícímu. Neučiní-li tak, škola nenesе za případnou ztrátu ani poškození odpovědnost.
12. Žáci do školy vstupují určeným vchodem, ten používají i k odchodu.
13. V průběhu vyučování žáci z bezpečnostních důvodů neopouštějí školní budovu bez vědomí vyučujících. V době mimo vyučování žáci zůstávají ve škole jen se svolením vyučujících a pod jejich dohledem.
14. Ve třídě je stanovena jedna třídní služba. Nepřijde-li vyučující do 5 minut po začátku hodiny, oznámí to tato služba v kanceláři školy.
15. V přestávce mezi dopoledním a odpoledním vyučováním je žákům umožněn pobyt v budově školy (ve školním klubu), kde je zajištěn dohled podle § 1 odst. 2, vyhl. 48/2005 Sb. na základě písemné žádosti rodičů. Za žáky, kteří mohou, na základě písemného souhlasu zákonného zástupce opustit v polední přestávce budovu školy, nenesе škola v tu dobu odpovědnost.
16. Žákovi, který vykazuje známky akutního onemocnění (vysoká horečka, zvracení, průjem) škola zajistí oddělení od ostatních žáků a zajišťuje mu dohled zletilé fyzické osoby (§ 87, odst. 3., zák. č. 258/2000Sb.). Neprodleně informuje některého ze zákonných zástupců nemocného žáka.

17. Režim vyučovacích hodin a přestávek, rozvrh při prezenční výuce, rozdělení žáků do tříd se nevztahuje na distanční vzdělávání, zde jsou respektována specifika tohoto způsobu vzdělávání, jako jsou odlišné technické vybavení a možnosti žáků, náročnost dlouhodobé práce s počítačem, dlouhodobé sledování monitoru, nevhodné držení těla, atd. Délku výuky a přestávek stanovuje pedagog při distančním vzdělávání podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků, jejich schopnostem a reakcím.
18. Distanční vzdělávání škola přizpůsobí podmínkám žáků a zajistí:
- on-line výuku, 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 výuku, bez kontaktů přes internet, a to buď předáváním písemných materiálů poštou či osobním vyzvedáváním, telefonicky,
  - individuální konzultace žáků a pedagogických pracovníků,
  - komunikaci pedagogických pracovníků se zákonnými zástupci žáků,
  - informování žáka o jeho výsledcích, poskytováním zpětné vazby, uplatňováním zejména formativního hodnocení, a vedení žáka k sebehodnocení,
  - pravidelnou a průběžnou komunikaci s žákem, způsobem odpovídajícím jeho možnostem, technickému vybavení a rodinným podmínkám.
19. Při distančním vzdělávání nelze realizovat vzdělávání v rozsahu plánovaném pro prezenční výuku, škola se zaměří především na stěžejní výstupy v českém jazyce, matematice a prvním cizím jazyce. Priority ve vzdělávání budou operativně určovány podle délky distanční výuky, zda půjde o krátkodobé či dlouhodobé základy přítomnosti žáků ve školách.
20. Veškeré změny ve vzdělávacím obsahu a tematických plánech, přesuny učiva, vypuštění učiva škola se eviduje a využije pro případné úpravy vzdělávání v dalším období a úpravy školního vzdělávacího programu.

#### **IV. Podmínky zajištění ochrany žáků před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.**

1. Všem osobám je ve vnějších i vnitřních prostorách školy zakázáno kouřit, požívat alkohol, užívat návykové látky a ve škole s nimi manipulovat. (§ 8, odst. 1, písm. B, zák. č. 379/2005 Sb.). To neplatí pro případy, kdy osoba užívá návykové látky v rámci léčebného procesu, který jí byl stanoven zdravotnickým zařízením.
2. Požívání omamných a psychotropních látek (dále jen „OPL“) osobami mladšími 18 let je v České republice považováno za nebezpečné chování. Každý, kdo se ho dopouští, má nárok na pomoc orgánů sociálně-právní ochrany dětí.
3. 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.
4. V případě, kdy se škola o takovém chování dozví, bude tuto skutečnost hlásit zákonnému zástupci žáka.
5. Škola je povinna oznámit orgánu sociálně-právní ochrany dětí obecního úřadu obce s rozšířenou působností skutečnosti, které nasvědčují tomu, že žák požívá návykové látky či skutečnosti o patologickém jednání žáka (patologické hráčství, násilí, kyberšikana).

6. Distribuce a šíření OPL dle trestního zákona je v ČR zakázána a takové jednání je trestným činem nebo proviněním. Škola je povinna v takovém případě takový trestný čin překazít a učíní tak v každém případě včasným oznámením věci policejnímu orgánu.
7. V případě výskytu látky, u níž je podezření, že se jedná o omamnou a psychotropní látku v prostorách školy, nebo v případě přechovávání takové látky žákem bude škola postupovat stejně jako v bodu (3).
8. V případě jakéhokoli projevu a formy diskriminace, nepřátelství nebo násilí, škola neprodleně informuje zákonného zástupce žáka, příp. orgán sociálně-právní ochrany dětí.

## V. Docházka do školy, omlouvání nepřítomnosti

1. Žák je povinen účastnit se výuky podle rozvrhu hodin nebo pokynů vyučujících. Na vyučovací hodiny přichází včas, aby si stačil připravit potřebné pomůcky před jejich začátkem.
2. Zákonný zástupce žáka dokládá do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti důvody nepřítomnosti žáka (zákon 561/2004 Sb., § 50, odst. 1). Dokladem je např. lékařské potvrzení, v odůvodněných případech škola akceptuje i prosté vyjádření zákonných zástupců. Omluva žáka je vždy zapsána zákonným zástupcem v elektronické ŽK. Pro potřeby školy a pro ochranu žáků před záškoláctvím se doporučuje omlouvat žáka osobně nebo telefonicky do 24 hodin.
3. Zákonný zástupce žáka je povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka, jak při prezenční výuce, tak při distančním vzdělávání. Zákonní zástupci jsou povinni dokládat důvody nepřítomnosti dítěte a žáka ve vyučování, a to i v jeho distanční formě.
4. Při dlouhodobé absenci známé předem, škola vyžaduje od rodičů předem písemnou omluvu absence (např. rodinné rekreace). Z jednotlivých vyučovacích hodin uvolňuje příslušný vyučující (max. do 2 dnů), na delší dobu uvolňuje třídní učitel.
5. 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.
6. Při neomluvené absenci žáka přesahující 25 hodin zašle ředitel školy orgánu sociálně právní ochrany dětí oznámení o záškoláctví společně se zprávou o důvodech a opatřeních učiněných školou. Orgánem sociálně-právní ochrany dětí bude podán podnět k projednání přestupku na úseku školství a výchovy mládeže podle § 31 zákona č. 200/1990 Sb. o přestupcích.
7. Pozdní příchod žáka více než 10 minut po začátku vyučovací hodiny je považován za zmeškanou hodinu, kterou je třeba písemně omluvit. Opakované pozdní příchody jsou řešeny jako kázeňské přestupky.
8. Uvolnění žáka z vyučování z předem známého důvodu je možné:
  - osobním vyzvednutím zákonným zástupcem v průběhu vyučování,
  - samostatným odchodem žáka na základě písemné žádosti zákonného zástupce zapsané a podepsané v Diáři žáka, či po dodání informace zákonným zástupcem třídnímu učiteli mailovou komunikací či telefonickým rozhovorem.

## VI. Organizace pracovního dne

1. Budova školy se otvírá v 7<sup>30</sup> hodin. Učitelé i žáci používají při příchodu hlavní vchod, případně jiný, organizačním opatřením určený vchod.
2. V době 7<sup>30</sup>- 7<sup>45</sup> hod. se žáci mohou pohybovat pouze v prostoru haly (není-li organizačním opatřením ředitele školy uvedeno jinak).

- Vyučování se řídí pevně stanoveným rozvrhem hodin, začíná v 8<sup>00</sup> hodin, resp. v pondělí začíná 1. vyučovací hodina v 8<sup>30</sup> hod. po třídnické půlhodině
- Ve výjimečných případech se souhlasem ředitele školy je možné využívat pro výuku čas v době 7<sup>00</sup> – 7<sup>45</sup> hod. Na tuto nultou hodinu mají žáci povolen vstup do školy pouze v doprovodu vyučujícího daného předmětu.
- Žáci přecházejí za vyučujícím do další učebny dle rozvrhu na začátku přestávek.
- Časy vyučovacích hodin jsou stanoveny takto:

	Úterý až pátek	Pondělí
0. vyučovací hodina	7 <sup>00</sup> - 7 <sup>45</sup>	7 <sup>00</sup> - 7 <sup>45</sup>
1.	8 <sup>00</sup> - 8 <sup>45</sup>	8 <sup>30</sup> - 9 <sup>15</sup>
2.	8 <sup>50</sup> - 9 <sup>35</sup>	9 <sup>20</sup> - 10 <sup>05</sup>
3.	10 <sup>05</sup> - 10 <sup>50</sup>	10 <sup>35</sup> - 11 <sup>20</sup>
4.	10 <sup>55</sup> - 11 <sup>40</sup>	11 <sup>25</sup> - 12 <sup>10</sup>
5.	11 <sup>50</sup> - 12 <sup>35</sup>	12 <sup>20</sup> - 13 <sup>05</sup>
6.	12 <sup>45</sup> - 13 <sup>30</sup>	13 <sup>15</sup> - 14 <sup>00</sup>
7.	13 <sup>35</sup> - 14 <sup>20</sup>	14 <sup>05</sup> - 14 <sup>50</sup>
8.	14 <sup>25</sup> - 15 <sup>10</sup>	14 <sup>55</sup> - 15 <sup>40</sup>

- Činnost dětí ve všech prostorách školy končí nejpozději v 17<sup>00</sup> hodin.
- Přestávka mezi dopoledním a odpoledním vyučováním trvá nejméně 50 minut. V případech hodných zvláštního zřetele (např. zajištění tréninkového plánu sportovců apod.) může být rozhodnutím ředitele zkrácena přestávka mezi dopoledním a odpoledním vyučováním na nejméně 30 minut. Při zkracování přestávek ředitel školy přihlíží k základním fyziologickým potřebám žáků.
- Cizí osoby (vč. zákonných zástupců) jsou v průběhu vyučování vpuštěny do budovy po nahlášení svého jména a účelu návštěvy do mikrofону na vchodových dveřích, resp. pracovníkovi vykonávajícímu dohled v recepci u vstupu do budovy školy. proč je tento bod v organizaci pracovního dne, raději bych ho dal do např. docházka do školy

## VII. Organizace velké přestávky

- Děti svačí v době 9<sup>35</sup>– 10<sup>05</sup> hod., resp. v pondělí v 10<sup>05</sup> – 10<sup>35</sup> hod. ve svých kmenových třídách. Zároveň mohou v těchto časech svačit, odpočívat nebo vykonávat pohybové aktivity na školních chodbách, na hale školy, v tělocvičnách???, na školní zahradě či na hřišti školy. měla by tu být i věta o tom, kdo bude na děti dohlížet???
- V průběhu velké přestávky po přípravném zvukovém signálu v 10<sup>00</sup> hod., resp. v pondělí v 10<sup>30</sup> hod. přejdou žáci podle rozvrhu hodin do další učebny.

## VIII. Součásti školy

### 1. Školní jídelna (zajišťuje firma Scolarest)

#### Organizace oběda

- Vyučující poslední vyučovací hodiny odvede žáky do prostoru šaten a dohlédne na odchod dětí domů nebo do školní jídelny.
- Žáci, kteří jdou na oběd, se samostatně přesunou do jídelny. V ní se řídí pokyny učitele osoby vykonávajícího dohled. Není-li tato odpovědná osoba přítomna, čekají žáci na chodbě a nevstupují do jídelny.
- U jídelních stolů se žáci chovají tiše a klidně, zachovávají pravidla společenského chování.
- Některým žákům, zejména sportovcům, může být vydán oběd přednostně, a to pouze v případech stanovených rozvrhem. Přednostně obědvající žáci se vrací neprodleně po jídle



na vyučování nejkratší možnou cestou, a to zpravidla v doprovodu určené dospělé osoby (např. asistenta pedagoga).

## 2. Školní družina

### a) Provoz školní družiny:

Provoz školní družiny upřesňuje Vnitřní řád ŠD.

- Ranní služba probíhá od 6<sup>00</sup>- 8<sup>00</sup> hod., při děleném vyučování se prodlužuje do 8<sup>45</sup> hodin.
- Ráno je v provozu pouze jedno oddělení ŠD. Děti se nahlašují vychovatelce konající dohled, a ta je zapíše do sešitu ranní docházky.
- Během ranní služby mohou do ŠD docházet také žáci I. stupně, kteří nejsou přihlášení k pravidelné docházce, ale i žáci z II. stupně, kteří jsou omezeni spojením ze vzdálených obcí.
- Odpolední služba začíná po vyučování žáků a končí v 16<sup>30</sup> hod.
- Děti po vyučování předá vychovatelce učitel vyučující poslední hodinu. Po skončení tréninku děti předá vychovatelce trenér a nepřítomné děti nahlásí. Děti odchází ze školní budovy do pavilonu ŠD se všemi věcmi, které potřebují následně k odchodu domů a uloží si je v šatně ŠD.

### b) Vyzvedávání a odchod žáků ze ŠD

- Odchod dětí ze ŠD po telefonu není dovolen.
- V třídní knize musí být uložen seznam žáků s vyznačenými odchody ze ŠD. Vychovatelka vede dokumentaci tak přehledně, aby v případě její nepřítomnosti nenastaly problémy při zastupování.
- Žáci mohou být vyzvedáváni ze ŠD zákonnými zástupci nebo jinými pověřenými osobami po hlavním zaměstnání (po obědě) ve 13<sup>00</sup>- 13<sup>15</sup> hod. nebo až po odpolední činnosti (zpravidla vycházky) v 15<sup>00</sup>- 16<sup>30</sup> hodin.
- Z důvodu bezpečnosti a hygieny, dospělé osoby čekají při vyzvedávání dětí před venkovními vstupními dveřmi do spojovací chodby do ŠD.

## 3. Školní klub

Provoz školního klubu upřesňuje Vnitřní řád ŠK.

- Školní klub je v provozu dle rozvrhu v úterý až pátek od 11<sup>40</sup> do 16<sup>30</sup> hod. V pondělí začíná ve 12<sup>10</sup> hodin
- Vstup do školního klubu je možný vchodem od školního hřiště nebo přes šatnu a školní cvičnou kuchyňku.
- Vychovatelka vede povinnou dokumentaci ŠK přehledně tak, aby v případě její nepřítomnosti nenastaly problémy při zastupování.

## IX. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

Tato pravidla jsou pro svoji rozsáhlost uvedena v dílčí, samostatné části školního řádu nazvané „Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků“.

## B. Řád pro pracovníky školy

•

### I. Práva pracovníků školy

Pracovníci školy se řídí zásadami etického chování, dodržují právní normy, principy vzdělávání podle ŠVP a platných dokumentů, usilují o nejvyšší kvalitu své práce. Kromě práv, vyplývajících z ustanovení Zákoníku práce, mají pracovníci zejména tato další práva:

1. Právo vyjadřovat se otevřeně k chodu školy, navrhnout případné změny a řešit problémy s vedením školy. Za vyjádření vlastního názoru nesmí být pracovník postižen.

2. Právo na srozumitelné zdůvodnění opatření, přijatých vedením školy.
3. Právo na informace. Vedení školy musí na požádání poskytnout pracovníkovi veškeré informace, které se ho bezprostředně dotýkají a zároveň nejsou v rozporu s následujícím bodem tohoto řádu.
4. Právo na ochranu osobních údajů. Pracovník má právo na ochranu citlivých osobních údajů podle zákona číslo 101/2000 Sb. ve znění pozdějších předpisů, §4, písmeno b). Vedení školy se zavazuje bez souhlasu pracovníka neposkytnout nikomu výše uvedené údaje, ani údaje o mzdových poměrech pracovníka.
5. Pracovníci školy mají právo volit členy Školské rady a být do ní voleni.

## **II. Povinnosti pracovníků školy**

1. Pracovníci jsou povinni se seznámit s cíli školy, koncepcí, ŠVP a školními pravidly a jednat v souladu s nimi.
2. Pracovníci školy dodržují zásady pro evidenci úrazů, zásady BOZP a požární ochrany.
3. Každý úraz musí být zapsán v knize úrazů, uložené v kanceláři školy. Pokud dojde k úrazu při hodině, zapisuje jej vyučující. Úrazy, ke kterým dojde jindy, zapisuje pracovník, vykonávající v místě úrazu dohled.
4. Pracovníci jsou povinni se ve škole přezouvat.
5. Každý pracovník školy si neustále všímá chování žáků, případné přestupky proti školnímu řádu je povinen řešit i v případě, že není pověřen dohledem.
6. Všimát si provozních závad a neprodleně je hlásit dle závažnosti řediteli školy, školníkovi (osobně nebo školníkovi do sešitu závad).
7. Pracovník je povinen přijít do školy nejpozději 20 min. před začátkem plnění pracovní povinnosti. Případnou nepřítomnost hlásí neprodleně přímému nadřízenému. O předpokládaném ukončení pracovní neschopnosti informuje včas a do 24 hodin je pracovník školy povinen předat potvrzení o pracovní neschopnosti přímému nadřízenému.
8. Pedagogičtí a provozní pracovníci školy nesmí žáky v době dané rozvrhem, bez dohledu dospělé osoby, uvolňovat k činnostem mimo budovu, nesmí je samotné posílat k lékaři atd. Škola odpovídá za žáky v době dané rozvrhem výuky žáka, zájmových útvarů a přestávek.

### **a. Povinnosti pedagogických pracovníků**

1. Respektovat kodex pedagogického pracovníka SSZŠ a sdílená pravidla pedagogických pracovníků.
2. Připravovat žáky k odpovědnému životu, vést je k porozumění, toleranci a respektu k rovnoprávnosti, umožňovat jim volbu v rozhodnutích a hledání vhodného řešení vzniklých situací a problémů, povzbuzovat žáky k aktivní spoluúčasti na dění ve škole a umožnit ji i žákům se specifickými potřebami.
3. Pedagogický pracovník je povinen se den předem a po příchodu do školy seznámit ve sborovně (ve Škole Online) s plánem suplování, případně dalšími nově stanovenými úkoly.
4. Vždy v pátek se pracovník seznámí s týdenním plánem na následující týden. Na tvorbě tohoto plánu se každý pracovník podílí předáním svých podkladů a požadavků do pátku 8,00 hod.
5. Do týdenního plánu se uvedou zejména:
  - všechny akce přesahující rámec vyučovací doby,
  - všechny akce, které přesahují rámec vyučovací hodiny konkrétního předmětu,
  - všechny akce vyžadující součinnost dalších pracovníků školy,
  - mimoškolní akce (soutěže, olympiády...),
  - plánovaná nepřítomnost pracovníků ve vyučování,
  - důležitá sdělení všem.

6. Pokud pracovník odchází v rámci vyučování se žáky mimo areál školy (kromě sportovišť v okolí), oznámí před odchodem tuto skutečnost smluveným způsobem vedení školy. Na jednoho dospělého nesmí připadat více než 25 žáků.
7. Vyučování zahajuje učitel bezprostředně v čase zahájení vyučovací hodiny, bloku.
8. Pedagogický pracovník dbá na ozdravná opatření (větrání, odstranění zastínění, oblečení žáků, správné držení těla, vhodná výška židle a lavice, atp.).
9. Pokud vyučující ukončí výuku předčasně (např. u tzv. dvouhodin), vykonává nad žáky dohled až do stanoveného konce vyučovací hodiny.
10. Vychovatelky ŠD si dohodnou s učiteli I. stupně a vedoucími zájmových kroužků způsob předávání žáků.
11. Na konci každé vyučovací hodiny dá učitel pokyn k úklidu třídy, po ukončení poslední hodiny (dle rozvrhu na dveřích učebny) zajistí zdvižení židlí na lavice, zkontroluje uzavření oken, zhasnutí světel, vypne PC, dataprojektor a učebnu uzamkne. I během dne dbá na to, aby se nikde v budově nesvítilo zbytečně.
12. Učitel včas informuje rodiče žáka o jeho prospěchu a chování, a to zejména prostřednictvím elektronické žákovské knížky. Učitel je povinen shromáždit dostatečné množství podkladů pro hodnocení žáka.
13. Pedagogický pracovník pozorně vyslechne dotaz, přání či stížnost kteréhokoli žáka, vhodným způsobem na ně odpoví a reaguje.
14. Učitel objektivně hodnotí chování jednotlivých žáků, průběh a výsledky jejich školní činnosti.
15. Učitel na požádání projedná s rodičem jakoukoli záležitost týkající se jeho dítěte.
16. Pokud má učitel ve škole svůj mobilní telefon, uvede jej v průběhu vyučování a v průběhu služebních jednání do tichého režimu.
17. Pedagogický pracovník je povinen zajistit distanční on-line výuku dle pokynů vedení školy prostřednictvím určené komunikační platformy. Časové rozvržení takovéto výuky odpovídá zhruba časovému rozvržení prezenční výuky a bude stanoveno vždy pro konkrétní případy.
18. Pedagogický pracovník je povinen v případě potřeby komunikovat se zákonnými zástupci žáků, informovat žáka o jeho výsledcích, poskytovat zpětnou vazbu, vést žáky k sebehodnocení, vést pravidelnou a průběžnou komunikaci s žákem, způsobem odpovídajícím jeho možnostem, technickému vybavení a rodinným podmínkám.
19. Pedagogický pracovník je povinen se vyřazuje k 1.1.2024 formulace „využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálněpedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti“.
- 20.

#### **b. Povinnosti pracovníka pověřeného dohledem o přestávce:**

1. Pracovník se bezodkladně po skončení vyučovací hodiny dostaví na místo dohledu a setrvá tam až do konce přestávky.
2. Po dobu dohledu kontroluje dodržování školního řádu. Soustředí se zejména na nebezpečné jednání (rvačky, běh, vstup do zakázaných prostor...), nepřiměřeně hlučné, nevhodné chování (vulgární výrazy, otevřené projevy sexuální povahy...), projevy vandalizmu, atd.
3. Během dohledu pracovník aktivně kontroluje celý svěřený prostor, nezůstává na jednom místě.
4. Dohlížející pracovník zajistí poskytnutí první pomoci, pokud dojde k úrazu. Úraz zapíše neprodleně do knihy úrazů umístěné v kanceláři školy.
5. Závažné události (škody na zdraví či majetku apod.) je nutno neprodleně hlásit vedení školy.
6. V případě, že se ve svěřeném prostoru objeví cizí osoba, je povinností pracovníka vykonávajícího dohled zjistit účel její návštěvy a případně provést následná opatření.

7. Pracovník vykonávající dohled je odpovědný za pořádek ve svěřených prostorách po dobu přestávky. Na jejím konci, je-li to potřeba, zajistí úklid školních chodeb.

### **c. Povinnosti třídního učitele:**

1. Denně sleduje docházku žáků a zjišťuje příčiny absence.
2. Pravidelně vede třídnickou půlhodinu.
3. Pomáhá žákům řešit jejich problémy, spolupracuje s rodiči, výchovným poradcem, PPP, příp. dalšími orgány.
4. Vede potřebnou dokumentaci, kontroluje zápisy v elektronické třídní knize, zajišťuje její doplnění.
5. Koordinuje výchovnou práci všech vyučujících ve třídě, podporuje mezipředmětové vztahy a projekty napříč vyučovacími předměty.
6. Uděluje pochvaly a kázeňská opatření a zapisuje do katalogového listu žáka v elektronické matrice. Na základě dostatečného množství podkladů navrhuje řediteli školy udělení ředitelských důtek (ŘD) a snížené známky z chování. Udělování ŘD a snížených známek z chování je schvalováno pedagogickou radou.
7. Informuje vedení školy a rodiče žáka o výrazných výkyvech žáka v chování i prospěchu.
8. Na žádost zákonného zástupce (nemá-li přístup k internetu) vytiskne jedenkrát týdně výpis z elektronické ŽK a předá prostřednictvím žáka ke kontrole a podpisu zákonným zástupcům.
9. Při dlouhodobé absenci žáka koordinuje a zajišťuje na žádost zákonných zástupců předání úkolů a domácí přípravy elektronickou formou (Škola online, Google Classroom) příp. jiným dohodnutým způsobem.

## **C. Řád pro zákonné zástupce žáka (rodiče)**

Rodič nebo zákonný zástupce dítěte (dále jen rodič) se svou přítomností ve školní budově stává přímým účastníkem výchovně vzdělávacího procesu ve škole. Z toho pro něj vyplývají práva a povinnosti.

### **• I. Práva zákonných zástupců (rodičů)**

1. Právo na veškeré informace, týkající se bezprostředně jejich dítěte, zejména hodnocení jeho prospěchu a chování. K informování rodičů slouží elektronická žákovská knížka, třídní schůzky a konzultace a také konzultační hodiny jednotlivých učitelů, webové stránky třídy. Konzultační hodiny slouží k setkávání rodičů a učitelů po předchozím ohlášení (např. telefonickém).
2. Rodič má právo na zdůvodnění hodnocení svého dítěte a kázeňských opatření, uplatněných vůči jeho dítěti. Rodič má právo se seznámit s podklady, které k danému hodnocení vedly.
3. Rodič má právo si písemně nebo ústně stěžovat řediteli školy na postup pracovníka školy vůči jeho dítěti. Doporučuje se projednat předmět stížnosti nejprve s příslušným pracovníkem. V odůvodněném případě je možno si stěžovat vedení školy přímo.
4. Rodič má právo se, po předchozí dohodě s učitelem, účastnit výuky jako pozorovatel. Rodič nesmí v takovém případě zasahovat do výuky, pokud se s učitelem nedohodne jinak.
5. Rodiče mají právo volit členy školské rady a poradního sboru a být voleni do těchto orgánů.
6. Rodič má právo požádat o uvolnění žáka z vyučování v souladu s pravidly uvedenými v čl. V tohoto školního řádu.
7. Rodiče mají právo na ochranu svých osobních údajů podle zákona číslo 101/2000 Sb. ve znění pozdějších předpisů, §4, písmeno a) a b), pokud je škole poskytnou.

### **II. Povinnosti zákonných zástupců (rodičů)**

1. Rodič je povinen řídit se studijní smlouvou.
2. Rodič je v budově školy povinen jednat tak, aby nenarušoval výuku a další činnosti vyplývající ze základního poslání školy.
3. Pokud je rodič v budově školy v době vyučování tázán pracovníkem školy, je povinen se tomuto představit a objasnit účel své přítomnosti, nebo opustit školní budovu. Toto opatření bylo přijato v zájmu bezpečnosti dětí a nesmí sloužit k perzekuci rodičů.
4. Je-li vyzván, je rodič povinen se dostavit na jednání s pracovníky školy, týkající se řešení závažných kázeňských a jiných přestupků jeho dítěte.
5. Nápravu jakéhokoli poškození zařízení školy, které žák zavinil úmyslně nebo z nedbalosti, projedná škola se zákonným zástupcem žáka. Škody vzniklé z nedbalosti žáka nebo vědomým porušením vnitřního řádu školy, hradí žákův zákonný zástupce, případně je uvede do původního stavu na vlastní náklady. Pokud bude poškozená věc zaplácena nebo rodiči zajištěna oprava, nebude žák kázeňsky trestán. Nesmí se však jednat o opakované přestupky.

#### **D. Závěrečná ustanovení školního řádu**

1. Tento řád je v souladu s vyhláškou č. 48/2005 Sb. v platném znění.
2. Tento řád je závazný pro všechny žáky, pracovníky školy a rodiče. Ředitel školy je povinen zajistit jeho zveřejnění na www stránce školy a na informační tabuli školy a ve sborovně.
3. Změnu řádu školy může navrhnout každý člen společenství. Každá nová změna musí být přijata pedagogickou radou a schválena Školskou radou.
4. Zrušuje se předchozí znění školního řádu ze dne 12. 10. 2020.
5. Zaměstnanci školy byli s tímto řádem seznámeni na pedagogické radě dne 1. 9. 2022.
6. Žáci školy jsou s tímto řádem seznamováni třídními učiteli na začátku školního roku (nebo při změně), seznámení je zaznamenáno v elektronických třídních knihách.
7. Zákonní zástupci žáků jsou informováni o vydání školního řádu na třídních schůzkách, řád je pro ně zpřístupněn na webových stránkách školy.
8. Tato směrnice nabývá účinnosti dnem 1. 9. 2022.

V Litvínově dne: 29. 8. 2022

Mgr. Pavel Škramlík, ředitel školy

Školská rada řád projednala a schválila dne: 1. 9. 2022

Ing. Václav Krůta, předseda školské rady