



Základní škola a mateřská škola  
Oslavice, příspěvková organizace

# ŠKOLNÍ ŘÁD

## ZŠ

**Čj: ZŠaMŠOsl 41/2018**

Platnost : od 1.09.2018

Datum změny:1.09.2020

Spisový znak :10

Mgr. Miroslava Šulcová  
ředitelka školy

**Adresa:** Oslavice 67  
594 01 Velké Meziříčí

IČ: 710 050 021

Digitálně podepsal Mgr. Miroslava  
Šulcová

**Kontakt:** tel. 565 555 910

**Datum:** 01.09.2020 13:20:53 +02:00

e- mail:reditelka@zsoslavice.cz

**č. účtu:** 107-6757010267/0100

## **Obsah :**

I. Všeobecná pravidla chování.....	2
II. Organizace výchovně vzdělávací práce na škole - časový režim života školy	
1. Organizace vyučování.....	2
2. Organizace dalších činností konaných ve škole.....	3
3. Pravidla hodnocení výsledků vzdělávání	
žáků.....	3
III. Režim života a práce žáků	
1. Chování a povinnosti žáka v době pobytu ve škole.....	5
2. Pokyny k osobní hygieně.....	7
3. Prevence užívání návykových látek.....	7
4. Povinnosti pořádkové služby ve třídě.....	8
IV. Práva žáků.....	8
V. Základní práva a povinnosti zákonných zástupců.....	9
VI. Základní práva a povinnosti školy.....	9
VII. Režim práce učitelů a ostatních pedagogických pracovníků	
1. Základní povinnosti učitelů.....	10
2. Režim pro učitele při vyučování.....	11
3. Ustanovení dozoru nad žáky.....	12
4. Práce třídních učitelů.....	12
5. Povinnosti pracovníků v oblasti BOZP.....	12
VIII. Zabezpečení majetku na škole.....	13

## I. Všeobecná pravidla chování

- a) Žák je povinen se ve škole slušně chovat, dbát pokynů pedagogických pracovníků a ostatních zaměstnanců školy, podle všech schopností se svědomitě připravovat na vyučování a dodržovat školní řád.
- b) Žák je povinen do školy chodit pravidelně a včas podle rozvrhu hodin a účastnit se činností organizovaných školou. Účast na vyučování nepovinného předmětu a docházka do zájmových kroužků a do družiny je pro zařazené žáky povinná.
- c) Žák musí být ve škole vhodně, čistě a bez výstředností upraven a oblečen.
- d) Žák je povinen zacházet s učebnicemi a školními potřebami šetrně, udržovat své místo, třídu i ostatní školní prostory v čistotě a pořádku, chránit majetek před poškozením. Je povinen do školy nosit učebnice a školní potřeby podle rozvrhu hodin a pokynů učitelů. Žák nenosí do školy předměty ohrožující zdraví jeho i spolužáků a cenné předměty.
- e) Před ukončením vyučování nesmějí žáci bez dovolení vycházet ze školní budovy. Pobývat ve školních prostorách v době mimo vyučování smí žák pouze za podmínek stanovených ve školním řádu.
- f) Žák je povinen chránit zdraví své i zdraví spolužáků, žákům jsou zakázány činnosti, které jsou zdraví škodlivé, např. kouření, pití alkoholických nápojů, používání zdraví škodlivých látek.
- g) Žák je povinen respektovat práva spolužáků a pedagog. pracovníků a ostatních zaměstnanců, které nesmí v jejich právech omezovat.

## II. Organizace výchovně vzdělávací práce na škole - časový režim života školy

### 1. Organizace vyučování

- a) Budova školy je přístupna v pracovní dny v době od 7,40 do 15,00 hodin pro výuku v základní škole a zájmovou činnost; v době od 6,15 hod. do 7,40 hod. je přístupna pouze šatna pro žáky v ranní školní družině.
- b) Časové rozvržení vyučovacích hodin a přestávek:
  1. hodina 8,00- 8,45
  2. hodina 8,55- 9,40
  3. hodina 10,00-10,45
  4. hodina 10,55- 11,40
  5. hodina 11,50- 12,35
  6. hodina 12,45-13,30
- c) Ve škole se vyučuje podle rozvrhu hodin schváleného ředitelkou školy, vyučování je jednosměnné. Počátek vyučování je stanoven na 8,00 hodin. Vyučovací hodina trvá 45 minut. Po druhé vyučovací hodině je přestávka 20 minut, mezi hodinami 10 minut.
- d) Vyučuje se po celých vyučovacích hodinách. Výuka může probíhat i ve dvouhodinovém bloku, kdy pedagog dbá na vhodné střídání činností. Žáci mohou mít v dopoledním vyučování nejvýše 6 vyučovacích hodin.
- e) Změny v rozvrhu jako je např. krácení nebo prodloužení výuky, musí být sděleny rodičům minimálně den předem písemně v žákovské knížce, informačním mailem nebo na webu školy.
- f) Tento školní řád je veřejným dokumentem organizace. Celková organizace pracovního

dne, rozvrhy hodin, dozorů, provozní řády, systém informací aj. jsou stanoveny v neveřejném dokumentu, a to v organizačním řádu organizace. Totéž platí pro

specifikace pracovních povinností zaměstnanců, které jsou stanoveny pracovním řádem organizace. Školní řád je veřejnosti, rodičům či zákonným zástupcům k dispozici na [www stránkách školy](http://www.stránkách školy).

## 2. Organizace dalších činností konaných ve škole

- a. Výuka probíhá v prostorách školního areálu, ve smluvních zařízeních (např. kulturní dům Oslavice, ZŠ Velké Meziříčí, Oslavická ul., dopravní hřiště Velké Meziříčí, Fajtův kopec, plavecký areál Laguna atd..)
- b. Vycházky a exkurze jsou součástí vyučování, jejich obsah i rozsah se řídí učebními plány v souladu se školním vzdělávacím programem.
- c. Školní výlety se mohou organizovat jednou ve školním roce. Jejich program schvaluje ředitelka školy. Žáci 1.- 5.ročníku konají výlety jednodenní.
- d. Pro žáky všech postupových ročníků organizuje škola lyžařský výcvik a základní povinný plavecký výcvik. V průběhu školního roku se obvykle organizuje pobyt v přírodě.
- e. V období školního vyučování může ředitel školy ze závažných důvodů, zejména organizačních a technických, vyhlásit pro žáky nejvýše 5 volných dnů ve školním roce podle § 24 Zákona č.561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon).
- f. Zájmová činnost žáků je součástí výchovně vzdělávací činnosti školy v době mimo vyučování a uskutečňuje se v zájmových útvech organizovaných školou. Přihlášení žáků do zájmových útvarů a nepovinného předmětu je dobrovolné. Odhlašování z těchto aktivit je možné pouze v pololetí.
- g. Všichni žáci školy mají možnost účastnit se doučování.
- h. 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 ředitelka školy. Je nutno zajistit i lékárníčku, určit vedoucího - vždy pedag. pracovník (lyžařský výcvik - maximálně 15 žáků; koupání - skupiny max. po 10, určit vedoucí dvojic).
- i. Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, kdy místem pro shromáždění žáků není místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, se zajišťuje bezpečnost a ochrana zdraví žáků na předem určeném místě 15 minut před dobou shromáždění. Po skončení akce končí zajišťování bezpečnosti a ochrany zdraví žáků na předem určeném místě a v předem určeném čase. Místo a čas shromáždění žáků a skončení akce škola oznámí nejméně 1 den předem zákonným zástupcům žáků (žakovská knížka, informační mail nebo web školy).

## 3. Pravidla hodnocení výsledků vzdělávání žáků

- a) Každé pololetí se vydává žákovi vysvědčení - za první pololetí lze místo vysvědčení vydat žákovi výpis z vysvědčení.
- b) Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjádřeno klasifikačním stupněm. O způsobu hodnocení rozhoduje ředitelka školy se souhlasem školské rady.

- c) Škola převede slovní hodnocení do klasifikace nebo klasifikaci do slovního hodnocení v případě přestupu žáka na školu, která hodnotí odlišným způsobem, a to na žádost této školy nebo zákonného zástupce žáka.
- d) U žáka s vývojovou poruchou učení rozhodne ředitel školy o použití slovního hodnocení na základě žádosti zákonného zástupce žáka.
- e) Hodnocení výsledků vzdělávání žáků vychází z posouzení míry dosažení výstupů pro jednotlivé předměty školního vzdělávacího programu.
- f) Hodnocení je pedagogicky zdůvodněné, odborně správné a doložitelné a respektuje individuální vzdělávací potřeby žáků a doporučení školského poradenského zařízení.
- g) Hodnocení je pedagogicky zdůvodněné, odborně správné a doložitelné a respektuje individuální vzdělávací potřeby žáků a doporučení školského poradenského zařízení.
- h) 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 z nejméně jedné třídy ve škole, poskytuje škola dotčeným žákům vzdělávání distančním způsobem (§ 184a školského zákona).
- i) Vzdělávání distančním způsobem škola uskutečňuje podle školního vzdělávacího programu v míře odpovídající okolnostem.
- j) Žáci jsou povinni se vzdělávat distančním způsobem.
- k) Způsob poskytování vzdělávání distančním způsobem přizpůsobí škola podmínkám žáka pro toto vzdělávání

#### l) Motivační hodnocení

Žáci během celého dne pobytu ve škole mají možnost získat motivační hodnocení. Vyučující může před vybranou aktivitou oznámit podmínky pro získání nebo ztrátu diamantů. Náročnost úkolu může odlišit počtem diamantů.

Hodnotová tabulka:

1 hvězda= 10 diamantů

1 kamínek= 2 diamanty

1 kulička= 5 diamantů

Zlatý diamant= 30 diamantů

Černý diamant= -30 diamantů

Jeden zlatý diamant obdrží každý žák na začátku školního roku. Může jej použít k regulaci svého výkonu (např. odmítnutí zkoušení nebo vznést požadavek nepsat test). V jednom předmětu lze tuto výhodu uplatnit jedenkrát za pololetí.

Žák může pomocí zlatého diamantu odmítnout účast na akci školy (např. odmítnutí bruslení), poté je mu ale přidělena náhradní práce ve škole. Zlatý diamant si může vyměnit za 30 získaných diamantů nebo za udělený černý diamant.

Po získání černého diamantu učitel může rozhodnout o způsobu nápravy vzniklé situace (např. vypracování zadaných úkolů, omezení účasti na akcích školy, přijmutí zlatého diamantu....).

Na konci každého pololetí je provedeno vyhodnocení počtu získaných diamantů.

Chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou se hodnotí na vysvědčení stupni:

- a) 1 - velmi dobré
- b) 2 - uspokojivé
- c) 3 - neuspokojivé

Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem se hodnotí na vysvědčení stupni prospěchu:

- a) 1 - výborný
- b) 2 - chvalitebný
- c) 3 - dobrý
- d) 4 - dostatečný
- e) 5 – nedostatečný

Jestliže je žák z výuky některého předmětu v prvním nebo ve druhém pololetí uvolněn (§ 50 odst. 2 školského zákona), uvádí se na vysvědčení místo hodnocení slovo "uvolněn(a)". Nelze-li žáka z některého nebo ze všech předmětů v prvním nebo ve druhém pololetí hodnotit ani v náhradním termínu (§ 52 odst. 2 a 3 školského zákona), uvádí se na vysvědčení místo hodnocení slovo "nehodnocen(a)".

Při hodnocení jsou výsledky vzdělávání žáka a chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou hodnoceny tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména vzhledem k očekávaným výstupům formulovaným v učebních osnovách jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, k jeho vzdělávacím a osobnostním předpokladům a k věku žáka. Klasifikace zahrnuje ohodnocení píle žáka a jeho přístupu ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon.

Při hodnocení žáka se na prvním stupni použije pro zápis stupně hodnocení číslice.

Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni:

- a) prospěl(a) s vyznamenáním
- b) prospěl(a)
- c) neprospěl(a)
- d) nehodnocen(a)

Žák je hodnocen stupněm:

**Prospěl(a) s vyznamenáním** - není-li v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu horším než 2 - chvalitebný, průměr stupňů prospěchu ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem není vyšší než 1,5 a jeho chování je hodnoceno stupněm velmi dobré

**Prospěl(a)** - není v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 – nedostatečný.

**Neprospěl(a)** - je-li v některém z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 – nedostatečný, nebo není-li z něho hodnocen na konci druhého pololetí.

**Nehodnocen(a)** - není-li možné žáka hodnotit z některého z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem na konci prvního pololetí.

Má-li zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí, může do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení, požádat ředitelku školy o komisionální přezkoušení žáka, je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitelka školy, krajský úřad. Komisionální přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka.

Opravné zkoušky se konají nejpozději do konce příslušného školního roku v termínu stanoveném ředitelkou školy. Žák může v jednom dni skládat pouze jednu opravnou zkoušku. Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se k jejímu konání nedostaví, neprospěl.

Komisi jmenuje ředitelka školy, v případě, že je vyučujícím daného předmětu ředitelka školy, jmenuje komisi krajský úřad.

Komise je tříčlenná a tvoří ji:

- a. předseda, kterým je ředitelka školy, popřípadě jí pověřený učitel, nebo v případě, že je vyučujícím daného předmětu ředitelka školy, krajským úřadem jmenovaný jiný pedagogický pracovník školy,
- b. zkoušející učitel, jímž je vyučující daného předmětu ve třídě, v níž je žák zařazen, popřípadě jiný vyučující daného předmětu,
- c. přísedící, kterým je jiný vyučující daného předmětu nebo předmětu stejné vzdělávací oblasti stanovené Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání.

Výsledek přezkoušení již nelze napadnout novou žádostí o přezkoušení. Výsledek přezkoušení stanoví komise hlasováním. Ředitelka školy sdělí výsledek přezkoušení prokazatelným způsobem žákovi a zákonnému zástupci žáka. V případě změny hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí se žákovi vydá nové vysvědčení. O přezkoušení se pořizuje protokol, který se stává součástí dokumentace školy.

### **III. Režim života a práce žáků**

#### 1. Chování a povinnosti žáka v době pobytu ve škole

##### a) Docházka do školy a způsob omlouvání nepřítomnosti

##### Omluvená absence

- a) Nepřítomnost nezletilého žáka ZŠ omlouvá zákonný zástupce žáka třídnímu učiteli do 72 hodin od nepřítomnosti žáka ve škole (e-mail, telefon) a po skončení nepřítomnosti formou písemné omluvenky v žákovské knížce, která je zákonným zástupcem podepsána. Pokud dojde k časové prodlevě, může ředitel školy informovat o této skutečnosti zástupce orgánu sociálně-právní ochrany dětí.
- b) V případě často se opakující absence může škola, jako součást omluvenky, požadovat doložení nepřítomnosti žáka z důvodu nemoci ošetřujícím lékařem.
- c) Je-li žák předem známo, že zamešká vyučování, oznámí tuto skutečnost třídnímu učiteli a nepřítomnost písemně omluví do žákovské knížky.
- d) Musí-li žák předčasně odejít z vyučování, předloží písemnou omluvenku svého zákonného zástupce třídnímu nebo vyučujícímu učiteli, zašle zákonný zástupce e-mailem, jinak nelze žáka uvolnit z vyučování, školní družiny nebo zájmové činnosti.
- e) Nelze-li žáka hodnotit na konci prvního pololetí z důvodu dlouhodobé absence a vyučující nemá dostatečné podklady pro klasifikaci, určí ředitelka školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za první pololetí bylo provedeno nejpozději do dvou měsíců po skončení prvního pololetí. Není-li možné hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí nehodnotí.
- f) Nelze-li žáka hodnotit na konci druhého pololetí, určí ředitelka školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za druhé pololetí bylo provedeno nejpozději do konce září následujícího školního roku.

##### Neomluvená absence

- a) Neomluvenou nepřítomnost do 10 vyučovacích hodin řeší se zákonným zástupcem žáka třídní učitel formou pohovoru, na který je zákonný zástupce pozván doporučeným dopisem.
- b) Při počtu neomluvených hodin nad 10 je svolána ředitelstvem školy komise (ŘŠ, TU, zák. zástupce žáka, zástupce orgánu sociálně-právní ochrany dětí, popř. další odborníci). Rodiče jsou zváni doporučeným dopisem. Jestliže počet neomluvených hodin přesáhne 25, zasílá ŘŠ oznámení o pokračujícím záškoláctví s náležitou dokumentací příslušnému orgánu sociálně-právní ochrany dětí.

b) Chování žáka před vyučováním

1. Žáci přicházejí do školy tak, aby nestáli zbytečně před budovou, ale nejméně 5 minut před začátkem vyučování byli ve třídě. Škola se otevírá v 7,40 hodin a téže době se zahajuje do začátku vyučování dozor.
2. Při cestě do školy, ze školy dbá pravidel silničního provozu a dopravní kázně, slušně se chová ke spolužákům a dospělým osobám.
3. Žák vstupuje do třídy zásadně přezutý. Vycházkovou obuv a svrchní oděv si žáci odkládají v šatně. Cenné věci a peníze zde nikdy neponechává! Za zapomenuté cenné věci (mobilní telefony, přehrávače, tablety...) a peníze v šatnách, ve třídách škola nepřebírá odpovědnost! V případě potřeby může tyto uschovat u třídního učitele.
4. Přezůvky a vycházkovou obuv musí mít žáci označenou tak, aby nedocházelo k záměnám.
5. Po zazvonění sedí žáci na svých místech a mají nachystány všechny věci na vyučování.

c) Chování žáka při vyučování, během přestávek a po vyučování

1. Žák pracuje poctivě, neopisuje úkoly, nenapovídá. Hlásí se, chce-li odpovědět nebo se na něco učitele zeptat. Během vyučování nevykřikuje.
2. Žákům je zakázáno v době vyučování používat mobilní telefon a tablet. Majitelé mobilních telefonů a tabletu budou mít v době výuky u přístroje vypnutý zvuk. Zapínat zvuk nemohou ani o přestávkách a mimo výuku. Používat mobil nebo tablet mohou pouze se svolením pedagogického pracovníka. Při porušení pravidel používání mobilu a tabletu může pracovník školy žákovi odebrat zařízení a předá je pouze zákonnému zástupci. V prostorách školy je přísně zakázáno natáčet a pořizovat fotodokumentaci či nahrávky spolužáků či zaměstnanců, zveřejňovat je, a to nejen v různých elektronických sítích. Výjimku může udělit ředitelka školy.
3. Udržuje své místo v čistotě a pořádku, zachází šetrně se svými věcmi, svých spolužáků, s vybavením školy. Poškodí-li svévolně školní majetek, uhradí vzniklou škodu.
4. Vejde-li učitel po zvonění do třídy, žáci jej zdraví povstáním. Vejde-li učitel do třídy o přestávce, žáci se ztiší a poslouchají sdělení učitele. Vejde-li do třídy cizí osoba, žáci zdraví, na chodbě pozdraví každou cizí osobu.
5. Před nástupem do tělesné výchovy, pracovního vyučování, na vycházky a kulturní akce se žáci řídí pokyny vyučujících.
6. V době přestávek mohou být žáci ve třídě nebo na chodbě. Za příznivého počasí mohou o hlavní přestávce pobývat venku v okolí školy za dozoru vyučujících.
7. Chovají se slušně, dbají na bezpečnost, pohybují se pomalu, beze spěchu a řídí se pokyny dozoru.
8. Nesmí opouštět školu bez vědomí vyučujících, zdržovat se v šatnách.
9. Zakazuje se sedět na okenních rámech a radiátorech ve třídách, vyklánět se a povolávat na spolužáky z oken.
10. Žáci nesmí vstupovat do zakázaných prostorů školy (sklep, půda).



11. Žákům je zakázáno donášení, požívání, distribuce a přechovávání návykových látek (drog, alkoholu a cigaret) v areálu školy i mimo školu při činnostech pořádaných školou. Policie České republiky je oprávněna provádět testy na návykové látky bez souhlasu rodičů.
12. Žáci mají zákaz přinášet do školy a používat nebezpečné předměty, zbraně, návykové látky, hořlaviny apod., které by mohly způsobit újmu na zdraví, ohrozit život jim samým, spolužákům, zaměstnancům. Porušení tohoto ustanovení bude klasifikováno jako závažný přestupek a budou z něj vyvozeny patřičné sankce.

## 2. Pokyny k osobní hygieně a ochraně zdraví

1. Žáci jsou povinni přicházet do školy čistě upraveni, dbát osobní hygieny.
2. Ve škole se žáci přezouvají a zásadně k přezouvání nepoužívají obuvi určené ke sportování.
3. V hodinách Tv cvičí žáci ve cvičebních úborech a obuvi.
4. V zájmu bezpečnosti není povoleno po škole pobíhat a manipulovat s jakýmkoliv zařízením školy, zejména s elektrospotřebiči. Je zakázáno bezdůvodně manipulovat s hasicími přístroji.
5. Při exkurzích, výletech a jiných činnostech pořádaných školou vystupují žáci ukázněně, řídí se pokyny učitelů nebo jiných pověřených osob.
6. Při hromadném přesunu z místa na místo dodržují dopravní předpisy a pravidla pro přepravu cestujících.
7. V tělocvičně platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci seznámeni v první vyučovací hodině.
8. Pokud dojde k úrazu, žák jej neprodleně hlásí vyučujícímu.

## 3. Oblasti prevence užívání návykových látek

Všem osobám je v prostorách školy zakázáno užívat návykové látky, ve škole s nimi manipulovat. To neplatí pro případy, kdy osoba užívá návykové látky v rámci léčebného procesu, který jí byl stanoven zdravotnickým zařízením.

*(- § 130 zákona č. 40/2009 Sb., trestní zákoník - návykovou látkou se rozumí alkohol, omamné látky, psychotropní láky a ostatní látky způsobilé nepříznivě ovlivnit psychiku člověka nebo jeho ovládací nebo rozpoznávací schopnosti nebo sociální chování.*

*- manipulaci pro účely školního řádu se rozumí přinášení, nabízení, zprostředkování, prodej, opatření, přechovávání )*

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.

(1) V případě, kdy se škola o takovém chování dozví, bude tuto skutečnost hlásit zákonnému zástupci žáka.

*(§ 7 odst. 1 zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně dětí).*

(2) Škola je povinna oznámit orgánu sociálně-právní ochrany dětí obecního úřadu obce s rozšířenou působností skutečnosti, které nasvědčují tomu, že žák požívá návykové látky. *(§ 10 odst. 4 zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně dětí.)*

(3) Distribuce dle § 283 trestního zákoníku a šíření OPL dle § 286 trestního zákoníku je v ČR zakázána a takové jednání je trestným činem nebo proviněním. Škola je povinna v takovém případě takový trestný čin přezkat a učíní tak v každém případě včasým oznámením věci policejnímu orgánu. (§ 367 zákona č. 40/2009 Sb., trestní zákoník)

(4) 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).

#### 4. Povinnosti pořádkové služby ve třídě

1. Každý týden vykonávají službu ve třídě určení žáci.
2. Ráno po příchodu do školy překontroluje služba ve třídě čistotu tabule, doplní křídlo, fixy . O přestávkách kontroluje pořádek ve třídě, utírá tabuli. Odpovídá za pořádek kolem koše, umyvadla, lavic. Po skončení výuky vypíná počítače a ze třídy odchází poslední společně s učitelem.
3. Veškeré závady okamžitě hlásí svému třídním učiteli.

## IV. Práva žáků

V souladu s Úmluvou o právech dítěte mají žáci právo na:

- vzdělávání a rozvoj osobnosti podle míry nadání, rozumových a fyzických schopností
- informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání
- výchovu, která směřuje k rozvoji jeho osobnosti, při zdůraznění respektu k lidským právům, ke vzájemnému porozumění a toleranci
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje
- svobodné vyjadřování svých názorů, a to ve všech záležitostech, které se ho týkají, při dodržení pravidel slušné komunikace, jeho názorům musí být věnována patřičná pozornost
- ochranu před jakoukoliv formou diskriminace
- ochranu před jakýmkoliv tělesným a duševním násilím, urážením či zneužíváním
- ochranu před svévolným zasahováním do soukromého života, rodiny, domova, korespondence
- ochranu před všemi návykovými látkami, které ohrožují jeho tělesný a duševní vývoj (alkohol, drogy)
- získání a rozšiřování informací, pokud neohrožují jeho tělesný a duševní vývoj
- spravedlivé hodnocení s přihlédnutím k individuálním zvláštnostem žáka a na včasné seznámení s hodnocením, na zdůvodnění a vysvětlení jeho hodnocení
- pozitivní klima ve třídě

- má právo přicházet s nápady, podněty a návrhy, které se týkají činnosti školy nebo třídy, a to buď přímo k třídnímu učiteli nebo ředitelce školy

- kdykoliv se obrátit na pedagogického pracovníka školy s žádostí o pomoc, radu či informaci
- účastnit se soutěží a prezentace svých výrobků a nápadů
- využívání všech zařízení a služeb školy, které jsou žákům určeny
- žáci jsou povinni řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat
- dodržovat školní řád a předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni
- plnit pokyny pedagogických i nepedagogických pracovníků školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem

## **V. Základní práva a povinnosti zákonných zástupců**

1. Právem rodičů se speciálními vzdělávacími potřebami nebo mimořádně nadaného žáka je žádat na škole vypracování individuálního vzdělávacího nebo výchovného programu. Jejich povinností je doložit tento požadavek odborným posudkem státního poradenského zařízení, který bude stanovovat doporučení pro školu. Pokud tak rodiče neučiní, přistupuje se k dítěti jako k žákovi s běžnými výukovými a výchovnými potřebami.
2. Rodiče mají právo se vyjadřovat ke všem výukovým a vzdělávacím aspektům působení školy. Jejich povinností je uplatňovat toto právo občansky slušným způsobem.
3. Rodiče mají právo být včas prokazatelně informováni o výukových a výchovných výsledcích svého dítěte. Jejich povinností je spolupracovat se školou, stanovit po dohodě s třídním učitelem způsob a četnost vzájemného kontaktu (účast na konzultačních dnech 2x ročně, písemný kontakt apod.). Za chování žáka mimo školu plně odpovídají rodiče.
4. Volit a být volen do školské rady.
5. Povinnost zajistit, aby žáci docházeli řádně do školy.
6. Na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka a jeho chování ve škole.
7. Informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.
8. Dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem.
9. Oznamovat škole údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka a změny v těchto údajích.
10. Zákonným zástupcům není povolen vstup do budovy školy bez vědomí zaměstnanců.
11. Při absenci žáků jsou rodiče povinni si zajistit probranou látku sami.
12. Rodiče jsou povinni zajistit si e-mailovou schránku pro doručování informací ze školy a pravidelně ji sledovat, škola akceptuje zprávy pouze z e-mailové adresy uvedené v dotazníku. Na e-maily zaslané z jiné adresy nebude brán zřetel.

## **VI. Základní práva a povinnosti školy**

1. Povinností školy je poskytovat kvalitní základní vzdělávání všem žákům, na které se vztahuje povinná školní docházka. Škola přednostně přijímá žáky ze svého spádového obvodu. Právem školy je v odůvodněných případech - zdravotně postižený žák,

specifické výukové potřeby, projevy obtížné výchovné zvladatelnosti - vyžadovat prostřednictvím rodičů odborný posudek, vyjadřující se k možnosti vzdělání a výchovy žáka v podmínkách základní školy.

2. Povinností každého pedagogického pracovníka je respektovat práva žáka a jeho rodičů v rozsahu, které vymezují základní ústavní listiny a další právní normy. Právem učitele je požadovat od žáka a jeho zákonných zástupců, aby svá práva uplatňovali způsobem, který by neohrožoval jeho lidskou a profesionální důstojnost a čest.
3. Povinností školy ze zákona je její povinnost vůči orgánům sociálně právní ochrany dětí, ev. Policii ČR, a to zejména v těchto případech:
  - nedodržování rodičovské zodpovědnosti
  - trestné činnosti páchané na dětech a podezření na ni - záškoláctví nad stanovenou hranici
  - dealerství a zneužívání všech návykových látek dítětem a podezření na ně - šikany
  - činnosti, páchané dítětem, která vyhrazuje znaky přestupku nebo trestného činu.
4. Právem školy je v nezbytně nutném rozsahu prostřednictvím zákonných zástupců nebo pracovníků sociálně právní ochrany dětí znát výsledky sociálně právního, trestního šetření či soudního rozhodnutí, mající vztah k plnění povinné školní docházky a k dalšímu výchovnému působení na žáka. Tím není dotčena povinnost školy a dalších orgánů chránit osobní údaje žáka.

## **VII. Režim práce učitelů a ostatních pedagogických pracovníků**

### 1. Základní povinnosti učitelů

Učitelé jsou povinni zvyšovat své odborné znalosti, dále se vzdělávat, pracovat svědomitě, iniciativně.

Plně využívat stanovené pracovní doby a dodržovat pracovní kázeň stanovenou Pracovním řádem. Vyučovací hodina musí být časově plně využita. Ve vyučovací hodině nelze opravovat úkoly z jiných předmětů, ani provádět třídnické práce. Pozdní nástupy do vyučovací hodiny a předčasné ukončení jsou nepřípustné.

Dodržovat předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a předpisy o požární bezpečnosti.

Řádně hospodařit s prostředky jim svěřenými a střežit a ochraňovat majetek školy před poškozením, ztrátou, zničením a zneužitím.

Důsledně se řídit učebními plány v souladu se školním vzdělávacím programem, znát předpisy pedagogicko-organizační, hygienické a směřující k zajištění bezpečnosti a ochraně zdraví při práci.

Plnit stanovenou míru vyučovací povinnosti, účastnit se pobytů v přírodě, po splnění vyučovací povinnosti obstarávat práce související s vyučováním a výchovnou činností, které stanoví zvláštní předpisy nebo které uloží vedoucí zařízení v souladu s pracovními předpisy a pracovní smlouvou.

Pracovník musí oznámit důležité osobní údaje, zejména změny rodinného stavu, narození dítěte, změny bydliště, změny plat. stupně atd. Doplnit změny zdravotní pojišťovny. Nemůže-li se pracovník dostavit do práce, je povinen to neprodleně oznámit ředitelce školy. Učitelé bývají pověřováni následujícími pracemi souvisejícími s vyučováním:

- osobní příprava na vyučování
- příprava na výchovnou práci
- příprava pomůcek a péče o ně

- příprava materiálu k vyučování
- vedení předepsané pedagog.dokumentace
- opravy písemných a grafických prací žáků
- dozor nad žáky
- spolupráce s učiteli vyučujícími ve třídě
- spolupráce s rodiči
- péče o školní pomůcky, kabinety, knihovny, klubovny, herny atd.
- účast na poradách svolaných ředitelem nebo jinými orgány školské správy
- pomoc v administrativních pracích
- vyhotovování záznamů z práce s žáky (fotodokumentace, nahrávky zvukové, video) sloužící pouze pro potřeby školy (např. pro prezentaci na webových stránkách.).

Učitel je povinen být přítomen ve škole v době stanovené jeho rozvrhem hodin, rozvrhem dozorů, v době porad a schůzí svolaných ředitelkou školy, v době stanovené pro pohotovost a k přechodnému zastupování jiného učitele.

Učitel koná dozor nad žáky ve škole při vyučování, o přestávkách, před vyučováním i po vyučování dle vyvěšeného a schváleného plánu dozorů.

Dozor nad žáky začíná v 7,40 hodin a končí ve 12,35 hodin.

Při každé účasti žáků ve škole mimo běžnou provozní dobu musí být zajištěn dozor odpovědnou osobou.

Bezpečnost a ochranu zdraví ve škole, při vzdělávání mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, při akcích konaných mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje škola svými zaměstnanci, vždy však nejméně jedním pedagogickým pracovníkem. Zaměstnanec, který není pedagogickým pracovníkem, může ředitelka školy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků určit pouze, pokud je zletilý a způsobilý k právním úkonům.

V pracovní době na požádání vedení školy je vyučující povinen zastupovat za nepřítomného učitele (osobní záležitosti musí být odloženy).

## 2. Režim pro učitele při vyučování

Všichni učitelé přicházejí do školy nejméně 15 min před zahájením vyučování.

Pozdní příchod do školy nebo nemožnost příchodu jsou povinni ohlásit telefonicky nebo jinou cestou ředitelce školy.

Po celou dobu vyučování dohlíží učitel na šetrné zacházení se školním majetkem, dbá na udržování čistoty a pořádku ve třídě i šatnách, dodržuje a dbá na dodržování racionalizačních opatření (šetření vodou, elektřinou, pokud nemůže závady sám odstranit, hlásí ředitelce školy). Učitel vyučující ve třídě poslední hodinu zajistí organizovaný a spořádaný odchod žáků ze třídy, pořádek ve třídě - urovnání židlí, vybrání papírů z lavic, uzavření vody, oken, vypnutí ICT předmětů.

Ze třídy odchází učitel poslední.

Vyučující Tv dbají, aby se žáci na hodiny Tv převlékali. Stěhuji-li se žáci do jiné třídy, stanoví vyučující přesné pokyny k bezpečnému přesunu žáků. Dozor konají učitelé podle rozvrhu dozorů - každý je osobně odpovědný za zdraví a bezpečnost žáků.

Pro všechny učitele platí směrnice o dodržování pracovního řádu, pohotovostní službě.

Všichni učitelé jsou povinni ráno se informovat ve sborovně o suplování, náhradních dozorech a nových úkolech.

Klasifikaci žáků provádějí učitelé po celé klasifikační období ve smyslu platného klasifikačního řádu, který si každý učitel prostuduje.

Každý učitel je povinen provést patřičné záznamy do TK (předmět, látka, absence, podpis učitele zápis akcí).

Každý učitel je povinen seznámit se s daným režimem pro žáky a dbát na jeho dodržování. Učitelé jsou povinni zabezpečovat osnovami stanovené vycházky, exkurze, školní výlety. Učitel vytváří ve třídě optimální pracovní atmosféru, přihlíží k individuální zdravotní dispozici žáka. Veškeré problémy řeší učitel s rodiči včas a věcně. Učitel je povinen dát za všech okolností každému žákovi příležitost k uplatnění jeho vědomostí a dovedností. Učitel nesmí během výuky používat mobilní telefon a vyřizovat telefonické rozhovory z pevné linky.

### 3. Ustanovení dozoru nad žáky

Učitel vykonávající dozor přijde nejméně 20 min před začátkem vyučování do školy a započne ihned provádět dozor.

Učitel vykonávající dozor kontroluje před zahájením vyučování prezouvání žáků, přípravu na vyučování a chování žáků.

Dozírající učitel zjistí namátkově i pořádek a chování žáků na WC. O velkých přestávkách kontroluje dodržování hygienických opatření ve třídách.

#### a) Přesun žáků

- probíhá - li výuka mimo kmenovou budovu, je povinností vyučujícího konat dozor a organizovat přesun žáků. Přesun může zajistit i jiná dospělá osoba pověřená vedením školy
- po ukončení vyučování zajistí přesun žáků 1. stupně do školní družiny vychovatelka školní družiny

V případě nemoci nebo nepřítomnosti dozírajícího učitele převezme dozor učitel, který je určen jako náhrada.

#### b) Učitel dozírající ve školní jídelně

- zajišťuje organizaci při vydávání obědů, dbá zejména na to, aby se nevytvářely fronty u vydávacího okénka
- dohlíží na klidné a kulturní chování žáků
- kontroluje zajištění úklidu stolů a zvednutí židlí službou

### 4. Práce třídních učitelů

- vyžaduje od všech vyučujících systematické výchovné působení na žáky plněním jejich zásadních povinností podle jednotlivých pedagogických požadavků, obsažených v režimu naší školy
- před klasifikační poradou prohovoří závažné případy klasifikace, chování a prospěchu se všemi vyučujícími a podá pedagogické radě souhrnnou zprávu za celou třídu.
- sleduje mimotřídní a mimoškolní činnost svých žáků a podle možností ji podporuje a usměrňuje
- alespoň jednou za měsíc provede kontrolu žákovské knížky
- průběžně kontroluje absenci žáků
- namátkovými kontrolami o přestávkách zjišťuje chování svých žáků ve třídě
- sleduje talentované a zaostávající žáky a ve spolupráci s ostatními učiteli tyto žáky usměrňuje
- napomáhá vytvářet dobrý vztah mezi veřejností (rodiči) a školou.

### 5. Všichni pracovníci jsou povinni dodržovat

- bezpečnostní předpisy (viz. Speciální metodika BOZP)
- požární předpisy
- zákaz kouření v budově školy
- pracovníci jsou povinni podrobit se vyšetření na alkohol, které provádí ředitelka ZŠ za přítomnosti dvou svědků, aby zjistila, zda pracovník není pod vlivem alkoholu nebo jiných omamných prostředků

### **VIII. Zabezpečení majetku na škole**

Za bezpečné uložení pokladní hotovosti zodpovídá ředitelka. Pokladní hotovost je uložena v kovové pokladně, která je uložena v uzamčené skříni.

Vyučující, kteří vybírají od žáků peníze (na výcvik, školní výlet apod.), nenechávají je uložené ve třídách.

Za zabezpečení učebních pomůcek zodpovídají správcové sbírek. Učební pomůcky, zejména přístroje audiovizuální techniky, uloží vyučující po ukončení výuky do skříní, nenechávají je volně položené ve třídě. V době prázdnin se přístroje uloží podle pokynů ředitelky školy.

Vyučující, který vyučuje ve třídě poslední hodinu, nechá službu zkontrolovat uzavření oken.

Vchody do budovy školy jsou opatřeny dálkovým elektronickým zámekem a telefonem. Po ukončení provozu budovu školy uzamyká poslední zaměstnanec ve škole.

Zabezpečení školní budovy (uzamčení budovy, uzavření oken, vypnutí elektrospotřebičů apod.) kontroluje provozní zaměstnanec školy v průběhu školního roku i v době prázdnin.