

# Školní řád – ZŠ Třemošnice

## I. Podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků a jejich zákonných zástupců ve škole nebo školském zařízení a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů zaměstnanci ve škole nebo školském zařízení.

\*

1. Žáci mají právo na vzdělání.
2. Žáci mají právo na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání.
3. Žáci mají povinnost dodržovat tento školní řád.
4. Žáci mají právo na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle zákona č. 561/2004 Sb. v platném znění, o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon).
5. Žák má právo si zvolit jakýkoliv nabídnutý volitelný předmět. (Škola si však vyhrazuje právo z organizačních důvodů zasáhnout při početní disproporci.)
6. Žák má právo volby jakéhokoliv nepovinného předmětu nabídnutého školou.
7. Žák má právo volby jakékoliv z nabízených mimoškolních aktivit, které škola nabízí.
8. Žák má právo vyjadřovat svobodně svůj názor ve všech věcech, které se ho týkají; tento názor má být vyjádřen adekvátní formou, přičemž tomuto musí být věnována patřičná pozornost. Žák má právo být ochráněn před fyzickým nebo psychickým násilím a nedbalým zacházením. Žák má právo požádat o pomoc nebo radu kohokoli z pracovníků školy – pokud se dítě cítí v jakékoli nepohodě nebo má nějaké trápení.
9. Má právo být zvolen zástupcem třídy v demokratických volbách do žákovské samosprávy a zde předkládat a obhajovat potřeby a zájmy spolužáků i své vlastní.
10. Žák přichází do školy řádně upraven. Svě pomůcky si před vyučováním zkontroluje a připraví se na vyučování.
11. Zapomene-li žák nějakou školní potřebu, je jeho povinností se řádně omluvit vyučujícím.
12. Není-li žák připraven na vyučování z důvodu nepřítomnosti, je povinen se učiteli na začátku vyučovací hodiny omluvit.  
Při omluvené nepřítomnosti žák v trvání
  - jednoho týdne bude možno žáka klasifikovat 3. pracovní den po nástupu do školy
  - dvou týdnů bude možno žáka klasifikovat 5. pracovní den po nástupu do školy
  - 3 – 8 týdnů bude smět být klasifikován 8. pracovní den po nástupu do školy
13. Při vyučování se chová slušně, je aktivní a pozorný. Je-li vyvolán, postaví se a odpovídá na vyzvání učitele. Sám bez vyzvání nehovoří, chce-li něco říci, musí se přihlásit.
14. Nepoužívá hrubých a vulgárních slov, je ohleduplný k mladším a slabším spolužákům.
15. Žáci se k sobě navzájem chovají s úctou, neubližují si.
16. Žák je povinen udržovat v pořádku všechny učebnice, které mu byly zapůjčeny k užívání. Při ztrátě nebo svévolném poškození učebnic zakoupí žák nové.

\*\*

17. Pro pedagogické a provozní pracovníky jsou závazné pokyny dané zákoníkem práce, řádem školy, předpisy a zákony platnými pro oblast školství, zejména vyhláškou č. 263/2007 – pracovní řád pro zaměstnance škol a školských zařízení zřízených MŠMT, krajem, obcí nebo dobrovolným svazkem obcí „školským zákonem“ č. 561/2004 Sb., vyhláškou č. 48/2005 o základní škole, vyhláškou č. 27/2016 o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných a vyhláškou č. 74/2005 o zájmovém vzdělávání a zákonem č. 563/2004 Sb. o pedagog. pracovnících, vše ve znění pozdějších předpisů.

18. Zaměstnanci školy jsou povinni tento školní řád dodržovat.

19. Pedagogičtí a provozní pracovníci školy nesmí využívat žáky v době dané rozvrhem k vyřizování jejich soukromých záležitostí, nesmí je bez dohledu dospělé osoby uvolňovat k činnostem mimo budovu, nesmí je samotné posílat k lékaři atd. Škola zodpovídá za žáky v době dané rozvrhem výuky žáků, včetně nepovinných předmětů, v době přestávek mezi hodinami, a to v prostorách školy, školní jídelny a tělocvičny, popř. při výuce či akci konané školou mimo budovu školy. Nezodpovídá za žáky mimo areál školy v době mimo vyučování a v době mezi dopoledním a odpoledním vyučováním.

20. Používání mobilního telefonu je při vyučování zakázáno. Žák ho musí mít uložen ve školní tašce.

21. Zaměstnanec je povinen ve smyslu evropského nařízení GDPR zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data, údaje a osobní údaje zaměstnanců školy, citlivé osobní údaje, informace o zdravotním stavu žáků a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školského 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.

\*\*\*

22. Zákonní zástupci nezletilých žáků jsou povinni zajistit, aby žák docházel řádně do školy (popř. školní družiny), na vyzvání ředitele školy nebo učitele se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka, informovat školu a školní družinu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání, dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem, oznamovat škole a školní družině údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích.

23. Pravidelně se zajímat o zápisy obsažené v žákovské knížce a potvrzovat je svým podpisem.

24. Zákonní zástupci mají právo jednat s kterýmkoliv zaměstnancem školy o záležitostech souvisejících se vzděláváním a dalšími činnostmi svého dítěte či svěřence v předem dohodnutém termínu. Při jednání se školou přispívat k pozitivní atmosféře. Důvod návštěvy ve škole projednává zákonný zástupce žáka pouze s vedením školy, výchovným poradcem nebo příslušným vyučujícím.

25. Mají právo být v demokratických volbách zvoleni do školské rady a zástupcem třídy v Radě rodičů SRPDŠ při ZŠ Třemošnice a zde předkládat a obhajovat potřeby a zájmy ostatních zákonných zástupců žáků i své vlastní.

26. Zákonní zástupci budou informováni prostřednictvím svých dětí o akcích, které budou zaměřeny na prevenci rizikového chování.

28. Ve škole je zakázáno kouření a používání elektronických cigaret. Do školy je zakázán vstup osob podnapilých a pod vlivem psychotropních látek.

29. Nepřítomnost žáka ve škole omlouvá v souladu s platnými právními předpisy zákonný zástupce žáka podle § 50, odst. 1 „školského zákona“ č. 561/2004 Sb, ve znění pozdějších předpisů. Nepřítomnost ve vyučování jsou povinni zástupci žáka omluvit do 72 hodin (3 kalendářních dnů) písemně nebo telefonicky, po návratu žáka do školy písemně na omluvném listu v žákovské knížce. Omluvu podepisuje jeden ze zákonných zástupců. Omluvenku předloží žák třídnímu učitelé ihned po návratu do školy. Škola může uvolnit žáka z vyučování na určitou dobu na základě písemné žádosti zákonných zástupců (nikoliv telefonické) nebo požádat zákonného zástupce, aby se osobně dostavil k převzetí žáka ze školy (např. při nevolnosti žáka apod.). Z jedné vyučovací hodiny uvolňuje příslušný vyučující s vědomím třídního učitele, na jeden den uvolňuje třídní učitel, na delší dobu ředitel školy.

30. V případě, že škola považuje nepřítomnost žáka za problematickou, bude požadovat doložení nepřítomnosti žáka z důvodu nemoci lékařem jako součást omluvenky vystavené zákonným zástupcem nezletilého žáka v případě, že nepřítomnost žáka přesáhne 3 dny nepřítomnosti. Ve zcela výjimečných, individuálně stanovených případech (zejména v případě časté nepřítomnosti žáka nasvědčující zanedbávání školní docházky) může škola požadovat jako součást omluvenky potvrzení lékaře i při nepřítomnosti kratšího trvání.

31. Všichni zúčastnění jsou povinni při vzájemných vztazích dodržovat pravidla slušného chování a kulturního vystupování. Pracovníci školy mohou zákonným zástupcům zdvořilou formou sdělovat informace i požadavky týkající se bezpečnosti žáků a bezproblémového provozu zařízení.

Zákonní zástupci se mohou obracet na pracovníky školy se svými dotazy, návrhy i připomínkami a požádat je o individuální schůzku. Problematické záležitosti jsou povinni řešit ihned, bez zbytečných odkladů.

## **II. Provoz a vnitřní režim školy nebo školského zařízení**

\*

1. Školní budova se otevírá v 7.05 hodin pro všechny žáky. Dříve vstupují žáci do školy pouze na vyzvání vyučujícího a žáci navštěvující školní družinu.

2. Po příchodu do budovy si žáci odkládají obuv (jsou povinni přezout se do vhodné obuvi) a svršky 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 vyučujícího.

3. Žáci přicházejí do třídy nejpozději 5 minut před zahájením výuky, aby se mohli včas připravit na výuku.

4. Začíná-li vyučování jedné skupiny (nebo třídy) po první nebo druhé vyučovací hodině, upraví si místní žáci svůj příchod tak, aby přišli na začátek přestávky před vyučovací hodinou. Žáci přespolní mohou počkat na určeném místě (klubovna).
5. Pokud při odpoledním vyučování je zařazen „dvouhodinový“ předmět, je možno ho spojit do jednoho devadesátiminutového bloku - viz § 1 odst. 6 vyhlášky č. 48/2005 o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky v platném znění.
6. Pokud se do třídy nedostaví na vyučovací hodinu vyučující, po 5 minutách od začátku vyučovací jednotky zástupce třídy jde ohlásit jeho nepřítomnost do ředitelny školy.
7. Jakékoliv používání mobilních telefonů po dobu výuky je zakázáno (musí být vypnut a uložen mimo školní lavici).  
Nesmí používat mobil, tablet, MP3 aj. k pořizování audiovizuálních záznamů zaměstnanců školy, žáků ani školních prostor.
8. Po ukončení vyučování uvede žák do naprostého pořádku své místo, uklidí své okolí, potřeby a dá židli na stolek. Třidu opouštějí žáci společně pod vedením vyučujícího.
9. Všechny vyučující oslovuje žák „paní učitelko, pane učitelí“.
10. Ztráty věcí nebo jejich poškození hlásí žáci neprodleně vyučujícímu. Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí. Nalezené věci se odevzdávají do kanceláře školy nebo ředitelny.
11. Žákům není povoleno v době mimo vyučování zdržovat se bez dozoru učitele v prostorách školy, na školním pozemku, v tělocvičně atd.
12. Žákům není dovolen vstup do kabinetů a kanceláří školy bez vědomí vyučujících.
13. Zajištění školního stravování našich žáků je v příspěvkové organizaci Školní jídelna Třemošnice.  
Právnícká osoba vykonávající činnost školy zajistí pro své strávňíky podle místních podmínek ekonomicky a organizačně nejvhodnější způsob školního stravování a podmínky jeho poskytování.  
Provozovatel stravovacích služeb stanoví podle povahy poskytovaných služeb výši finančních normativů na nákup potravin (dále jen "finanční normativ") podle § 5 odst. 2 a další podmínky poskytování školního stravování, zejména podmínky přihlašování a odhlašování strávňíků a jídel, organizaci výdeje jídel a způsob hrazení úplaty za školní stravování.
14. Žáky, kteří jsou přihlášení do školní družiny, předává vyučující p. vychovatelkám. Ostatní žáky doprovodí do šaten a školní jídelny.
15. Do školy žáci nosí pouze věci potřebné k výuce, cenné věci a nebezpečné předměty do školy nenosí (skateboard, pennyboard, hoverboard, segway, kolečkové brusle i makety zbraní). Hodinky, šperky, finanční prostředky, apod. mají neustále u sebe, pokud je musí odložit, např. v hodině tělesné výchovy, svěřují je do úschovy vyučujícímu.
16. Žákům je zakázáno navštěvování internetových stránek typu facebook a obdobné sociální sítě s nevhodným obsahem.
17. Při neplnění školních povinností je možno žáka pozvat k jejich doplnění na pátek odpoledne v době mezi 13.00-15.00 hod. Předem však musí vyučující tuto záležitost oznámit rodičům zápisem do žákovské knížky (toto opatření bylo projednáno a odsouhlaseno Radou rodičů SRPDS při ZŠ Třemošnice).  
Pozn. Nevylučuje se ani možnost individuálního doplnění nedostatků v jiném časovém termínu, avšak jedině předem a při dohodě obou stran, tedy vyučujícího a rodiče.
18. O přestávkách mají žáci právo pobytu mimo třídu. Velké přestávky jsou za příznivého počasí určeny k pobytu dětí mimo budovu školy (prostor atria pro 2. stupeň a prostor dopravního hřiště pro 1. stupeň).
19. Pitný režim je zajištěn .
20. Při stěhování do jiné třídy se žáci přesunou ihned na začátku přestávky (výjimkou jsou PČ, Informatika, TV, TČ, kde si se žáky organizaci přesunu dohodne vyučující). O přenášení pomůcek, sešitů a jiných potřeb na vyučování se stará služba určená vyučujícím. Přechází-li třída do jiné učebny, nechává každý žák své místo v naprostém pořádku, školní brašnu a veškeré pomůcky si nosí s sebou. Při opuštění učebny všemi žáky, uzamknutí učebny zajistí vyučující, který zde tuto hodinu odučí. Klíče od učeben jsou v kanceláři zástupce ředitele. Prázdná třída musí být vždy uzamčená, za což zodpovídá třídní učitel.
21. V době mezi dopoledním a odpoledním vyučováním nebo i mimo tuto dobu, ale nejdéle do 14 hodin mohou žáci trávit čas v budově školy, a to v klubovně (místnost č. 114 – přízemí, budova B), zde mohou trávit čas v době od 6.00 do 7.05 hod. i žáci, kterým bylo sděleno nepřijetí do školní družiny. Ve třídě se může žák zdržovat pouze se svolením vyučujícího nebo třídního učitele. Dojíždějící žáci, kteří začínají vyučování později než první vyuč. hodinu, mohou využít k pobytu v prostorách školy klubovnu, avšak musí přijít před první vyučovací hodinou (nejdéle v 7.25 hodin). Ostatní žáci, kteří začínají výuku déle než první vyučovací hodinu, přicházejí do budovy nejdříve o přestávce před určenou vyučovací hodinou.

22. Dohlížející pracovník má dohled v přízemí do 14.00 hod., avšak v případě, že zjistí absolutní nepřítomnost žáků ve 13.40 hod., může na svoji zodpovědnost odejít.

23. Má-li žák po ukončení řádného vyučování nepovinný předmět nebo zájmovou činnost, přichází před školu až na určenou hodinu začátku, kam si pro něj vyučující nebo vedoucí přijde a odvede jej do učebny. V žádném případě nemohou žáci čekat na začátek vyučování, nepovinného předmětu nebo zájmové činnosti v budově školy. Žák nesmí pobývat ve škole v době, kdy se neúčastní výuky, zájmových činností, pobytu v ŠD, pobytu v klubovně apod. Tedy tehdy, kdy nad ním není vykonáván dohled zaměstnancem školy nebo osobou za něj zodpovědnou.

24. Příchod žáků na odpolední činnost (výuka, zájmové útvary, dyslexie, logopedie, pobyt v ŠD, pobyt v klubovně atd.) zajistí pracovník, který žáky následující vyučovací jednotku (výuka, zájmový útvar, dyslexie, logopedie atd.) bude vyučovat (popř. jinak zaměstnávat). A to následně – žáci, kteří budou mimo budovu, počkají před hlavním vchodem. Žáky, kteří budou eventuálně pobývat v klubovně, odvede pracovník dozírající v přízemí školy ukončením svého dohledu do dané šatny. Dotyčný vyučující (vedoucí zájmového útvaru atd.) si „vyzvedne“ žáky před hlavním vchodem, popř. další žáky v šatně (příchozí z klubovny) a odvede si je do učebny (tělocvičny atd.).

25. Šatny se zamykají. Klíče jsou uloženy ve skříňkách na chodbách. Určené služby šatny otevírají a zamykají. Klíče vždy vrátí hned do skříňky. Pedagogický dozor v přízemí kontroluje a zajišťuje dohled i nad touto činností. Za správnou organizaci zodpovídá vždy třídní učitel.

26. Před vyučováním všechny šatny odemkne pan školník a v 7.25 hod. je opět všechny zamkne a klíče uloží do určených skříněk, které také zamkne a klíče od skříněk uloží v místnosti pro provozní zaměstnance. Žákům je povoleno ponechávat obuv k přezouvání v uzamčených šatnách i po dobu víkendů a svátků. Jako obuv k přezouvání je možno použít i šálovou obuv.

\*\*

27. Pracovníci školy věnují náležitou pozornost optimalizaci sociálního a psychického prostředí školy a všestrannému rozvoji osobnosti žáků. Zvýšenou pozornost a individuální péči věnují dětem s problémovým vývojem a s rizikovým chováním, dětem se zdravotními problémy. Dbají, aby se zdraví žáka a zdravý vývoj nenarušil činností školy. Berou ohled na výsledky lékařských vyšetření, zpráv o vyšetření v pedagogicko-psychologických zařízeních a na sdělení zákonných zástupců o dítěti. Třídní učitelé průběžně seznamují ostatní pedagogy o nových skutečnostech zjištěných u žáka (při dodržení všech zákonných norem, které se týkají ochrany osobních dat apod.) – problémy s chováním, prospěchem, zdravotní a rodinné problémy. Všichni vyučující zajišťují bezpečnost a ochranu zdraví žáků při činnostech, které přímo souvisejí s výchovou a vzděláním.

28. Pedagogičtí pracovníci pravidelně a soustavně informují zástupce žáka o prospěchu a chování žáka, sdělují jim všechny závažné známky (hodnocení žáka) a připomínky k jejich chování. Informují je o každém mimořádném zhoršení prospěchu žáka.

29. Do školy pracovníci přicházejí nejméně 15 minut před zahájením vyučování a výchovné činnosti (u učitelů a vychovatelů) a před počátkem pracovní doby (u provozních zaměstnanců) s výjimkou dozorů (viz rozpis dozorů). Do vyučovacích hodin vyučující nastupují včas a dodržují délku vyučovací doby. Po skončení poslední vyučovací hodiny překontrolují pořádek ve třídě, uzavření oken a vodovodního kohoutku a odvádějí žáky do šatny a pak do jídelny. Učitel odchází ze třídy poslední. Třídní knihu odnáší denně do kanceláře zástupce ředitele (2.stupeň) a poslední den v týdnu (1. i 2.stupeň) buď přímo vyučující nebo jím pověřený žák. Třídní knihy nepovinných předmětů předkládá ke kontrole také poslední den v týdnu. V průběhu celé pracovní doby se seznamuje s úkoly na nástěnné tabuli ve sborovně, dále jsou pracovníci povinni zapsat do evidence docházky svůj příchod, odchod a přerušení pracovní doby. Sleduje denně i svoji e – mailovou poštu.

30. Pracovník se musí přezouvat. Svrchní oděv si nenechává ve třídě.

31. K vaření vody na nápoje je povoleno používat pouze vyhrazené varné konvice a kávovar. Za bezpečný provoz zodpovídá pověřený pracovník. Je zakázáno používat ponorné vařiče.

32. Nemůže-li se pracovník dostavit do zaměstnání, je povinen neprodleně oznámit to vedení školy.

33. Všichni pedagogičtí pracovníci vedou řádně výkazy zastupovaných hodin. Výkazy odevzdávají zástupci ředitele k určenému dni v měsíci.

34. Vyučující má právo si od žáka vyžádat žákovskou knížku a na místě do ní zapsat své sdělení, případně se žáka zeptat na jeho jméno nebo jméno jeho třídního učitele.

35. Účast na pedagogických radách a pracovních poradách je povinná. Pokud se někdo nemůže zúčastnit těchto porad, je povinen se omluvit a ve vlastním zájmu si zajistit veškeré informace a pokyny. Nepřítomnost a nevědomost není omluvou. Před klasifikační poradou (nejméně 24 hodin předem) mají pedagogičtí pracovníci povinnost zapsat známky do matriky a předat zástupci ředitele.

36. Návštěvy zákonných zástupců přijímá učitel v předem dohodnutém termínu. Řešení vážných problémů se projednává za účasti vedení školy, výchovného poradce, metodika prevence, třídního nebo vyučujícího učitele a zákonného zástupce žáka. O projednávání problému se vede zápis.

37. Povinností vyučujícího „poslední hodiny“ dopoledního vyučování je odvádět třídu na oběd až do jídelny tak, že vyučující třídu vede jako první.

38. Povinností dohledů u šaten v případě opakování problémů s určitou třídou ohledně zamykání je informovat třídního učitele, který zjedná nápravu ve své třídě.

39. Povinností vyučujícího, který končí „poslední hodinu“ odpoledního vyučování (žáci už nejdu do jídelny) je odvést žáky do šaten a počkat, až služba šatny uzamkne a odevzdá klíč do skříňky.

40. Pracovní povinnosti jsou dány pracovním řádem a pracovními náplněmi pro jednotlivé profese.

41. Úřední hodiny účetní jsou zveřejněny na určeném místě.

42. Pracovní doba pracovníků školy je viditelně vyvěšena na určeném místě. Pracovníci školy jsou povinni vést měsíční výkaz docházky na pracovišti a řádně vyplněný odevzdat k určenému dni v měsíci řediteli školy.

43. Každý z pracovníků školy má přidělen uzamykatelný kabinet na osobní věci a uzamykatelný stolek či příruční pokladnu na finanční prostředky (do výše finanční částky dle znění platné legislativy). Každý pracovník školy vlastní klíč od přiděleného kabinetu a klíč od přiděleného stolu či pokladny. Náhradní klíče od kabinetů jsou uloženy na určeném místě v budově školy.

44. Na vícedenních výletech, kurzech atd. je pracovní doba upravena tak, aby byla účelně využita.

\*\*\*

45. Zákonní zástupci žáků mají právo vstoupit do školy a být přítomni při vyučování.

46. Školní řád obsahuje také pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků (klasifikační řád) - § 30 odst. 2 zákona č. 561/2004 Sb. (školský zákon) v platném znění.

### **III. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí**

\*

1. Žákům je zakázáno nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek v areálu školy (i na školním pozemku apod.) a při školních akcích.

2. Žákům se poskytuje ochrana před sociálněpatologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.

3. Žákům je zakázáno zacházení s otevřeným ohněm.

4. Všichni žáci se chovají při pobytu ve škole i mimo školu tak, aby neohrozili zdraví svoje ani svých spolužáků či jiných osob při činnostech, které přímo souvisejí s výchovou a vzděláváním.

5. Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během vyučování ve třídě, na chodbě, na hřišti (tedy v celém areálu školy) nebo při akcích pořádaných školou jsou žáci povinni hlásit ihned vyučujícímu, dohledu nebo svému třídnímu učiteli.

6. Také úrazy žáků a pracovníků, ke kterým došlo při společné činnosti mimo školu (lyžařský výcvik, plavání, sport. soutěže apod.), je třeba ihned hlásit vedení školy a administrativní pracovníci.

7. Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči (mimo spotřebičů určených k vyučování za řádného dohledu pedagoga), vypínači a el. vedením.

8. Při přecházení žáků na místa vyučování či jiných akcích mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před těmito akcemi doprovázející osoba žáky zvlášť poučí o bezpečnosti. Pro společné zájezdy tříd, lyžařské a plavecké výcviky platí zvláštní předpis, se kterým jsou žáci předem seznámeni. Při pobytu v ubytovacích zařízeních se žáci podřizují vnitřnímu řádu tohoto zařízení a dbají všech pokynů pracovníků tohoto zařízení.

9. Žákům není dovoleno opustit budovu školy bez svolení vyučujícího v době vyučování a přestávek, pokud není stanoveno jinak (např. nákupy žáků v kiosku školní jídelny). Při školních akcích mimo budovu školy není žákům dovoleno vzdalovat se od třídního kolektivu bez vědomí pedagogického dohledu.

10. Při výuce v tělocvičně, v dílnách, na pozemcích, v učebně chemie a fyziky, v počítačových učebnách a ve cvičné kuchyni zachovávají žáci specifické bezpečnostní předpisy pro tyto učebny a prostory dané vnitřním řádem odborné učebny nebo prostor. 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 a žáci provedou záznam do ŽK.

11. V době mezi dopoledním a odpoledním vyučováním škola za zdraví a bezpečnost žáků nezodpovídá, pobývají-li mimo areál školy.

12. Dohled nad žáky při odpoledním vyučování je dán rozpisem dohledů, avšak žáci v této době mohou pobývat jen v daném patře (na rozdíl od dopoledního vyučování, kdy je rozpis dohledů po celé škole a žáci se také tak mohou pohybovat). Po skončení výuky odvede vyučující žáky do šaten a vyčká jejich odchodu ze školy.

13. Dohled v ostatních případech při odpoledních činnostech v budově školy zajistí pracovník, který se svěřeným žákem (svěřenými žáky) pracuje. A to až do jeho odchodu ze školy.

14. Dohled před vyučováním je posílen. Dohled u vchodu a přilehlých prostorách do budovy A zajišťují vyučující dle rozpisu a dohled u vchodu a přilehlých prostorách do budovy B (hlavní vchod) zajistí pan školník.

15. Vchody do obou budov jsou otevřeny od 7.05 do 7.25 hod. tzn., že žáci navštěvující školní družinu v době od 6.00 do 7.05 hod. (6.55 hod.) si musí na paní vychovatelku zazvonit, aby jim otevřela. V jiném, než uvedeném čase, je škola uzavřená a otevírá se na zazvonění. Odchody žáků se dějí pouze východem v budově B (hlavní vchod).

16. Dohled konající pedagog v přízemí po 6. vyučovací hodině se dohodne s pedagogem, který koná dohled ve školní jídelně po 6. vyučovací hodině tak, aby se mohli oba naobědvat a zároveň byly řádně vykonány dohledy ve školní jídelně a v přízemí školy. Dohled konající pedagog v přízemí po 6. (4.,5.) vyučovací hodině se dohodne s pedagogem, který koná dohled ve školní jídelně po 6. (4.,5.) vyučovací hodině tak, aby se mohli oba naobědvat a zároveň byly řádně vykonány dohledy ve školní jídelně a v přízemí školy.

\*\*

17. Pracovníci školy dodržují předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a protipožární předpisy. Pokud zjistí závady a nedostatky, ohrožující zdraví a bezpečnost osob nebo jiné závady technického rázu nebo nedostatečné zajištění budovy, je jejich povinností informovat o těchto skutečnostech nadřízeného a v rámci svých schopností a možností zabránit vzniku škody.

18. Pracovníci školy sledují projevy zneužívání návykových látek a ostatní sociálně patologické jevy (patologické hráčství, šikanování, vandalismus, brutalita, rasismus, kriminalita a další) a spolupracují s koordinátory preventivních aktivit.

19. Pedagogičtí pracovníci školy sledují zdravotní stav žáků a v případě náhlého onemocnění žáka informují bez zbytečných průtahů vedení školy a zákonné zástupce postiženého žáka. Nemocný žák může být odeslán k lékařskému vyšetření či ošetření jen v doprovodu dospělé osoby. Třídní učitelé zajistí, aby každý žák měl zapsány v žákovské knížce tyto údaje: adresu, telefonní čísla zákonných zástupců do zaměstnání a domů, adresu a jméno ošetřujícího lékaře a pojišťovnu.

20. Při úrazu poskytnou žákovi nebo jiné osobě první pomoc, zajistí ošetření žáka lékařem. Úraz ihned hlásí vedení školy, vyplní záznam do knihy úrazů a vyplní předepsané formuláře. Ošetření a vyplnění záznamu o úrazu zajišťuje ten pracovník, který byl jeho svědkem, který se o něm dověděl první, nebo který měl výuku či dohled.

21. Ve všech budovách a prostorách školy platí přísný zákaz: používání alkoholu a návykových látek, kouření, ponechávání peněz v hotovosti a osobních cenných věcí volně na stolech, skříních ve třídě i v kabinetech, ponechávání jich ve škole přes noc.

22. Je zakázáno ponižování, tělesné ubližování a veškerá činnost, která by vedla k ohrožování zdraví žáků.

23. Školní budova je otevřena pouze v době, kdy je dozírajícím pracovníkem školy zajištěna kontrola přicházejících osob. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím nebo je potká v prostorách školy, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově.

24. Pracovník je povinen pozorně vyslechnout dotaz, přání či stížnost kteréhokoliv žáka, vhodným způsobem na ně odpovědět a zachovat důvěrnost informací.

25. Je nutné poskytovat žákům pozitivní atmosféru.

26. Je nutno připravovat žáky k odpovědnostem života, vést k porozumění, snášenlivosti, toleranci a respektu k rovnoprávnosti.

27. Povzbuzovat žáky k aktivní spoluúčasti na dění ve škole.

28. Kamerový systém (upřesnění), dohledy nad žáky, dohody s ředitelkou školní jídelny (dveře ze školní jídelny do „krčku“ v dopoledních hodinách budou otevřeny jen o přestávkách po 1., 2. a 3. vyučovací hodině a od 11.00 do konce vydávání obědů), s Třemánkem a dalšími subjekty, které využívají prostor školy (zabezpečení vstupu osob pouze daných subjektů). Vchod do budovy školy je monitorován kamerovým systémem. Ten zajišťuje pracovník školy. Vstup do školy (vyjma zaměstnanců) je zakázán bez doprovodu zaměstnance školy. Chce-li se kontaktovat tato osoba s dítětem či zaměstnancem školy, osoba způsobilá mu přijde otevřít a vyřídí jeho požadavek. Obdobně je tomu i s těmi osobami, které chodí pro děti do školní družiny. Ty jsou též monitorovány ve školní družině, paní vychovatelka zajistí předání dítěte osobě čekající před budovou školy. Propojení mezi odděleními školní družiny je zajištěno pomocí intercomu.

#### **IV. Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany žáků**

1. Každá třída ručí za stav své učebny. O pořádek se starají všichni žáci třídy, služba má funkci kontrolní. Manipulaci s okny a žaluziemi ve třídách povoluje učitel.

2. Každé svévolné a prokazatelné poškození, zničení nebo ztrátu majetku školy, majetku ostatních žáků, učitelů či jiných osob hradí zákonní zástupci žáka, který poškození způsobil.

Školní řád ze dne 24.5.2018 se ruší ke dni 31.8.2018, školní řád ze dne 30.8.2018 nabývá platnosti 1.9.2018.

S tímto školním řádem byli pracovníci školy seznámeni dne 30.8. 2018.

V Třemošnici 30.8.2018

Mgr. Lubomír Marek, v. r.  
ředitel školy