

Základní škola a mateřská škola Ivančice- Němčice, okres Brno-venkov

Školní 230

664 91 Ivančice, Němčice

Školní řád

Číslo jednací	Č.j. 110/2016
Projednán na pedagogické radě dne	25. 8. 2016
Odsouhlasen Školskou radou	26. 8. 2016
Se schválenou platností od	1. 9. 2016

OBSAH

Obsah.....	1
I. Práva žáků a jejich zákonných zástupců	2
II. Povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců	3
III. Provoz, vnitřní režim školy a podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků	3
IV. Omlouvání absence	5
V. Chování žáků ve vyučování.....	6
VI. Bezpečnost a ochrana zdraví ve škole.....	7
VII. Režim akcí mimo školu	8
VIII. Podmínky zacházení s majetkem školy	9
IX. Pravidla vzájemných vztahů žáků a jejich zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky	9
X. Práva a povinnosti pedagogických pracovníků.....	11
XI. Závěrečná ustanovení.....	12

Školní řád je vydán v souladu s ustanovením § 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) ve znění pozdějších předpisů.

Upravuje základní práva a povinnosti žáků, dětí přípravné třídy (není-li uvedeno jinak) a jejich zákonných zástupců, specifikuje provoz školy a vnitřní režim školy včetně zajištění bezpečnosti žáků a podmínek zacházení s majetkem školy. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků, která jsou součástí Školního řádu, jsou upraveny samostatnou směrnicí a netýkají se dětí přípravné třídy. Řád respektuje platné právní normy včetně Úmluvy o právech dítěte a Listiny základních práv a svobod.

Škola realizuje právo občana na vzdělání. Umožňuje stejný přístup ke vzdělání všem, kteří splňují podmínky k přijetí ke vzdělávání bez ohledu na národní a sociální původ, jazyk, barvu pleti, náboženské vyznání, příslušnost k národnostní menšině, majetek a původ.

Školní řád je závazný pro žáky školy, jejich zákonné zástupce i jiné osoby, které v souladu s výkonem svých práv a povinností přicházejí do styku se školou, navštíví školu nebo se zúčastní akce pořádané školou a pro všechny pracovníky školy. Pro některé součásti školy je vydán samostatný řád mateřské školy, řád školní družiny, školní jídelny, školního hřiště a odborných učeben.

I. PRÁVA ŽÁKŮ A JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ

Základní práva žáků a zákonných zástupců žáků upravuje § 21 školského zákona.

Žák má právo

V souvislosti s obecným právem na vzdělávání:

- na vzdělávání podle školského zákona
- na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání
- zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků, volit a být do nich volen (neplatí pro přípravnou třídu)
- na zabezpečení přístupu k informacím, které podporují jeho duchovní, morální a sociální rozvoj, a naopak na ochranu před informacemi, které škodí jeho pozitivnímu vývoji a nevhodně ovlivňují jeho morálku
- na užívání zařízení školy v souvislosti s výukou a na poskytování učebnic a učebních textů
- na vyjádření vlastního názoru ve všech záležitostech, které se ho týkají. Svůj názor musí vyjadřovat přiměřenou formou, která neodporuje zásadám slušnosti a dobrého občanského soužití. Jeho vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jeho věku a stupni vývoje
- na ochranu před fyzickým nebo psychickým násilím, a to i formou tzv. kyberšikany, nedbalým zacházením, sociálně patologickými jevy, před všemi formami sexuálního zneužívání a před kontaktem s narkotiky a psychotropními látkami
- v případě jakéhokoliv osobního handicapu na podporu sebedůvěry, zabezpečení důstojnosti, účinného přístupu ke vzdělávání a na umožnění aktivního zapojení do kolektivu
- žák se speciálními vzdělávacími potřebami má právo na vzdělávání, jehož obsah, formy a metody odpovídají jeho vzdělávacím potřebám a možnostem, na vytvoření nezbytných podmínek, které toto vzdělávání umožní, na poradenskou pomoc školy a školského poradenského zařízení
- na poskytnutí pomoci v případě, že se ocitne v nesnázích nebo má nějaké problémy, a na zvláštní péči v odůvodněných případech. Ve všech těchto případech má právo obracet se podle povahy problému na jednotlivé vyučující, třídního učitele, výchovnou poradkyni, zástupkyni ředitelky nebo ředitelku školy
- na ustanovení třídní samosprávy jako poradních orgánů pro třídního učitele nebo ředitelku školy

Zákonní zástupci žáků mají právo

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka
- na informace o škole podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím
- nahlížet do výroční zprávy, pořizovat si z ní opisy a výpisy
- na konzultace s pedagogickými pracovníky v jejich konzultačních hodinách či v termínech stanovených na základě vzájemné předchozí domluvy
- na odvolání proti rozhodnutí ředitelky školy v souladu se správním řádem
- na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona.
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání žáka
- požádat o přezkoumání výsledků hodnocení žáka
- volit a být voleni do školské rady (netýká se žáků přípravné třídy)

II. POVINNOSTI ŽÁKŮ A JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ

Žáci jsou povinni:

- řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat
- řádně a systematicky se připravovat na vyučování
- být vhodně a čistě oblečení
- dodržovat školní řád a řády ostatních učeben
- dodržovat další předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni
- chovat se ve škole slušně k dospělým i jiným žákům školy
- dbát pokynů pedagogických a provozních pracovníků školy
- svým chováním neohrozit zdraví svoje ani jiných osob
- chodit do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin nebo denního režimu přípravné třídy a účastnit se činností organizovaných školou (přípravná třída se může účastnit i činnosti mateřských škol)
- nenosit do školy předměty cenné a pro výuku nepotřebné
- nosit do školy mobilní telefon pouze s písemným souhlasem rodičů, který předloží třídnímu učiteli
- šetřit školní zařízení a ostatní majetek, hospodárně zacházet se zapůjčenými učebnicemi a uč. pomůckami
- zaujímat při vyučování místo podle platného zasedacího pořádku, případně dle pokynů příslušného vyučujícího
- nosit s sebou všechny učebnice a školní pomůcky určené vyučujícím daného předmětu pro příslušný den v souladu s rozvrhem hodin
- při vyučování sedět klidně na svém místě, plně se soustředit na průběh vyučovací hodiny, o slovo se hlásit zvednutím ruky pokud učitel nezvolí jiný způsob komunikace
- udržovat své pracovní místo v čistotě, před opuštěním učebny uvést do pořádku svoji lavici a pracovní místo
- v případě svévolného poškození školního majetku nahradit vzniklou škodu prostřednictvím zákonných zástupců

Zákonní zástupci nezletilých žáků jsou povinni:

- zajistit, aby žák docházel do školy včas, řádně připraven a slušně oblečen
- pravidelně (alespoň 2x týdně) kontrolovat zápisy v žákovské knížce a kontrolu potvrdit podpisem;
- nahradit škodu, která vznikne škole žákovou vinou
- v souladu se školským zákonem se na vyzvání vedení školy osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání a chování žáka
- ihned písemně informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních potíží žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání
- dokládat důvody nepřítomnosti dítěte a žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem
- oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 a 3 školského zákona, další údaje potřebné pro řádné vedení „školní matriky“ a které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a o změnách v těchto údajích – bydliště, telefonní kontakty, ZP
- sdělit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka a po návratu žáka do školy doložit písemně v omluvném listě důvod nepřítomnosti

III. PROVOZ, VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY A PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ ŽÁKŮ

Docházka do školy a vyučovací proces

Základní povinností žáka je docházet do školy a na veškeré akce pořádané školou včas podle stanoveného rozvrhu hodin a účastnit se vyučování všech vyučovaných předmětů.

Žáci dodržují základní hygienická pravidla – při vstupu do budovy se prezují do vhodné obuvi. Oděv a obuv uloží do šatní skříňky a uzamknou ji. Ve skříňce či kapsách oděvu nenechávají cenné věci a peníze, dbají na udržování pořádku. Pokud u sebe má žák větší peněžní obnos, vyřídí záležitosti s placením ihned před vyučováním. Pokud to není možné, mohou žáci peněžní prostředky na požádání uložit v ředitelně školy.

Škola je pro žáky otevřena od 7:30 hodin. Pokud některým třídám začíná rozvrh tzv. nultou hodinou, vcházejí žáci do školy nejdříve v 6:45 a dozor nad nimi od tohoto okamžiku přebírá vyučující nulté hodiny.

Vyučovací den

Vyučování probíhá podle platného časového rozvrhu hodin a přestávek. Tyto údaje mají žáci zapsány v žákovských knížkách. Vyučovací hodina trvá 45 minut. Školní vzdělávací program školy může pro žáky se speciálními vzdělávacími potřebami stanovit odlišnou délku vyučovací hodiny. V odůvodněných případech lze vyučovací hodiny dělit a spojovat, v tomto případě je odlišná doba ukončení vyučování oznámena rodičům. Žáci přípravné třídy mají vlastní denní režim.

Denní režim přípravné třídy (je-li ve školním roce zřízena)

Děti přípravné třídy před zahájením provozu třídy mohou chodit do ŠD, pak se na ně vztahuje řád školní družiny.

8:00 – 8:30	spontánní činnosti (hry, výtvarné a pracovní činnosti dle výběru), v průběhu her individuální řízená činnost
8:30 – 9:40	ranní kruh, pohybová relaxace, práce se skupinou
9:40 – 10:00	Svačina
10:00 – 10:15	příprava na pobyt venku
10:15 – 11:45	pobyt venku, pozorování, prožitkové učení, pohybová výchova
11:45 – 12:00	zhodnocení dne, příprava na oběd
12:00 – 12:30	oběd, odchod do ŠD, případně domů

Časové rozložení vyučovacích hodin:

0.hod	1.hod	přes:t	2.hod	přes:t	3.hod	přes:t	4.hod	přes:t	5.hod	přes:t	6.hod
7:00 - 7:45	8:00- 8:45	8.45- 8:55	8:55- 9:40	9:40- 10:00	10:00- 10:45	10:45- 10:55	10:55- 11:40	11:40- 11:50	11:50- 12:35	12:35- 12:45	12:45- 13:30

Příchod do školy, průběh vyučování

Školní budova se pro žáky, kteří nenavštěvují ranní družinu otvírá v 7:30 hodin. Žáci přicházejí do školy včas, **nejpozději 15 minut před zahájením vyučování**. Po zvonění v 7:45 již žák zbytečně třídu neopouští.

V průběhu vyučování smí žák opustit budovu školy jen s povolením vedení školy, třídního učitele nebo pokud žák předloží písemnou žádost zákonného zástupce. Na žádosti musí být uvedeno, že zák. zástupce přebírá právní odpovědnost za žáka okamžikem, kdy opustí budovu školy. Svévolné vzdálení se z objektu školy v průběhu vyučování je zakázáno a považuje se za hrubé porušení školního řádu.

Přestávky mezi vyučováním jsou desetiminutové. Přestávky žák využije nejprve k přípravě pomůcek na další vyučovací předmět a posléze k relaxaci. Do jiné učebny přechází žák nejdříve 2 minuty před začátkem další vyučovací hodiny.

Nejpozději se zvoněním na hodinu je žák přítomen na svém místě v příslušné učebně.

Při výuce některých předmětů jsou děleny třídy na skupiny. Počet skupin a počet žáků ve skupině se určí rozvrhem na začátku školního roku, zejména podle podmínek školy, podle charakteru činnosti žáků, v souladu s požadavky na jejich bezpečnost a ochranu zdraví a s ohledem na didaktickou a metodickou náročnost předmětu.

Nejvyšší počet žáků ve třídě je 30. Při výuce cizích jazyků je nejvyšší počet žáků ve skupině 25.

Škola při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb přihlíží k základním fyziologickým a hygienickým potřebám žáků a vytváří podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů.

Třídní učitelé jsou odpovědní za pravidelné větrání učeben v průběhu hodiny, za vkládání relaxačních pohybových aktivit a za dodržení ostatních hygienických norem (výška sedacího nábytku apod.)

Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb a poskytuje žákům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.

Škola vede evidenci úrazů žáků, k nimž došlo ve škole nebo při činnostech s vyučováním souvisejících a vyhotovuje a zasílá záznam o úrazu stanoveným orgánům a institucím. Pro případ úrazu žáků má škola sjednanou pojistnou smlouvu a v případě úrazu, na něž se vztahuje odškodnění, jedná škola ve prospěch žáka.

O přestávkách je umožněn pohyb žáků mimo třídu. Velké přestávky může třída pod dozorem učitele za příznivého počasí trávit na školním dvoře.

V období školního vyučování může ředitelka školy ze závažných důvodů, zejména organizačních a technických, vyhlásit pro žáky nejvýše 5 volných dnů ve školním roce s předchozím souhlasem Rady města Ivančice.

Odchod ze školy

Po poslední vyučovací hodině žáci uklidí třídu (vyklidí lavice, zvednou židle na stoly, služba smaže tabuli a zavře okna) a opustí učebnu. Vyučující poslední hodiny překontroluje stav učebny, odchází jako poslední. Žáky odvádí do šaten a následně na oběd popřípadě do školní družiny v určeném čase.

Žáci, kteří nechodí do ŠD, odkládají před odchodem na jídelny školní tašky do šatních skříněk.

Žákům není v době mimo vyučování dovoleno zdržovat se v prostorách školy bez svolení vyučujícího a bez jeho dohledu, či dohledu jiné pověřené osoby.

IV. OMLouvÁNÍ ABSENCE

Absence žáků se zaznamenává do třídní knihy na začátku každé vyučovací hodiny. Tento záznam je závazný pro žáky i vyučující.

Jedná-li se o nepředvídatelné důvody, jsou zákonní zástupci povinni do tří pracovních dnů oznámit důvod nepřítomnosti žáka třídnímu učitelovi osobně, telefonicky nebo prostřednictvím kanceláře školy na tel. číslo 546451980 nebo na email: zsnemcice@seznam.cz

Nemůže-li se žák účastnit vyučování z důvodů předem známých, předloží žádost o uvolnění z vyučování podepsanou zákonným zástupcem.

Na 2 dny, z jiných důvodů než zdravotních (rekreace, rodinné důvody), může uvolnit žáka TU. Žádá-li zákonný zástupce o uvolnění na 3 a více dnů, vyžádá si souhlas ředitele školy (v jeho nepřítomnosti zástupce

ředitele). Žádost o uvolnění předloží rodič písemnou formou (v žákovské knížce či deníčku), k žádosti se vyjádří i třídní učitel.

V případě, že se žák ze zdravotních či jiných závažných důvodů nemůže účastnit vyučování některého předmětu, předloží zákonný zástupce žáka na začátku klasifikačního období či v okamžiku vzniku důvodu písemnou žádost o uvolnění z vyučování daného předmětu. Ředitelka školy může ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů uvolnit žáka na žádost jeho zákonného zástupce zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu. Ředitelka školy zároveň určí náhradní způsob vzdělávání žáka v době vyučování tohoto předmětu. Pro uvolnění z vyučování tělesné výchovy je součástí žádosti písemné doporučení ošetřujícího lékaře.

Učivo probírané za dobu nepřítomnosti žáka je povinen si zjistit žák nebo jeho zákonný zástupce a doplnit si je po konzultaci s učitelem daných předmětů, případně s třídním učitelem.

Žák je povinen předložit třídnímu učiteli řádnou omluvenku ihned po nástupu do školy. Zákonný zástupce písemně omlouvá absenci s udáním důvodu do omluvných listů v žákovské knížce, u nižších ročníků v deníčku. V případě opakovaných krátkodobých absencí může škola požádat o jejich potvrzení současně od lékaře a zákonného zástupce.

Onemocní-li žák přenosnou infekční nemocí, oznámí tuto skutečnost zákonný zástupce ihned vedení školy.

V. CHOVÁNÍ ŽÁKŮ VE VYUČOVÁNÍ

Žáci se svým chováním vždy snaží šířit dobré jméno školy.

Žáci se chovají slušně a ukázněně, ve vlastním zájmu plní zadané úkoly a dbají pokynů všech pedagogických pracovníků, zaměstnanců školy i školní jídelny.

Žákům není dovoleno ve škole, v areálu školy, v okolí školy ani při akcích organizovaných školou:

- kouřit;
- nosit, držet, distribuovat a užívat drogy, návykové a psychotropní látky
- přinášet a požívat alkoholické nápoje
- nosit do školy věci, které nesouvisí s výukou a které by mohly ohrozit zdraví spolužáků
- zapojovat do školní elektrické sítě soukromá el. zařízení (mobilní telefony, notebooky apod.)
- nosit do školy předměty cenné a pro výuku nepotřebné, jakož i věci životu a zdraví nebezpečné
- používat mobilní telefon ani jiné audio a video přístroje v průběhu vyučovací hodiny

Aby byl zajištěn nerušený průběh vyučovací hodiny, musí být mobilní zařízení v hodině vypnutá, žáci nebudou v hodině:

- telefonovat ani posílat SMS zprávy
- je zakázáno pořizovat jakékoli zvukové či obrazové záznamy bez vědomí vyučujícího, v hodině je přístroj vypnutý, veškeré příslušenství (včetně sluchátek) je uloženo ve školní brašně či batohu. Vyučující má právo při porušení tohoto pravidla přístroj odebrat, ale musí o tom neprodleně informovat zákonného zástupce a s ním dohodnout zpětné předání přístroje.

O přestávce smí žák mobilní zařízení používat pouze pokud k tomu má písemné svolení zákonného zástupce a pouze k vlastním účelům. Opět nesmí pořizovat fotografie ani zvukové záznamy jiných osob bez jejich vědomí a souhlasu.

Písemné svolení k používání mobilních zařízení vyplňuje zákonný zástupce na začátku školního roku a je v něm upozorněn na to, že v době přestávek, kdy je mobilní zařízení žáky připojeno k wi-fi síti, není v silách pedagogů kontrolovat obsah, ke kterému žák přistupuje.

Jakékoli projevy šikany a rasizmu budou klasifikovány jako hrubé porušení školního řádu. Mezi projevy šikany patří záměrné útoky fyzické, psychické i prostřednictvím elektronické komunikace (pomocí e-mailů, SMS a MMS zpráv, pořizování a vyvěšování urážlivých materiálů na internetové stránky atd.).

Hrubé slovní i fyzické útoky žáka vůči pracovníkům školy nebo spolužákům se vždy považují za závažné porušení povinností stanovených tímto řádem.

Setká-li se žák se skutečnostmi uvedenými výše, uvědomí o nich neprodleně třídního učitele nebo ředitelství školy.

Každé porušení výše uvedených pokynů bude klasifikováno jako porušení školního řádu.

VI. BEZPEČNOST A OCHRANA ZDRAVÍ VE ŠKOLE

Na začátku školního roku jsou žáci seznámeni se Školním řádem ZŠ a MŠ Ivančice-Němčice, problematikou BOZP, s evakuačním řádem a požárními poplachovými směrnicemi.

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.

Žáci musí respektovat pravidla hygieny, bezpečnosti a protipožární ochrany, se kterými jsou pravidelně seznamováni. Chrání zdraví své, svých spolužáků i všech zaměstnanců školy.

Dojde-li během pobytu žáka ve škole nebo během jeho účasti na školní akci k úrazu, je žák povinen tuto skutečnost bezodkladně hlásit vyučujícímu, případně třídnímu učiteli či jinému zaměstnanci školy.

Žáci mají zakázáno otevírat horní části oken, vyklánět se z oken školy, házet předměty z oken či sedět na parapetech.

V učebnách jsou žáci povinni ukládat věci obvyklé pro osobní potřebu na místo k tomu určené.

S hygienickými potřebami (jednorázové ručníky, mýdlo, toaletní papír) poskytovanými školou a s hygienickým a sociálním zařízením žáci zacházejí hospodárně a tak, aby svým nedbalým chováním nezpůsobili nefunkčnost popřípadě havárii zařízení.

Při akcích organizovaných školou mimo areál školy se žáci řídí obecně platnými předpisy.

Pokud je akce spojena se zvýšenou mírou rizika (plavání, koupání, exkurze, škola v přírodě, školní výlet apod.), provede organizující pedagog před jejím zahájením proškolení všech účastníků.

Žákům není dovoleno v době mimo vyučování zdržovat se v prostorách školy, pokud nad nimi není vykonáván dohled způsobilou osobou.

Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, přístroji, vypínači a elektrickým vedením bez dohledu pedagoga.

Při výuce v tělocvičně, na pozemcích nebo v odborných učebnách zachovávají žáci specifické bezpečnostní předpisy pro tyto učebny, dané řádem odborné učebny. Vyučující daného předmětu provedou prokazatelné poučení žáků v první vyučovací hodině školního roku a dodatečné poučení žáků, kteří při první hodině chyběli. O poučení žáků provede vyučující záznam do třídní knihy. Poučení BOZ a PO se provádí rovněž před každou akcí mimo školu.

Umožnit vstup jiných osob než žáků školy je oprávněna pouze dozírající osoba, která zjistí účel vstupu, nechá zapsat příchozího do knihy návštěv, kde je uveden i účel, za kterým do budovy vstupuje. Pokud by do budovy vpouštěl návštěvníka jiný zaměstnanec, než pověřená osoba, je povinen zjistit důvod návštěvy a zajistit, aby se návštěva nepohybovala nekontrolovaně po budově.

Během provozu školy jsou zevnitř volně otevíratelné dveře hlavního vchodu i všech únikových východů.

Všichni zaměstnanci školy jsou při vzdělávání a během souvisejícího provozu školy povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám žáků a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů, poskytovat žákům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.

Všichni zaměstnanci školy jsou povinni oznamovat údaje související s úrazy žáků, poskytovat první pomoc a vést evidenci úrazů podle pokynů vedení školy.

Po poslední vyučovací hodině předává učitel této hodiny žáky, kteří jsou přihlášení do školní družiny vychovatelkám školní družiny. Ostatní žáky odvádí do šaten a stravující se žáky pak do školní jídelny. Dozor v šatnách nad žáky odcházející z budovy vykonává školnice nebo jiná dozírající osoba.

Pedagogičtí zaměstnanci 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.

Sledují zdravotní stav žáků a v případě náhlého onemocnění žáka informují bez zbytečných průtahů vedení školy a rodiče postiženého žáka. Nemocný žák může být odeslán k lékařskému vyšetření či ošetření jen v doprovodu dospělé osoby. Třídní učitelé zajistí, aby každý žák měl zapsány v žákovské knížce tyto údaje: rodné číslo, adresu, telefonní čísla rodičů, adresu a jméno ošetřujícího lékaře a ZP.

Zaměstnanci školy poskytnou při úrazu žákovi nebo jiné osobě první pomoc, případně zajistí ošetření žáka lékařem. Úraz ihned hlásí vedení školy a vyplní záznam do knihy úrazů, případně vyplní předepsané formuláře. Ošetření a vyplnění záznamů zajišťuje ten pracovník, který byl za žáka v okamžiku úrazu odpovědný.

Pedagogičtí a provozní pracovníci školy nesmí žáky v době dané rozvrhem bez dozoru dospělé osoby uvolňovat k činnostem mimo budovu, nesmí je samotné posílat k lékaři atd. Škola odpovídá za žáky v době dané rozvrhem, včetně přestávek.

Dozor nad žáky i v době přestávek provádí určený učitel tím, že prochází a kontroluje třídu, chodbu i sociální zařízení.

VII. REŽIM AKCÍ MIMO ŠKOLU

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.

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.

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.

Škola pro plánování takovýchto akcí stanoví tato pravidla:

1. Každou plánovanou akci mimo budovu školy předem **projedná organizující pedagog s vedením školy**, zejména s ohledem na zajištění BOZ. Akce se považuje za schválenou teprve tehdy, pokud pod uvedením v Deníku akcí mimo školu je podpis ředitelky školy nebo zástupce ředitele. Vedoucí akce uvede upřesnění události-datum, čas, místo plánované akce a osobu odpovědnou za řádnou organizaci. Při akcích konaných mimo budovu školy, kdy místem pro shromáždění žáků není místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje organizující pedagog bezpečnost a ochranu zdraví žáků na předem určeném místě minimálně **15 minut před dobou shromáždění**.
2. 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 žákovské knížky nebo jinou písemnou informací. Přečtení informace musí zákonný zástupce stvrdit svým podpisem.
3. Informace o akcích může učitel pro rodiče zveřejňovat i v IS Moodle, ale vzhledem k tomu, že v tomto systému nemá zpětnou vazbu, že rodič informaci prokazatelně dostal, **vedení školy**

namátkově kontroluje, zda učitelé podávají výše zmíněné informace i písemně a zda podpisy rodičů vyžadují.

Při přecházení žáků na místa vyučování či jiných akcí mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před takovými akcemi doprovázející učitel žáky prokazatelně poučí o bezpečnosti. Pro školy v přírodě platí zvláštní předpis, se kterým jsou zúčastnění žáci vždy na začátku akce seznámeni. Při pobytu v ubytovacích zařízeních se účastníci akce řídí také vnitřním řádem tohoto zařízení.

Škola má do školního vzdělávacího programu zařazenou základní plaveckou výuku. Do výuky mohou být zařazeny také další aktivity jako bruslení, školy v přírodě atd. Těchto aktivit se mohou účastnit pouze žáci zdravotně způsobilí.

Chování žáka na mimoškolních akcích je součástí celkového hodnocení žáka včetně hodnocení na vysvědčení.

Při zapojení školy do soutěží zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků po dobu dopravy na soutěže a ze soutěží vysílající škola, pokud se se zákonným zástupcem žáka nedohodne jinak. V průběhu soutěže zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků organizátor.

VIII. PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY

Žáci řádně užívají školní zařízení a chrání je před poškozením. Udržují v pořádku své místo v učebně a ve všech prostorách školy, které jsou přístupné žákům.

Poškodí-li žák úmyslně či z nedbalosti zařízení či majetek školy, prostřednictvím zákonných zástupců plně nahradí náklady potřebné na opravu.

Šatní skříň i klíč jsou majetkem školy a žák je povinen o ně pečovat. Při přebírání klíče od skříňky zaplatí žák zálohu 20 Kč, která se mu po skončení užívání skříňky vrátí.

Dojde-li ke ztrátě klíče, tato záloha propadá a nový klíč je vydán až s další zálohou

Skříňky přiděluje žákům třídní učitel a pouze on případně školnice může rozhodnout o případné změně.

IX. PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ŽÁKŮ A JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ S PEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY

Zákonní zástupci žáků mají právo na informace nejen o výsledcích vzdělávání žáků, ale také o jejich chování v průběhu vzdělávacího procesu.

K zajištění informovanosti zákonných zástupců slouží:

Žákovské knížky, deníčky, informační systém Moodle a webové stránky školy.

Žákovská knížka slouží k zapisování výsledků klasifikace, k omlouvání absence a k důležitým a zásadním sdělením školy pro zákonné zástupce např. pochvaly, výchovné problémy, termíny třídních schůzek, konzultací apod.

Žákovskou knížku jsou žáci povinni nosit každodenně do školy a na pokyn pedagoga ji předložit.

Žákovská knížka je úřední doklad a žáci jsou povinni ji na konci školního roku odevzdat.

Případnou ztrátu je třeba okamžitě nahlásit třídnímu učiteli.

Náhrada za ŽK je 20,- Kč.

Do nově vystavené knížky je žák povinen doplnit chybějící údaje včetně absence podepsané zákonným zástupcem.

Deníčky

Slouží u mladších žáků k týmž účelům, jako žákovská knížka ve vyšším ročníku. U starších žáků Deníček slouží i pro vzájemné informace mezi učitelem a zákonným zástupcem a pro písemná sdělení k různým akcím, u nichž je vyžadován podpis zákonného zástupce.

Děti přípravné třídy mají rovněž deníček, kam učitelka zaznamenává informace pro rodiče o akcích, pochvaly a jiná důležitá sdělení.

IS Moodle

Informační systém slouží k lepší informovanosti rodičů i žáků. Učitel zde může zadávat znění domácích úkolů, lze zde umístit odkazy na učivo, testy a další informace o akcích organizovaných školou. Lze tak zajistit například informace o probíraném učivu pro žáky, kteří jsou nemocní.

Webové stránky školy- www.zsnemcice.cz

Slouží k zajištění dalších podrobnějších informací o chystaných akcích školy, o událostech a realizované činnosti školy v průběhu roku a to i s fotodokumentací. Webové stránky nabízejí i znění základních dokumentů školy, rozhodnutí ředitele, výroční zprávy, rozvrhy tříd, jídelníčky školní jídelny a jiné důležité informace.

Třídní služba

Třídní služba je určena na příslušný týden a zapsána v třídní knize. Dvojici žáků pro tuto službu stanovuje třídní učitel.

Povinností třídní služby:

- pokud se nedostaví vyučující do 5 minut po zahájení vyučovací hodiny, ohlásí třídní služba tuto skutečnost vedení školy;
- zodpovídá za pořádek ve třídě v průběhu vyučování a po ukončení výuky (smazání tabule, větrání, vyklízení lavic, zvednutí židlí, uklízení odpadků do koše, zhasnutí světel, zavření oken atd.);
- při změně učebny přenáší třídní knihu a zodpovídá za ni (pokud třídní učitel neurčí jinak);

Třídní samospráva - nepovinná

Třídní samospráva může být zvolena ve vyšších ročnících a napomáhá při zajištění řádného průběhu vyučování a výchovy. Je tvořena předsedou a místopředsedou, popřípadě dalšími členy, jejichž účelnost třída odsouhlasí. Tyto zástupce si v každé třídě žáci mohou zvolit na začátku školního roku.

Možné úlohy samosprávy:

- pomáhat škole uskutečňovat její výchovné a vzdělávací poslání,
- realizovat kontakt mezi třídou a vyučujícím, zejména s třídním učitelem a s vedením školy,
- organizovat vzájemnou pomoc při studiu,
- podávat učitelskému sboru a vedení školy návrhy na zlepšení organizace školní práce,
- spolupracovat při organizování třídních a školních akcí.

Spolupráce školy a zákonných zástupců žáků

Spolupráce a předávání informací může probíhat:

- prostřednictvím žákovských knížek žáků;
- prostřednictvím třídních schůzek;
- osobním kontaktem s učitelem a vedením školy v předem domluvených termínech nebo
- telefonickým kontaktem, vždy mimo vyučování
- elektronickou poštou;
- ve spolupráci se Školskou radou

Jak zákonní zástupci žáků, tak zaměstnanci školy jsou povinni řešit všechny situace slušnou a korektní formou. Pokud má zákonný zástupce výhrady k jednání nebo chování učitele a nepodaří se najít řešení vzájemnou diskuzí, obrací se zákonný zástupce na ředitele, který danou situaci řeší. V případě závažnějších konfliktů ředitelka školy postupuje podle Pokynu k řešení stížností.

Školská rada

Školská rada je orgán školy, který umožňuje zákonným zástupcům nezletilých žáků, pedagogickým pracovníkům školy, zřizovateli a dalším osobám podílet se na správě školy. Ve své činnosti se školská rada řídí § 167 a § 168 školského zákona (zákona č.561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání).

Školskou radu tvoří z 1/3 zákonní zástupci žáků, z 1/3 zástupci zřizovatele, z 1/3 učitelé – minimální počet členů rady jsou 3 osoby.

Pravomoci školské rady

- vyjadřuje se k návrhům školních vzdělávacích programů a k jejich následnému uskutečňování
- schvaluje výroční zprávu o činnosti školy
- schvaluje školní řád
- schvaluje pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání studentů
- podílí se na zpracování koncepčních záměrů rozvoje školy
- projednává návrh rozpočtu právnické osoby na další rok, vyjadřuje se k rozboru hospodaření a navrhuje opatření ke zlepšení hospodaření
- projednává inspekční zprávy České školní inspekce
- podává podněty a oznámení řediteli školy, zřizovateli, orgánům vykonávajícím státní správu ve školství a dalším orgánům státní správy

X. PRÁVA A POVINNOSTI PEDAGOGICKÝCH PRACOVNÍKŮ

Práva pedagogických pracovníků vyplývají z právních norem ČR, ze Zákoníku práce, Školského zákona, Zákonu o pedagogických pracovnících a souvisejících předpisů v aktuálním znění.

Povinnosti pedagogických pracovníků:

- Všichni pedagogičtí pracovníci ve své činnosti s žáky důsledně uplatňují zásady výchovy k toleranci, vzájemnému soužití lidí různých národností, náboženství a kultur a respektování odlišností jednotlivých etnických skupin.
- Všichni pedagogičtí pracovníci plně respektují výše uvedený režim školy.
- Pedagogičtí pracovníci přicházejí do školy nejpozději 30 minut před začátkem vyučování. Nemůže-li se vyučující dostavit do školy v předpokládaném čase, je povinen neprodleně uvědomit vedení školy.
- Ve všech prostorách školy platí zákaz konzumace alkoholických nápojů v pracovní době a kouření.
- Všichni pracovníci školy jsou povinni se přezouvat. K odkládání obuvi a oblečení slouží kabinety.
- Dozor nad žáky od 7:30 – do 8 hodin přebírá třídní učitel a to i v případě, že není vyučujícím 1. hodiny. V době od 7:45 do 8 hodin vyřizuje třídní záležitosti – omluvenky, platby, vybírání domácích úkolů.
- Dozor o přestávkách je prováděn procházením třídy i chodby i kontrolou WC určeným zaměstnancem.
- Učitelé jsou povinni provádět přípravy na vyučování tak, aby během hodiny nemuseli třídu opouštět např. kvůli zajištění pomůcek, kopírování atd.

- Před začátkem hodiny každý vyučující zkontroluje absenci a zapíše nepřítomné žáky do TK.
- Vyučující nese odpovědnost za čistotu, pořádek a úpravu třídy při hodině. Třídní učitel hlásí jakékoli zjištěné závady na zařízení školníkovi. Nezapomíná na větrání třídy a dodržuje relaxační chvílky v hodinách, zvláště u žáků 1. a 2. ročníků. Plně zodpovídá za stav třídy po ukončení hodiny a po vyučování, za použití a stav pomůcek a přístrojů.
- Vyučující poslední hodiny odvádí žáky do šatny, případně jídelny nebo ŠD.
- O přestávkách se dozor řídí rozpisem dozorů, který provádí vedoucí učitelka.
- Třídní učitel je povinen denně sledovat docházku žáků, zjišťovat příčiny zameškaných hodin a týdně provádět v TK omluvení nebo neomluvení zameškaných hodin. Neomluvené hodiny hlásí ředitelce školy. Chybí-li některý žák častěji, prověřuje si omluvenky, informuje se u rodičů telefonicky a popř. si zve rodiče do školy ihned po prvních dnech absence.
- V průběhu vyučovacích hodin neprovádí konzultace s rodiči, v případě potřeby sjedná konzultaci na jinou dobu mimo výuku. Je zakázáno nechávat žáky samotné ve třídě. Chce-li nebo potřebuje-li učitel nechat si žáky po vyučování ve třídě k doučování nebo z jiných výchovných důvodů, dá to vědět rodičům. V tom případě učitel za žáky odpovídá až do jejich odchodu ze školy.
- Žák nesmí být potrestán tím, že bude vyloučen z části nebo z celé vyučovací jednotky.
- TU jedenkrát za čtvrt roku vypracují hodnocení prospěchu a chování, udělení pochval a důtek. Udělená opatření k posílení kázně se zdůvodněním se evidují v zápisech z klasifikačních porad. Rodiče, jejichž děti si neplní školní povinnosti (dochází u nich k výraznému zhoršení prospěchu) nebo se často proviňují proti řádu školy, zve třídní učitel včas do školy (i mimo rámec pravidelných konzultací a TS). V opakovaných případech využívá institutu výchovné komise.
- Všichni vyučující se pravidelně zúčastňují třídních schůzek a konzultačních dnů a poskytují rodičům žáků všechny potřebné informace. Ve zvlášť opodstatněných případech poskytují rodičům potřebné informace individuálně i nad rámec předem daných konzultací, ale po předchozí domluvě termínu.
- Všichni učitelé, vychovatelky ŠD a ostatní zaměstnanci školy jsou povinni vyžadovat dodržování řádu školy od všech žáků.
- Všichni pedagogičtí i nepedagogičtí pracovníci jsou povinni chránit osobní údaje žáků a zachovávat mlčenlivost o všech citlivých údajích týkajících se výchovy, vzdělávání i osobního života žáků a jejich zákonných zástupců.

XI. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Zaměstnanci i žáci školy jsou s tímto školním řádem prokazatelně seznámeni a řídí se jím v prostorách a areálu školy i při akcích pořádaných školou mimo areál školy.

V případě porušení jednotlivých ustanovení Školního řádu mohou být vůči žákům uplatněna kázeňská opatření dle směrnice Pravidla pro hodnocení žáků.

Účinnost školního řádu je od 1. 9. 2016

Schváleno školskou radou dne: 26. 8. 2016