

Školní vzdělávání program – „Zdravá škola“

I. Charakteristika školy

1. Úplnost a velikost školy

ZŠ Vícenice u Náměště nad Oslavou je malotřídní, v současné době dvojtřídní školou s 1. – 5. ročníkem a s kapacitou 45 žáků. Školní družina má kapacitu 25 žáků. Školní jídelna - výdejna je určena pro 25 žáků.

Škola se nachází uprostřed vesnice. Je to přízemní, 150let stará budova, k níž přiléhá malý dvorek, menší zahrada a předzahrádka. V budově je celkem pět místností pro žáky: dvě učebny, cvičebna, učebna sloužící jako čítárna a herna a malá učebna pro žáky speciální školy. Dále tu je ředitelna, sborovna, dva kabinetů na pomůcky, nově zrekonstruované hygienické zařízení a malá kuchyňka. Celá budova je zateplená, má nová plastová okna, vchodové bezpečnostní dveře, novou fasádu a střechu. Je vytápěna dvěma plynovými kotli.

2. Vybavení školy

Učebny jsou vybaveny novými výškově stavitelnými lavicemi. Nový nábytek poskytuje žákům i učitelům dostatečný prostor pro relaxaci, pro nenáročnou pohybovou aktivitu a společné či individuální tvořivé činnosti i dostatek prostoru pro uložení pomůcek a potřeb. Ve třídě I. je klasická dřevěná tabule, na kterou se píše křídou, tabule magnetické, interaktivní tabule Smart Board, datový projektor a vizualizér. Ve třídě II. Je keramická tabule pro popis fixem, interaktivní tabule Smart Board a magnetické tabule. Každá učebna je vybavena šesti žákovskými počítači, připojenými do školní sítě s přístupem k internetu, kterých žáci využívají při výuce i po vyučování. Všechny učebny jsou vybaveny kobercem a závěsy v oknech, okna mají vnitřní žaluzie.

Pro hodiny TV máme na naší škole malou cvičebnu, která je bohatě vybavena základním cvičebním nářadím, náčiním a pomůckami pro kompletní pohybový rozvoj všech žáků školy, uloženém v přilehlém kabinetu. Tato cvičebna slouží zároveň jako prostor pro hromadné setkávání žáků školy, pro společné akce s MŠ Sedlec, s DDM, při besídkách pro rodiče a přátele naší školy a také pro večerní cvičení žen.

Vstupní chodby slouží žákům zároveň jako šatny k odkládání svršků a obuvi. Je zde i hlavní nástěnka školy s důležitými údaji a zprávami, dále nástěnka s protidrogovou tematikou a schránka důvěry. Všechny chodby ve škole jsou vyzdobeny vlastními pracemi žáků.

Malá sborovna pro učitele je kromě nábytku vybavena kopírkou, lékárníčkou a várnou konvicí a kávovarem. Toaleta pro zaměstnance je oddělena. Školnice má svoji úklidovou místnost v kotelně.

Pro rekreaci o velké přestávce, ale i pro odpolední družinu slouží trampolína, pískoviště, školní zahrada a školní dvůr, kde jsou lavice a stoly pro venkovní výuku a koš na košíkovou.

Součástí školy je také školní družina, která má jedno oddělení. Pracuje podle vlastního vzdělávacího programu a poskytuje zájmové vzdělávání žákům školy v odpoledních hodinách ve dnech školního vyučování.

3. Charakteristika pedagogického sboru

Ve škole pracují dvě stálé pedagogické pracovnice – ředitelka a učitelka, obě s úvazkem 1,0 a obě splňují předepsané odborné vzdělání (učitelství pro první stupeň ZŠ). V družině pracuje vychovatelka, která vyučuje i některé předměty ve II. třídě. V současné době na škole pracují dvě asistentky pedagoga.

Jeden provozní zaměstnanec – školnice, topič a uklízečka v jedné osobě má úvazek 1,0 a také máme samostatnou účetní referentku na zkrácený úvazek náboženství jako nepovinný předmět vyučuje na dohodu o činnosti pan farář ThLic. Holý Tomáš z Náměště n./O.- 1 hod. týdně.

Pedagogové se soustavně vzdělávají, a to formou samostudia a účastí na dalším vzdělávání ped. pracovníků. Poznatky získané na školeních a seminářích si navzájem předáváme.

4. Dlouhodobé projekty, mezinárodní spolupráce

K pravidelně se opakujícím projektům na škole patří Dýňování, besídka pro vícenické seniory, rozsvěcování vánočního stromu, vánoční vystoupení pro veřejnost s nabídkou vlastních výrobků, Den Země spojený s akcí Čistá Vysočina, Kouzlo konikleců a Velikonoční projekt .

Mezinárodní spolupráci prozatím nemáme.

5. Spolupráce s rodiči, Domem dětí a mládeže, zřizovatelem, SPC a PPP, MŠ

Spolupráce s rodiči

Rodiče mohou navštívit školu kdykoliv po vzájemné dohodě s vyučujícím. Na webových stránkách školy se dozvedí o činnosti školy a připravovaných akcích.

Rodiče dostávají informace o výsledcích vzdělávání prostřednictvím žákovských knížek nebo na třídních schůzkách, které jsou nejméně 3x ročně. Dvakrát ročně je konzultační den, který je veden za účasti učitele, žáka a rodiče. Další informace sdělujeme dle přání rodičů telefonicky nebo po dohodě při individuálním setkání. Máme zřízenou Radu školy, ve které mají zastoupení rodič, zřizovatel a pedagog. Rada se schází 1-2x ročně.

Spolupráce s DDM

Velmi prospěšná je spolupráce s Domem dětí a mládeže v Náměšti n./O. Využíváme jejich pestré nabídky soutěží pro žáky např. Labyrint, Sportovní devítka, Olympiáda regionů Náměštska a Chvojince, Šachový turnaj apod.

Účastníme se výuky na dopravním hřišti a pravidelně navštěvujeme jejich keramickou dílnu.

Ve spolupráci s DDM v Náměšti n./ O. jsou dětem v době školní družiny nabízeny tyto kroužky: vaření, kroužek háčkování a Veselé cvičení. Výuku v těchto kroužcích zajišťují zaměstnanci naší školy a externisté.

Spolupráce se zřizovatelem

Obec Vícenice u Náměště nad Oslavou je zřizovatelem školy, sleduje činnost školy, poskytuje finanční příspěvek na provoz školy, zajímá se o další zkvalitnění péče o žáky, projednává zprávy o výsledcích výchovně vzdělávací činnosti školy, zprávy ČŠI a jiných kontrolních orgánů, kontroluje hospodaření s majetkem a účelné hospodaření s poskytnutými finančními prostředky.

Spolupráce s PPP a SPC

SPC Jihlava konzultuje a schvaluje IVP integrovaných žáků, pořádá vzdělávací akce a výjezdy na naši školu. Současně spolupracujeme i s PPP v Třebíči.

Spolupráce s MŠ

Spolupráce s Mateřskou školou Sedlec je na dobré úrovni. Pořádáme společně některé akce: zájezdy na divadelní představení, výlety, fotografování, kouzelnická představení, návštěva dětí MŠ ve vyučování před zápisem do ZŠ. Každoročně pořádáme pro předškoláky „Miniškoličku“ s přípravou na zápis do školy.

6. Charakteristika žáků

Naši školu navštěvují žáci z Vícenic, Sedlece, ze Zňátek, Kramolína, Kralic nad Oslavou, Pucova, Rapotic a Náměště nad Oslavou. Všichni jsou české národnosti. Většina dosahuje na vysvědčení vyznamenání. Žáci se speciálními vzdělávacími potřebami jsou vedeni a sledováni PPP nebo SPC v Třebíči nebo v Jihlavě.

Zdravotní stav žáků je dobrý.

Žáci mají mnoho zájmových aktivit. Mají možnost navštěvovat kroužky v odpoledních hodinách při DDM, TJ a dojíždějí do hudební školy v Náměšti n./O.

Internet, počítače (omezeně), trampolíny ve škole jsou pro zájemce přístupné před i po vyučování a žáci této možnosti hojně využívají.

II. Charakteristika školního vzdělávacího programu pro základní vzdělávání

1. Zaměření školy

Základní škola Vícenice u Náměště n.O. je malou venkovskou školou.

Klademe větší důraz na rozvoj mezilidských vztahů a vztahů k přírodě a na zdravý životní styl. Proto jsme si dali název našeho ŠVP „Zdravá škola“. Od roku 2014 jsme i speciální škola s kapacitou 3 žáci.

Vize školy

Usilujeme o to, aby škola byla prostředím, kde se dětem dostává nejen kvalitní a kvalifikované vzdělávací péče, ale kde se cítí bezpečně a spokojeně a kam rádi chodí.

Vzdělávací priority školy:

1. Usilovat o harmonický rozvoj osobnosti žáka, vzbuzovat jeho zvědavost, podněcovat a podporovat jeho pozitivní aktivity.
2. Formovat správný vztah a úctu k přírodě, životnímu prostředí, ke zdraví a vést ke zdravému životnímu stylu.
3. Dát kvalitní základy vzdělání zaměřené na ovládnutí praktických dovedností, které lze uplatnit v praktickém životě.
4. Učit žáky aktivně rozvíjet a chránit své fyzické, duševní a sociální zdraví a být za ně zodpovědný.

Při naplňování zaměření naší školy mimo jiné škola:

- vede žáky k rozlišování práce a odpočinku,
- snaží se žákům vštípit zásady zdravého způsobu života
- zařazuje formy aktivního odpočinku (relaxační chvílky, pobyt na čerstvém vzduchu, velké přestávky na dvoře školy, větrání dle potřeby,..)
- zařazuje sportovní aktivity v TV i ve volném čase, zdravotní TV
- učí žáky zodpovědnosti za své zdraví – zdravá strava, pestré svačiny,
- pitný režim, neuzívání návykových látek, škodlivost hluku např. o přestávkách aj.

2. Výchovné a vzdělávací strategie

Základní vzdělávání má žákům pomoci utvářet a postupně rozvíjet klíčové kompetence a poskytovat jim spolehlivý základ všeobecného vzdělání orientovaného na praktický život.

V základním vzdělávání proto usilujeme o naplnění těchto cílů:

- umožnit žákům osvojit si strategie učení a motivovat je pro celoživotní učení
- podněcovat žáky k tvořivému myšlení, logickému uvažování a k řešení problémů
- vést žáky k všestranné, účinné a otevřené komunikaci
- rozvíjet u žáků schopnost spolupracovat a respektovat práci a úspěchy vlastní i druhých
- připravovat žáky k tomu, aby se projevovali jako svébytné, svobodné a zodpovědné osobnosti, uplatňovali svá práva a naplňovali své povinnosti
- vytvářet u žáků potřebu projevovat pozitivní city v chování, jednání a v prožívání životních situací, rozvíjet vnímavost a citlivé vztahy k lidem, prostředí i k přírodě
- učit žáky aktivně rozvíjet a chránit fyzické, duševní a sociální zdraví a být za ně odpovědný
- vést žáky k toleranci a ohleduplnosti k jiným lidem, jejich kulturám a duchovním hodnotám, učit je žít společně s ostatními lidmi
- pomáhat žákům poznávat a rozvíjet vlastní schopnosti v souladu s reálnými možnostmi a uplatňovat je spolu s osvojenými vědomostmi a dovednostmi při rozhodování o vlastním životní a profesní orientaci

Základní škola Vícenice u Náměště nad Oslavou, okres Třebíč

Vícenice u Náměště nad Oslavou 45

67571 Náměšť nad Oslavou

ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY

Č.j.:	122/2018
Spisový znak:	Ř/1-2018
Skartační znak:	S10
Pedagogická rada projednala dne	15.6.2018
Školská rada projednala dne:	20.6.2018
Řád nabývá platnosti ode dne:	21.6. 2018
Řád nabývá účinnosti ode dne:	21.6. 2018

Škola rozvíjí životní dovednosti, různé typy inteligence, etické chování, pozitivní vztah ke vzdělávání, zdravý životní styl za pomoci bezpečné, tvořivé a partnerské atmosféry, společně vytvořených pravidel chování, vzájemného učení, sebehodnocení a hodnocení. K tomu využívá metody komunitního kruhu, kooperativní výuky, činnostního učení, tematického vyučování, metodu čtení a psaní ke kritickému myšlení a práce s informacemi.

Upřednostňuje zásady smysluplnosti, systematičnosti, svobodné volby a spolupráce. Vše směřuje k harmonickému rozvoji osobnosti dítěte, respektování jeho individuality a osobního rozvoje nejen v samotném procesu výuky, ale i v době mimo výuku, např. v zájmových kroužcích.



Organizační řád školy je vydán v souladu se zněním vyhlášky MŠMT ČR č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání a vzdělávání, a v návaznosti na ustanovení zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), s přihlédnutím k dalším zákonným a podzákonným normám (pracovní řád, zákoník práce, zákon o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů aj.).

1. Postavení školy

Postavení školy je institucionálně vymezeno zřizovací listinou vydanou zastupitelstvem obce Vícenice u Náměště nad Oslavou s účinností od 1.1.2003 ve znění pozdějších dodatků a rozhodnutím MŠMT o zařazení do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení s účinností od 1.9.2007 (č.j. 4925/2007-21) ve znění pozdějších změn. Celková kapacita školy je stanovena rozhodnutím MŠMT s účinností od 1.1.2003 (č.j.12833/03-21) na počet 45 žáků. Školní jídelna – výdejna s kapacitou 20 stravovaných s účinností od 1.3.2018 (č.j. 13734/2018). Školní družina - kapacita 25 žáků, s účinností od 12.9.2008 (č.j.KUJI 48990/2008).

2. Základní údaje o škole

Název a adresa školy: Základní škola Vícenice u Náměště nad Oslavou, okres Třebíč

Vícenice u Náměště nad Oslavou 45

675 71 Náměšť nad Oslavou

IČO: 709 877 51

Ředitel: Mgr. Radmila Houšková

Typ školy: základní škola

Kapacita: 45 žáků (viz. zřizovací listina)

Součástí subjektu:

škola	IZO 102 655 022	kapacita: 45 žáků
školní družina	IZO 181 003 911	kapacita: 25 žáků
školní jídelna - výdejna jídel	IZO 181 095 688	kapacita: 20 stravovaných

3. Předmět činnosti školy

Hlavní činnost základní školy

- Základní škola poskytuje základní vzdělání, zabezpečuje rozumovou výchovu ve smyslu vědeckého poznání a v souladu se zásadami vlastenectví, humanity a demokracie. Poskytuje mravní, estetickou, pracovní, zdravotní, tělesnou, ekologickou výchovu žáků. Umožňuje též náboženskou výchovu,
- připravuje žáky pro další studium a praxi,
- organizuje volnočasové aktivity pro žáky ve školní družině,
- zajišťuje školní stravování ve školní jídelně-výdejně obědů.

4. Dokumentace školy

Na škole je vedena (podle § 28 zákona č. 561/2004 Sb.) tato základní dokumentace:

- rozhodnutí o zápisu do školského rejstříku a o jeho změnách a doklady uvedené v § 147 (místo uložení: ředitelna školy);
- evidence žáků - dále jen školní matrika (místo uložení: ředitelna školy);
- doklady o přijímání dětí, žáků a studentů ke vzdělávání, o průběhu vzdělávání a jeho ukončování (místo uložení: ředitelna školy);
- učební plány, tematické plány, školní vzdělávací program (místo uložení: ředitelna školy);
- výroční zprávy o činnosti a hospodaření školy (místo uložení: ředitelna školy);
- třídní knihy, které obsahují průkazné údaje o poskytovaném vzdělávání a jeho průběhu (místo uložení: sborovna školy, archiv – obecní úřad, ředitelna školy);

školní řád a vnitřní řád školní jídelny, rozvrh vyučovacích hodin (místo uložení: ředitelna školy, nástěnka u sborovny, nástěnka ve školní výdejně obědů);

- záznamy z pedagogických rad a provozních porad (místo uložení: ředitelna školy);

kniha úrazů a záznamy o úrazech žáků, popřípadě lékařské posudky (místo uložení: ředitelna školy, kniha úrazů – sborovna školy);

- protokoly a záznamy o provedených kontrolách a inspekční zprávy (místo uložení: ředitelna školy);

- personální a mzdová dokumentace, hospodářská dokumentace a účetní evidence a další dokumentace stanovená zvláštními právními předpisy (místo uložení: ředitelna školy, obecní úřad).

5. Personální obsazení

Personálně je chod školy zajištěn 6 pedagogickými pracovníky a 2 nepedagogickými pracovníky školy. Pro všechny pracovníky platí obecně práva a povinnosti vyplývající především ze zákoníku práce, pracovního řádu, dále náplní práce a vnitřních směrnic, pokynů a nařízení.

Všeobecné povinnosti pracovníků, odpovědnost a práva pracovníků:

- plnit příkazy ředitele školy, řídit se dle stanovené pracovní náplně,
- dodržovat pracovní kázeň a plně využívat pracovní dobu,
- dodržovat předpisy bezpečnosti práce a ochrany zdraví při práci, dodržovat požární předpisy,
- chránit majetek školy, řádně zacházet s inventářem školy,
- seznámit se s organizačním, pracovním, provozním a školním řádem, se školským zákonem a ostatními školskými předpisy a dodržovat je,
- obdržet za vykonávanou práci plat podle platných předpisů a ujednání.

6. Specifické orgány školy

A) Školská rada

V souladu s ustanovením § 167 zákona č. 561/2004 Sb. je od ... na škole zřízena školská rada. Školská rada je orgán školy umožňující zákonným zástupcům nezletilých žáků, zletilým žákům a studentům, pedagogickým pracovníkům školy, zřizovateli a dalším osobám podílet se na správě školy. Školskou radu zřizuje zřizovatel, který zároveň stanoví počet jejích členů (3) a vydá její volební řád. Třetinu členů školské rady jmenuje zřizovatel, třetinu volí zákonní zástupci nezletilých žáků a třetinu volí pedagogičtí pracovníci dané školy. Členem školské rady nemůže být ředitel školy. Týž člen školské rady nemůže být současně jmenován zřizovatelem, zvolen zákonnými zástupci nezletilých žáků a zletilými žáky a studenty nebo zvolen pedagogickými pracovníky školy. Pedagogický pracovník školy nemůže být zvolen za člena školské rady této školy zákonnými zástupci nezletilých žáků a zletilými žáky a studenty ani jmenován zřizovatelem nebo ředitelem školy. Funkční období členů školské rady je tříleté. Školská rada zasedá nejméně dvakrát ročně; zasedání školské rady svolává její předseda, první zasedání školské rady svolává ředitel školy. Ředitel školy nebo jím pověřený zástupce je povinen zúčastnit se zasedání školské rady na vyzvání jejího předsedy. Školská rada na svém prvním zasedání stanoví svůj jednací řád a zvolí svého předsedu. K přijetí jednacího řádu se vyžaduje schválení nadpoloviční většinou všech členů školské rady.

Školská rada:

- se vyjadřuje k návrhům školních vzdělávacích programů a k jejich následnému uskutečňování,
- schvaluje výroční zprávu o činnosti školy,
- schvaluje školní řád a navrhuje jejich změny,
- schvaluje pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků,
- 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.
- podává návrh na odvolání ředitele,

- podává návrh na vyhlášení konkursu na ředitele školy.

Ředitel školy je povinen umožnit školské radě přístup k informacím o škole, zejména k dokumentaci školy. Informace chráněné podle zvláštních právních předpisů poskytne ředitel školy školské radě pouze za podmínek stanovených těmito zvláštními právními předpisy. Poskytování informací podle zákona o svobodném přístupu k informacím tím není dotčeno.

O dokumentech, k jejichž znění má školská rada právo se vyjádřit, případně je schválit, rozhodne školská rada do 1 měsíce od jejich předložení ředitelem školy. Pokud školská rada tento dokument neschválí, ředitel školy předloží dokument k novému projednání do 1 měsíce. Opakovaného projednání se účastní zřizovatel. Není-li dokument schválen ani při opakovaném projednání nebo pokud školská rada neprojedná dokumenty uvedené v § 168 odst. 1 písm. b) až d) zákona č. 561/2004 Sb. do 1 měsíce od jejich předložení ředitelem školy, rozhodne o dalším postupu bez zbytečného odkladu zřizovatel.

B) Pedagogická rada

V souladu s ustanovením § 164 odst. 2 zákona č. 561/2004 Sb. je ředitelem školy zřízena pedagogická rada jako poradní orgán ředitele. Ředitel školy zřizuje pedagogickou radu jako svůj poradní orgán, projednává s ní všechny zásadní pedagogické dokumenty a opatření týkající se výchovně-vzdělávací činnosti školy. Při svém rozhodování ředitel školy k názorům pedagogické rady přihlédně. Pedagogickou radu tvoří všichni pedagogičtí pracovníci školy a jsou jí vymezeny následující pravomoci:

1. Pedagogická rada se vyjadřuje ke vzdělávacím programům školy, k základním dokumentům pedagogického charakteru a k vlastnímu hodnocení školy (vyjadřuje se: podává návrhy na případné úpravy dokumentů atd.).
2. Pedagogická rada má právo být seznámena se změnami v personálním obsazení školy, zásadami chodu školy, změnami pracovního, provozního a organizačního řádu.
3. Pedagogická rada projednává zásadní otázky výchovně vzdělávacího procesu.

7. Organizační uspořádání

A) Vedení školy

V souladu s § 164 až 166 školského zákona stojí v čele školy ředitel (jmenován s účinností od 1.8.2017 radou kraje č.j. 0183/2017-AK). Má postavení statutárního orgánu, řídí činnost školy jako celku a je oprávněn jednat jménem školy v celém rozsahu její činnosti.

V době nepřítomnosti ředitele školy je zástupcem statutárního orgánu pověřen zástupce pro vnější vztahy v plné šíři kompetencí.

B) Organizační členění školy:

- Pedagogický úsek
- Provozní úsek
- Úsek údržby
- Ekonomický úsek
- Školní výdejna obědů

C) Další funkce pracovníků

Ředitel školy pověřuje jednotlivé pracovníky funkcemi v organizaci, které mohou být trvalého nebo dočasného charakteru.

Pověření funkcí se zpravidla děje písemnou formou a je předáno současně s příslušnou náplní činnosti (viz přílohy Seznam funkcí a obsahy pracovních náplní). Z povahy uvedených funkcí je patrné, že většina z nich je přidělena pedagogickým pracovníkům školy.

D) Předávání a přejímání pracovních funkcí:

Při odchodu pracovníka nebo jeho dlouhodobé nepřítomnosti pověřuje ředitel školy převzetím příslušné agendy jiného pracovníka. Stanoví, v který případech je převzetí nutné písemnou formou.

E) Zastupitelnost pracovníků

- Ředitel školy – v neodkladných záležitostech je zastupován zástupcem pro vnější vztahy a v oblasti organizace výuky zástupcem pro vnitřní vztahy oba dva jmenuje ředitel školy.
- Učitelé – při krátkodobé nepřítomnosti vzájemně suplováním, při dlouhodobé nepřítomnosti přijetím kvalifikovaného pracovníka do pracovního poměru na dobu určitou.
- Obsluha školní výdejny jídel – jiným pracovníkem školy, který je držitelem průkazu zdravotní způsobilosti.
- Školník – při dlouhodobé absenci bude řešeno s panem starostou.

V případech, kdy konkrétní zastupitelnost není vymezena pracovní náplní, je řešena aktuálně dle okamžité potřeby.

8. Činnosti pedagogického úseku

Jsou realizovány především v pedagogickém úseku těmito funkcemi pedagogických pracovníků:

- koordinátor ŠVP;
- vedoucí PK;
- třídní učitel;
- učitel;
- vychovatel ŠD;
- výchovný poradce.

Jejich vzájemné vztahy a činnosti jsou vymezeny ve schématu Organizační schéma školy a dále jsou vnitřně strukturovány (viz schémata odpovědnosti jednotlivých členů vedení školy a obsahy pracovních náplní).

Za účelem naplňování edukačního procesu je pravidelně svolávána pedagogická rada (nejméně 4krát ročně) a dále provozní porady pedagogických pracovníků, schůzky předmětových komisí a realizačních týmů ŠVP.

9. Činnosti úseků údržby, provozního, ekonomického a školní jídelny

A) Ukládání písemností

- zajišťuje ředitel školy, samostatný účetní referent

B) Vedení předepsané pedagogické dokumentace

- vedou pedagogičtí pracovníci a kontrolu provádějí ředitel školy

C) Telefonní dopisní a e- mailová služba

- provádí ředitel školy

D) Knihovnická činnost

- učitelská knihovna (určena pro pedagogické zaměstnance, příruční knihovna - umístěna u jednotlivých vyučujících)
- žákovská knihovna (určena pro žáky i pedagogy)

E) Všeobecná běžná údržba a opravy

- provádí školník ,kontrolu provádí zástupce pro vnitřní vztahy, zástupce pro ekonomiku a provoz, případně ředitel školy

F) Evidence majetku

- ředitel školy
- provádí samostatný účetní referent a ředitel školy

G) Pokladní služba

- zajišťuje ředitel školy, provádí samostatný účetní referent

H) Mzdová agenda

- zpracovává externí mzdová účetní na základě podkladů od ředitele školy

I) Účetní a rozpočtová agenda

- zpracovává samostatný účetní referent

J) Hmotná odpovědnost

- zajišťuje ředitel školy

K) Personální agenda

- viz osobní složky zaměstnanců
- vede ředitel školy

L) Školní jídelna

- viz Vnitřní řád školní jídelny
- viz Provozní řád školní jídelny
- zajišťuje ředitel školy

M) Úklid

- viz náplň práce v osobních složkách zaměstnanců
- provádí školník

10. Kontrolní činnost

Zákonné	Ostatní	
	Externí	Interní
Finanční – zákon č. 320/2001 Sb., vyhláška č. 416/2004 Sb. - viz Směrnice k finanční kontrole	Revize majetku	Docházka: a) žáků b) zaměstnanců
Inventarizace – zákon č. 563/1991 Sb. - viz Směrnice pro provádění inventarizace majetku	BOZP	Úklidy pracovišť
	Hygiena	Kontrola pedagogické dokumentace
	Zřizovatel	Kontrola pedagogické činnosti: a) hospitace b) adaptace nových zaměstnanců

		Na žádost či z vlastního podnětu

Přílohy:

1. Seznam zaměstnanců ve škole, seznam funkcí ve škole

2. Schéma odpovědnosti vedení školy

3. Organizační schéma školy

3. Schéma přímé odpovědnosti ředitele školy

Příloha č.1

Seznam zaměstnanců ve škole, seznam funkcí ve škole

Jméno a příjmení	Seznam funkcí ve škole
Mgr. Radmila Houšková	Ředitelka školy, učitelka,
Mgr. Jana Polívková	Třídní učitelka 3.,4. a 5.roč.
Mgr. Hana Zachová	Třídní učitelka 1. a 2. ročník
Bedřiška Hradilová	Vychovatelka ve školní družině
Jaroslava Hutárková	Asistent pedagoga, pracovník ve výdejně školních obědů
Bibiana Krupová	Asistent pedagoga
Lenka Tomášová	Samostatný účetní referent
Iva Chytková	Školník, uklízečka, pracovník ve výdejně obědů

Základní škola Vícenice u Náměště nad Oslavou, okres Třebíč
 Vícenice u Náměště nad Oslavou 45
 67571 Náměšť nad Oslavou

ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY

část: **ŠKOLNÍ ŘÁD**

Č.j.:	122/2018
Spisový znak:	Ř/1-2018
Skartační znak:	S10
Pedagogická rada projednala dne	15.6.2018
Školská rada projednala dne:	20.6.2018
Řád nabývá platnosti ode dne:	21.6. 2018
Řád nabývá účinnosti ode dne:	21.6. 2018



1. Vydání, obsah a závaznost školního řádu (§ 30 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon)

1.1 Vydání školního řádu

Na základě ustanovení § 30 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, vydává ředitel školy po projednání v pedagogické radě a schválení ve školské radě tento řád školy.

1.2 Obsah školního řádu

Školní řád upravuje:

- Podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků jejich zákonných zástupců ve škole (§ 30 odst. 1 písm. a) školského zákona).
- Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole (§ 30 odst. 1 písm. a) školského zákona).
- Provoz a vnitřní režim školy (§ 30 odst. 1 písm. b) školského zákona).
- Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí (§ 30 odst. 1 písm. c) školského zákona).
- Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků (§ 30 odst. 1 písm. d) školského zákona).
- Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků (§ 30 odst. 2 školského zákona).
- Podmínky ukládání výchovných opatření (§ 31 školského zákona).
- Podmínky pro omlouvání a uvolňování žáků z vyučování (§ 50 odst. 1 školského zákona).
- Poučení o povinnosti dodržovat školní řád (§ 22 odst. 1 písm. b), § 30 odst. 3 školského zákona).

1.3 Závaznost školního řádu

- Školní řád je závazný pro všechny žáky školy, jejich zákonné zástupce a všechny zaměstnance školy a je platný i pro akce související s výchovně vzdělávací činností školy, které se uskutečňují mimo budovu školy.

2. Podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků jejich zákonných zástupců ve škole (§ 30 odst. 1 písm. a) školského zákona)

2.1 Obecné vymezení práv a povinností žáků

Základní práva žáků (§ 21 školského zákona)

Žáci mají právo:

- na základní vzdělání a školské služby,
- na rovný přístup ke vzdělávání bez jakékoliv diskriminace,
- na ústavně zaručená práva a svobody při výchově a vzdělávání a všech dalších činnostech školy,
- na bezpečnost a ochranu zdraví během školního vyučování a na školních akcích,
- na ochranu před sociálně-patologickými jevy, před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí,
- na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
- požádat o poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání,

- vznášet své náměty, stížnosti a požadavky osobně nebo prostřednictvím třídní samosprávy k vedení školy a mají právo na jejich řádné projednání,
- na rovnoměrné rozvržení výuky po celý školní rok,
- v případě nejasností v učivu požádat o pomoc vyučujícího,
- vytvářet třídní samosprávu, volit a být do ní voleni,
- na korektní jednání a chování ze strany zaměstnanců školy,
- účastnit se všech akcí pořádaných školou,
- na volný čas a přiměřený odpočinek a oddechovou činnost odpovídající jeho věku.
- 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. Své názory může žák směřovat k třídní učitelce, ředitelce školy nebo k asistentce pedagoga.
- Být ochráněn před fyzickým nebo psychickým násilím a nedbalým zacházením, ale také nikdo nemá právo druhému žádným způsobem ubližovat.
- Požádat o pomoc nebo radu kohokoli z pracovníků školy – pokud se žák cítí v jakékoli nepohodě nebo má nějaké trápení.

Základní povinnosti žáků (§ 22 školského zákona)

Žáci jsou povinni:

- řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat,
- dodržovat školní řád a další vnitřní předpisy školy,
- plnit pokyny zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem,
- ve škole i na akcích školy vystupovat slušně a ohleduplně,
- nepoškozovat majetek školy a spolužáků,
- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.

Základní práva zákonných zástupců žáků (§ 21 školského zákona)

Zákonní zástupci mají práva:

- na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
- volit a být voleni do školské rady,
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dítěte, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost,
- na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání jejich dítěte,
- na korektní jednání a chování ze strany zaměstnanců školy.

Základní povinnosti zákonných zástupců žáků (§ 22 školského zákona)

Zákonní zástupci mají povinnosti:

- zajistit, aby žák docházel řádně do školy,

- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtíží 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 údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích,
 - nahradit škodu, kterou žák způsobil svým nevhodným chováním a úmyslným ničením školního majetku,
 - průběžně kontrolovat žákovskou knížku,
 - na vyzvání ředitele se dostavit do školy k projednání závažných skutečností,
 - řídit se školním řádem a respektovat další vnitřní předpisy školy.
- Zákonný zástupce je povinen přihlásit dítě k zápisu k povinné školní docházce (1. duben - 30. duben).

Nepřihlásí dítě k zápisu k povinné školní docházce, dopustí se tím přestupku podle 182a školského zákona. (§ 36 odst. 4 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon)

- Zákonní zástupci mají povinnost zajistit, aby žák docházel řádně do školy. Zanedbává-li péči o povinnou školní docházku žáka, dopustí se tím přestupku podle 182a školského zákona. (§ 182a zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon)

Práva pedagogických pracovníků (§ 22a školského zákona)

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo

- a) na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí, žáků, studentů nebo zákonných zástupců dětí a žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole,
- b) aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,
- c) na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálněpedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti,
- d) volit a být voleni do školské rady,
- e) na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

Povinnosti pedagogických pracovníků (§ 22b školského zákona)

Pedagogický pracovník je povinen

- a) vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
- b) chránit a respektovat práva dítěte, žáka nebo studenta,
- c) chránit bezpečí a zdraví dítěte, žáka a studenta a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních,
- d) svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,

e) zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků a studentů a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku,

f) poskytovat dítěti, žáku, studentovi nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte nebo žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním.

2.2 Docházka do školy

- Žák chodí do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin. Účast na vyučování nepovinných předmětů je pro zařazené žáky povinná.
- Docházka do zájmových kroužků je pro přihlášené žáky povinná. Odhlásit se může vždy ke konci pololetí.
- Žák se v době mimo vyučování nezdržuje v prostorách školy a v přilehlých částech areálu školy. Pobyt ve školních prostorách mimo vyučování je povolen pouze v přítomnosti pedagogického pracovníka nebo zaměstnance školy.
- Za docházku žáka zodpovídají zákonní zástupci žáka.
- Evidenci docházky žáků do vyučování vede třídní učitel.
- Žáci přicházejí do školy alespoň 10 minut před začátkem vyučování a opouštějí školu nejpozději 15 minut po ukončení dopoledního nebo odpoledního vyučování (výjimky povoluje třídní učitel).
- Není dovoleno vycházet ze školní budovy, tento zákaz se netýká nutného přesunu žáků na jiná místa mimo budovu, kde probíhá vyučování.

2.3 Základní pravidla chování ve škole

- Žák školy dodržuje pravidla slušného chování ve vztahu ke všem zaměstnancům školy i spolužákům. Nepoužívají hrubých a vulgárních slov. Používání výrazů jako „Děkuji“, „Prosím“, „Dovolte“ apod. je samozřejmostí.
- Žák zdraví v budově i mimo ni srozumitelným pozdravem. Všichni žáci oslovují zaměstnance školy: „ Pane/í, paní s funkcí „.
- Žáci mluví takovým jazykem, který neobsahuje urážlivé, sprosté a neuctivé výrazy. Žák se vždy chová tak, aby nepoškodil pověst svoji, své rodiny ani školy.
- Žák je povinen respektovat práva spolužáků a zaměstnanců školy, které nesmí v jejich právech omezovat.
- Žák je zodpovědný za své chování a školní výsledky.
- Žáci dodržují zásady společenského chování.
- Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči spolužákům a zaměstnancům školy jsou považovány za závažné porušení školního řádu.
- Žák pomáhá slabším nebo postiženým spolužákům, popřípadě dospělým návštěvníkům školy.
- Za chování žáků ve volném čase odpovídají zákonní zástupci žáka.
- Žák svých chování a vystupování na veřejnosti nepoškozuje dobré jméno školy.
- Žáci nenarušují průběh vyučovací hodiny nevhodnými chováními a činnostmi, které se neslučují se školním řádem a nemají žádný vztah k vyučování (vyrušování při vyučování, napovídání při zkoušení, opisování při písemných zkouškách a používání nepovolených pomůcek). Přestávky využívají k přípravě na vyučování, nebo k přechodu do jiných učeben, k osvěžení a odpočinku.
- Žákům je zakázáno pořizovat během vyučování jakékoliv záznamy (zvukové, obrazové nebo elektronické). Pořizování obrazových snímků a zvukových a obrazových záznamů je upraveno v zákoně č. 89/2012 Sb., občanský zákoník. Občanský zákoník stanoví zákaz neoprávněného vyobrazení člověka, na jehož základě je dotyčný zpětně identifikovatelný. Zároveň zakazuje neoprávněné šíření podobizny (§ 84 a násl.).

2.4 Připravenost žáků na výuku, nošení pomůcek a školních potřeb

- Do školy přicházejí žáci vhodně a čistě upraveni. V šatnách se přezouvají do domácí obuvi, ve kterém se pohybují po škole.
- Žáci udržují své pracovní místo a jeho okolí v čistotě a pořádku.
- Žáci se zodpovědně připravují na vyučování, zpracovávají zadané úkoly, na vyučování mají připravené potřebné pomůcky, na hodiny tělesné výchovy vhodný oděv a vhodnou obuv.

- Jestliže se žák nemohl na vyučování náležitě připravit nebo nevypracoval domácí úlohu, omluví se a zdůvodní svoji nepřipravenost učiteli na počátku vyučovací hodiny. Dle potřeby využije možnosti konzultace (přichází s doplněnou látkou, konkrétními dotazy). Učebnice a školní potřeby nosí do školy podle rozvrhu hodin a podle pokynů pedagogických pracovníků.
- V hodinách se žák chová klidně a ukázněně, sleduje výklad, aktivně se zapojuje do práce, spolupracuje podle pokynů učitele. Chce-li mluvit, hlásí se a čeká, až bude vyzván. Žvýkání, cucání cukrovinek, požívání potravin, říhání, vykřikování a jiné další formy vyrušování a způsoby chování, které se neslučují s dobrými mravy, jsou nepřípustné. Tyto projevy budou proto hodnoceny jako porušení školního řádu.
- Na začátku či v průběhu hodiny zdraví žák při vstupu pedagogického pracovníka (nebo jiné dospělé osoby) do třídy povstáním. Nenastoupí-li vyučující do 5 minut po začátku vyučovací hodiny, uvědomí žák vykonávající službu o této skutečnosti vedení školy.
- Při vyučování sedí žáci podle zasedacího pořádku, který si určí vyučující v daném předmětu.
- Žáci nenarušují průběh vyučovací hodiny nevhodnými chováními a činnostmi, které se neslučují se školním řádem a nemají žádný vztah k vyučování.
- K zajištění ukázněného chování žáků a pořádku ve škole vykonávají pedagogičtí pracovníci a ostatní zaměstnanci školy dohled podle rozvrhu dohledů.

2.5 Účast na akcích pořádaných školou

- Žák je povinen účastnit se akcí pořádaných školou a dalších mimoškolních aktivit, na které se přihlásil.
- Nepřítomnost žáka na mimoškolních akcích musí být řádně omluvena dle pravidel školního řádu.

2.6 Informování o průběhu a výsledcích vzdělávání

- Všichni žáci mají právo na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání.
- Zákonní zástupci žáka mají právo na přístup k informacím o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka a dalším informacím, které vyplývají z docházky do školy a společného soužití s dalšími osobami v prostředí školy.
- Všichni pedagogičtí pracovníci se povinně zúčastňují třídních schůzek a konzultačních dnů, na kterých informují zákonné zástupce žáků o výsledcích výchovy a vzdělávání. V případě omluvené nepřítomnosti pedagogického pracovníka zajistí, aby zákonní zástupci byli informováni jiným způsobem.
- Základní poradenskou pomoc jsou povinni poskytnout všichni pedagogičtí pracovníci školy, specifickou pak zejména třídní učitelé, výchovný poradce a metodik prevence.
- Informace jsou zákonným zástupcům poskytovány prostřednictvím třídních schůzek a konzultačních dnů.
- Ve zvlášť opodstatněných případech poskytují pedagogičtí pracovníci zákonným zástupcům potřebné informace individuálně nebo jinou formou, na které se vedení školy a zákonný zástupce žáka domluví.
- Zákonní zástupci musí být včas informováni o výrazně zhoršeném prospěchu žáka a o jeho neuspokojivém chování.
- Další informace jsou poskytovány prostřednictvím školní dokumentace, webových stránek školy, vývěsek, žákovských knížek, notýsků, apod.

2.7 Oznamování skutečností podle § 22 odst. 2 písm. a) a c) a odst. 3 písm. a) a c) školského zákona

- Žáci jsou povinni informovat školu o změně své zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.
- Zákonní zástupci jsou povinni informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.
- Zákonní zástupci jsou povinni oznamovat škole údaje do školní matriky a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích.

2.8 Vyloučení žáka ze školy

- Vyloučení nebo podmíněně vyloučení žáka ze školy je kázeňským opatřením. Žáka základní školy lze podmíněně vyloučit nebo vyloučit ze školy pouze v případě, že splnil povinnou školní docházku. O vyloučení žáka rozhoduje ředitel školy po projednání v pedagogické radě.

2.9 Projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání nebo žáka

- Zákonný zástupce je povinen na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka.

- Vyzve-li ředitel školy nebo jiný pedagogický pracovník zákonného zástupce k osobnímu projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka, konzultuje termín schůzky se zákonným zástupcem žáka.
- Při závažnějším či opakovaném prohřešku vyzve škola zákonného zástupce ke spolupráci při řešení jednotlivých problémů a snaží se s nimi společně hledat vhodná opatření, jež by vedla k dodržování školního řádu. Za tímto účelem zve zákonného zástupce na osobní jednání, případně výchovné komise. V odůvodněných případech požádá o účast i zástupce dalších institucí a specializovaných zařízení.

2.10 Systém péče o žáky s přiznanými podpůrnými opatřeními

Podpůrná opatření prvního stupně

Ředitel školy rozhodne o poskytování podpůrných opatření prvního stupně bez doporučení školského poradenského zařízení i bez informovaného souhlasu zákonného zástupce. Tím není dotčeno právo zákonného zástupce na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka (§ 21 školského zákona).

Učitel základní školy zpracuje plán pedagogické podpory, **ve kterém bude upravena organizace a hodnocení vzdělávání žáka včetně úpravy metod a forem práce a projedná jej s ředitelem školy.**

Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně (po vyhodnocení plánu pedagogické podpory) doporučí ředitel školy využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích potřeb žáka (§ 16 odst. 4 a 5 školského zákona a § 2 a § 10 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)

Podpůrná opatření druhého až pátého stupně

Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření 2 až 5 stupně je doporučení školského poradenského zařízení a s informovaným souhlasem zákonného zástupce žáka. K poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení ředitele školy nebo OSPOD.

Ředitel školy určí pedagogického pracovníka odpovědného za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření žákovi se speciálními vzdělávacími potřebami (11 vyhlášky č. 27/2016 Sb.).

Ředitel školy zahájí poskytování podpůrných opatření 2 až 5 stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce.

Ředitel školy průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však jeden krát ročně, v případě souvisejících okolností častěji. Ukončení poskytování podpůrného opatření 2 až 5 stupně je-li z doporučení školského poradenského zařízení zřejmé, že podpůrná opatření 2 až 5 stupně již nejsou potřeba. V takovém případě se nevyžaduje informovaný souhlas zákonného zástupce, s ním se pouze projedná (§ 16 odst. 4 školského zákona a § 11, § 12 a § 16 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)

Vzdělávání žáků nadaných

Základní škola vytváří ve svém školním vzdělávacím programu a při jeho realizaci podmínky k co největšímu využití potenciálu každého žáka s ohledem na jeho individuální možnosti.

Základní škola je povinna zajistit realizaci všech stanovených podpůrných opatření pro podporu nadání podle individuálních vzdělávacích potřeb dětí v rozsahu prvního až čtvrtého stupně podpory.

3. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole (§ 30 odst. 1 písm. a) školského zákona)

3.1 Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

- Zaměstnanec školy je povinen vystupovat vůči žákovi vždy v jeho zájmu a jeho zájmy hájit.
- Vzájemné vztahy mezi zaměstnanci školy a žáky, nepřímo i zákonnými zástupci žáků, musí vycházet ze zásad vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti.

- Všichni zaměstnanci školy a žáci školy se vzájemně respektují, dbají o vytváření partnerských vztahů podložených vzájemnou úctou, důvěrou a spravedlností.
- Všichni zaměstnanci školy a žáci školy dbají o dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace.
- Zaměstnanec školy musí usilovat o vytváření dobrého vztahu zákonných zástupců a veřejnosti ke škole.
- Informace, které zákonný zástupce žáka poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o žákovi (zdravotní způsobilost,...) jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí se zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.
- Pedagogičtí pracovníci školy vydávají žákům a zákonným zástupcům žáků pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.
- Vyjadřuje-li žák své mínění a názory, činit tak vždy slušným způsobem
- Žák zdraví v budově a na školních akcích zaměstnance školy srozumitelným pozdravem. Zaměstnanec školy žákovi na pozdrav odpoví.
- Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči spolužákům a pracovníkům školy jsou považovány za závažné porušení školního řádu a mohou být důvodem k udělení kázeňského opatření.

3.2 Konzultace s pedagogickými pracovníky

- Zákonný zástupce žáka má právo na informace a poradenskou pomoc školy. Základní poradenskou pomoc jsou povinni poskytnout všichni pedagogičtí pracovníci školy, specifickou pak zejména třídní učitelé, výchovný poradce a metodik prevence. Informace škola poskytuje prostřednictvím třídních schůzek, individuálních konzultací nebo jinou formou, na které se vedení školy a zákonný zástupce žáka domluví.
- Všichni pedagogičtí pracovníci se pravidelně zúčastňují třídních schůzek a konzultačních dnů a poskytují zákonným zástupcům žáků všechny potřebné informace. Ve zvlášť opodstatněných případech poskytují zákonným zástupcům potřebné informace individuálně.
- Pro konzultace se zákonnými zástupci je vypracován plán konzultačních dnů.
- Při delší nepřítomnosti žáka ve škole je zákonný zástupce povinen konzultovat s třídním učitelem zajištění optimálního průběhu vzdělávání a plnění školní povinné docházky.
- Žák má právo požádat pedagogického pracovníka o konzultaci. Ten si s ním dohodne čas a způsob konzultace.

3.3 Postup pro vyřizování podnětů žáků

- Žáci mají právo přicházet s nápady, podněty a návrhy, které se týkají činnosti školy nebo třídy, a to buď přímo k třídnímu učiteli, nebo řediteli školy.
- Žáci mají právo kdykoliv se obrátit na pedagogického pracovníka školy s žádostí o pomoc, radu či informaci.
- Žáci mají možnost využít schránku důvěry pro svá sdělení související s především s činností školy. Schránka je umístěna na zdi vedle dveří do sborovny. Ředitel školy je povinen se informovat o sděleních ve schránce důvěry.

4. Provoz a vnitřní režim školy (§ 30 odst. 1 písm. b) školského zákona)

4.1 Provozní a organizační záležitosti spojené se začátkem a koncem vyučování

- Žák chodí do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin nejpozději 5 minut před zahájením výuky a účastní se činností organizovaných školou.
- Začátek dopoledního vyučování je v 7.15 hodin. Přestávky mezi hodinami jsou 10 minut, mezi 2. a 3. je 20 minut (velká přestávka).
 - Začátek vyučování, rozložení vyučovacích hodin a přestávek stanoví každoročně ředitel školy schválením rozvrhu hodin pro školní rok podle počtu tříd. Výuka začíná od 7.15 hodin, z organizačních důvodů může začínat i dříve. Případné dělení tříd do skupin je v souladu s § 5 vyhlášky o základním vzdělávání.
- Pokud je s ohledem na rozvržení výuky v určité části dne přerušena výchovně vzdělávací činnost (v souladu s rozvrhem vyučovacích hodin), škola po tuto dobu za žáka neodpovídá, pokud nevyužije nabídky školní družiny.
- Žáci přicházejí nejdříve 20 minut a nejpozději 5 minut před zahájením vyučování. Vyučování začíná v 7:15 hod., proto je školní budova pro žáky otevřena v době od 6.00 a uzamyká se zvoněním 7:10 hod. Pro vstup do školy slouží spodní vchod (II. třída) a hlavní vchod (I. třída). Dohled vykonává příslušný pedagogický pracovník nebo ředitelem školy pověřená osoba.

4.2 Časové rozvržení vyučovacích hodin a rozpis přestávek

- Pořadí a čas vyučovacích hodin stanovuje rozvrh hodin. Každá hodina začíná a končí zvoněním nebo pokynem vyučujícího.
- Začátky vyučovacích hodin jsou stanoveny následovně:

HODINA	ZAČÁTEK VYUČOVACÍ HODINY	KONEC VYUČOVACÍ HODINY
1. HODINA	7.45	8.30
2. HODINA	8.40	9.25
3. HODINA	9.45	10.30
4. HODINA	10.40	11.25
5. HODINA	11.35	12.20
6. HODINA	13.00	13.45

- Časová organizace školního vyučování během školního roku je vždy upřesněna v plánu práce na konkrétní školní rok a vyvěšena v prostorách školy. V období školního vyučování může ředitel školy ze závažných důvodů, zejména organizačních a technických, vyhlásit pro žáky nejvýše 5 volných dnů ve školním roce.
- Žáci navštěvující školní družinu mají vstup do budovy povolen od 6.00 hod. Činnost družiny končí v 7.30 hod. ,kdy vychovatelka předá děti příslušným vyučujícím a od 11:30, kdy vyučující předá děti vychovatelce do 16.00 hodin.
- Přestávky využívají žáci především k nezbytnému odpočinku a k přípravě školních potřeb na další hodinu.
- Vycházení žáků z budovy školy nebo při vyučování ze třídy není dovoleno. Zákaz vycházení z budovy se netýká nutného přesunu žáků na jiná místa mimo budovu, kde probíhá vyučování. Výjimky povoluje vyučující nebo třídní učitel.
- Žáci, kteří po skončení vyučování nejdou na oběd do školní jídelny, se zbytečně a bezdůvodně nezdržují v šatnách a prostor školy rychle opouštějí určeným směrem.
- V chladném období pobývají žáci o velké přestávce (tj. 9.25 až 9.45 hodin) zpravidla uvnitř budovy školy, v případě zájmu však mohou jít na dvůr, školní zahradu.
- O přestávkách mohou žáci opouštět svoji třídu, avšak nechodí do cizích tříd a svoje jednání přizpůsobují tak, aby na začátku následující hodiny byli opět na svém místě a měli připravené veškeré potřebné věci pro výuku.
- V době polední přestávky se mohou žáci zdržovat pouze v určených prostorách školy. Zde je zajištěn dohled.
- Pořádek a dohled při příchodu žáků do školy před ranním vyučováním vykonává u hlavního vchodu školník. Řádný odchod z budovy a úklid učebny zajišťuje vyučující poslední vyučovací hodiny. V době před odpolední výukou je za příslušné žáky odpovědný pedagogický pracovník dle rozvrhu.
- Po skončení výuky uklidí žáci svá místa v lavicích, židle se zvedají jen po poslední hodině v učebně. Židle se nezvedají v učebně, ve které probíhá program školní družiny.
- Pobyt ve školních prostorách mimo vyučování je povolen pouze v přítomnosti pedagogického pracovníka nebo zaměstnance školy.
- Budova se uzavírá dle zvláštního rozpisu v době, kdy je v ní ukončena veškerá činnost.

4.3 Pravidla pro používání Wi-Fi sítě ve škole

- Přístup do Wi-Fi sítě je nenáročný.
- Při závažnějších porušeních, či opakovaném méně závažném porušení pravidel užívání školní WiFi sítě, může správce školní sítě s vedením školy odejmout žákovi na určenou dobu přístup do sítě.

- Je nepřípustné jakkoli zneužívat přihlašovací údaje a škodit v síti školy. Žák je povinen nakládat s heslem tak, aby bylo zabráněno jeho zneužití. Žák nesmí zneužít nedbalosti jiného uživatele k tomu, aby pracoval pod cizí identitou.
- Škola nezodpovídá za případnou ztrátu, poškození nebo zneužití uživatelských dat nebo připojených zařízení.
- Škola má právo monitorovat činnosti jednotlivých uživatelů sítě.
- Pro využívání služby Wi-Fi platí, že jsou žáci povinni dodržovat všeobecná ustanovení Školního řádu ZŠ, pravidla bezpečného používání internetu a využívat informační prameny na internetu v souladu s právními a morálními normami. Uživatel musí respektovat všechna autorská práva.
- Je zakázáno vyhledávat, prohlížet, tisknout a šířit elektronické dokumenty s obsahem nevhodným pro žáka základní školy, urážlivým obsahem, stránky propagující rasismus, násilí nebo podněcující k užívání drog. Je zakázáno provozovat hazardní hry a vše, co je neslučitelné s platnými právními předpisy ČR.
- Wi-Fi síť je možné používat pouze mimo vyučovací hodiny, neurčí-li pedagogický pracovník jinak.
- Žák nesmí používat školní WiFi síť pro komerční činnost, šíření obchodních informací, politickou, náboženskou nebo rasovou agitaci, propagaci drog a šíření materiálů, které jsou v rozporu se zákonem.

4.4 Vstup zákonných zástupců a dalších osob do budovy školy (v průběhu vyučování i mimo ně)

- Zákonní zástupci žáků, návštěvy a kontroly vstupují do budovy školy hlavním vchodem po ověření účelu jejich vstupu do budovy (doprovod žáka, návštěva pedagoga či ředitele školy, apod.).
- Opraváři, údržba a navážení zboží vstupují do budovy hlavním vchodem nebo vchodem ze školního dvoru za osobní účasti školníka nebo jiného pracovníka školy.
- Školní budova je přístupná v době od 6:00 do 20:00 hod. hlavním vchodem. Každý ze zaměstnanců školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy, zapsat je do knihy návštěv a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově.
- Zákonní zástupci a další návštěvy vstupují do budovy školy hlavním vchodem.

4.5 Podmínky pohybu po budovách školy

- Během malých přestávek žáci bezdůvodně neopouštějí učebnu. O velkých přestávkách po 2. vyučovací hodině se ukázněně pohybují v prostorách školy (v případě příznivého počasí i na školním dvoře a školní zahradě, je-li tam zajištěn dohled).
- O velké přestávce se žáci mohou pohybovat ve vnitřním prostoru školní budovy. Do jiných kmenových tříd nevstupují. Vstup do některých učeben je povolena pouze za přítomnosti pedagogického pracovníka (např. čítárna, kuchyňka, tělocvična).
- V době hlavní přestávky žáci svačí, odpočívají. Jinak neopouštějí budovu školy.
- Během malých přestávek žáci zůstávají ve svých třídách, pokud se nestěhují do jiné odborné učebny, pokud potřebují opustit třídu, informují vždy pedagogického pracovníka konajícího dohled.
- O všech přestávkách je umožněn pohyb dětí mimo třídu. Velkou přestávku lze za příznivého počasí určit k pobytu žáků mimo budovu školy.
- Končí-li třída vyučování, odvádí vyučující žáky do šatny a dbá, aby se v šatně chovali ukázněně. Žáky, kteří se stravují ve školní jídelně, odvádí do jídelny.
- Po poslední hodině odvede učitel žáky 1. stupně do šatny, vyčká, až se obléknou, odchází poslední a odvádí děti do jídelny. Děti chodící do ŠD přebírá vychovatelka.
- Žáci, kteří po skončení vyučování nejdou na oběd do školní jídelny se zbytečně a bezdůvodně nezdržují v šatnách a prostor školy rychle opouštějí určeným směrem.
- Žáci, kteří jdou na oběd do školní jídelny, vstupují do této jídelny ve školní obuvi a při čekání na oběd se řídí pokyny osob konajících dohled, v jídelně se řídí řádem školní jídelny, vyvěšeném na viditelném místě. Ve frontě na oběd je zakázáno předbíhat. Porušení tohoto zákazu je hrubým přestupkem proti školnímu řádu.
- Po skončení oběda ve školní jídelně odcházejí žáci do šaten a opouští budovu školy.
- Za spořádaný odchod žáků do školní družiny odpovídají třídní učitel, který žáky předává příslušné vychovatelce školní družiny.
- Žák přichází do školní družiny hlavním vchodem a nahlásí svůj příchod službu konající vychovatelce.
- Žákům, kteří odcházejí do tělocvičny dávají povolení k odchodu dozírající pedagogičtí pracovníci na chodbách.

- Do tělocvičny, cvičné kuchyňky, na hřiště a do dalších prostor pro výuku, odcházejí žáci organizovaně a čekají před učebnou či na jiném určeném místě na vyučujícího. Pokud se vyučující do 5-ti minut po zvonění nedostaví, žák konající službu jde ohlásit jeho nepřítomnost vedení školy.
- Vstup na pozemky je dovolen jen s vyučujícími.
- Žáci nevstupují do sborovny, kabinetů a ostatních místností vyčleněných pro pedagogické pracovníky nebo zaměstnance školy, nevstupují také do provozních míst. Vstupují pouze na vyzvání.
- Na tělesnou výchovu žáci čekají ve svých třídách. Těsně před zvoněním odcházejí k hlavnímu vchodu, kde vyčkávají příchodu příslušného pedagogického pracovníka.

4.6 Organizace vzdělávání mimo budovu školy

- 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 dva dny předem zákonným zástupcům žáků, a to zápisem do žákovské nebo jinou písemnou informací.
- Probíhá-li výuka mimo kmenovou budovu, je povinností vyučujícího konat dohled a organizovat přesun žáků z této budovy do budovy kmenové školy. Přesun může zajistit i jiná dospělá osoba pověřená vedením školy dle § 6 odst. 6 vyhlášky č. 263/2007 Sb., pracovní řád.
- Při organizaci výuky na mimoškolních akcích stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřený vedením akce, a to podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.
- Odchod a příchod žáků na mimoškolní akce organizuje doprovázející pedagogický pracovník. Sraz všech účastníků akce proběhne nejpozději 20 minut před jejím zahájením.

4.7 Možnost přítomnosti žáků ve škole před či po vyučování

- Po vyučování se žáci ve škole nezdržují, výjimku tvoří návštěvy školní družiny nebo zájmových útvarů.
- Žák se v době mimo vyučování nezdržuje v prostorách školy a v přilehlých částech areálu školy. Pobyt ve školních prostorách mimo vyučování je povolen pouze v přítomnosti pedagogického pracovníka nebo zaměstnance školy.
- Pobyt ve školních prostorách mimo vyučování je povolen pouze v přítomnosti pedagogického pracovníka nebo zaměstnance školy.
- Je zakázáno nechávat žáky samotné ve třídě. Chce-li nebo potřebuje-li pedagogický pracovník nechat si žáky po vyučování ve třídě k doučování či z jiných výchovných důvodů, dá to den předem vědět zákonným zástupcům. V tom případě pedagogický pracovník za žáky odpovídá až do jejich odchodu ze školy.

4.8 Předávání žáků zákonným zástupcům

- Pedagogický pracovník předává žáka zákonným zástupcům žáka.
- Předávat žáka jiné osobě lze pouze na základě písemného zmocnění pro předávání žáka jiným pověřeným osobám dle § 858 občanského zákoníku.

4.9 Výkon dohledu nad žáky

- Pedagogičtí pracovníci vykonávají dohled nad žáky dle rozpisu dohledů vydaných ředitelem školy.
- Dohled nad žáky je zajištěn po celou dobu jejich pobytu ve školní budově, přehled dohledů je vyvěšen na všech úsecích, kde dohled probíhá.
- Škola je povinna vykonávat nad nezletilými žáky náležitý dohled. Tento dohled zajišťují pedagogičtí pracovníci formou pedagogického dohledu. Dohled začíná 15 minut před začátkem dopoledního vyučování a končí odchodem žáků ze školy po skončení vyučování. Dohled se dále vykonává o přestávkách mezi vyučovacími hodinami a na akcích pořádaných školou.
- Pedagogický dohled zároveň sleduje vstupy do školní budovy.
- Při dohledu nad žáky u jiného právního subjektu (hřiště obce) se pedagogický dohled se řídí řádem platným pro daný objekt.
- Nepedagogičtí pracovníci vykonávají dohled nad žáky dle rozpisu dohledů vydaných ředitelem školy, o náležitostech dohledu jsou písemně poučeni, viz *Dohled nad žáky - poučení pro zaměstnance, nepedagogického pracovníka.*

- Všichni zaměstnanci školy během celé pracovní doby reagují na všechny skutečnosti, které by ohrozily bezpečnost školy (cizí osoba v budově, porušování školního řádu ze strany žáků, nefunkční technické zabezpečení).
- Ředitel školy dbá, aby byly suplovány i dohledy nad žáky v případě nepřítomnosti pedagogického pracovníka.
- Na dohled o jednotlivých přestávkách nastupují pedagogičtí pracovníci ihned po zvonění a zajistí, aby žáci odešli po zvonění do tříd nebo odborných učeben.
- Dohled konající pedagogický pracovník odchází 5 minut před prvním zvoněním do prostoru konání dohledu, odkud se nevzdaluje ani o dalších přestávkách.
- Pedagogický pracovník je při dohledu povinen dohlížet na pořádek na chodbách, schodištích, šatnách, v jídelně školy a zamezit vycházení žáků z budovy školy během přestávek s výjimkou určených přestávek, dozírající pedagogičtí pracovníci odpovídají za bezpečnost a zdraví žáků po dobu jim určeného dohledu, nekázeň žáků řeší ve spolupráci s třídním učitelem.
- Pedagogičtí pracovníci při dohledu sledují činnost žáků ve třídách a vyžadují ukázněný pohyb žáků po chodbách. Dbají na to, aby byly dveře do tříd po celou dobu přestávky otevřeny.
- V průběhu dohledu vyučující nevykonává jinou činnost s dohledem nesouvisející.
- Polední pauza, zařazovaná z rozvrhových důvodů, není přestávkou, ale volnem mezi dopoledním a odpoledním vyučováním. V této době je přerušena výchovně-vzdělávací činnost, a proto škola nad žáky v době poledních pauz nekoná dohled. Obdobně škola nekoná nad žáky dohled, pokud se ve škole zdržují dříve než 15 minut před začátkem vyučování, po skončení vyučování a v době rozvrhového volna (např. při pozdějším začátku výuky a při odpadlých hodinách).
- V době, kdy škola nad žáky nekoná dohled (ve výše uvedených případech), mohou žáci v budově školy pobývat jen ze studijních důvodů nebo z důvodu dojíždění. Pokud jsou žáci v době, kdy škola nad nimi nevykonává dohled, v budově školy, zdržují se ve volných učebnách a studovně. Před vyučováním se žáci zdržují pouze ve studovně. Po chodbách se pohybují minimálně a zachovávají co největší klid. Dbají o svou bezpečnost. Při případném úrazu či jiném ohrožení poskytnou první pomoc a vyhledají dospělou osobu.
- Při akcích konaných mimo školu, kdy místem pro shromáždění žáků není škola, začíná dohled ... (15) minut před dobou shromáždění na určeném místě. Po skončení akce dohled končí na předem určeném místě.

5. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí (§ 30 odst. 1 písm. c) školského zákona)

5.1 Předcházení úrazů

- Žák se při všech školních činnostech chová tak, aby neohrozil zdraví své, svých spolužáků či jiných osob.
- Žák nenosí do školy předměty, kterými by mohl ohrozit zdraví své i ostatních.
- Žáci mají vždy na paměti možnost úrazu, který mohou způsobit sami sobě, nebo druhým osobám nedodržováním pravidel bezpečnosti a řádu školy.
- Každý úraz či nevolnost má žák povinnost neprodleně hlásit dozírajícímu, případně jinému pedagogickému pracovníkovi nebo vedení školy.
- Škola vede evidenci úrazů žáků, k nimž došlo při činnostech souvisejících s výukou, vyhotovuje a zasílá záznam o úrazu stanoveným orgánům a institucím.
- Každý i drobný úraz je žák povinen ohlásit vyučujícímu. Ten je povinen zapsat úraz do knihy úrazů, která je uložena v kanceláři školy.
- Žáci jsou povinni dbát na ochranu svého zdraví a zdraví a životy svých spolužáků, neprodleně informovat třídního učitele nebo jiného vyučujícího o případech zranění, úrazu, fyzického napadení, zastrasování, vyhrožování nebo jiné formy útisku vlastní osoby, nebo jiné osoby, jehož byli přítomni.
- Žáci i zaměstnanci školy mají povinnost se účastnit pravidelných školení v problematice BOZD a BOZP a dbát bezpečnostních pokynů vedení školy.

5.2 První pomoc a ošetření

- Ředitel školy a zdravotník školy zajistí, aby byly vytvořeny podmínky pro včasné poskytnutí první pomoci a lékařského ošetření při úrazech a náhlých onemocněních.
- Rozmístění lékárníček první pomoci s potřebným vybavením je následující: sborovna školy.

- Třídní učitelé zajistí, aby se zásadami poskytování první pomoci byli seznámeni žáci školy, ředitel školy zajistí, aby se zásadami poskytování první pomoci byli seznámeni zaměstnanci školy.
- V případě pracovního, školního úrazu nebo jiné zdravotní příhody (dále jen úrazu) poskytne první pomoc podle běžných zdravotnických zásad zdravotník školy, pedagogický pracovník nebo zaměstnanec konající dohled.
- Zaměstnanec školy provádějící dohled okamžitě telefonicky ohlásí událost vedení školy. V případě potřeby uvědomí záchrannou lékařskou pomoc.
- O případném úrazu žáka musí být informován zákonný zástupce.

5.3 Postup při informování o úrazu

- Školním úrazem je úraz, který se stal žákům při výchově a vzdělávání na školách a při činnostech, které s nimi přímo souvisejí. Školním úrazem je i úraz, který se stal žákům při akcích konaných mimo školu, organizovaných školou a uskutečňovaných za dohledu pověřené odpovědné osoby. Jedná se zejména o úrazy žáků na vycházkách, výletech, zájezdech, putováních, exkurzích, při koupání, plaveckém a lyžařském výcviku, při účasti na soutěžích a přehlídkách.
- Každý školní úraz, který se stal žákovi při výchovné a vzdělávací činnosti, je žák povinen neprodleně nahlásit vyučujícímu nebo příslušnému dozírajícímu pedagogickému pracovníkovi, případně svému třídnímu učiteli.
- Každý zaměstnanec školy je povinen poskytnout zraněnému žákovi první pomoc. Podle závažnosti a s ohledem na věk postiženého žáka, případně další okolnosti, zajistí jeho doprovod do zdravotnického zařízení a zpět nebo domů. O události a provedených opatřeních informuje neprodleně zákonného zástupce žáka.
- Vyučující, jemuž byl úraz nahlášen či byl svědkem úrazu, oznámí úraz vedení školy a zajistí do 24 hodin evidenci úrazu v knize úrazů, která je uložena u hospodářky školy.
- Jde-li o úraz, který způsobil, že se žák neúčastní činnosti školy alespoň dva dny, kromě dne, kdy k úrazu došlo, je nutno sepsat záznam o školním úrazu na stanoveném tiskopise (provést registraci úrazu). Záznam o úrazu musí být sepsán nejpozději do dvou pracovních dnů ode dne nahlášení úrazu a vyplněn pečlivě ve všech odstavcích.
- Vyučující, který vyplňuje hlášení o úrazu, předá žákovi „Zprávu o bolestném“. Žák ji ihned po skončení léčby přinese vyplněnou ošetřujícím lékařem a předá řediteli školy.

5.4 Obecné podmínky bezpečnosti a ochrany zdraví

- Škola zajišťují bezpečnost a ochranu zdraví žáků při vzdělávání a výchově, při činnostech s ním přímo souvisejících a při poskytování školských služeb.
- Za bezpečnost žáků během jejich pobytu ve škole, ale i mimo školu při zaměstnání organizovaném školou, zodpovídá příslušný pedagogický pracovník.
- Všechny osoby účastné na vyučování jsou povinny dodržovat pravidla bezpečnosti a ochrany vlastního zdraví i zdraví ostatních osob a řídit se protipožárními předpisy a evakuačním plánem budovy.
- Žák se řídí platnými zásadami bezpečnosti a ochrany zdraví při všech školních činnostech.
- Žák se při všech školních činnostech chová tak, aby neohrozil zdraví své, svých spolužáků či jiných osob.
- Žáci mají vždy na paměti možnost úrazu, který mohou způsobit sami sobě, nebo druhým osobám nedodržováním pravidel bezpečnosti a řádu školy.
- Žáci jsou povinni dbát na ochranu svého zdraví a zdraví svých spolužáků, neprodleně informovat třídního učitele (vyučujícího) o případech zranění, úrazu, fyzického napadení nebo jiné formy útisku vlastní osoby nebo jiné osoby, u nichž byl přítomen.
- Obuv a oblečení žáků musí odpovídat zásadám bezpečnosti a ochrany zdraví a dodržování hygienických pravidel.

5.5 Pravidla přechodu mezi budovami školy

- Žáci mezi budovami přecházejí vždy za dohledu pedagoga, který má s nimi následující vyučovací hodinu.

5.6 Podmínky bezpečnosti při činnosti v odborných učebnách, laboratořích, dílnách apod.

- Při výuce ve třídách, v odborných pracovnách a v tělocvičně se žáci řídí řádem platným pro tyto pracovní (učebny). Do všech učeben žák přechází způsobem dohodnutým s vyučujícím.
- Při výuce v tělocvičnách, na hřištích se žáci řídí provozním řádem jednotlivých zařízení, se kterým jsou seznámeni na začátku školního roku, a pokyny příslušného vyučujícího.
- Při výuce, která probíhá v tělocvičně, na hřišti, v terénu, ve cvičné kuchyňce a ostatních učebnách, dodržují žáci specifické bezpečnostní předpisy pro tyto učebny, dané jejich zpracovanými vnitřními řády.

- Učitelé tělesné výchovy otevírají tyto prostory tak, aby vyučování mohlo včas začít, učitelé vstupují do tělocvičny jako první a opouštějí je poslední.
- První vyučovací hodinu prokazatelně seznámí žáky s provozním řádem příslušné učebny a pravidly bezpečnosti práce v ní.

5.7 Podmínky bezpečnosti při tělesné výchově a sportovních kurzech

- V úvodních hodinách tělesné výchovy jsou žáci seznámeni vyučujícími se zásadami bezpečnosti při tělesné výchově. O poučení je proveden zápis v třídní knize.
- Bezpečnost žáků při tělesné výchově zajišťuje pedagogický pracovník po celou dobu vyučování. Ve výjimečných případech pedagogický pracovník výuku dočasně přerušuje a zajistí dohled zletilou osobou, která je plně způsobilá k právním úkonům a v pracovněprávním vztahu ke škole.
- K zařazení sportovních odvětví, které nejsou podrobně rozvedeny ve školských vzdělávacích programech, musí mít pedagogický pracovník povolení ředitele školy a dodržovat bezpečnostní pravidla i metodické postupy pro danou věkovou kategorii platné v oblasti školního nebo svazového sportu.
- Žák, který má zdravotní omezení, předloží třídnímu učitelé lékařské vyjádření o případném částečném, nebo úplném zákazu provádění tělesných cvičení a danou skutečnost oznámí vyučujícímu. Žák, který má krátkodobé zdravotní potíže předloží vyučujícímu: písemné vyjádření od zákonného zástupce - případně od lékaře. Žák, který se před nebo během cvičení necítí zdravý nebo má jiné zdravotní potíže, upozorní vyučujícího, který přihlídkne k okolnostem a rozhodne o jeho další účasti na cvičení.
- Žáci mají na hodiny tělesné výchovy předepsaný oděv a obuv.
- Žáci jsou povinni zúčastňovat se hodin tělesné výchovy ve cvičebním úboru a ve vhodné sportovní obuvi.

5.8 Podmínky bezpečnosti při činnostech konaných mimo školu

- Zaměstnanec vykonává podle pokynů ředitele dohled i mimo školu a školské zařízení, zejména při kurzech, exkurzích a jiných činnostech vyplývajících ze školních vzdělávacích programů nebo učebních dokumentů, při účasti na soutěžích, přehlídkách, popřípadě při jejich přípravě a na jiných akcích organizovaných školou nebo školským zařízením.
- Při akcích konaných mimo školu nebo školské zařízení, kdy místem pro shromáždění žáků není škola nebo školské zařízení, začíná dohled nejpozději 15 minut před dobou shromáždění na určeném místě. Po skončení akce dohled končí na předem určeném místě a v předem stanoveném čase. Místo a čas shromáždění žáků a skončení akce se oznámí nejméně dva dny před konáním akce zákonným zástupcům žáků.
- Zákonní zástupci žáků jsou povinni poskytnout vedoucímu akce údaje o zdravotním stavu dítěte. Léky, které žák používá, předávají pedagogickému pracovníkovi.
- Žáci v průběhu exkurze hlásí okamžitě vedoucímu změnu zdravotního stavu, úraz. Podle závažnosti úrazu zabezpečí dozírající lékařskou pomoc. O události a provedených opatřeních informuje zákonný zástupce žáka.
- Škola zabezpečí poučení žáků před konáním akce, seznámí je se zásadami bezpečného chování a upozorní na možná rizika, včetně následných opatření. Dokladem o provedeném poučení žáků je záznam v třídní knize. Žáky, kteří nebyli v době poučení přítomni, je třeba poučit v nejbližším možném termínu (u tohoto poučení se provede zápis podepsaný žákem).
- Při vícedenních akcích konaných mimo školu, kdy jsou žáci ubytováni v objektech jiných osob, dodržují předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví platné v těchto objektech.
- Vedoucí akce bude po celou dobu jejího trvání dbát na ukázněné chování žáků.
- Na akcích pořádaných školou se zakazuje kouření, konzumace alkoholu a jiných zdraví škodlivých látek.
- Koupání na výletech a exkurzích se může uskutečnit pouze na vyhrazených místech. Skupina na jednoho pedagogického pracovníka je maximálně 10 žáků. Pedagogický pracovník musí ověřit bezpečnost místa na koupání, plaveckou zdatnost žáků a přesné vymezení prostoru ke koupání.

5.9 Prevence sociálně patologických jevů, prevence a řešení šikany ve škole

- Pro žáky a zaměstnance školy platí přísný zákaz kouření v celém areálu školy.
- Pro žáky a zaměstnance školy platí přísný zákaz pití alkoholických nápojů v celém areálu školy.
- Užívání psychotropních a návykových látek, pití alkoholu a kouření, je pro žáky školy nepřípustné i při výuce a při akcích pořádaných školou, vždy přísně zakázáno.
- Je také přísně zakázáno nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových a stimulačních látek. Porušení výše uvedených zákazů a nařízení bude klasifikováno jako hrubý přestupek proti školnímu řádu s odpovídajícími

sankcemi. Prokázané porušení školního řádu bude hodnoceno stupněm z chování jako neuspokojivé a všechny zjištěné skutečnosti budou neprodleně oznámeny Policii ČR.

- Žák je povinen respektovat Minimálně preventivní program školy, kdy cílem je vytvořit ve škole bezpečné, respektující a spolupracující prostředí. Důležité je posilovat oblast komunikace a vztahů mezi žáky ve třídách, ve školních kolektivech.
- Při odhalení jakéhokoliv projevu šikany bude škola pracovat s agresorem a bude využívat všechna dostupná výchovná opatření (i sankce) a možné postupy při řešení této šikany. Podle závažnosti a rozsahu případu může ředitel školy udělit nejen sníženou známku z chování, ale i zákonným zástupcům doporučit dobrovolné umístění do SVP, či realizovat dobrovolný diagnostický pobyt žáka v diagnostickém ústavu. Žádný projev šikany nemůže a nesmí zůstat na naší škole bez povšimnutí a bez potrestání agresora, včetně pomoci oběti.
- Všichni zaměstnanci školy, pedagogičtí pracovníci školy musí vést důsledně a systematicky žáky k osvojování norem mezilidských vztahů založených na demokratických principech, respektujících identitu a individualitu žáky. Žáci musí tyto snahy a postupy respektovat a plnit je nejen vůči dospělým osobám, ale hlavně vůči svým spolužákům, vrstevníkům.
- Žáci mají po vlastní úvaze možnost využít anonymní schránku důvěry pro svá sdělení související s problémy alkoholu, drog, šikany, gamblerství, xenofobie, rasismu či násilí, vnášení zbraní a nebezpečných látek do školy. Schránku mohou žáci využít i pro svá sdělení o trestné činnosti nebo ničení školního majetku. Informace ze schránky jsou určeny výchovnému poradci a školnímu metodikovi prevence.
- Požívání alkoholu ve škole a na školních akcích je zakázáno bez výjimky zletilým i nezletilým žákům po celou dobu školní docházky. Žákům je zakázáno účastnit se výuky pod vlivem alkoholu a jiných návykových látek. Toto ustanovení se vztahuje i na všechny akce pořádané ve spolupráci se školou.
- Užívání drog a návykových látek je zakázáno bez výjimky zletilým i nezletilým žákům po celou dobu studia.
- Všichni pedagogičtí pracovníci, zejména školní metodik prevence, průběžně sledují konkrétní podmínky a situaci ve škole z hlediska výskytu sociálně patologických jevů, uplatňují různé formy a metody umožňující včasné zachycení ohrožených žáků.
- Školní metodik prevence zajišťuje spolupráci se zákonnými zástupci v oblasti prevence, informuje je o preventivním programu školy a dalších aktivitách. Školní metodik prevence spolupracuje na základě pověření ředitele školy s dalšími institucemi na sociálně právní ochranu dětí a mládeže.
- Projevy šikanování mezi žáky, tj. násilí, omezování osobní svobody, ponižování a pod., kterých by se dopouštěli jednotliví žáci nebo skupiny žáků vůči jiným žákům nebo skupinám (zejména v situacích, kdy jsou takto postiženi žáci mladší a slabší), jsou v prostorách školy a při školních akcích přísně zakázány a jsou považovány za hrubý přestupek proti řádu školy. Podle okolností ředitel školy uváží možnost dalšího postihu žáků, kteří tento zákaz přestoupí, a bude o svých zjištěních informovat jejich zákonné zástupce.
- Pedagogičtí pracovníci jsou povinni v souladu s pracovním řádem vykonávat kvalitní dohled nad žáky o přestávkách, před začátkem vyučování, po jeho skončení i během osobního volna žáků, a to hlavně v prostorách, kde by k sociálně patologickým jevům mohlo docházet.
- Projevy šikanování mezi žáky, tj. fyzické násilí, omezování osobní svobody, ponižování, zneužívání informačních technologií k znevažování důstojnosti apod., kterých by se dopouštěl kdokoli vůči komukoli (žáci i dospělí), jsou v prostorách školy a při všech školních akcích a aktivitách přísně zakázány a jsou považovány za vážný přestupek proti školnímu řádu.

V případě takovýchto projevů chování postupuje škola dle dle vnitřních strategických dokumentů. Vždy je svolávána výchovná komise, jsou informováni zákonní zástupci a dle platných zákonů má škola ohlašovací povinnost vůči některým dalším institucím (jako je např. orgán sociálně-právní ochrany dítěte, Policie ČR apod.)

5.10 Prevence šíření infekčních onemocnění

- Onemocní-li žák nebo dostal-li se do styku s infekční chorobou, oznámí to žák, u nezletilého jeho zákonný zástupce, neprodleně řediteli školy, takový žák se může zúčastnit vyučování jen po rozhodnutí příslušného ošetřujícího lékaře.
- Žáci nebo jejich zákonní zástupci mají povinnost oznámit neprodleně řediteli školy případný výskyt infekční choroby ve svém okolí.

5.11 Zákaz vnášení věcí a látek ohrožujících bezpečnost a zdraví (zbraně, omamné látky, alkohol) včetně výslovného zákazu kouření a požívání alkoholických a energetických nápojů (ve vnitřních i vnějších prostorách školy, v průběhu výuky a školních akcí)

- Žákům není dovoleno vnášet do školy jakékoliv zbraně včetně nožů, výbušniny a jinak nebezpečné látky a předměty. Toto ustanovení se vztahuje i na všechny akce pořádané školou nebo pořádané ve spolupráci se školou.
- Velmi striktně a důrazně bude žáky dodržován zákaz nošení, šíření a používání návykových látek. Jedná se o hrubý přestupek proti školnímu řádu.
- Za hrubý přestupek proti školnímu řádu je požívání a nakupování energetických nápojů.
- Za hrubý přestupek proti školnímu řádu je považováno i přinášení nejrůznějších bodných, sečných a střelných zbraní, munice a zábavné pyrotechniky. Tyto předměty budou, v případě výskytu ve škole, žákům odebrány a předány zákonným zástupcům, současně bude informována Policie ČR.
- Žáci školy mají přísný zákaz nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek v areálu školy. Porušení tohoto zákazu se bere jako hrubé porušení školního řádu. Ředitel školy využije všech možností daných mu příslušným zákonem včetně možnosti dát podnět k zahájení trestního stíhání osob, které se na porušení tohoto zákazu podílely. Ředitel školy nebo jím pověřený zaměstnanec bude informovat zákonné zástupce žáků, u nichž bylo zjištěno porušení tohoto zákazu, o zjištěních a zároveň je seznámí s možností odborné pomoci.

5.12 Podmínky vnášení a nakládání s běžnými věcmi, které přímo nesouvisí s vyučováním (mobily, cennosti, jízdni kola, ...)

- Do školy žáci nosí pouze věci potřebné k výuce, cenné věci do školy nenosí. Hodinky, šperky, mobilní telefony apod. mají neustále u sebe, mají zakázáno je odkládat, pouze z bezpečnostních důvodů a na výslovný pokyn vyučujícího, který zajistí jejich úschovu.
- Žák je plně zodpovědný za svůj majetek v prostorách školy. Doporučuje se nosit pouze věci potřebné k výuce, cenné věci do školy nenosit. V případě potřeby si mohou žáci cenné věci uložit do trezoru v kanceláři školy. Svrchní šat a obuv žáci ukládají do šatních skříněk. Škola nese zodpovědnost za svrchní šat a obuv uložené pouze v uzamčené šatní skříňce. V hodinách tělesné výchovy svěřují žáci hodinky, prsteny apod. do úschovy vyučujícímu tělesné výchovy.
- Ztráty věcí hlásí žáci neprodleně třídnímu učiteli. Škola neodpovídá za ztráty v neuzamčených šatnách nebo za ztráty cenných věcí, které nebyly uloženy v trezoru školy. Škodu neuhradí ani pojišťovna.
- S mobilním telefonem nakládá žák jako s cennou věcí. Nosí jej při sobě, neodkládá v šatně a v místech, kde by mohlo dojít k jeho odcizení. Při tělesné výchově a tehdy, když jej nemůže mít při sobě, přístroj odkládá na místě určeném pedagogickým pracovníkem. Ve škole mohou žáci použít mobilní telefon o přestávkách. Při vyučování jej mají vypnutý a uložený v tašce.
- Žákům je zakázáno v době vyučování používat mobilní telefon. Majitelé mobilních telefonů budou mít v době výuky přístroj vypnutý.
- Během vyučovací hodiny mají žáci vypnuté mobilní telefony a není dovoleno je během hodiny používat. Používání mobilního telefonu při vyučovací hodině je považováno za projev nezdvořilého a neslušného chování a za svévolné narušování vyučovací hodiny.
- Během výuky mít vypnutý mobilní telefon (zcela, nejen zvonění). Případné výjimky určuje vyučující.
- Žáci mohou nosit do školy mobilní telefony, platí však zákaz používání během celého vyučovacího procesu (posílání či přijímání SMS, MMS, zvukové či obrazové nahrávání, fotografování či využívání jiných služeb svého mobilního telefonu). V omezené míře a v odůvodněných případech mohou použít telefon o přestávkách nebo mimo výuky. Rušení či narušování vyučovacího procesu mobilním telefonem (případně jinou technikou), bude hodnoceno jako přestupek proti školnímu řádu.
- Při vyučování musí být mobilní telefony vypnuty a uloženy v taškách. Z bezpečnostních důvodů není dovoleno používat ve školní elektrické síti adaptéry pro mobilní telefony, netbooky a notebooky a další zařízení.
- Cenné věci, peníze, klíče, mobilní telefony nenechávají žáci v prostoru školy odložené v oděvu, ani v odložených aktovkách či na jiných místech, nosí stále při sobě, nepůjčují.
- Žák nenosí do školy předměty, které nesouvisí s výukou a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob. Cenné předměty, včetně šperků a mobilních telefonů odkládá pouze na místa k tomu určená, to znamená na pokyn vyučujících, kteří je po stanovenou dobu přeberou do úschovy a zajistí jejich bezpečnost. Po dobu vyučování jsou mobilní telefony vypnuty.

- Nosit do školy cennosti a větší obnosy peněz se nedoporučuje. Za jejich ztrátu škola neodpovídá. V nutných případech mají žáci možnost požádat o úschovu cenných předmětů v trezoru v ředitelně školy.
 - Do školy žáci nosí pouze věci potřebné k výuce a osobnímu používání.
 - Žákům se nedoporučuje nosit do školy větší obnos peněz, drahé oblečení a obuv, šperky, drahé hodinky, jakož i hračky a předměty, které s výukou nesouvisí (často ji narušují a ohrožují žákovu bezpečnost). Pojištění odpovědnosti za škody likviduje pouze ztráty na oděvech, obuvi (ve stále uzamčených šatnách) a odškodnění bolestného žáka při všech akcích pořádaných školou.
 - Do školy žák nesmí nosit předměty a věci, které by mohly ohrozit zdraví, způsobit úraz nebo ohrožovat mravní výchovu ostatních spolužáků a zaměstnanců školy.
- Zjistí-li žák ztrátu osobní věci, je povinen tuto skutečnost okamžitě ohlásit vyučujícímu, o přestávce pedagogickému pracovníkovi, který koná dohled nebo třídnímu učiteli, popř. vedení školy. Škola nebude brát zřetel na pozdě ohlášenou ztrátu osobní věci.
- Pokud žáci jezdí do školy na jízdních kolech, musí je mít řádně vybavena. Jízdní kola nelze odkládat v budově školy ani v její bezprostřední blízkosti. Za případnou krádež jízdních kol škola nepřebírá odpovědnost. Zákonní zástupci si musí kola svých dětí pojistit sami.
 - K uložení jízdních kol slouží žákům prostor před budovou školy. Žáci jsou povinni kola uzamykat.
 - Žáci školy a zaměstnanci školy odkládají osobní majetek pouze na místa k tomu určená.
 - Je zakázáno nabíjet svá vlastní elektrická zařízení (notebooky, mobilní telefony, atd.) a připojovat se jimi do elektrické sítě

6. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků (§ 30 odst. 1 písm. d) školského zákona)

6.1 Zákaz poškozování a ničení majetku

- Žáci jsou povinni zacházet šetrně se školním majetkem, učebnicemi, učebními pomůckami. Dojde – li k poškození školního majetku, učebnice nebo učební pomůcky je žák povinen škodu uhradit.
- Žák šetrně zachází se svěřenými učebnicemi, školními potřebami a školním majetkem. Každé svévolné poškození nebo zničení majetku školy, žáků, pedagogických pracovníků či jiných osob hradí v plném rozsahu zákonný zástupce žáka, který poškození způsobil.
- Poškození školního majetku (graffiti, ničení nábytku, učebnic a učebních pomůcek, osobních věcí jiných osob, zařízení toalet, sportovního zařízení, okrasných keřů apod.) je nepřijatelné. V takových případech bude vyzván zákonný zástupce žáka k jednání o náhradě škody.
- Žák je povinen udržovat v pořádku a nepoškozené všechny věci, které tvoří zařízení školy a třídy a dále ty, které mu byly svěřeny do osobního užívání.
- Žáci i zaměstnanci školy udržují třídu, vnitřní i okolní prostory školy v čistotě a pořádku, chrání majetek školy před poškozením.
- Žák je povinen udržovat v pořádku a nepoškozené všechny věci, které tvoří zařízení školy, tříd, školní jídelny a ty, které mu byly svěřeny do osobního užívání pro výuku.
- Žák chrání majetek školy i před poškozením a ztrátou a brání tomu, aby byl ničen nebo znehodnocován jinými osobami.
- Žák je povinen šetřit zařízení a ostatní majetek školy, chránit jej před poškozením a hospodárně zacházet se zapůjčenými učebními pomůckami, žák, popřípadě jeho zákonný zástupce, je podle Občanského zákoníku (§ 2920 a § 2921) povinen nahradit škody způsobené zejména svévolným poškozením inventáře a zařízení školy.
- Žáci jsou povinni šetřit elektrickou energii, vodou, jinými energiemi a surovinami

6.2 Podmínky nakládání s učebnicemi, možnost školy požadovat náhradu škody či smluvní pokutu (je-li sjednáno) za poškození bezplatně poskytovaných učebnic

- Žákům základních škol jsou bezplatně poskytovány učebnice a učební texty uvedené v seznamu podle školského zákona. Žáci prvního ročníku základního vzdělávání tyto učebnice a učební texty nevracejí, žáci ostatních ročníků základního vzdělávání jsou povinni učebnice a učební texty vrátit nejpozději do konce příslušného školního roku. Žáci jsou povinni řádně pečovat o takto propůjčený majetek školy, ochraňovat jej před ztrátou a poškozením, vrátit jej na konci roku v řádném stavu.
- Žáci mají právo používat zařízení školy, pomůcky a učebnice pouze v souvislosti s výukou. Jsou povinni se řídit pokyny pedagogických pracovníků nebo jiných oprávněných osob.

- Žáci jsou povinni šetrně zacházet s učebnicemi, které jim byly svěřeny v souvislosti s výukou. Jsou si vědomi, že v případě neúměrného poničení učebnic zakoupí učebnici novou.
- Žák zachází s učebnicemi a školními potřebami šetrně, udržuje své místo, třídu i ostatní školní prostory v čistotě a pořádku, chrání majetek před poškozením; nosí do školy učebnice a školní potřeby podle rozvrhu hodin a pokynů pedagogických pracovníků.

6.3 Náhrada škody

- Za úmyslné poškození majetku školy bude vyžadována náhrada vzniklé škody.
- Žák je povinen šetřit zařízení a ostatní majetek školy, chránit jej před poškozením a hospodárně zacházet se zapůjčenými učebními pomůckami, žák, popřípadě jeho zákonný zástupce, je podle Občanského zákoníku (§ 2920 a § 2921) povinen nahradit škody způsobené zejména svévolným poškozením inventáře a zařízení školy.
- Žák odpovídá za škodu, kterou svým jednáním způsobil a za škodu, jejímuž vzniku nezabránil, přestože to bylo v jeho silách. Způsobenou a zaviněnou škodu uhradí žák nebo jeho zákonný zástupce škole v plném rozsahu. Při zaviněném poškození školního majetku může žák školy společně se svým zákonným zástupcem zjednat nápravu škody i tím, že na vlastní náklady uvede poškozenou věc do původního stavu. Neuhrazení způsobené škody je důvodem pro vymáhání náhrady škody soudní cestou.
- Za škodu na majetku školy, kterou způsobí žáci svévolně nebo z nedbalosti, bude škola požadovat na zletilém žákovi nebo zákonném zástupci nezletilého žáka náhradu.

6.4 Oznamování zjištění poškození nebo odcizení majetku

- Zjistí-li žák ztrátu osobní věci, je povinen ihned ztrátu oznámit vyučujícímu, o přestávce dohledujícímu pedagogickému pracovníkovi nebo třídnímu učiteli.
- Služba hlásí neprodleně vyučujícímu zjištěné poškození nebo zničení věci, které jsou majetkem školy. Rovněž hlásí závady na osvětlení, vodovodním rozvodu a elektroinstalaci.
- Poškození nebo ztráta osobní věci se neprodleně hlásí vedení školy.
- Zjistí-li žák poškození jakékoliv věci (majetek školy), je povinen okamžitě vše ohlásit třídnímu učiteli, školnici nebo vedení školy.

6.5 Poučení o odpovědnosti za škodu

- Třídní učitelé poučí žáky a zákonné zástupce žáků o odpovědnosti žáků za škodu (§ 2920 a § 2921 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník) a odpovědnosti školy za škodu žákům (§ 391 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce).

7. Podmínky pro omlouvání a uvolňování žáků z vyučování (§ 22 odst. 2 písm. b), odst. 3 písm. d), § 50 odst. 1, § 67 odst. 3 školského zákona)

9.1 Podmínky pro uvolňování žáků z hlediska věcného, časového, kompetenčního a administrativního

- Nepřítomného žáka omlouvá zákonný zástupce žáka.
- Zákonný zástupce žáka je povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka.
- Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování z důvodů předem známých žákovi nebo jeho zákonnému zástupci, požádá zástupce žáka třídního učitele nebo ředitele školy o uvolnění z vyučování.
- Oznámení nepřítomnosti je možné provést:
 - a) telefonicky do školy
 - b) písemně třídnímu učiteli,
 - c) osobně třídnímu učiteli.
- Každá omluva musí být zapsána v omluvném listu žákovské knížky žáka.
- Třídní učitel eviduje školní docházku své třídy. V případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence informuje třídní učitel ředitele školy, který poskytnuté informace vyhodnocuje. Při zvýšené omluvené nepřítomnosti ověřuje její věrohodnost.
- Musí-li žák předčasně odejít z vyučování, předloží písemný souhlas svého zákonného zástupce třídnímu nebo vyučujícímu učiteli.

- Odchod žáka z vyučování před jeho ukončením je možný pouze na základě písemné omluvy zákonných zástupců, kterou žák předloží vyučujícímu hodiny (při uvolnění na jednu hodinu), nebo třídnímu učiteli – při uvolnění na více hodin.

9.2 Podmínky pro omlouvání žáků (nenadálá absence) a pravidla dokládání důvodů nepřítomnosti

- Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování z nepředvídaných důvodů, je zástupce žáka povinen nejpozději do dvou dnů oznámit třídnímu učiteli důvod nepřítomnosti. Dobu, na kterou uvolní žáka:
 - jedna vyučovací hodina - učitel příslušného předmětu,
 - jeden den - třídní učitel,
 - více než jeden den - ředitel školy.
- Při uvolnění delším než jeden den podávají zákonní zástupci řediteli školy písemnou žádost se zdůvodněním.“

9.3 Řešení neomluvené absence žáků

- V případě podezření z nevěrohodnosti dokladu potvrzujícího důvod nepřítomnosti žáka informuje třídní učitel ředitele školy. Ředitel školy se v dané věci obrátí na zákonného zástupce žáka. V případě opakovaných potíží, kdy již proběhlo jednání se zákonným zástupcem žáka a bylo neúspěšné, informuje ředitel školy věcně příslušný správní orgán.
- V případě nesrovnalostí při omlouvání nepřítomnosti žáka (chybí některé hodiny omluvené, omluvenky nejsou předávány včas) apod.) jsou zákonní zástupci žáka informováni dopisem (upozornění na povinnosti, nesrovnalosti v omlouvání žáků).

Řešení neomluvené absence

- Do součtu 10 vyučovacích hodin řeší se se žákem a jeho zákonným zástupcem pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván doporučujícím dopisem.
- Při počtu nad 10 vyučovacích hodin ředitel školy svolá výchovnou komisi, složení komise odpovídá závažnosti a charakteru nepřítomnosti žáka (ředitel školy, zákonný zástupce žáka, třídní učitel, zástupce ředitele školy, výchovný poradce, zástupce orgánu sociálně-právní ochrany dětí).
- Při počtu nad 25 vyučovacích hodin ředitel školy zašle bezodkladně oznámení o pokračujícím záškoláctví orgánu sociálně-právní ochrany dětí.

8. Poučení o povinnosti dodržovat školní řád (§ 22 odst. 1 písm. b), § 30 odst. 3 školského zákona)

10.1 Místo zveřejnění školního řádu (zejm. webová adresa), způsob seznámení žáků a zákonných zástupců se školním řádem a poučení o povinnosti dodržovat školní řád

- Školní řád platí do odvolání.
- Školní řád byl projednán Pedagogickou radou dne 15.6.2018 a schválen Školskou radou dne 20.6.2018
- Školní řád je zveřejněn na přístupném místě ve škole, prokazatelným způsobem jsou s ním seznámeni žáci i zaměstnanci školy a o jeho vydání a obsahu jsou informováni zákonní zástupci nezletilých žáků.
- Školní řád nabývá účinnosti 21.6.2018
- Změny školního řádu lze navrhopvat průběžně s ohledem na naléhavost situace. Všechny změny ve školním řádu podléhají projednání v pedagogické radě, schválení ředitele školy a následně schválení školskou radou.