

Š K O L N Í Ř Á D

zpracovaný v souladu s § 30 zákona 561/2004 Sb., školský zákon

1. Všeobecné pokyny
2. Povinnosti a práva žáků a zákonných zástupců
3. Vztahy žáků a zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky
4. Provoz a vnitřní režim školy
5. Povinnosti pedagogických pracovníků
6. Péče o zdraví a bezpečnost žáků, oblast prevence
7. Zájmová činnost
8. Zabezpečení majetku školy
9. Šetření energií
10. Dodatky
11. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

I. Všeobecné pokyny

1. Veškerá činnost školy se řídí plánem školy a vnitřním řádem školy.
2. Schůze, porady sboru a ostatní akce jsou plánovány v měsíčních plánech práce.
3. Školní budova je pro vyučující otevřena od 6.45 hodin, pro žáky v běžném režimu od 7.40 hodin. Zavírá se v 17.00 hodin.
4. Pedagogickým a výchovným pracovníkům je povoleno pobývat ve školní budově pouze v pracovní dny, a to od 6.30 hod. do 17.00 hod. V jinou dobu pouze po předchozím souhlasu vedení školy. V případě, že bude zapůjčen klíč, je pracovník odpovědný za řádné uzamčení školy.
5. Přezouvání žáků, učitelů je povinné. Žáci vstupují do školy hlavním vchodem.
6. Začátek dopoledního vyučování je v 8.00 hodin, případně v 7.00 hodin. Odpolední vyučování začíná ve 13,35, případně ve 14,30. Organizace vyučování se řídí platnými předpisy.
7. Vyučování se řídí pevným rozpisem - rozvrhem hodin. Schválení změny nebo přesunu je nutno předem vyžádat u vedení školy.
8. Na rozvrhu pro 6. - 9. ročník jsou vyznačena i čísla učeben, ve kterých jsou předměty vyučovány.
9. Vyučovací hodina začíná a končí zvoněním. Přestávky trvají 10 minut, po druhé vyučovací hodině 20 minut.
10. Malé přestávky slouží k výměně učitelů a žáků v učebnách, velká přestávka ke svačině. Svévolné opouštění školního areálu je nepřipustné. V případě vhodného počasí lze přestávku organizovat jako pohybovou v areálu sportovišť nebo klidových ploch. Při dodržování bezpečnosti mohou žáci využívat pinpongových stolů a her, instalovaných na jednotlivých patrech.
11. Dozory učitelů na chodbách a v jídelně jsou stanoveny rozvrhem dozorů. Za nepřítomného učitele je určen náhradní dozor. V případě, kdy dozírající pracovník opustí dozor, je povinen zajistit za sebe náhradu.
12. Pro nenadálé absence učitelů a ostatních pedagogických pracovníků jsou zavedeny služby pro zástup na 1. vyučovací hodině.
13. Půjčování pomůcek z kabinetů a knihoven se řídí výpůjčním řádem. Správci vedou záznamy o výpůjčkách a kontrolují stav vrácených pomůcek. V případě neodůvodněné ztráty bude odpovědnému pracovníkovi stanovena finanční náhrada.
14. Ztráty a nálezy se přijímají v kanceláři školy.
15. Výdej klíčů je evidován. Svévolná výroba duplikátů je zakázána.
16. Požívání alkoholických nápojů před zahájením a během pracovní činnosti je přísně zakázáno.
17. Kouření v prostorách školy a v prostorách přilehlých je přísně zakázáno.
18. Větrání v prostorách školy provádějí sami vyučující a po odchodu žáků z místnosti jsou odpovědní za řádné zajištění oken. Okna se nevyndávají ze zajišťovacích lišt. Žákům je zakázána svévolná manipulace s roletami a žaluziemi.
19. Soukromé telefonické hovory jsou povoleny pouze z mincovního automatu, který je umístěn ve sborovně školy. Tento automat je v nutných případech zpřístupněn též žákům školy.
20. V případě vhodného počasí je možno pro výuku využívat atria a odpočinkových ploch s lavičkami.
21. Pro žáky i rodiče jsou stanoveny konzultační hodiny.
22. Uvolňování žáků z vyučování - třídní učitel uvolňuje žáka maximálně na 1 den

- uvolnění na delší dobu posuzuje vedení školy na základě písemné žádosti zákonných zástupců a po vyjádření třídního učitele.
Uvolňování v době výuky podle rozvrhu - žáci prvního stupně opouští školu pouze v doprovodu dospělé osoby, žáci druhého stupně mohou samostatně na základě písemného potvrzení rodičů.

23. Vydávání obědů do přenosných nádob:

- jídlo vydávané ze školní kuchyně je určeno ke konzumaci ve školní jídelně
- do přenosných nádob bude jídlo vydáváno v přesně stanovenou dobu (kdy nejsou v ŠJ žáci)
- žák, který se neúčastní výuky nemá na oběd nárok, z tohoto důvodu bude jídlo do přenosných nádob vydáváno pouze první den absence žáka. Na další dny absence je nutno obědy odhlásit.

24. Žákovi, který není schopen doložit nárok na oběd kartou nebo čipem, nebude tento vydán.

25. Mobilní telefony - v době vyučování musí být telefony vypnuty.

26. Drahé věci - kalkulačky, elek. diáře, mob. telefony, zlaté šperky ... musí mít žák v době vyučování u sebe a mít je tedy neustále pod kontrolou nebo musí být uloženy na místě k tomu určeném - sklad, kabinet ..., kam nemá nikdo z žáků po uzamčení přístup. V opačném případě nebude ztráta školou hrazena.

II. Práva a povinnosti žáků a zákonných zástupců

Práva žáků

Žáci mají právo:

- na vzdělání podle školního vzdělávacího programu,
- na rozvoj osobnosti podle míry nadání, rozumových a fyzických schopností,
- jedná-li se o žáky handicapované, s poruchami učení nebo chování, na speciální péči v rámci možností školy,
- na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
- zakládat v rámci školy samosprávný orgán žáků (žakovská samospráva), volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy s tím, že ředitel školy je povinen se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat,
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jeho vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje, své připomínky může vznést prostřednictvím zákonných zástupců nebo přímo řediteli školy,
- na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školního vzdělávacího programu,
- na ochranu před vlivy a informacemi, které by ohrožovaly jeho rozumovou a mravní výchovu a nevhodně ovlivňovaly jeho morálku,
- na ochranu před fyzickým a psychickým násilím a nedbalým zacházením,
- na svobodu ve výběru kamarádů,
- na svobodu pohybu ve školních prostorách, jež jsou k tomu určeny,
- na to, aby byl respektován žákův soukromý život a život jeho rodiny,
- na volný čas a přiměřený odpočinek a oddechovou činnost odpovídající jeho věku,
- na ochranu před návykovými látkami, které ohrožují jeho tělesný a duševní vývoj,
- v případě nejasností v učivu požádat o pomoc vyučujícího,
- jestliže se žák cítí z jakéhokoliv důvodu v tísní, má problémy apod., požádat o pomoc či radu třídního učitele, učitele, výchovného poradce či jinou osobu,
- na rovnoměrné rozvržení písemných zkoušek.

Povinnosti žáků

Žáci mají povinnost:

- řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat,
- účastnit se mimoškolních aktivit, na které se přihlásil,

- dodržovat školní a vnitřní řád a předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,
- plnit pokyny pedagogických pracovníků školy popř. dalších zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem,
- vyjadřuje-li své mínění a názory, činit tak vždy slušným způsobem,
- nepoškozují majetek školy a spolužáků, případné škody jsou povinni zaplatit.

Práva zákonných zástupců žáků

Zákonní zástupci žáků mají právo:

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte,
- volit a být voleni do školské rady
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich dětí, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost,
- na informace a poradenskou pomoc školy pro jejich děti v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školního vzdělávacího programu,
- požádat o uvolnění žáka z výuky podle pravidel tohoto řádu.

Povinnosti zákonných zástupců žáků

Zákonní zástupci žáků mají povinnost:

- zajistit, aby žák docházel řádně do školy,
- na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka,
- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- dokládat důvody nepřítomnosti a žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
- oznamovat škole údaje nezbytné pro školní matriku (§ 28 odst. 2 a 3 školského zákona) a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost a žáka, a změny v těchto údajích

III. Vztahy žáků a zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky školy

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

Všichni zaměstnanci školy budou žáky chránit před všemi formami špatného zacházení, sexuálními násilím, využíváním. Budou dbát, aby nepřicházeli do styku s materiály a informacemi pro ně nevhodnými. Nebudou se vměšovat do jejich soukromí a jejich korespondence. Budou žáky chránit před nezákonnými útoky na jejich pověst. Zjistí-li, že dítě je týráno, krutě trestáno nebo je s ním jinak špatně zacházeno, spojí se se všemi orgány na pomoc dítěti. Speciální pozornost budeme věnovat ochraně před návykovými látkami.

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.

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.

Žák zdraví v budově a na školních akcích pracovníky školy srozumitelným pozdravem. Pracovník školy žákovi na pozdrav odpoví.

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.

IV. Provoz a vnitřní režim školy

Docházka do školy

Žák chodí do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin. Účast na vyučování nepovinných předmětů je pro zařazené žáky povinná. Do školy přicházejí žáci včas, pět minut před zahájením vyučování musí být žák ve třídě a mít připravené věci na vyučování.

Opakované pozdní neodůvodněné příchody na vyučování budou brány jako neomluvené části, případně celé vyučovací hodiny.

Nepřítomnost žáka ve škole je třeba omlouvat vždy písemně, prostřednictvím omluvného listu v žákovské knížce /notýsku/.

Při absenci žáka je nutno neprodleně informovat třídního učitele osobně, písemně nebo telefonicky a sdělit mu příčinu absence žáka.

Lékařské vyšetření není důvodem k celodenní absenci žáka. V případě, že žák není nemocen, dostaví se po vyšetření do školy a zapojí se do výuky.

Po opětovném nástupu do školy žák neprodleně předloží omluvenku třídnímu učiteli. Omluvenku je potřeba přinést nejpozději do 3 dnů po skončení absence.

Pokud žák odchází ze školy v průběhu vyučování, oznámí tuto skutečnost třídnímu učiteli, případně vyučujícímu další hodiny. Zákonní zástupci si žáka vyzvedávají ve škole nebo předloží písemnou žádost o uvolnění.

Třídní učitel může ve výjimečných případech a po projednání s ředitelem školy požadovat omlouvání každé nepřítomnosti žáka lékařem.

Předem známou nepřítomnost žáka je třeba omluvit před jejím započítáním. Na základě žádosti rodičů může v odůvodněných případech uvolnit žáka z vyučování:

jedna vyučovací hodina – vyučující příslušného předmětu,

jeden den – třídní učitel,

více jak jeden den – ředitel školy na základě písemné žádosti rodičů.

Ředitel školy může ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů uvolnit žáka na žádost jeho zákonného zástupce zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu; zároveň určí náhradní způsob vzdělávání žáka v době vyučování tohoto předmětu. V předmětu tělesná výchova ředitel školy uvolní žáka z vyučování na písemné doporučení registrujícího praktického lékaře pro děti a dorost nebo odborného lékaře. Na první nebo poslední vyučovací hodinu může být žák uvolněn s souhlasem zákonného zástupce bez náhrady.

Žákovi, který se nemůže pro svůj zdravotní stav po dobu delší než dva měsíce účastnit vyučování, stanoví ředitel školy takový způsob vzdělávání, který odpovídá možnostem žáka, nebo mu může povolit vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu. Zákonný zástupce žáka je povinen vytvořit pro stanovené vzdělávání podmínky.

Škola může, pokud to považují za nezbytné, vyžadovat potvrzení o nemoci žáka vystavené lékařem pouze v případě nepřítomnosti, která přesáhne tři dny školního vyučování (kratší nepřítomnost z důvodu zhoršeného zdravotního stavu, např. nevolnosti, většinou nevyžaduje návštěvu lékaře; nepřítomnost z jiného důvodu nemůže být samozřejmě lékařem omlouvána vůbec).

Obdobně bude postupováno při uvolňování z hodin tělesné výchovy, které následují po nemoci - respektována bude žádost zákonného zástupce v maximálním rozsahu dvou hodin. Vyšší rozsah musí být doložen vyjádřením lékaře.

Nepřítomnost žáka ve škole, která předchází návštěvě žáka u lékaře, bude omlouvána zákonným zástupcem nezletilého žáka (lékaři nemohou vystavovat potvrzení o nemoci se zpětnou platností),

Ve výjimečných případech (především v případě častých absencí) mohou školy požadovat potvrzení o nemoci žáka i v případě kratších absencí.

Po zvonění jsou žáci na svých místech a v klidu očekávají příchod vyučujícího. Ze třídy nevychází bez svolení učitele.

Žák je povinen nosit do školy učebnice a školní potřeby podle rozvrhu hodin a pokynů učitelů.

Žáci nosí do školy jen věci a pomůcky potřebné pro práci ve škole. Je zakázáno nosit do školy různé nebezpečné věci, zapalovače, zápalky, chemické obranné prostředky, ostré předměty jako např. žiletky, nože, šípy, šipky, patrony, apod. Dále se nedoporučuje nosit do školy drahé věci - kalkulačky, šperky,...

O polední přestávce je vyučování přerušeno, žáci se musí zdržovat mimo školu, nebo být soustředěni v jedné místnosti za dozoru určené osoby.

Porušování zákona ČNR č. 37/1989 Sb., o ochraně před alkoholismem a jinými toxikomániemi, bude trestáno sníženou známkou z chování, případně řešeno v souladu s metodickým pokynem MŠMT čj. 20006/2007-51. K prevenci a řešení šikanování mezi žáky školy byla vydána vnitřní směrnice.

Školní budova

Budova školy se otevírá v 7.40 hodin, případně v 6,50 hodin.

Žáci nastupují do školy 15 min před začátkem vyučování, vstupují do školy ukázněně, v šatně se přezouvají do vhodné obuvi. Šatna se zamyká 5 min. před zahájením vyučování.

Po příchodu do učebny se žáci připravují na vyučování. Začátek vyučování je v 8.00 hod..

Po zvonění sedí všichni žáci v lavicích. Pokud se nedostaví vyučující do 5 min. po zvonění, oznámí jeho nepřítomnost určená služba v ředitelně, případně v kanceláři.

Hlavní přestávka začíná v 9.40 hod. a trvá 20 min, malé přestávky trvají 10 min.. Žáci mají právo na přestávku časově nezkrácenou. Během přestávek není žákům dovoleno opustit školní budovu.

Žák, kterému je nevolno, jde domů nebo k lékaři pouze v doprovodu rodičů nebo jiné pověřené osoby. Nevolnost hlásí svému vyučujícímu, v případě nutnosti se obrátí na kteréhokoliv zaměstnance školy.

V době mimo vyučování se žáci smějí zdržovat ve školní budově pouze za přítomnosti pedagogického dozoru.

Po skončení vyučování se žák zdržuje v šatně po dobu nezbytně nutnou, přezuje se, oblékne a odchází z budovy.

Třídní knihu přenášejí během vyučování určení žáci a napomáhají třídnímu učiteli udržet ji v náležitém stavu a zamezit její ztrátě.

Služba týdne dbá na čistotu a pořádek, odpovídá za čisté umytou a utřenou tabuli v průběhu vyučování.

Do kabinetů vstupují jen pověřeni žáci za přítomnosti učitele, do sborovny, ředitelny a kanceláře jen tehdy, jsou-li k tomu vyzváni.

V odborných učebnách žáci dodržují bezpečnostní řády těchto učeben.

Nalezené věci se odevzdávají p. školníkovi, p. hospodářce nebo do ředitelny.

Žáci nepoužívají hrubých a vulgárních slov. Jsou ohleduplní k mladším a slabším spolužákům, zvláště dbají, aby neohrozili jejich zdraví, případně životy.

Žák zachovává čistotu i v okolí školy, školní jídelny a v areálu školního hřiště. Mimo školu se žák chová v souladu s pravidly slušného chování tak, aby nepoškozoval pověst školy.

Žáci jsou povinni chovat se ukázněně, dbát na pořádek ve všech prostorách školy, vzorně se starat o učebnice a školní potřeby, jejich poškození nebo ztrátu hlásí vyučujícímu.

Při ztrátě věci postupují žáci následovně:

- a) žák musí ztrátu věci neprodleně oznámit třídnímu učiteli (nepřípustné minulý týden se mi ztratilo...),
- b) pokus o dohledání věci,
- c) žák si vyzvedne tiskopis hlášení pojistné události a čestné prohlášení u zástupce,
- d) hlášení pojistné události je vyplněné za žáka, čestné prohlášení za zákonného zástupce žáka,
- e) oba vyplněné tiskopisy odevzdat zástupci,
- f) zástupce zkontroluje úplnost, kopii založí, originál zašle na pojišťovnu,

g) vyrozumění o likvidaci škodné události po obdržení zástupce založí.

Žáci přecházejí organizovaně a v klidu do další pracovny, na tělesnou výchovu a po poslední vyučovací hodině v doprovodu vyučujícího.

Nesmí o přestávkách z jakýchkoli důvodů opouštět školu.

Přezůvky si nosí žáci domů, v opačném případě musí být zavěšené v pevném sáčku na věšáku.

Je třeba, aby veškeré věci byly prokazatelně označené.

Žáci, kteří přijdou do školy mimo pravidelné vyučování (LP, doučování, kroužky,..) očekávají příchodu vyučujícího, či jiné osoby. Bez jejich přítomnosti je pohyb žáků ve škole zakázán.

Školní družina – vyhláška 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání

Činnost ŠD se řídí Vnitřním řádem školní družiny.

O přijímání žáků do ŠD a ŠK rozhoduje ředitel školy.

Provoz ŠD je ráno od 5.30 do 8.00 hod. a po skončení vyučování do 16.30 hodin.

Ze ŠD si přebírají zákonní zástupci děti osobně (mohou uvést i další osoby oprávněné k vyzvednutí) nebo mohou písemně požádat, aby dítě odcházelo ze ŠD samo v určenou hodinu. Děti navštěvující školní klub odcházejí samy.

Rodiče jsou povinni vyzvednout své dítě nejdéle do 17.00 hodin. V případě, že tak neučiní, vychovatelka zatelefonuje rodičům.

Docházka přihlášených žáků je povinná. Každou nepřítomnost je nutno řádně omluvit.

Výjimečně lze uvolnit žáka dříve jen na písemnou žádost, která musí obsahovat datum, hodinu odchodu a podpis. Bez této žádosti nebude žák uvolněn.

Písemná žádost (na celý školní rok) je nutná při uvolňování žáka na mimoškolní aktivity (ZUŠ, kroužky DDM aj.). Za cestu žáka do kroužků, popř. zpět do ŠD nenese vychovatelka zodpovědnost.

Do ŠD se žáci 1. ročníku přihlašují písemně při zápisu do 1. třídy a při zápisu do ŠD (1. den školního roku). Žáci 2. a 3. tříd v den následující. Dítě je možné odhlásit kdykoliv během školního roku (písemná žádost rodičů).

Během pobytu ŠD venku jsou osobní věci žáků (aktovky, oblečení) uzamčeny v družině.

ŠD pravidelně využívá i jiné prostory školy. Knihovnu (zejména oddělení dojíždějících) a dle rozvrhu tělocvičnu, počítačovou učebnu, školní dvůr a sportovní areál. Za přechody žáků je vždy zodpovědná vychovatelka.

Stravenky na obědy si zákonní zástupci žáka zajišťují samostatně v kanceláři školní jídelny, stejně tak i odhlašování žáků z obědů.

Zákonní zástupci žáků jsou seznámeni s řádem ŠD při zápisu do ŠD (tj. první školní den).

S vychovatelkou řeší vzniklé problémy osobně při vyzvednutí žáka nebo písemnou formou (využijí školní notýsek pro sdělení). Rodiče mohou ŠD kdykoliv navštívit, zapojit se s dítětem do činnosti a jsou zváni na významnější akce ŠD.

Do ŠD se zapisuje do 30 žáků na pravidelnou docházku.

Činnost je provozována v jednotlivých odděleních odděleně a to i při výchovné činnosti mimo budovu a je řízena provozním řádem ŠD.

Spojování oddělení lze provádět jen v nutných případech a se souhlasem vedení školy.

V činnosti školní družiny musí být upřednostňována pohybová aktivita na čerstvém vzduchu, případně v tělocvičně.

Po dohodě s rodiči a třídními učiteli zajišťovat domácí přípravu a psaní domácích úkolů.

Do školní družiny budou zapisováni pouze žáci, kteří se zúčastní výchovné činnosti.

V ranní družině je veden docházkový sešit. V jednotlivých oddělení je veden docházkový sešit pouze pro žáky, kteří navštěvují ŠD nepravidelně.

Činnost ŠD se řídí celoročním plánem činnosti pro jednotlivé výchovné oblasti a řádem ŠD.

Video a televize bude v činnosti ŠD využívána nepravidelně, výjimečně a pouze pro sledování vhodných programů.

Školní jídelna

Po příchodu do školní jídelny si žák v šatně odloží svrchní oděv, přezuje se. Sní nejprve polévku, pak si přinese hlavní jídlo a pítí.

Při stolování je tichý a ukázněný, dbá pokynů dozírajících učitelů, vychovatelek, vedoucí školní jídelny a kuchařek.

Po skončení oběda zastrčí židli, odnese použité nádobí. Nesmí jíst ani pít jinde než u stolu.

Do jídelny se již nevrací - v šatně se oblékne a urychleně a v tichosti opustí budovu.

Další činnost se řídí řádem školní jídelny.

V. Povinnosti pedagogických pracovníků

1. Pracovní den začíná v 7,30 hodin. O změnách rozhoduje ředitel školy.
2. Pozdní příchod omlouvají u ředitele školy.
3. Předvídanou nepřítomnost předem hlásí řediteli školy, jeho zástupci, případně v kanceláři.
4. Nepředvídanou absenci ohlásí dosažitelným způsobem co nejdříve vedení školy a dodatečně ji doloží. Pokud absence zasahuje do dalšího měsíce, je zaměstnanec povinen předložit k poslednímu dni daného měsíce lístek na peníze, který vystaví ošetřující lékař.
5. Před vyučováním se seznámí s úkoly, vyhláškami a vzkazy na nástěnce ve sborovně.
6. Do třídy vstupuje ihned po zvonění. Na počátku hodiny přijmou pozdrav žáků, provedou kontrolu připravenosti učebny a žáků na vyučování, zapíše probíranou látku a nepřítomné žáky do třídní knihy (totéž provedou v nepovinném předmětu). V 1. až 5. třídě zapisují absenci žáků denně, probíranou látku koncem týdne.
7. Koncem vyučovací hodiny dá učitel pokyn k odchodu žáků. Poslední ze třídy vychází vyučující, když se přesvědčil o pořádku ve třídě, čistotě tabule, uzavření oken, apod.
8. Učitel odvádí žáky vždy organizovaně a ukázněně, na konci vyučování do šatny. Žáci ŠD jsou u šaten předány vychovatelkám.
9. Vychovatelky v ŠD zodpovídají za osobní převzetí žáků od učitelů, provedou okamžitě prezenci, zajišťují bezpečnost dětí při doprovodu mimo zařízení a řádný výkon ped. dozoru.
10. Dbají bezpečnosti sil. provozu, používají podchodů na frekventovaných silnicích a odpovídají za bezpečnost dětí při převádění útvarů.
11. Při vyučování plně využívají pracovní doby, dbají zdravotních a hygienických zásad a operativně je zajišťují. Větrání učeben provádějí během vyučování.
12. Při odpoledních kroužcích, schůzkách apod. si učitel odvede žáky z místa shromáždění, zabrání volnému pohybu žáků v areálu školy a pavilonech.
13. Učitel vyučující z jakéhokoli důvodu od 7.00 hodin je povinen zabezpečit dozor nad žáky od 6.50 hodin (vzvedne žáky před školou, odvede je do šatny, odemkne skříňku s klíči, po přezutí žáků trezorek uzamkne, odvede je do třídy). Toto ustanovení se současně týká i odpoledního vyučování, pokud dozor nebyl stanoven centrálně v rozpisu.
14. Poučují žáky o bezpečnosti v dopravě (zvláště před konáním vycházek, exkurzí, výletů, apod.), o zacházení s nalezenými výbušninami a zbraněmi, o opatrnosti s ohněm, elektřinou, plynem, apod. O poučení žáků učiní vždy záznam do tř. knihy.
15. Při jakémkoli úrazu nebo jen náznaku poškození zdraví žáka je učitel povinen postarat se o první pomoc a ošetření, sepsat o tom protokol (neprodleně) v kanceláři školy s podpisy svědků a vyplnit záznam v knize úrazů.

16. Nepoužívají tělesných trestů a jiných nepedagogických metod vůči žákům, je zcela nepřipustné snižovat žákovu osobnost.
17. Během hodin a přestávek neposílají děti ze školního areálu k nákupům nebo obstarávání soukromých záležitostí.
18. Je nepřipustné zkracovat vyučování a končit vyučování dříve, než je stanoveno rozvrhem hodin. Žák opustí školu až po zvonění. Případné výměny vyučovacích hodin je nutno předem konzultovat s vedením školy.
19. Učitel nesmí pustit žáka z vyučování (ze školní budovy) domů v době, kdy má mít podle rozvrhu hodin vyučování. Výjimku je možno udělat v případě písemného potvrzení rodičů (nikoho jiného), které si učitel uschová. V případě, že se udělá žákovi špatně, nesmí učitel pustit žáka samotného k lékaři nebo domů. Je nutné obrátit se na vedení školy, které rozhodne o dalším potřebném.
20. Podle pracovního řádu jsou všichni pedagogičtí pracovníci povinni účastnit se porad a dalších akcí svolávaných ředitelem školy.
21. Rozhovory s rodiči nebo vyučujícími se neprovádějí na úkor vyučovací doby. Z jednání, která se týkají výchovně vzdělávacího procesu je potřeba vyhotovit stručný záznam, který podepíše učitel i rodiče.
22. Správci učeben, kabinetů, apod., se starají o svěřený majetek a odpovídají za hodnoty podle zákoníku práce, a to i učitelé, kteří si pomůcky vypůjčují.
23. Pověření učitelé podepíší protokol o převzetí, případně předání sbírky. Předání spočívá ve fyzické inventuře.
24. Třídní knihu si vyučující vyzvednou před 1. vyučovací hodinou ve sborovně. Po poslední vyučovací hodině ji opět uloží ve sborovně školy. Při přestávkách ji přenášejí jen určení žáci. Třídní výkazy jsou uloženy ve sborovně školy.
25. Po celé klasifikační období pravidelně prověřují vědomosti žáků, činí z nich rozbory a vedou klasifikační záznamy, kterými jsou schopni doložit hodnocení žáků.
Rodiče o prospěchu informují na třídních schůzkách a při konzultačních hodinách. V nutných případech špatného prospěchu a chování informují rodiče dříve pozváním rodičů do školy, návštěvou v rodině, popř. jinými vhodnými formami. Třídní schůzky nelze nahrazovat telefonickými hovory.
26. Odchod se žáky na plánované exkurze a vycházky ohlásí vedení školy.
27. Při poklesu docházky do nepovinných předmětů a doučovacích skupin pod stanovený limit je povinnost vyučujícího tuto skutečnost ohlásit.
28. Učitelé a ostatní pedagogičtí pracovníci, kteří se z jakýchkoli příčin nemohou účastnit porad, zajistí si informace o projednávaných záležitostech.
29. Poslední dny v měsíci vykazují počet skutečně odučených hodin v doučovacích skupinách, nepovinných předmětech, laboratorních pracích apod.
30. Včas upozorňují vedení školy na platové a pracovní okolnosti (platové postupy, nástupy na MD apod.) a veškeré změny v osobních údajích.
31. Při určené nutné přítomnosti na pracovišti je vyučující k dispozici ve sborovně nebo v příslušném kabinetě.

Povinnosti třídního učitele

1. Třídní učitel koordinuje práci všech učitelů ve třídě.
2. Třídní učitel získává a shromažďuje informace o žácích a podle potřeby vypracovává o nich osobní charakteristiku.

3. Třídní učitel sleduje chování třídy, docházku žáků své třídy do školy, celkový prospěch žáků.
4. Třídní učitel velice těsně spolupracuje s výchovným poradcem.
5. Třídní učitel vede třídní knihu, třídní výkaz a ostatní ped. dokumentaci týkající se třídy, průběžně doplňuje katalogové listy, nejnutnější administrativní agendu, která bezprostředně souvisí s pedagogickým vedením třídy. Aktualizuje agendu v programu „Bakaláři“.
6. Třídní učitel spolupracuje s vychovatelkami školní družiny.
7. Třídní učitel pomáhá třídnímu důvěrníkovi SRPŠ při uskutečňování třídních schůzek, kterých využívá ke spolupráci s rodiči.
8. Třídní učitel může ustanovit dle potřeby žák. služby, které bude přesně stanovena její úloha.
9. Třídní učitel pravidelně kontroluje žakovské knížky.
10. TU projednává a řeší výchovně vzdělávací problémy jednotlivých žáků, informuje vedení školy o průběhu a výsledcích vzdělávání a výchovy.
11. Dle pokynů vedení školy zajišťuje akce související s provozem školy a její prezentací na veřejnosti.

VI. Péče o zdraví a bezpečnost žáků

Je nutno dodržovat "Úmluvu o právech dítěte". Úmyslné porušování zásad úmluvy ze strany žáků školy (vyhrožování, šikanování, ponižování, agresivita) bude řešeno v souladu s klasifikačním řádem podle závažnosti a rozsahu.

Ve škole je zpracován traumatologický plán, který tuto oblast konkretizuje.

Učitel vykonává dozory před vyučováním a o přestávkách, po vyučování provede kontrolu svěřeného úseku. Dozor končí po poslední vyučovací hodině. O přestávkách nastupuje na dozor určený pracovník ihned po zvonění a usměrňuje kázeň žáků při přechodu do učeben.

Odpovídá za klidné využití přestávek. Namátkově kontroluje WC.

Dozor v jídelně se řídí samostatným rozvrhem dozorů školní jídelny.

Zjištěné závady v chování žáků oznamuje dozírající učitel třídnímu učiteli, závažné případy řediteli školy.

V případě, že výuka některých předmětů, např. pracovního vyučování, tělesné výchovy, apod. se uskutečňuje mimo školní areál a je zařazena na počátek odpoledního nebo dopoledního vyučování, mohou se žáci podle pokynu vyučujícího a se souhlasem ředitele školy shromáždit přímo na pozemku, hřišti, apod. Je-li takováto vyučovací hodina zařazena na poslední dopolední nebo odpolední hodinu, mohou žáci, je-li to pro ně výhodnější se souhlasem vyučujícího po skončení tohoto vyučování odejít domů. Obdobně se postupuje při vycházkách, exkurzích, školních výletech, branných cvičeních, apod.

Při exkurzích do závodů, podniků a jiných zařízení se řídí jejich účastníci pokyny organizace, při výletě na hory a při lyžařském výcviku pokyny Horské služby.

Pokud se žáci účastní se školou plavání, vedoucí místo předem ověří a vyhradí.

Při pohybu mimo sídlo školy musí být při počtu žáků ve skupině nad 25 dozor (doprovod) činěn 2-mi dospělými osobami.

Bezpečnost žáků, kteří se při činnostech organizovaných školou pohybují ve skupinách nebo útvech po silnici a veřejných cestách, zajišťují podle dopravních předpisů pedagog. pracovníci pověřeni dohledem.

Dodržování norem o bezpečnosti a ochraně zdraví je pro všechny pracovníky a žáky školy povinné. Žáci jsou povinni přezouvat se, dbát na hygienu zvláště před jídlem a po použití WC.

Žáci se chovají při pobytu ve škole a na akcích organizovaných školou tak, aby neohrozili zdraví svoje ani svých spolužáků či jiných osob.

Žáci chodí slušně a čistě oblečení a upraveni.

Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením bez dozoru učitele.

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 zvláště poučí o bezpečnosti. Pro společné zájezdy tříd, lyžařské kursy, školy v přírodě platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci předem seznámeni. Při pobytu v ubytovacích zařízeních se žáci podřizují vnitřnímu řádu tohoto zařízení a dbají všech pokynů pracovníků tohoto zařízení.

Při výuce v tělocvičně, dílnách, na pozemcích, v laboratoři zachovávají žáci specifické bezpečnostní předpisy pro tyto učebny, dané vnitřním řádem odborné učebny. Vyučující daného předmětu jsou povinni s nimi seznámit žáky při první vyučovací hodině školního roku a dodatečně poučit žáky, kteří při první hodině chyběli. O poučení žáků provede učitel záznam do třídní knihy. Řády odborných učeben tvoří přílohu vnitřního řádu školy.

Poučení na počátku školního roku provádí třídní učitel, který žáky seznámí zejména:

- a) se školním řádem,
- b) se zásadami bezpečného chování ve třídě, na chodbách, schodištích, v šatnách, při odchodu ze školy a příchodu do školy a na veřejných komunikacích,
- c) se zákazem přinášet do školy věci, které nesouvisejí s vyučováním,
- d) s postupem při úrazech,
- e) s nebezpečím vzniku požáru a s postupem v případě požáru.

Poučení na počátku první vyučovací hodiny přichází v úvahu pouze u některých předmětů, zejména fyziky, chemie, tělesné výchovy, pracovního vyučování a podobně, nebo před výukou v laboratořích, jazykových učebnách, školních dílnách či na školních pozemcích. Vyučující seznámí žáky s pravidly bezpečného chování a upozorní je na možné ohrožení života, zdraví či majetku.

Poučení před činnostmi, které se provádí mimo školní budovu. (Jde o takové činnosti, jakými jsou vycházky, výlety, lyžařské výcviky, exkurze, branná cvičení, brigády, plavecké výcviky.) Seznámení se všemi pravidly chování, případnými zákazy apod. a poučení o správném vybavení žáků provede třídní učitel nebo ten, kdo bude nad dětmi vykonávat dohled.

Poučení před prázdninami provádí třídní učitel, který:

- a) varuje žáky před škodlivými vlivy alkoholu, kouření, známostmi s neznámými lidmi apod.,
- b) upozorní je na možné nebezpečí pro život a zdraví v případě nálezu a manipulace s nevybuchlou municí a poučí je, jak se v takové situaci zachovat,
- c) informuje o nebezpečí vzniku požáru, o dopravní kázní,
- d) varuje před koupáním v místech, která neznají, atp.

Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během vyučování ve třídě, na chodbě nebo hřišti jsou žáci povinni hlásit ihned svému třídnímu učiteli nebo někomu z vyučujících.

Kniha úrazů

Kniha úrazů je uložena ve sborovně II. stupně, zodpovídá za ni zdravotník školy ...

V knize úrazů se evidují všechny úrazy žáků, ke kterým došlo při činnostech ve škole nebo na akcích organizovaných školou, a to nejpozději do 24 hodin od okamžiku, kdy se škola o úrazu dozví.

Zápis do knihy úrazů provádí

- a) vyučující příslušného předmětu (např. úraz při hodině Tv),
- b) učitel konající dozor (např. o přestávkách),
- c) vedoucí kurzu (např. při úrazu na lyžařském kurzu),
- d) třídní učitel (všechny ostatní případy).

V knize úrazů se uvede

- a) pořadové číslo úrazu,
- b) jméno, popřípadě jména, příjmení a datum narození zraněného,
- c) popis úrazu,

- d) popis události, při které k úrazu došlo, včetně údaje o datu a místě události,
- e) zda a kým byl úraz ošetřen,
- f) podpis zaměstnance právnické osoby vykonávající činnost školy nebo školského zařízení, který provedl zápis do knihy úrazů,
- g) další údaje, pokud jsou potřebné k sepsání záznamu o úrazu.

Osobní údaje, které jsou součástí knihy úrazů, mohou být zpracovávány pouze za účelem evidence úrazů, popřípadě jako podklad pro vyhotovení záznamu o úrazu.

Záznam o úrazu

Záznam o úrazu vyhotovuje pedagogický pracovník školy, který provádí zápis do knihy úrazů, ve spolupráci se zástupcem ředitele ..., jde-li o

- a) úraz, jehož důsledkem byla nepřítomnosti žáka ve škole nebo
- b) smrtelný úraz; smrtelným úrazem se pro účely této vyhlášky rozumí takové poškození zdraví, které způsobilo smrt po úrazu nebo na jehož následky žák zemřel nejpozději do jednoho roku od vzniku úrazu.

Záznam o úrazu se vyhotoví na formuláři, který je k dispozici v ředitelně školy a u zdravotníka školy.

Na žádost zákonného zástupce žáka, škola bezodkladně vyhotoví záznam i o úrazu, který není uveden v odstavci 1, tyto případy rozhoduje ředitel školy.

Škola vyhotoví o záznam úrazu, který nezpůsobí nepřítomnost žáka ve škole, pokud je pravděpodobné, že žák bude poskytnuta náhrada za bolest a ztížení společenského uplatnění způsobené úrazem.

Jedno vyhotovení záznamu o úrazu předá škola zákonnému zástupci.

Hlášení úrazu

O každém úrazu je informován ředitel školy, v případě jeho nepřítomnosti zástupce ředitele školy.

O úrazu žáka podá pedagogický pracovník, který je určen pro vyplňování zápisu do knihy úrazů, bez zbytečného odkladu informaci zákonnému zástupci žáka.

Nasvědčují-li zjištěné skutečnosti tomu, že v souvislosti s úrazem byl spáchán trestný čin nebo přešůpek, nebo jedná-li se o smrtelný úraz, podá ředitel školy bez zbytečného odkladu hlášení místně příslušnému útvaru Policie České republiky.

O úrazu podá zástupce ředitele bez zbytečného odkladu hlášení pojišťovně, u které je škola zařízení pojištěno pro případ své odpovědnosti za škodu vzniklou na životě a zdraví žáků.

Zástupce ředitele bez zbytečného odkladu podá hlášení o úrazu také příslušnému inspektorátu bezpečnosti práce.

Zasílání záznamu o úrazu

Záznam o úrazu zasílá hospodářka školy ve spolupráci se zástupcem ředitele školy za uplynulý kalendářní měsíc, nejpozději do pátého dne následujícího měsíce

- a) zřizovateli,
- b) zdravotní pojišťovně žáka a
- c) příslušnému inspektorátu České školní inspekce.

Záznam o smrtelném úrazu zasílá zástupce ředitele školy do 5 pracovních dnů po podání hlášení

- a) zřizovateli,
- b) zdravotní pojišťovně žáka,
- c) příslušnému inspektorátu České školní inspekce a
- d) místně příslušnému útvaru Policie České republiky – v případě smrtelného úrazu

Jak postupovat, stane-li se úraz žáka

Zjistit poranění, popř. ho konzultovat se zdravotníkem školy.

Informovat ředitele školy nebo zástupce ředitele školy.

Zavolat lékařskou službu nebo zajistit doprovod dospělou osobou k lékaři.

Oznámit skutečnost zákonným zástupcům žáka, požádat je o převzetí dítěte.

Provést zápis do knihy úrazů popř. vyplnit záznam o úrazu.

Informovat třídního učitele, není-li pedagogický pracovník sám třídním učitelem.

Ochrana před sociálně patologickými jevy, šikanou – podrobně řeší samostatná vnitřní směrnice

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 s rodiči 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.

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 pracovník bude informovat zákonné zástupce žáků, u nichž bylo zjištěno porušení tohoto zákazu, o zjištěních a zároveň je seznámí s možností odborné pomoci.

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.

Zvýšenou pozornost budou věnovat žákům s problémovým vývojem a rizikovým chováním.

Do vyučovacího a výchovného procesu budou vyučující nenásilně začleňovat osvojování norem mezilidských vztahů založených na demokratických principech, respektujících individualitu žáka.

Všichni pedagogičtí pracovníci projdou metodickým školením k dané problematice a seznámí se s podstatou, formami a důsledky šikany.

Vhodně využívat veškeré metodické materiály, literaturu a videokazety nejen v hodinách rodinné výchovy.

Odpovědným pracovníkům za provádění a koordinaci výchovných aktivit je výchovný poradce ve spolupráci s vyučujícími rodinné výchovy, případně aktivisty z řad žáků.

VII. Zájmová činnost

1. Školní prostory se propůjčují pro činnost zájmových útvarů podle smlouvy uzavřené mezi vedením školy a organizací pořádající zájmovou činnost.
2. Dozor nad žáky po dobu zájmové činnosti mají vedoucí kroužků.
3. Sraz členů ZÚ je před školou, kde si žáky vyzvedne vedoucí !
4. Pro pobyt v budově školy platí režim školy a vnitřní řády pracoven. Vedoucí musí seznámit žáky s bezpečnostními a požárními předpisy.
5. Vedoucí ZÚ musí být vedením školy proškoleni z předpisů BOZP a PO. Proškolení a přezkoušení potvrdí podpisem.
6. Činnost a doba pobytu ve škole je dána zvláštním rozvrhem zájmové činnosti.
7. Rodiče se finančně podílejí na prokazatelných nákladech na činnost ZÚ. Platby jsou poletní a jejich výše se odvíjí od nákladů na činnost.

VIII. Zabezpečení majetku školy

1. Všichni pracovníci vlastníci klíče jsou povinni dbát na řádné uzavření hlavního i bočních vchodů.
2. Učitelky NŠ dbají při odchodu ze třídy na uzavření a zajištění dveří na odpočinkové plochy.
3. Je nepřipustné, aby si provozní pracovníci vodily do školy děti, dále pak není možná pomoc rodinných příslušníků při plnění prac. povinností.
4. Všichni pracovníci školy musí dbát na řádné zavírání hlavního vchodu i vchodů bočních.
5. Všichni pracovníci školy, zvláště uklízečky, dbají na to, aby se po škole nepohybovaly cizí osoby.
6. V době zájmové činnosti je nutné dbát důsledně na zamykání šaten. Během vyučování je nutné mít uzavřené kabinety. Neposílat do nich žáky samotné.
7. Cenné učební pomůcky zajišťovat proti zcizení zamykáním v kabinetech. Vstup do kabinetů je povolen učitelům jen se souhlasem správce sbírek.
8. Pomůcky z kabinetů vydává pouze správce sbírek. Vede o tom sešit výpůjček.
9. V určenou dobu, zpravidla v polovině června, správce sbírek provede fyzickou kontrolu a zajistí vrácení veškerého zapůjčeného materiálu do kmenového kabinetu.
10. Po skončení pracovní činnosti zabezpečí uklízečky uzavření oken, vody, vypnutí el. přístrojů a řádně zabezpečí vchody do školní budovy. Konečnou kontrolu provede po odchodu všech zaměstnanců školník. Ředitel provádí namátkové kontroly v odpoledních i nočních hodinách.
11. Zjistí-li kterýkoli zaměstnanec po pracovní době vniknutí (násilně) do objektu školy, vyrozumí urychleně Policii ČR.
12. Vedením sbírek i obecnou odpovědností za svěřené pomůcky pověřuje jednotlivé pracovníky na počátku školního roku písemnou formou ředitel školy.
13. Při zjištění nesrovnalostí ve vedení inventáře je ředitel školy (i administrativní pracovníce) vázán ohlašovací povinností.
14. Fyzická inventarizace je prováděna každoročně v měsíci září. Pro kontrolu je jmenována inventarizační komise.

Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků

Žák šetrně zachází se svěřenými učebnicemi, školními potřebami a školním majetkem. Každé svévolné poškození nebo zničení majetku školy, žáků, učitelů či jiných osob hradí v plném rozsahu rodiče žáka, který poškození způsobil.

Každé poškození nebo závadu v učebně hlásí žák vyučujícímu, třídnímu učiteli nebo hospodářce. Požaduje-li škola náhradu škody po žákovi, musí poškození věci vždy prošetřit třídní učitel a zvážit i pedagogickou stránku.

Každý žák odpovídá za čistotu a pořádek svého pracovního místa a nejbližšího okolí.

Před odchodem ze třídy každý žák uklidí své pracovní místo a jeho okolí. Služba odpovídá za čistotu prostoru kolem tabule a za pořádek v celé třídě.

Žákům je přísně zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči a vypínači. Z bezpečnostních důvodů se žákům zakazuje otevírání oken o přestávkách a sezení na okenních parapetech.

Žák nemanipuluje s rozvody elektro a plynu v laboratořích, s vybavením odborných pracoven, s uloženými exponáty a modely.

IX. Nařízení ředitele školy k šetření energií

1. ŠKOLNÍK :
 - a) pravidelná kontrola ve všech prostorách školy, zjišťovat teploty, regulace topení v jednotlivých učebnách,
 - b) regulace výměníku,
 - c) snižování teploty na vstupu ve dnech volna, případně i v odpoledních hodinách,

2. UKLIZEČKY :
 - a) zhasínání světel ve všech prostorách školy po ukončení úklidu,
 - b) jednorázové intenzivní větrání, neponechávat otevřené ani ventilačky,

3. PRACOVNÍCI VYKONÁVAJÍCÍ DOZOR :
 - a) zhasínání světel na chodbách a záchodech,
 - b) kontrola uzavření oken na chodbách,

4. UČITELÉ :
 - a) větrání ve třídách provádět intenzivně a jednorázově,
 - b) při vyšší teplotě (slunce) uzavřít ventily radiátorů,
 - c) používat jen nezbytně nutný počet světel, svícení regulovat podle intenzity denního světla.

Schváleno na pedagogické radě dne 23. června 2005

Upraveno dne 28. března 2008 s platností od 1. května 2008.

Dodatek školního řádu č. 1

1. Bezpečnost a organizace v hodinách tělesné výchovy

Platí přísný zákaz sportování s rozpuštěnými vlasy, prstýnky, hodinkami, náramky, řetízky a piercingem.

Porušení je považováno za vážné porušení bezpečnostních předpisů. Cvičící je povinen sundat před začátkem hodiny tyto předměty (uložit do kabinetu Tv), v opačném případě nebude škola za tyto předměty ručit.

Postup při porušení ŠŘ:

- | | |
|---|--|
| ➤ žák odmítne předměty sundat, vystupuje arogantně | - vyloučení z hodiny (zápis do ŽK) |
| ➤ opakované porušení předpisů | - pozvání rodičů do školy, pohovor s rodiči o zjednání nápravy |
| ➤ soustavné opakování, nezjednání nápravy neomluvená, | - hodina se vykazuje jako nahlášení na sociální úřad |

Poruší-li zákaz a způsobí sobě nebo jiné osobě zranění, bude toto uvedeno v zápisu pro pojišťovnu.

Žák je povinen být připraven na hodinu tělesné výchovy. Má mít vhodný **cvičební úbor** se zřetelem na bezpečnost a ochranu života a zdraví žáků. Žák je povinen se učitelu tělesné výchovy omluvit v případě, že se z nějakého důvodu cvičení neúčastní.

- | | |
|--|--|
| ➤ učitel omlouvá jedno zapomenutí, následně zapisuje do ŽK | |
| ➤ v případě nevhodné obuvi, nemá obuv | - je z hodiny vyloučen |
| ➤ soustavné zapominání | - pohovor s rodiči, postup podle klasifikačního řádu |
| ➤ nezjednání nápravy | - nahlášení odboru péče o dítě |

Tělesná výchova s úlevami

Úleva znamená náhradní pohybovou aktivitu, žák je povinen mít cvičební úbor.

2. Využívání internetových služeb v době výuky

V době výuky využívají žáci internetové služby výhradně podle pokynů vyučujících.

Je zakázáno instalovat na jednotlivá PC soukromé programy a stahovat soubory z internetu bez vědomí pedagogických pracovníků. Použití vlastních datových nosičů podléhá rovněž kontrole jednotlivých vyučujících.

V době přestávek a v rámci zájmové činnosti je přísně zakázáno navštěvovat internetové stránky, které obsahují erotickou (pornografickou) tematiku a stránky, které podněcují násilí, terorismus a rasismus.

V případě porušení těchto pravidel, bude jednání posuzováno jako hrubé porušení školního řádu a po posouzení konkrétní situace bude řešeno minimálně důtkou ředitele školy.

Pokud se objeví více případů a žáci nebudou nařízení respektovat, dojde k odpojení internetových služeb na počítačích, které jsou umístěny ve třídách, a ke kterým mají žáci v současné době volný přístup.

3. Definice šikany

METODICKÝ POKYN č.j.24- 246/2008-6 článek 1. odstavec 1:

Šikanování je jakékoliv chování, jehož záměrem je ublížit, ohrožit nebo zastrašovat žáka, případně skupinu žáků. Spočívá v cílených a opakovaných fyzických a psychických útocích jedincem nebo skupinou vůči jedinci, či skupině žáků, kteří se neumí nebo z nejrůznějších důvodů nemohou bránit. Zahrnuje jak fyzické útoky v podobě bití, vydírání, loupeží, poškozování věcí, tak i útoky slovní v podobě nadávek, pomluv, vyhrožování, či ponižování. Může mít i formu sexuálního obtěžování až zneužívání. **Nově se může realizovat i prostřednictvím elektronické komunikace, jedná se o tzv. kyberšikanu. Ta zahrnuje útoky pomocí e-mailů, sms zpráv, vyvěšování urážlivých materiálů na internetové stránky apod.** Šikana se projevuje i v nepřímé podobě jako demonstrativní přehlížení a ignorování žáka či žáků třídní nebo jinou skupinou spolužáků.

4. Výjezdy do školy v přírodě

Škola v přírodě se řídí zejména zákonem č. 262/2006 Sb., zákoníkem práce, zákonem č. 258/2000Sb. o ochraně veřejného zdraví, zákonem č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), vyhláškou č. 106/2001 Sb. o hygienických požadavcích na zotavovací akce pro děti, vyhláškou č. 64/2005 Sb., o evidenci úrazů dětí, žáků a studentů, vše v platném znění, školním řádem a dalšími směrnici školy.

Vzhledem k těmto základním normám nebudou bráni do škol v přírodě žáci, kteří během školního roku opakovaně porušují školní řád, a u kterých je předpoklad, že v této činnosti budou pokračovat i při ozdravném pobytu. Při pobytu ve škole v přírodě se zvyšuje riziko úrazu jak sebe sama, tak spolužáků.