

# ŠKOLNÍ ŘÁD

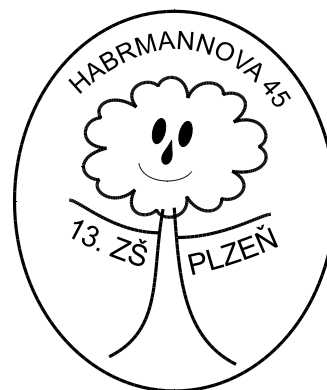
**Pozdrav**

**Popros**

**Poděkuj**

**Přemýšlej**

**Pomáhej**



## Obsah

1. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, žáků a zákonných zástupců, pravidla vzájemných vztahů žáků a zákonných zástupců žáků se zaměstnanci ve škole .....	3
1.1. Práva a povinnosti žáků ve škole .....	3
1.1.1. Práva žáků.....	3
1.1.2. Povinnosti žáků.....	3
1.1.3. Co je zakázáno.....	4
1.1.4. Zacházení se školním majetkem, učebnicemi a školními potřebami .....	4
1.2. Práva a povinnosti zákonných zástupců.....	4
1.2.1. Práva zákonných zástupců.....	4
1.2.2. Povinnosti zákonných zástupců.....	5
1.3. Pravidla vzájemných vztahů.....	6
2. Provoz a vnitřní režim školy .....	6
2.1. Režim činnosti školy a organizace vyučování .....	6
2.2. Chování žáků.....	7
2.3. Režim při akcích mimo školu.....	7
2.4. Pravidla pro ukládání a udělování výchovných opatření .....	8
2.4.1. Ukládání výchovných opatření.....	8
2.4.2. Udělování pochval.....	8
3. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a žáků a jejich ochrany před sociálně nežádoucími jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.....	9
4. Školní družina .....	10
5. Školní stravování .....	10
6. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání dětí a žáků .....	10
7. Závěrečná ustanovení.....	10

## **1. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, žáků a zákonných zástupců, pravidla vzájemných vztahů žáků a zákonných zástupců žáků se zaměstnanci ve škole**

### **1.1. Práva a povinnosti žáků ve škole**

#### **1.1.1. Práva žáků**

- Žáci mají právo na vzdělávání podle školního vzdělávacího programu pro základní vzdělávání Škola – cesta k poznání a účast ve výuce podle stanoveného rozvrhu.
- Děti mají právo na vzdělávání podle školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání Cestička do školy.
- Na rozvoj osobnosti podle míry nadání, rozumových a fyzických schopností
- Na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání osobně od třídních učitelů a vyučujících jednotlivých předmětů a přes aplikaci Škola OnLine
- Znat kritéria hodnocení své práce a být hodnocen objektivně a tak, aby svému hodnocení rozuměli.
- Na vyjádření vlastního názoru ve všech věcech, které se ho týkají (hodnocení, výuka, ...). Svůj názor musí vyjadřovat přiměřenou formou, která neodporuje zásadám slušnosti. Jeho názorům musí být dána náležitá váha. Dítě a žák má právo sdělit svůj názor třídnímu učiteli, ostatním vyučujícím, výchovné poradkyni, zástupkyni ředitelky, ředitelce školy.
- Požádat o pomoc či radu třídního učitele, učitele, výchovného poradce či jinou osobu, jestliže se cítí z jakéhokoliv důvodu v tísní nebo má svůj určitý problém.
- Využít schránky důvěry a odborné pomoci na telefonních číslech:

Linka bezpečí	116 111 (zdarma)
Linka důvěry RIAPS Praha	222 580 697
Fond ohrožených dětí	377 455 132
Centrum protidrogové prevence a terapie	377 421 034
Národní linka prevence AIDS	800 144 444 (zdarma)
Linka vzkazu domů	800 111 113 (zdarma)
Centrum SOS Archa	377 223 221
Terénní krizová služba (nonstop)	777 167 004
Internet helpline	800 155 555

- Volit a být volen do školního parlamentu (3. – 9. ročník)

#### **1.1.2. Povinnosti žáků**

- Docházet do školy pravidelně a včas, vzdělávat se a účastnit se podle rozvrhu hodin činností organizovaných školou.
- Na vyučování přichází včas tak, aby byl v učebně nejpozději 5 minut před začátkem dopoledního či odpoledního vyučování, aby si stačil připravit potřebné pomůcky. Opakované pozdní příchody budou individuálně vyhodnocovány. Opakované pozdní absence se mohou počítat.
- Dodržovat školní řád a vnitřní řády ŠJ a ŠD, řády učeben a dalších místností, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byl seznámen.
- Plnit a respektovat pokyny pracovníků školy (pedagogických i provozních).
- Dbát dobrého jména školy. Ve škole a na akcích pořádaných mimo prostor školy žáci dodržují pravidla slušného chování. Důstojně reprezentují školu na veřejnosti.
- Po příchodu do budovy školy odložit si obuv a svršky v příslušné šatně či šatní skřínce a odejít do učebny. V průběhu dne je dětem a žákům vstup do šaten povolen pouze se svolením vyučujícího.

- Během přestávek dodržovat pravidla slušného chování a bezpečnosti.
- Nalezené cizí věci odevzdat panu školníkovi nebo do kanceláře školy.
- Zodpovídat za svoji žákovskou knížku a nosit ji denně do školy. Je povinen předložit ŽK vyučujícím k zapsání hodnocení, výchovného opatření či zprávy pro rodiče.
- Neodkladně informovat vyučujícího o jakémkoliv úrazu při školním vzdělávání.
- Dodržovat hygienická pravidla bezpečného chování (zvláště v době zvýšeného nebezpečí infekčních nemocí).

### 1.1.3. Co je zakázáno

- Kouření, včetně donášení a distribuce tabákových výrobků, a to nejen ve škole a na školních akcích, ale i v okolí školy (platí i pro elektronické cigarety).
- Požívání alkoholických nápojů a ostatních návykových látek (omamné a psychotropní látky, nikotinové sáčky, ...), včetně jejich donášení a distribuce
- Donášení a přechovávání věcí, které ohrožují mravnost (např. pornografické, xenofobní a jinak závadné materiály) a bezpečnost (např. zbraně, včetně nožů, řetězů, bojových pomůcek a prostředků, prostředků zábavné pyrotechniky). V případě porušení tohoto zákazu má vyučující právo věc odebrat a následně předat zákonným zástupcům.
- Používat praktik násilí, ponižování spolužáků (šikanování), rasové nesnášenlivosti, nepřiměřené obrany včetně náznaků kopů, chvatů a úderů.
- Manipulovat s elektrickými spotřebiči, hlavicemi radiátorů, žaluziemi a okny, hasicími přístroji bez pokynů učitele.
- Používat v době výuky mobilní zařízení, pokud ho nepotřebují pro účely výuky.
- Nabíjet osobní mobilní telefon či jinou elektroniku v prostorách školy.
- Pořizovat zvukový či obrazový záznam spolužáků, pedagogů a ostatních pracovníků školy bez jejich souhlasu.

### 1.1.4. Zacházení se školním majetkem, učebnicemi a školními potřebami

- Dítě a žák má právo užívat zařízení školy, pomůcky a učebnice v souvislosti s výukou, je při tom povinen řídit se pokyny učitelů a jiných oprávněných osob. Se svěřenými učebnicemi a pomůckami zachází šetrně. Dítě a žák je povinen udržovat v pořádku všechny věci, které tvoří zařízení třídy a školy.
- Žákům zařazeným do prvního ročníku jsou bezplatně poskytovány učebnice a učební texty. Žáci prvního ročníku ZŠ tyto učebnice a pracovní texty nevracejí. Žákům ostatních ročníků jsou učebnice zapůjčeny. Žáci jsou povinni řádně pečovat o takto propůjčený majetek školy, ochraňovat jej před ztrátou a poškozením, vrátit jej na konci roku v řádném stavu. Za ztrátu či závažné poničení bude vyžadována odpovídající náhrada.
- Každé dítě a žák odpovídá za čistotu a pořádek svého pracovního místa a nejbližšího okolí.
- Za škodu na majetku školy, kterou způsobí dítě či žák svévolně nebo z nedbalosti, bude vyžadována odpovídající náhrada. Při závažnější škodě či nemožnosti školy vyřešit náhradu s rodiči je vznik škody hlášen Policii ČR, případně orgánům sociální péče.

## 1.2. Práva a povinnosti zákonných zástupců

### 1.2.1. Práva zákonných zástupců

- Na informace o průběhu vzdělávání dítěte ve škole. Zákonní zástupci se mohou informovat na chování a prospěch svého dítěte prostřednictvím aplikace Škola OnLine, u vyučujících jednotlivých předmětů a třídních učitelů v určených konzultačních hodinách, nebo po předchozí domluvě v jinou dobu.

- Na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání jeho dítěte.
- Požádat ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů o uvolnění žáka zcela nebo z části vyučování některého předmětu. Ředitelka školy určí náhradní způsob vzdělávání žáka v době vyučování tohoto předmětu. V předmětu tělesná výchova ředitelka školy uvolní žáka a dítě z vyučování na písemné doporučení praktického lékaře pro děti a dorost nebo odborného lékaře. Na první nebo poslední vyučovací hodinu může být žák či dítě uvolněno se souhlasem zákonného zástupce bez náhrady.
- Požádat o povolení vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu.
- Volit a být volen do školské rady.
- Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání žáka a dítěte.
- Znat kritéria hodnocení a požádat o přezkoumání výsledků hodnocení žáka.
- Aktivně se zapojit do organizování školních i mimoškolních aktivit pořádaných školou.
- Vznášet podněty a připomínky k práci školy u vyučujících, vedení školy, Školské rady.

#### 1.2.2. Povinnosti zákonných zástupců

- Zajistit, aby dítě a žák docházeli pravidelně a včas do školy.
- Pravidelně sledovat a kontrolovat chování a hodnocení svého dítěte, tj. žákovskou knížku a ŠOL.
- Na vyzvání ředitelky školy nebo třídního učitele se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání či chování jeho dítěte.
- Informovat školu o zdravotní způsobilosti dítěte či žáka ke vzdělávání a případných změnách způsobilosti, o zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání. Zákonný zástupce poskytuje údaje o tom, zda je dítě nebo žák zdravotně postižen, včetně údaje o druhu postižení, nebo zdravotním znevýhodnění.
- Omlouvat a dokládat v žákovské knížce či notýsku nepřítomnost dítěte a žáka ve škole ze zdravotních či jiných vážných důvodů v termínu, který je v souladu se školním řádem.
- Ohlásit předem známou delší nepřítomnost dítěte či žáka a za tímto účelem podat žádost o mimořádné uvolnění z výuky. Žáka uvolňuje na 2 dny třídní učitel, na více dní ředitelka školy na základě písemné žádosti na ředitelství školy podané prostřednictvím třídního učitele.
- Spolupracovat při výskytu infekčních a dalších závažnějších onemocnění ve škole (včetně pedikulózy). Učitelé budou neprodleně informovat zákonné zástupce o důvodném podezření z infekčního onemocnění a dítě či žák bude do jejich příchodu oddělen od ostatních dětí, žáků, aby nedošlo k šíření infekce.
- Při výskytu vší nemohou dětem, žákům kontrolovat pedagogové jejich hlavy hromadně, ale mají povinnost informovat co nejdříve po zjištění výskytu zákonné zástupce. Zbavit vší je povinnost zákonných zástupců.
- Zákonný zástupce je povinen **oznámít důvody nepřítomnosti** žáka a dítěte ve vyučování nejpozději **do 3 kalendářních dnů** od počátku nepřítomnosti žáka a dítěte – písemně nebo telefonicky (e-mailem, vhozením lístku do schránky školy, na záznamník, ...). Po návratu žáka nebo dítěte do školy je zákonný zástupce povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka a dítěte ve vyučování ze zdravotních či jiných vážných důvodů písemně na omluvném listu v žákovské knížce či notýsku. Omluvenku podepisuje jeden ze zákonných zástupců. **Omluvenku předloží žák** třídnímu učiteli bez zbytečného odkladu po návratu do školy – **nejpozději do 3 dnů**.
- Předem známou nepřítomnost žáka a dítěte je nutno omluvit před jejím započítáním, aby bylo možno zajistit způsob doplnění zameškaného učiva. V odůvodněných případech, na základě žádosti zákonných zástupců, může uvolnit žáka a dítě na dva dny třídní učitel, na

více dní ředitelka školy. S ohledem na povinné vzdělávání lze žáka a dítě na rodinnou rekreaci uvolnit 1x během školního roku.

- V odůvodněných případech má škola právo vyžadovat na omluvu nepřítomnosti žáka a dítěte lékařské potvrzení.
- V době vyučování navštěvují žáci a děti lékaře jen v nutném případě.

### **1.3. Pravidla vzájemných vztahů**

- Žák vystupuje ohleduplně a zdvořile, umí pozdravit, požádat a poděkovat.
- Pracovníci školy se řídí zásadami etického chování a směrnicemi školy.
- Všichni se ke všem chovají slušně.
- Pracovníci školy vedou žáky a děti k tomu, aby si uvědomovali, že s každým právem je spojena povinnost. Vydávají takové pokyny, které souvisejí s naplňováním školního vzdělávacího programu a organizačních opatření.
- Komunikace se zákonnými zástupci probíhá především přes aplikaci Škola OnLine, osobní komunikace na třídních aktivech a v rámci konzultačních hodin vyučujících, popřípadě v jiný termín po předchozí domluvě.

## **2. Provoz a vnitřní režim školy**

### **2.1. Režim činnosti školy a organizace vyučování**

- Vyučování začíná obvykle ráno v 8.00 h a končí nejpozději v 16.30 h.
- Žáci, kteří mají výjimečně vyučování zařazené na dřívější dobu (nejdříve od 7.00 h), vyčkají příchodu vyučujícího, který odvede žáky do šatny a učebny.
- Žákům je umožněn vstup do školy 20 minut před zahájením vyučování (dopoledního i odpoledního).
- Ráno žáci do školy vstupují nejpozději v 7.50, aby prostor šaten opustili nejpozději v 7.55 h, kdy se celý prostor šaten uzavírá.
- V jinou dobu vstupují žáci a děti do školy pouze na vyzvání zaměstnanců školy, kteří nad nimi zajišťují dohled. Dohled nad žáky a dětmi je zajištěn po celou dobu jejich pobytu ve školním prostoru. Přehled dohledů je vyvěšen na všech úsecích, kde dohled probíhá.
- Vyučovací hodina trvá 45 minut. Výuka některých předmětů může probíhat v blocích bez 10minutové přestávky. Odlišná doba ukončení výuky je dána rozvrhem vyučovacích hodin, při mimořádném dělení či spojování je odlišná doba ukončení oznámena zákonným zástupcům.
- Při organizaci výuky jinak než ve vyučovacích hodinách, stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřený vedením akce podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků a dětí.
- Přestávky mezi vyučovacími hodinami jsou desetiminutové. Po druhé vyučovací hodině je zařazena přestávka v délce 20 minut. Přestávka mezi dopoledním a odpoledním vyučováním trvá 50 minut. V případech hodných zvláštního zřetele je tato přestávka zkrácena na 30 minut (před vyučováním pracovních činností apod.). Se začátkem odpoledního vyučování jsou žáci (i zákonní zástupci) seznámeni zadáním rozvrhu vyučovacích hodin, zákonní zástupci na prvním třídním aktivu.
- V době přestávky mezi dopoledním a odpoledním vyučováním mají žáci možnost pobývat v budově školy na vyhrazených místech, kde je zajištěn dohled nad žáky (dáno rozvrhem dohledů). Žáci jsou na začátku školního roku seznámeni s časovým rozvrhem.
- Po ukončení výuky odcházejí žáci 2. stupně do šaten v doprovodu vyučujícího. Vyučující opouští šatnu až po odchodu posledního žáka.
- Žáky a děti 1. stupně (0. ročníků) odvádí žáky k šatnám a účastníky školní družiny předává vychovatelce. Vyučující opouští šatnu po odchodu posledního samostatně odcházejícího žáka nebo dítěte.

- Na odpolední vyučování se žák dostaví nejpozději 10 minut před stanoveným časem začátku vyučováním.
- Při akcích konaných mimo prostor školy je místo a čas shromáždění a ukončení akce oznámeno žákům a zákonným zástupcům obvyklým způsobem.
- Podmínky pro konání akcí mimo prostory školy jsou dané zvláštním vnitřním předpisem školy.
- Úřední hodiny v kanceláři školy jsou pro žáky v době hlavní přestávky. Pro veřejnost v pondělí a ve středu v době 8.00 – 14.00 nebo po předchozí domluvě.
- Začátek a konec hodiny je oznamován elektrickým zvonkem nebo pokynem vyučujícího.

## **2.2. Chování žáků**

- Dodržují pravidla slušného chování a vystupování.
- Dodržují pravidla hygieny a bezpečnosti.
- Po zvonění jsou žáci připraveni na svém místě. Pokud se nedostaví vyučující 5 minut po zvonění, oznámí služba jeho nepřítomnost v kanceláři školy.
- Nenarušují nevhodně průběh vyučovacích hodin.
- O přestávkách a v době vyučování neopouštějí budovu školy.
- Nenechávají ve skříňkách a v šatně cenné předměty a peníze.
- Do tělocvičny, odborných učeben a učebny výpočetní techniky vstupují s vyučujícím, v případě zájmových činností jen se svým vedoucím.
- V šatnách zůstávají žáci jen po nezbytně nutnou dobu.
- Nalezené věci žáci odevzdávají panu školníkovi nebo do kanceláře školy.
- Pokud žák zjistí ztrátu osobní věci, okamžitě musí ohlásit tuto skutečnost vyučujícímu nebo učiteli, který koná dohled, a také třídnímu učiteli.

## **2.3. Režim při akcích mimo školu**

- Bezpečnost a ochranu zdraví žáků a dětí při akcích a vzdělávání mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje škola vždy nejméně jedním zaměstnancem školy – pedagogickým pracovníkem. Společně s ním může akci zajišťovat i zaměstnanec, který není pedagogickým pracovníkem, pokud je zletilý a způsobilý k právním úkonům.
- Při organizaci výuky při akcích souvisejících s výchovně vzdělávací činností školy mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřený vedením akce. Při akcích, konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, nesmí na jednu osobu zajišťující bezpečnost a ochranu zdraví žáků a dětí připadnout více než 25 žáků, dětí. Výjimku z tohoto počtu může stanovit s ohledem na náročnost zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a dětí ředitel školy. Škola pro plánování takovýchto akcí stanoví tato pravidla – každou plánovanou akci mimo budovu školy předem projedná organizující pedagog s vedením školy zejména s ohledem na zajištění BOZŽ a dětí. Akce se považuje za schválenou uvedením v týdenním plánu práce školy, kde zároveň s časovým rozpisem uvede ředitel školy jména doprovázejících osob.
- Při akcích, kdy místem pro shromáždění žáků a dětí není budova školy, zajišťuje organizující pedagog bezpečnost a ochranu zdraví žáků a dětí na předem určeném místě 15 minut před dobou shromáždění. Po skončení akce končí zajišťování bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a dětí na předem určeném místě a v předem určeném čase. Místo a čas shromáždění žáků a dětí a skončení akce oznámí organizující pedagog nejméně 2 dny předem zákonným zástupcům žáků a dětí, a to zápisem do žákovské knížky, nebo jinou písemnou formou.
- Při přecházení žáků a dětí na místa vyučování či jiných akcí mimo budovu školy se žáci a děti řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před takovýmito akcemi doprovázející učitel žáky a děti prokazatelně poučí o bezpečnosti.

- Pro společné zájezdy tříd či skupin žáků a dětí, výlety, exkurze a ozdravné pobyty (LVK, ŠvP, CTK) platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci a děti předem prokazatelně seznámeni. Při pobytu v ubytovacích zařízeních se účastníci akce řídí vnitřním řádem tohoto zařízení.
- Na akcích mimo školu může vedoucí akce dát žákům samostatný rozhod jen za předem stanovených podmínek, které jsou součástí bezpečnostních předpisů pro konání akcí mimo školu a žáci jsou s nimi seznámeni před konáním akce. Zákonní zástupci jsou seznámeni s podmínkami rozchodu.
- Škola zařazuje do školního vzdělávacího programu 1. stupně základní plaveckou výuku v rozsahu nejméně 40 vyučovacích hodin. Do výuky mohou být zařazeny další aktivity jako bruslení, školy v přírodě atd. Těchto aktivit se mohou účastnit pouze žáci zdravotně způsobilí, jejichž zákonní zástupci o tom dodají škole písemné lékařské potvrzení ne starší dvou let. Chování žáka nebo dítěte na mimoškolních akcích je součástí celkového hodnocení žáka nebo dítěte včetně hodnocení na vysvědčení.
- Při zapojení školy do soutěží bezpečnost a ochranu zdraví žáků po dobu dopravy na soutěže a ze soutěží zajišťuje vysílající škola, pokud se se zákonným zástupcem žáka nedohodne jinak. V průběhu soutěže zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků organizátor.

## **2.4. Pravidla pro ukládání a udělování výchovných opatření**

### **2.4.1. Ukládání výchovných opatření**

- Výchovná opatření se ukládají za negativní jev přetrvávající určitou dobu nebo za negativní chování, které nabylo intenzity. Při uložení výchovného opatření se nemusí dodržet poslušnost, odvíjí se od závažnosti chování a mohou být uložena opakovaně.
- O kázeňském přestupku je neprodleně a prokazatelně informován zákonný zástupce dítěte či žáka.
- Při porušení povinností stanovených školním řádem lze podle závažnosti tohoto porušení žákovi uložit:
  - napomenutí třídního učitele – NTU – za občasně méně závažné přestupky
  - důtku třídního učitele – DTU – za opakované přestupky nebo za závažnější přestupek
  - důtku ředitele školy – DRŠ – za opakované závažnější přestupky, za úmyslné a přestupky závažného charakteru
- Uložení NTU a DTU je v kompetenci třídního učitele, který zváží všechny okolnosti vedoucí k přestupkům žáka. TU využívá konzultace s ostatními vyučujícími, na jejichž podnět může být také výchovné opatření uloženo. O udělení NTU či DTU žákovi informuje vedení školy.
- Důtku ředitele školy lze žákovi uložit pouze po projednání pedagogickou radou.

### **2.4.2. Udělování pochval**

- Pochvaly se udělují za výraznější projev aktivity, dlouhodobou úspěšnou školní práci, reprezentaci školy, mimořádný lidský projev.
- Žákovi lze udělit:
  - Pochvalu třídního učitele může žákovi udělit třídní učitel na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních pedagogických pracovníků po projednání s ředitelkou školy za výrazný projev školní iniciativy nebo za déletrvající úspěšnou práci.
  - Pochvalu ředitelky školy může žákovi udělit ředitelka na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních pedagogických pracovníků, jiné



právnícké či fyzické osoby, po projednání v pedagogické radě, a to za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin nebo za mimořádně úspěšnou práci.

- Pochvala zapsaná na vysvědčení může být udělena po projednání v pedagogické radě; tuto pochvalu předkládá pedagogické radě třídní učitel na základě návrhu vyučujících, ředitelky školy, zástupce obce nebo jiného nadřízeného orgánu.

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

- Všichni žáci a děti se chovají při pobytu ve škole a na akcích mimo školu tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj ani jiných osob.
- Děti a žáci se nevzdalují z budovy školy během vyučování ani přestávek bez vědomí učitele, bez omluvy neopouští třídní kolektiv na akci organizované školou.
- Žákům a dětem není povoleno v době mimo vyučování zdržovat se v prostorách školy, pokud nad nimi není vykonáván dohled způsobitou osobou.
- Žákům a dětem je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, zásuvkami i vypínači bez dohledu pedagogického pracovníka. Na každou závadu upozorní okamžitě pana školníka, vyučujícího nebo vedení školy.
- Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během pobytu žáků a dětí ve školní budově nebo mimo budovu při akci pořádané školou, žáci a děti hlásí ihned vyučujícímu nebo zaměstnanci vykonávající dohled.
- Úraz, který nebude nahlášen v době pobytu dítěte či žáka ve škole, či ohlášen zákonným zástupcem nejpozději následující den, nebude považován za školní úraz.
- Pedagogičtí pracovníci sledují zdravotní stav dětí a žáků. V případě náhlého onemocnění či úrazu informují neodkladně zákonného zástupce postiženého žáka a vedení školy. Při úrazu bude poskytnuta první pomoc.
- Všichni zaměstnanci školy jsou povinni oznamovat údaje související s úrazy dětí a žáků, poskytovat první pomoc a vést evidenci úrazů podle pokynů vedení školy.
- Žákům a dětem není povoleno do školy nosit cenné předměty, elektroniku a větší obnosy peněz. Pokud je během dne potřebují a donesou si je, v případě, že nesouvisí s výukou, jsou povinni je odložit u vyučujícího v prostoru k tomu určeném. Pokud dojde ke ztrátě neuložených věcí, škola nezodpovídá za škodu.
- Pokud žáci a děti nevyužijí uložení mobilního telefonu ve škole, musí ho mít během výuky vypnutý a ukližený v aktovce, používají ho pouze na pokyn vyučujícího.
- Při výuce v tělocvičně a odborných učebnách zachovávají žáci a děti bezpečnostní předpisy dané řádem dané učebny či prostoru. Vyučující daného předmětu provedou prokazatelné poučení žáků a dětí v první vyučovací hodině školního roku a dodatečné poučení žáků a dětí, kteří při první hodině chyběli. O poučení žáků a dětí provede vyučující záznam do třídní knihy. Poučení o BOŽŽ a dětí při práci a požární ochraně se provádí rovněž před každou akcí mimo školu.
- Školní budova je volně přístupná zvenku pouze v době, kdy je dohlížejícími zaměstnanci školy zajištěna kontrola přicházejících osob. Po poslední vyučovací hodině dopoledního a odpoledního vyučování odvádí vyučující děti a žáky do šaten. Vyučující předává děti a žáky, kteří jsou přihlášení do školní družiny, vychovatelkám školní družiny. Vyučující opouští šatnu až po odchodu posledního žáka nebo dítěte.
- Každý z pracovníků a žáků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově.
- Během provozu školy jsou zevnitř volně otevíratelné dveře hlavního vchodu i všech únikových východů.

- Pedagogičtí a provozní pracovníci školy nesmí děti a žáky v době dané rozvrhem bez dohledu dospělé osoby uvolňovat k činnostem mimo budovu. Škola odpovídá za děti a žáky v době dané rozvrhem výuky žáka a dítěte, včetně přestávek.
- Dítě a žák bude z vyučování uvolněn pouze tehdy, vyzvedne-li si ho osobně zákonný zástupce. V ojedinělých případech může zákonný zástupce požádat o uvolnění žáka bez doprovodu zákonného zástupce na vlastnoručně vyplněném a podepsaném formuláři či telefonické domluvě. Nepřítomnost žáka musí být vždy následně omluvena zákonným zástupcem v omluvném listu žákovské knížky, notýsku. Takový odchod ze školy je z organizačních důvodů možný pouze o přestávce.

#### **4. Školní družina**

Pravidla provozu a účasti dětí a žáků ve školní družině jsou stanovena samostatným dokumentem Vnitřním řádem školní družiny 13. ZŠ Plzeň.

#### **5. Školní stravování**

Pravidla provozu a stravování dětí, žáků, zaměstnanců a cizích strážníků ve školní jídelně jsou dána Vnitřním řádem školní jídelny 13. ZŠ Plzeň.

#### **6. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání dětí a žáků**

Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání dětí a žáků jsou uvedena v samostatném dokumentu (Pravidla hodnocení žáků), který tvoří nedílnou součást tohoto školního řádu.

#### **7. Závěrečná ustanovení**

- Při porušení povinností stanovených tímto školním řádem lze podle závažnosti porušení dítěti, žákovi uložit výchovná opatření. Pravidla udílení výchovných opatření a klasifikace chování žáka jsou obsažena v „Pravidlech hodnocení dětí a žáků“, která tvoří součást školního řádu.
- Škola neprodleně oznámí uložení výchovného opatření a jeho důvody prokazatelným způsobem dítěti, žákovi a jeho zákonnému zástupci a zaznamená je do dokumentace školy.
- Školní řád byl projednán pedagogickou radou dne 31. 8. 2020. Seznámení se školním řádem tvoří součást vstupního a periodického školení žáků a zaměstnanců školy. Kontrola provádění jednotlivých ustanovení je součástí každoroční prověrky BOZP. Děti, žáci a rodiče jsou v přiměřené formě periodicky seznámeni se školním řádem vždy na počátku školního roku a dle potřeby během školního roku.
- Školní řád byl projednán a schválen Školskou radou 13. ZŠ Plzeň dne 31. 8. 2020.
- Školní řád nabývá účinnosti dnem 1. 9. 2020.

V Plzni dne 31. 8. 2020

Mgr. Zdeňka Vrátníková  
ředitelka školy