

Školní řád Základní školy Václava Havla v Kralupech nad Vltavou, příspěvkové organizace

Č.j.: 6/2019

Tento školní řád ruší předchozí školní řády a doplňky a nabývá účinnosti po schválení školskou radou.

Mgr. Martin Luksík

Ředitel školy

Školní řád je platný od 1.9.2019

Pedagogická rada projednala a schválila dne: 26. 8. 2019

Školská rada projednala a schválila dne: 12. 9. 2019

Na základě ustanovení § 30, odst. 1) zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) ve znění pozdějších předpisů a na základě vyhlášky č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky vydávám jako statutární orgán školy tuto směrnici. Směrnice je součástí organizačního řádu školy.

Obecná ustanovení

1. Školní řád respektuje školské zákony a předpisy, Listinu základních práv a svobod a mezinárodní smlouvy o lidských právech a právech dítěte.
2. Základní škola poskytuje základní vzdělání. Zabezpečuje rozumovou výchovu ve smyslu vědeckého poznání, v souladu se zásadami vlastenectví, humanity a demokracie, poskytuje mravní, estetickou, pracovní, zdravotní a ekologickou výchovu.
3. Ve škole se vyučuje podle školního vzdělávacího programu „Škola poznání“.
4. Vyučování nepovinných předmětů a účast v zájmových kroužcích je pro žáky dobrovolná. Po zápisu má žák povinnost docházky po dobu vždy celého pololetí. Po absenci žák svou nepřítomnost doloží omluvenkou. Žáci jsou vyzvedáváni z družiny nebo ze šatny vedoucím kroužku.
5. Podstatné údaje pro zákonné zástupce jsou uváděny v informačních knížkách.

V žákovské knížce zák. zástupce uvede aktuální telefonní spojení na matku, otce, popř. osobu blízkou, údaj o zdravotní pojišťovně, aktuální zdravotní stav, který by mohl ovlivnit výkon ve škole.

6. Školní řád je schválen školskou radou, projednán pedagogickou radou a na začátku školního roku žákovským parlamentem. Jsou s ním prokazatelným způsobem seznámeni žáci i zákonní zástupci.

## Školní řád

Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců ve škole, pravidla vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky školy

### 1.1. Práva žáků

Žák má právo:

1.1.1 Na základní vzdělávání podle školního vzdělávacího programu, služby školní družiny (1.-3. ročník) a školní jídelny

1.1.2 na rozvoj osobnosti podle míry nadání, rozumových a fyzických schopností

1.1.3 na speciální péči v rámci možností školy, jedná-li se o žáky se speciálními vzdělávacími potřebami a žáky nadané

1.1.4 na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání prostřednictvím žákovské knížky v elektronické podobě

1.1.5 znát kritéria hodnocení výsledků vzdělávání, být dostatečně a včas informován o svém pokroku, o případných problémech, vyjádřit se ke svému hodnocení

1.1.6 na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školního vzdělávacího programu

1.1.7 na ochranu před vlivy a informacemi, které ohrožují jeho rozumovou a mravní výchovu a nevhodně ovlivňují jeho morálku

1.1.8 na ochranu před všemi formami diskriminace, násilí a zneužívání

1.1.9 na ochranu před návykovými látkami, které ohrožují jeho tělesný a duševní vývoj

1.1.10 být volen a volit do samosprávného orgánu žáků a jeho prostřednictvím se obracet na zástupce ředitele školy, popř. na ředitele školy

1.1.11 vhodnou formou se sám nebo prostřednictvím svého zástupce vyjadřovat ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí svého vzdělávání, odvolat se ke svému třídnímu učiteli, zástupci ředitele, případně řediteli školy, pokud je přesvědčen o nespravedlivém hodnocení své činnosti nebo chování, i v případě osobního sporu s vyučujícím

1.1.12 požádat o pomoc učitele, pokud nerozumí učivu (ne z důvodu nepozornosti nebo nekázně)

1.1.13 na to, aby byl respektován žákův soukromý život a život jeho rodiny

1.1.14 na pomoc či radu, jestliže se cítí z jakéhokoliv důvodu v tísní

Svá práva žák uplatňuje prostřednictvím učitelů, zást. ředitele školy, ředitele školy

## 1.2. Povinnosti žáků

Žák má povinnost:

1.2.1 docházet včas a řádně se vzdělávat, účastnit se výuky podle rozvrhu hodin

1.2.2 účastnit se třídnických hodin

1.2.3 respektovat práva druhého, nedopustit se násilí, ponižování a zesměšňování vůči druhému

1.2.4 neopouštět bez vědomí vyučujícího třídu, školu ani školní akci, dodržovat školní řád, další nařízení a bezpečnostní předpisy, se kterými byl seznámen

1.2.5 účastnit se výuky nepovinných předmětů a mimoškolních aktivit, na které se přihlásil

1.2.6 plnit pokyny pedagogických pracovníků školy popř. dalších zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem

1.2.7 doplnit si učivo a informovat se na průběh vzdělávání za období své neplánované nepřítomnosti, doba na doplnění učiva je shodná s dobou nepřítomnosti žáka, maximálně však 7 kalendářních dní, při dlouhodobé absenci se postupuje individuálně

1.2.8 dodržovat základní normy společenského chování a dohodnutá pravidla (např.: dbát na pořádek a čistotu ve škole i v areálu školy, ve škole se přezouvat, dodržovat základní hygienicko-bezpečnostní pravidla, zdravít všechny zaměstnance školy včetně hostů, své názory vyjadřovat vhodným způsobem...)

1.2.9 předcházet vzniku konfliktních situací a usilovat o jejich vhodné a konstruktivní řešení podle svých schopností a možností ve škole i mimo ni

1.2.11 své školní sešity udržovat v pořádku a zapisovat do nich pouze zápisky z výuky, Informační knížku řádně obalit, při ztrátě či zničení má povinnost si zakoupit nové. Náležitě se starat o své věci a nenechávat je bez dozoru. Kola, koloběžky a jiné dopravní prostředky ukládat v kolárně nebo ve své šatní skříňce, ihned informovat vyučujícího v případě ztráty osobní věci, nalezené věci odevzdat do kanceláře školy

1.2.12 ohlásit ihned úraz svůj či jiné osoby zaměstnanci školy

## 1.3. Práva zákonných zástupců

Zákonní zástupci žáků mají právo:

1.3.1 na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte od vyučujícího a třídních učitelů prostřednictvím elektronické žákovské knížky, informační knížky, telefonicky, e-mailem, osobně po předchozí telefonické či písemné domluvě s učitelem, během konzultačních dnů, není dovoleno narušovat v této souvislosti vyučování

1.3.2 znát kritéria hodnocení

1.3.3 na poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání

1.3.4 vyjadřovat se ke všem rozhodnutím, které se týkají podstatných záležitostí vzdělávání jejich dětí ve škole, vznášet podněty a připomínky k práci školy, pedagogickým pracovníkům, vedení školy, školské radě, odvolat se k třídnímu učiteli svého dítěte, případně řediteli školy, pokud jsou přesvědčeni o nespravedlivém hodnocení

1.3.5 seznámit se se školním vzdělávacím programem uloženým v ředitelně školy nebo na webových stránkách školy

1.3.6 na přítomnost ve vyučování v době dnů otevřených dveří

1.3.7 volit a být volen do školské rady

1.3.8 písemně požádat o zdůvodněné uvolnění žáka z výuky

1.3.9 písemně požádat ředitele školy o uvolnění žáka ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu

1.3.10 písemně požádat ředitele školy o povolení vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu; zákonný zástupce je povinen vytvořit pro vzdělávání odpovídající podmínky

1.3.11 písemně požádat ředitele školy o slovní hodnocení svého dítěte na vysvědčení

1.3.12 hájit přiměřeným způsobem oprávněné zájmy svého dítěte

1.3.13 na ochranu osobních údajů o žáku a rodině

1.3.14 v případě pochybností o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí požádat ředitele školy o komisionální přezkoušení žáka (nejpozději do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení); komisionální přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka

1.3.15 v případě splnění povinné školní docházky u žáka, který nezískal základní vzdělání, požádat o pokračování v základním vzdělávání

#### 1.4. Povinnosti zákonných zástupců

Zákonní zástupci jsou povinni:

1.4.1 Zajistit pravidelnou docházku svého dítěte ve výuce dle rozvrhu hodin včetně školních akcí

1.4.2 Dbát na přípravu svého dítěte do školy, pravidelně kontrolovat jeho školní práci (oceňovat úspěchy a podpořit při neúspěchu), informovat se na hodnocení a chování dítěte dle možností informačního systému školy

1.4.3 Pravidelně kontrolovat elektronickou žákovskou knížku a informační knížku, svým podpisem stvrdit kontrolu

1.4.4 Oznamovat škole údaje nezbytné pro školní matriku (§ 28 odst. 2 a 3 školského zákona – jméno, příjmení, rodné číslo, státní občanství, místo narození, místo trvalého pobytu žáka; údaje o předchozím vzdělávání; údaje o tom, zda je žák zdravotně postižen, včetně druhu postižení, nebo zdravotně znevýhodněn; údaje o zdravotní způsobilosti ke vzdělávání a o zdravotních obtížích, které

by mohly mít vliv na průběh vzdělávání; jméno a příjmení zákonného zástupce, místo jeho trvalého pobytu, adresa pro doručování písemností, telefonické spojení) a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka a změny v těchto údajích

1.4.5 Seznámit třídního učitele se zdravotním stavem svého dítěte, uvědomit ho o případných změnách nebo závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání

1.4.6 Na vyzvání pedagogických pracovníků se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání a chování dítěte, § 22 odst. 3 pís. b) školského zákona

1.4.7 Dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem (včasné omlouvání viz bod 2.3.)

1.5. Pravidla vzájemných vztahů žáků a zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky školy

1.5.1 Pedagogičtí pracovníci školy vydávají žákům a zákonným zástupcům žáků pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisejí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.

1.5.2 Všichni zaměstnanci školy chrání žáky před všemi formami špatného zacházení, sexuálního násilí a zneužívání; dbají, aby žáci nepřicházeli do styku s materiály a informacemi pro ně nevhodnými; nevměšují se do jejich soukromí; zjistí-li, že je žák týrán, nepřiměřeně trestán nebo je s ním jinak špatně zacházeno, spojí se s výchovnou poradkyní a orgány na pomoc dítěti; speciální pozornost věnují ochraně před návykovými látkami.

1.5.3 Informace, které zákonný zástupce žáka poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o žákovi, jsou důvěrné; všichni pedagogičtí pracovníci se řídí zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.

1.5.4 Vyzve-li pedagogický pracovník zákonného zástupce k osobnímu projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání a chování žáka, konzultuje termín schůzky se zákonným zástupcem žáka.

1.5.5 Všichni pedagogičtí pracovníci se zúčastňují třídních schůzek a konzultačních dnů, na kterých informují zákonné zástupce žáků o výsledcích výchovy a vzdělávání; v případě omluvené nepřítomnosti pedagogického pracovníka dotyčný zajistí, aby zákonní zástupci byli informováni jiným způsobem.

1.5.6 Pracovník školy má právo na slušné jednání ze strany žáků a zákonných zástupců.

1.6. Práva a povinnosti pedagogických pracovníků

( v souladu s novelizací školského zákona k 1.9.2017 (§22a, §22b ŠZ)

Práva pedagogických pracovníků:

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo:

1.6.1 Zajištění podmínek potřebných při výkonu své pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany žáků nebo zákonných zástupců žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole

1.6.2 Aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy

1.6.3 Na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálně pedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti

1.6.4 Volit a být voleni do školské rady

1.6.5 Na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti

1.7. Povinnosti pedagogických pracovníků:

Pedagogický pracovník je povinen:

1.7.1 Vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání

1.7.2 Chránit a respektovat práva žáka

1.7.3 Chránit bezpečí a zdraví žáka a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školních zařízeních

1.7.4 Svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj

1.7.5 Zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu žáků a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku

1.7.6 Poskytovat žáku nebo zákonnému zástupci nezletilého žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním.

2. Provoz a vnitřní režim školy

2.1. Režim činnosti ve škole

2.1.1 Školní budova se pro žáky otevírá v 7.15 hodin. Žák vstupuje do školy nejpozději 10 minut před zahájením výuky. Vedle vchodových dveří se přihlásím svým elektronickým čipem do systému Školy Online a je automaticky zaznamenána jeho přítomnost na výuce. Jestliže během vyučování opouští školu (odchod k lékaři atd.) zaznamená svůj odchod a po návratu opět příchod. Ze systému se pak odhlašuje po skončení vyučování. Do šatní skříňky si odloží svršky a přezuje se do hygienicky a bezpečnostně nezávadné obuvi (sportovní obuv je určena na sportovní činnosti). Nejpozději v 7.55 hodin jsou žáci ve svých třídách. První vyučovací hodina začíná v 8:00 hodin.

2.1.2 Po celou dobu školního vyučování nesmí žák bez souhlasu vyučujícího opustit budovu školy. Výjimku tvoří:

- polední přestávka pro žáky stravující se doma

- přestávka před odpoledním vyučováním a kroužky v odpoledních hodinách. V době od ukončení vyučování do zahájení odpolední výuky nebo kroužků za žáky škola neodpovídá.

2.1.3 Vyučovací hodina trvá 45 minut. V odůvodněných případech lze vyučovací hodiny dělit, spojovat a organizovat jinou formou. Vyučování na celé škole může také probíhat v projektech, a

podobně. Odlišná doba ukončení vyučování je oznámena zákonným zástupcům (nejpozději den předem) prostřednictvím elektronické žákovské knížky nebo informační knížky.

2.1.4 Přestávky mezi vyučovacími hodinami jsou desetiminutové, velká přestávka trvá od 9:40 hod do 10:00 hodin. Přestávka mezi dopoledním a odpoledním vyučováním trvá minimálně 50 minut. V šatnách se žáci zdržují jen po nezbytně nutnou dobu.

2.1.5 Za žáky mezi dopoledním a odpoledním vyučováním nese odpovědnost škola. Tito žáci se po obědě shromažďují ve vymezených prostorách školy, kde je zajištěn dohled nad žáky. Po dohodě s rodiči může žák trávit polední přestávku také mimo budovu školy. V tomto případě škola nese odpovědnost za jeho zdraví a bezpečnost v dané době. K tomuto uvolnění je nutný písemný souhlas zákonného zástupce.

2.1.6 Po zazvonění čekají žáci na svých místech na příchod vyučujícího a mají připraveny všechny potřeby pro nastávající hodinu ( psací potřeby, sešit, učebnici apod.). Přicházejícího vyučujícího zdraví žáci mlčky povstáním. Nedostaví-li se vyučující 5 minut po zahájení hodiny do třídy, oznámí toto žákovská služba vedení školy a v jejich nepřítomnosti v kanceláři školy.

2.1.7 Jestliže se žák nemohl z vážných důvodů připravit na vyučování nebo nemá v pořádku pomůcky, omluví se na začátku vyučovací hodiny.

2.1.8 Žák při vyučování nevyrušuje, aktivně se účastní práce v hodině a udržuje své pracovní místo v pořádku a čistotě. Zadané úkoly si zapisuje.

2.1.9 Po skončení vyučování žáci uklidí místnost, ve které se učili, na úklid dohlíží vyučující poslední hodiny v učebně, který za něj i zodpovídá.

2.1.10 Do odborných učeben, které nejsou kmenovými učebnami tříd, vstupují žáci jen s vyučujícím a na jeho přímý pokyn. Žáci jsou na začátku roku poučeni o bezpečném chování v odborných pracovnách, jsou seznámeni s řády odborných učeben a jsou povinni pravidla bezpečnosti dodržovat. O poučení provede učitel záznam do třídní knihy.

2.1.11 Úřední záležitosti si žáci vyřizují v kanceláři hospodářky školy ráno mezi 7.35 – 7.50 hodin a o přestávce v době od 9.40 – 9.55 hodin.

2.1.12 Po skončení vyučování (dopoledního i odpoledního) odcházejí žáci z uklizené třídy za dohledu učitele vyučujícího poslední vyučovací hodinu do šaten, nebo si je přebírá vychovatelka školní družiny. Do školní jídelny odcházejí od šatních skříněk sami a tak, aby neohrozili sebe ani ostatní. Do jídelny vstupují až na pokyn dohlízejícího pedagoga

2.1.13 Školní družina je v provozu pro přihlášené žáky v pracovních dnech ráno od 6.00 do 7.45 hodin. Po skončení vyučování od 11.40 hod. do 17.00 hodin.

2.1.14 Obědy ve školní jídelně jsou vydávány přihlášeným žákům od 11.40 hod. do 14.00 hodin. Žáci nesmí chodit na oběd v době desetiminutové přestávky. Ve školní jídelně se řídí pokyny učitelů vykonávajících dohled. V jídelně dodržují pravidla slušného stolování, dodržují provozní řád školní jídelny. Žáci jsou řádně přezuti.

2.1.15 Ze společenských, estetických a hygienických důvodů není žákům dovoleno ve školní budově žvýkat žvýkačky.

2.1.16 Žák pravidelně nosí do školy informační knížku, kterou předkládá na vyzvání vyučujícímu. O ztrátě informační knížky žák neprodleně informuje třídního učitele.

2.1.17 V každé třídě jsou třídním učitelem vždy týden dopředu a zpravidla na dobu jednoho týdne stanoveny žákovské služby, které plní tyto povinnosti:

- dbají na pořádek v učebně,
- dbají na čistotu tabule před zahájením vyučovací hodiny a na dostatek kříd,
- hlásí v kanceláři hospodářky školy případnou nepřítomnost vyučujícího v hodině,
- na začátku každé hodiny hlásí vyučujícímu nepřítomné žáky.

2.1.18 Žáci neprodleně ohlašují vyučujícímu zjištěné závady na zařízení v učebně.

2.1.19 Do školy žáci nenosí věci, které nesouvisí s výukou (např. cennosti, vyšší obnos peněz, nevhodné šperky), dále věci, které mohou ohrozit zdraví, způsobit úraz, předměty nebezpečné (zbraně, výbušniny, zapalovače, sirky apod.).

V případě, že žák hradí školní akci v hotovosti, je povinen tak učinit po příchodu do školy.

2.1.20 Ve škole, v areálu školy a na akcích organizovaných školou je zakázáno distribuovat a zneužívat návykové látky (v případě podezření z požití a manipulace s návykovou látkou škola učiní oznámení policejním orgánům), kouřit (zákaz se týká i elektronických cigaret). Žákům a studentům je zakázáno do školy vnášet a ve škole užívat návykové látky a jedy a takové látky, které je svým vzhledem, chutí a konzistencí napodobují.

2.1.21 Při výuce není možné bez souhlasu vyučujícího používat elektronická zařízení (mobilní telefony, přehrávače, záznamová zařízení, fotoaparáty apod.), včetně pořízování obrazových a zvukových záznamů a jejich následného šíření (kyberšikana). Porušení tohoto zákazu (týká se veškeré elektroniky) bude kázeňsky potrestáno podle školního řádu.

2.1.22 Při vstupu do školy musí být telefon vypnutý a uložený v tašce

2.1.23 Za škodu způsobenou krádeží mobilního telefonu a další elektroniky škola nezodpovídá.

## 2.2. Režim při akcích mimo školu

2.2.1 Při akcích mimo školu zajišťují učitelé nebo zaměstnanci školy dohled 15 minut před stanovenou dobou shromáždění. Místo, čas shromáždění žáků a skončení akce prokazatelně oznámí pedagogičtí pracovníci zajišťující dohled nejméně 2 dny předem zákonným zástupcům prostřednictvím informační knížky nebo informačního lístku s návratkou.

2.2.2 Při organizaci výuky při akcích souvisejících s výchovně vzdělávací činností školy mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřený vedením akce podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.

2.2.3 Při přecházení žáků na místa vyučování či jiné akce mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před takovými akcemi doprovázející učitel žáky prokazatelně poučí o bezpečnosti. Pro společné zájezdy tříd, lyžařské kurzy, ozdravné pobyty platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci předem seznámeni. Při pobytu v ubytovacích zařízeních se žáci podřizují vnitřnímu řádu těchto zařízení a dbají všech pokynů pracovníků těchto zařízení.

2.2.4 Za dodržování předpisů o BOZ odpovídá vedoucí akce, který je určen ředitelem školy.



2.2.5 Součástí výuky může být lyžařský kurz. Do výuky mohou být zařazeny také další aktivity jako bruslení, cyklistika, kanoistika, pobyt v přírodě, atd. Těchto aktivit se mohou účastnit pouze žáci zdravotně způsobilí, jejichž rodiče o tom dodají škole písemné potvrzení.

2.2.6 Chování žáka na mimoškolních akcích je součástí celkového hodnocení žáka včetně klasifikace na vysvědčení. Pro závažnou nekázeň na těchto akcích může být žák při pořádání dalších akcí vyřazen a bude mu ve škole určen náhradní program.

### 2.3. Podmínky pro uvolňování a omlouvání neúčasti žáků z vyučování

2.3.1 Zákonný zástupce nebo jiná osoba odpovědná za výchovu oznámí (osobně, telefonicky, e-mailem, omluvenkou ve Škole OnLine nebo dopisem) důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů (§ 50 Školského zákona) od počátku nepřítomnosti, po ukončení nepřítomnosti písemně žáka omluví prostřednictvím omluvného listu v informační knížce (notýsku) třídnímu učiteli nejpozději do 3 pracovních dnů. V případě nesplnění této povinnosti bude nepřítomnost považována za neomluvenou a mohou z ní vyplývat výchovná opatření. Neomluvená absence je závažným porušením školního řádu a zákona o rodině.

2.3.2 Nepřítomnost žáka může být omluvena zdravotními či závažnými rodinnými důvody. Škola, pokud to považuje za nezbytné, může požadovat doložení nepřítomnosti žáka z důvodu nemoci lékařem, a to jako součást omluvenky vystavené zákonným zástupcem.

2.3.3 Předem známou nepřítomnost dítěte ve škole omluví zákonný zástupce s dostatečným předstihem a požádá o uvolnění před jejím započítáním:

- třídního učitele z jedné vyučovací hodiny a více hodin daného dne, z jednoho až dvou dnů
- ze tří a více dnů ředitele školy, který může určit náhradní způsob vzdělávání žáka

2.3.4 V době vyučování je žák 1. stupně uvolněn pouze při osobním vyzvednutí zákonným zástupcem. Žáci 2. stupně jsou uvolněni i na základě písemné žádosti zákonného zástupce. Žádosti o uvolnění telefonem, SMS nebo e-mailem nebudou akceptovány. Po uvolnění žáka zák. zástupce přebírá za něj odpovědnost.

2.3.5 Při souvislé neplánované nepřítomnosti přesahující dva týdny konzultuje zákonný zástupce s třídním učitelem zajištění optimálního průběhu vzdělávání plnění povinné školní docházky.

2.3.6 Neomluvenou nepřítomnost projedná třídní učitel se zákonným zástupcem žáka. Při nárůstu počtu neomluvených hodin může svolat ředitel školy nebo jím pověřená osoba výchovnou komisi. Při podezření na zanedbávání školní docházky je škola povinna informovat orgán sociálně-právní ochrany dětí v místě bydliště dítěte.

2.3.7 Při ztrátě zájmu o nabízené služby - kroužky - je možné odhlášení jen ke konci pololetí.

### 3. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před rizikovým chováním a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

3.1 Žáci se chovají při pobytu ve škole a na akcích organizovaných školou tak, aby neohrozili život, zdraví ani majetek svůj či jiných osob.

3.2 Dohled nad žáky je zajištěn po celou dobu jejich pobytu ve školní budově, přehledy pověřených osob jsou vyvěšeny na všech úsecích, kde dohledy probíhají.

3.3 Žáci se mimo vyučování nezdržují v prostorách školy, pokud nad nimi není vykonáván dohled způsobilou osobou.

Žáci nemají dovoleno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým zařízením.

3.5 Větrání tříd velkými okny se provádí jen v průběhu vyučovací hodiny a pod dohledem vyučujícího. Žáci nic nevyhazují z oken.

3.6 Při výuce ve všech odborných učebnách, v tělocvičnách, na pozemcích, hřišti apod. zachovávají žáci specifické bezpečnostní předpisy pro tyto prostory dané řádem odborné učebny. Vyučující daného předmětu provedou prokazatelné poučení žáků v první vyučovací hodině školního roku a dodatečné poučení žáků, kteří při první hodině chyběli. O poučení žáků provede učitel záznam. Poučení o bezpečnosti se provádí rovněž před každou akcí mimo školu a před každými prázdninami a ředitelským volnem.

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

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

3.9 Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během pobytu žáků ve školní budově nebo mimo budovu při akci pořádané školou, žáci hlásí ihned jakémukoli zaměstnanci školy.

3.10 Při úrazu zaměstnanci školy poskytnou žákovi nebo jiné osobě první pomoc, zajistí ošetření žáka lékařem. Úraz ihned hlásí vedení školy a vyplní záznam v knize úrazů, případně vyplní předepsané formuláře. Bez zbytečného odkladu informují zákonné zástupce.

3.11 Pedagogičtí a provozní pracovníci školy nesmí žáky v době dané rozvrhem bez dohledu dospělé osoby uvolňovat k činnostem mimo budovu. Škola odpovídá za žáky v době dané jejich rozvrhem výuky včetně přestávek a stravování.

3.12 Všichni zaměstnanci školy se řídí Minimálním preventivním programem školy a pokyny koordinátora primární prevence. Průběžně sledují konkrétní podmínky a situaci ve škole z hlediska výskytu rizikového chování, uplatňují různé formy a metody umožňující včasné zachycení ohrožených žáků.

3.13 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.

3.14 Projevy šikanování, rasismu, násilí, omezování osobní svobody, ponižování apod., kterých by se dopouštěli jednotliví žáci nebo skupiny žáků vůči jiným žákům nebo skupinám jsou v prostorách školy a při školních akcích přísně zakázány a jsou považovány za hrubý přestupek proti řádu školy.

Výchovná opatření při zjištění šikany a kyberšikany:

3.15.1 Škola využije běžných výchovných opatření dle závažnosti (napomenutí a důtka třídního učitele, důtka ředitelky školy) a zohlední při hodnocení chování na vysvědčení.

3.15.2 V mimořádných případech doporučí rodičům agresora žáka jeho vyšetření, popř. diagnostický pobyt a celý případ předá orgánům sociálně právní ochrany dítěte k zahájení práce s rodinou.

3.15.3 Dojde-li k podezření, že šikanování naplnilo skutkovou podstatu trestného činu, bude skutečnost oznámena Policii ČR.

#### 4. Podmínky zacházení s majetkem školy

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

4.1.1 Žák má právo užívat zařízení školy, pomůcky a učebnice v souvislosti s výukou a je povinen udržovat v pořádku všechny věci, které tvoří zařízení školy a třídy.

4.1.2 Žák šetrně zachází s učebnicemi a se všemi věcmi, které mu byly svěřeny do osobního užívání.

4.1.3 Žák udržuje své pracovní místo v pořádku. Před odchodem ze třídy si uklidí své pracovní místo a jeho okolí. Po skončení poslední vyučovací hodiny uloží židli na lavici.

4.1.4 Žáci nemanipulují s vybavením odborných učeben, s exponáty, modely, elektrickými spotřebiči, ventilacemi, žaluziemi bez přítomnosti vyučujících.

4.1.5 Dojde-li ke škodě na majetku školy, města Kralupy nad Vltavou, žáků, učitelů či jiných osob způsobené žákem, prošetří třídní učitel žáka okolnosti, za kterých došlo ke vzniku škody. Následně zváží výchovná opatření a dle situace se podílí na realizaci technických opatření a vymáhání škody.

4.1.6 Při svévolném poškození majetku školy bude škola požadovat úhradu vzniklé škody (např. úhradu nákladů na opravu) nebo opravení majetku (dle situace žákem, zákonným zástupcem žáka nebo kvalifikovaným pracovníkem).

4.1.7 Při úmyslném zničení majetku školy nebo při jeho ztrátě bude škola požadovat úhradu vzniklé škody nebo věcnou náhradu. Při ztrátě učebnice zakoupí žák učebnici novou.

4.1.8 Úhradu škody způsobenou na majetku školy žákem bude škola vymáhat u zákonného zástupce žáka.

4.1.9 Projevy vandalismu jsou posuzovány jako hrubé porušování školního řádu.

##### 4.2. Pravidla pro používání šatních skříněk

Škola zapůjčí žákům šatní skříňku.

4.2.1 Šatní skříňky jsou určeny k odkládání svrchního oblečení a obuvi. Nejsou určeny k odkládání peněz, cenných věcí.

4.2.2 Žák si uzamyká skříňku vlastním klíčem před vyučováním do 7.55 hod. a před odchodem ze školy. V případě neuzamčení skříňky škola neodpovídá za ztrátu věcí.

4.2.3 Žák se skříňkou zachází šetrně a udržuje v ní a kolem ní čistotu. Vylepování samolepek, popisování skříňky, vyrývání nápisů nebo obrázků bude považováno za závažný přestupek proti školnímu řádu.

4.2.4 Žák umožní v odůvodněných případech prohlídku skříňky zaměstnanci školy (např. při kontrole její čistoty, provozuschopného stavu apod.).

4.2.5 Před prázdninami žáci vyklidí skříňky a nechají je otevřené pro provedení úklidu.

4.2.6 Zákonní zástupci mohou provádět kontrolu obsahu šatní skříňky při konzultačních hodinách pro rodiče, při třídních schůzkách nebo podle domluvy s třídním učitelem.

#### Závěrečné ustanovení

1. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: Mgr. Luksík a Mgr. Čiperová
2. O kontrolách provádí písemné záznamy
3. Zrušuje se předchozí znění této směrnice čj. 5/2018 ze dne 31. 8. 2018. Uložení směrnice v archivu školy se řídí Skartačním řádem pro školy a školská zařízení.
4. Směrnice nabývá účinnosti dnem 1. 9. 2019
5. Podle § 30 školského zákona č. 561/2004 Sb. zveřejňuje ředitel školy tento řád následujícím způsobem: vyvěšením v hale školy a ve sborovně školy.
6. Zaměstnanci školy s tímto řádem byli seznámeni na provozní poradě dne 26. 8. 2019
7. Žáci školy byli s tímto řádem seznámeni třídními učiteli. Seznámení je zaznamenáno v třídních knihách.
8. Zákonní zástupci žáků byli informováni o vydání řádu školy informací v informačních denících, řád je pro ně zpřístupněn v hale školy a na webových stránkách školy.

V Kralupech dne 25. 8. 2022

Mgr. Martin Luksík