

Základní škola a mateřská škola Bečov nad Teplou
okres Karlovy Vary, příspěvková organizace

Školní 152, 364 64 Bečov nad Teplou

Školní řád ZŠ

aktualizace 1. 9. 2023

Č.j.:	4/2023
Vypracovala:	Mgr. Petra Kvitová
Schválila:	Mgr. Petra Kvitová
Pedagogická rada projednala dne:	1. 9. 2023
Školská rada schválila dne:	1. 9. 2023
Směrnice nabývá platnosti a účinnosti ode dne:	1. 9. 2023
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

Obecná ustanovení

Na základě ustanovení § 30, odst. 1) zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění vydávám jako statutární orgán školy tuto směrnici.

1. PRÁVA POVINNOSTI ŽÁKŮ

1.1. Práva žáků

- a) Žák má všechna práva dítěte, jak jsou stanovena v zákoně č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním a středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon).
- b) Žák má právo na přístup k informacím o průběhu a výsledcích svého vzdělávání a informacím, které podporují jeho rozvoj.
- c) Žáci si mohou vytvářet své samosprávné orgány, volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitelku školy **nebo školskou radu** s tím, že ředitelka školy **nebo školská rada jsou povinni** se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat **a své stanovisko k nim odůvodnit**. K tomuto účelu se může zřídit školní parlament. Činnost školního parlamentu se řídí vlastním řádem.
- d) Žák má právo na vyjádření vlastního názoru v záležitostech týkajících se jeho vzdělávání.
- e) Ke svým vyjádřením může žák využít schránky důvěry, která je umístěna na chodbě v přízemí budovy školy.

- f) Žák se může účastnit všech akcí pořádaných školou, může se souhlasem příslušného pedagogického pracovníka a ředitelky školy akce sám organizovat.
- g) Žák má právo na poradenskou pomoc školy, může v čase mimo vyučování žádat na vyučujícím vysvětlení probírané látky.
- h) Pravidla pro udělování pochval a jiných ocenění a ukládání napomenutí a důtek jsou součástí *Pravidel hodnocení výsledků vzdělávání*.

1.2. Povinnosti žáků

Žák je povinen:

- a) řádně **docházet do školy** a řádně se vzdělávat
- b) **dodržovat školní řád** a předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byl seznámen
- c) **plnit pokyny zaměstnanců školy** vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem
- d) **chovat se v rámci společenských norem** – dodržovat společenská pravidla chování, vůči dospělým i spolužákům vystupovat zdvořile a ohleduplně, vyvarovat se jakéhokoli hrubého slovního jednání nebo fyzických útoků na ostatní žáky
- e) **připravovat se svědomitě na vyučování**, mít v pořádku všechny pomůcky potřebné na vyučování, pokud připraven není, omlouvá se na počátku vyučovací hodiny učiteli
- f) o přestávkách a při vyučování může **opouštět budovu školy** pouze se souhlasem pedagogického pracovníka
- g) při vyučování se **zabývat pouze činnostmi, které souvisejí s výchovou a vzděláváním**
- h) při akcích pořádaných školou **vystupovat ukázněně, řídit se pokyny učitelů** nebo jiných oprávněných osob
- i) v jídelně **se řídit řádem jídelny a pokyny dozírajícího**, při jídle dodržovat pravidla kulturního stolování
- j) na školní zahradě **se řídit školním řádem, provozním řádem školní zahrady a pokyny dozírajících, dodržovat předpisy a pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti**
- k) chovat se tak, aby **neubližoval** sobě, ani ostatním
- l) dodržovat pravidla chování tak, aby nedocházelo k nesnášenlivosti, násilí, vandalismu a rasismu, případně jiným činům, které by mohly být chápány jako porušení právních předpisů (přestupky či trestné činy)
- m) řádně se vzdělávat, jak **prezenční**, tak **distanční formou výuky**, při ní v míře odpovídající okolnostem.

- n) být případě mimořádných opatření vybaven ochrannými prostředky dýchacích cest a používat je předepsaným způsobem.

Zvláště **opakované** hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školy **nebo vůči ostatním žákům se považují za zvláště závažné** porušení povinností stanovených tímto řádem.

Dopustí-li se žák výše uvedeného jednání, oznámí ředitelka školy tuto skutečnost orgánu sociálně-právní ochrany dětí, jde-li o nezletilého do následujícího pracovního dne poté, co se o tom dozvěděl.

Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání (dále jen „pravidla“), která jsou přílohou tohoto školního řádu, obsahují kritéria při udělování výchovných opatření v souvislosti s porušením povinností žáků uvedených v bodě 1.2 školního řádu.

2. PRÁVA A POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ ŽÁKŮ (§ 22 ZÁKONA č. 561/2004 Sb.)

2.1. Práva zákonných zástupců

Rodiče (zákonní zástupci) mají právo zejména na:

- a) svobodnou volbu školy pro své dítě
- b) informace o průběhu a vzdělávání dítěte ve škole, které jsou prokazatelně předávány zákonným zástupcům dle bodu 2.3 tohoto školního řádu (dále viz bod 2.3.)
- c) informace o škole podle zákona č. 106/1999 Sb. o svobodném přístupu k informacím
- d) nahlížení do výroční zprávy, pořizování si z ní opisy a výpisy
- e) vzdělávání v jazyce národnostní menšiny, a to za podmínek stanovených ve školském zákoně
- f) v záležitostech týkajících se vzdělávání na informace a poradenskou pomoc školy, kterou poskytuje školní tým poradenských služeb (výchovný poradce, metodik prevence)
- f) u žáků se speciálními vzdělávacími potřebami na vzdělávání, jehož obsah, formy a metody odpovídají jejich vzdělávacím potřebám a možnostem, na vytvoření nezbytných podmínek (např. individuální vzdělávací plán), které toto vzdělávání umožní, a na poradenskou pomoc
- g) volit a být voleni do školské rady
- h) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání žáka,
- i) požádat o přezkoušení nebo komisionální přezkoušení žáka

2.2. Povinnosti zákonných zástupců

Rodiče (zákonní zástupci) jsou povinni:

- a) zajistit, aby žák docházel řádně do školy
- b) na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka
- c) informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání
- d) dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými v tomto školním řádu -
doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka, jak při prezenční výuce, tak při distančním vzdělávání
- e) oznamovat škole údaje do školní matriky a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích (jedná se zejména o jméno a příjmení, rodné číslo, místo narození, státní občanství a místo trvalého pobytu, údaje o zdravotní způsobilosti, popřípadě o zdravotních obtížích, které by mohly mít vliv na poskytování školské služby nebo vzdělávání, údaje o tom, zda je žák zdravotně postižen, včetně údaje o druhu postižení, nebo zdravotně znevýhodněn; popřípadě údaj o tom, zda je žák sociálně znevýhodněn; jméno a příjmení zákonného zástupce, místo trvalého pobytu a adresa pro doručování písemností, telefonické spojení).

2.3. Informace podávané zákonným zástupcům a postup při jejich předávání

- a) Informace podávané zákonným zástupcům přes systém DM software (elektronickou žákovskou knížku) popř. do žákovských knížek v papírové podobě (dále jen „ŽK):
 - známky ze všech předmětů (datum, obsah – zkoušení, písemná práce aj.- z čeho konkrétně, podpis vyučujícího), včetně čtvrtletní klasifikace
 - pozvánky na třídní schůzky, konzultace s vyučujícími, jednání s vedením školy, třídním učitelem nebo jiným pedagogickým pracovníkem
 - informace o akcích školy
 - oznámení o změnách ve výuce, rozvrhu
 - další informace od vyučujících ohledně vzdělávání, chování, jiné
- b) Informace podávané vždy písemnou formou (mimo oba typy ŽK):
 - pochvaly a výchovná opatření
 - další důležitá sdělení (např. informace o škole v přírodě, lyžařském kurzu, jiné)
- c) Postup při předávání informací:
 - informace zákonným zástupcům zapisuje vyučující, třídní učitel nebo jiný pedagogický pracovník (dále jen „učitel“) do DM softwaru popř. do ŽK

Zákonní zástupci sledují a kontrolují zápisy a informace v DM softwaru popř. v ŽK. Zapsané informace jsou následující den považovány za předané.

d) Postup při předání písemné informace (mimo oba typy ŽK):

- písemnou informaci ve dvojím vyhotovení vloží třídní učitel do zalepené obálky, kterou předá žákovi
- žák je povinen přinést jedno vyhotovení podepsané zákonným zástupcem zpět třídnímu učiteli, a to nejpozději následující den vyučování, na kterém je přítomen
- v případě, že žák nepřinese podepsanou informaci zpět třídnímu učiteli ani ve lhůtě 7 kalendářních dnů, pošle třídní učitel písemnou informaci rodičům prostřednictvím hospodářky (účetní) školy poštou, ve zvlášť závažném případě doporučeně

3. PRÁVA A POVINNOSTI PEDAGOGICKÝCH PRACOVNÍKŮ

3.1. Práva pedagogických pracovníků

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo na:

a) zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí, žáků, studentů nebo zákonných zástupců dětí a žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole,

b) aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,

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

d) volit a být voleni do školské rady,

e) na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

3.2. Povinnosti pedagogických pracovníků

Pedagogický pracovník je povinen:

a) vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,

b) chránit a respektovat práva dítěte, žáka nebo studenta,

c) chránit bezpečí a zdraví dítěte, žáka a studenta a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních,

d) svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,

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

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

g) přizpůsobit **distanční vzdělávání** podmínkám žáků a zajistí - on-line výukou, kombinací synchronní on-line výukou (pedagogický pracovník pracuje v určené době se skupinou žáků prostřednictvím komunikační platformy) a asynchronní výukou (žáci pracují individuálně, tempo a čas si volí sami); časové rozvržení takovéto výuky odpovídá zhruba časovému rozvržení prezenční výuky a bude stanoveno vždy pro konkrétní případy, např. odlišně při distanční výuce celé třídy, nebo kombinace distanční výuky pro jednu část třídy a prezenční výuku pro druhou část, - off-line výukou, bez kontaktů přes internet, a to buď předáváním písemných materiálů poštou či osobním vyzvedáváním, telefonicky, - individuálními konzultacemi žáků a pedagogických pracovníků, - komunikací pedagogických pracovníků se zákonnými zástupci žáků, - zveřejněním zadávaných úkolů a následným zveřejněním správného řešení, - informováním žáka o jeho výsledcích, poskytováním zpětné vazby, uplatňováním zejména formativního hodnocení, a vedení žáka k sebehodnocení - pravidelnou a průběžnou komunikací s žákem, způsobem odpovídajícím jeho možnostem, technickému vybavení a rodinným podmínkám, - průběžnou kontrolní a hospitační činností vedení školy.

4. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY

4.1. Docházka do školy

- a) Žák je povinen účastnit se vyučování podle rozvrhu hodin. Na vyučování přichází včas, aby se mohl připravit.
- b) Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování nebo činnosti pořádané školou nepředvídaně, zvláště ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů, jeho nepřítomnost omlouvá zákonný zástupce žáka **do 3 dnů** od začátku nepřítomnosti, a to písemně, telefonicky případně elektronicky (e-mail: sekretariat@zsamsbecov.cz) a po návratu do školy písemně na omluvném listě v žákovské knížce, a to nejdéle do 48 hodin po návratu do školy. Ve výjimečných případech do konce kalendářního týdne po návratu do školy. Nedojde-li v uvedeném termínu k písemnému omluvení, stává se absence neomluvenou se všemi důsledky z toho vyplývajícími.
- c) V případě předem známých důvodů požádá zákonný zástupce žáka třídního učitele nebo ředitele školy o uvolnění z vyučování. Uvolnění z jedné vyučovací hodiny poskytuje vyučující, na jeden den třídní učitel, na víc dní ředitel školy. Ve všech případech je žádost o uvolnění písemná s uvedením data respektive hodiny, kdy má být žák uvolněn.
- d) Odchod žáka z vyučování před jeho ukončením (případně „nenávrat“ po polední přestávce) je možný pouze se souhlasem vyučujícího nebo třídního učitele na základě písemné žádosti zákonného zástupce žáka, případně oznámení samotným žákem a telefonickým oznámením zákonnému zástupci žáka. Odchod samotného žáka bez

doprovodu zákonného zástupce je možný pouze ve výjimečném případě s ohledem na rozumovou vyspělost žáka a při zajištění doprovodu zaměstnancem školy, pověřeným ředitelkou školy nebo jejím zástupcem.

- e) O udělení osobního volna na školní akci rozhoduje po písemném svolení zákonného zástupce žáka doprovázející učitel na základě rozumové vyspělosti žáka po předchozím poučení o bezpečnosti.
- f) Stejným způsobem postupuje doprovázející učitel v situaci, kdy žák odchází z akce dříve, případně přijde na akci později zejména z důvodu dopravy.
- g) 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 podle § 18 zákona č. 561/2004 Sb., (dále viz část 4.3. Strategie školní neúspěšnosti).
- h) V souladu s ustanovením § 50 odst. 2 školského zákona ředitelka školy:
 - může ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů uvolnit žáka na žádost jeho zákonného zástupce zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu (krátkodobé uvolnění)
 - uvolní žáka z předmětu tělesná výchova na žádost zákonného zástupce a na písemné doporučení registrujícího lékaře nebo odborného lékaře (dlouhodobé uvolnění)
 - zároveň určí náhradní způsob vzdělávání žáka v době vyučování tohoto předmětu
 - náhradní způsob vzdělávání žáka, který je uvolněn z vyučování předmětu tělesná výchova v souladu s rozvrhem předmětů (krátkodobě či dlouhodobě) je stanoven takto:
 1. žáci se aktivně zúčastní vyučování předmětu vyučovaného souběžně s TV v nejbližším ročníku (nižší, vyšší ročník na 1. a 2. stupni)
 2. v případě, že dle rozvrhu není v nejbližším ročníku vyučován žádný předmět, je žák z vyučování v tuto dobu uvolněn
 3. rodiče žáků budou o výše uvedeném způsobu náhradního vyučování informováni v DM softwaru popř. v ŽK

4.2. Prevence záškoláctví

- a) Na prevenci záškoláctví se podílí třídní učitel, tým výchovného poradenství a tým prevence ve spolupráci s ostatními učiteli a zákonnými zástupci žáka.

Součástí prevence je:

- 1) pravidelné zpracovávání dokumentace o absenci žáků
- 2) součinnost se zákonnými zástupci
- 3) analýza příčin záškoláctví žáků včetně přijetí příslušných opatření
- 4) výchovné pohovory s žáky
- 5) spolupráce s institucemi pedagogicko-psychologického poradenství

- 6) konání výchovných komisí
 - 7) spolupráce s orgány sociálně-právní ochrany dětí apod.
-
- b) Škola může požadovat, pokud to považuje za nezbytné, doložení nepřítomnosti žáka z důvodu nemoci ošetřujícím lékařem žáka, a to pouze jako součást omluvenky vystavené zákonným zástupcem žáka- v případě, že nepřítomnost žáka přesáhne tři dny školního vyučování.
 - c) Ve zcela výjimečných, individuálně stanovených případech (především v případě časté nepřítomnosti žáka nasvědčující zanedbávání školní docházky) může škola požadovat jako součást omluvenky potvrzení ošetřujícího lékaře i v případě nepřítomnosti kratší tří dnů školního vyučování.
 - d) Školy a zdravotnická zařízení jsou v souladu s § 10 odst. 4 zákona 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí povinni oznamovat orgánu sociálně-právní ochrany dětí skutečnosti nasvědčující tomu, že se v konkrétních případech jedná o děti, na něž se sociálně-právní ochrana zaměřuje (o děti, které vedou zahálčivý nebo nemravný život spočívající zejména v tom, že zanedbávají školní docházku, o děti, jejichž rodiče neplní povinnosti plynoucí z rodičovské zodpovědnosti, nebo tato práva nevykonávají či jich zneužívají apod.).
 - e) O neomluvené i zvýšené omluvené nepřítomnosti informuje třídní učitel výchovného poradce, který tyto údaje vyhodnocuje a výsledek postoupí výchovné komisi.
 - f) Výchovná komise jedná ve složení ředitelka školy nebo zástupkyně ředitelky školy, zákonný zástupce, třídní učitel nebo jiný vyučující, výchovný poradce, metodik prevence, ve výjimečných případech zástupce orgánu sociálně-právní ochrany dětí a zástupce školské rady.
 - g) O průběhu a závěrech jednání výchovné komise se provede zápis, který zúčastněné osoby podepíší (případná neúčast nebo odmítnutí podpisu se zaznamená v zápisu). Každý účastník jednání obdrží kopii zápisu.
 - h) V případě, že neomluvená nepřítomnost žáka přesáhne 25 hodin, ředitelka školy zašle bezodkladně oznámení o překročení záškoláctví s náležitou dokumentací příslušnému orgánu sociálně-právní ochrany dětí nebo pověřenému obecnímu úřadu.
 - i) V případě opakovaného záškoláctví v průběhu školního roku, pokud již byli zákonní zástupci pravomocným rozhodnutím správního orgánu postiženi pro přešoupek podle ustanovení zákona, je třeba postoupit v pořadí již druhé hlášení o zanedbání školní docházky Policii ČR, kdy bude případ řešen jako trestní oznámení pro podezření spáchání trestného činu ohrožení mravní výchovy mládeže. Kopie hlášení o zanedbání školní docházky bude zaslána pověřenému obecnímu úřadu.

4.3. Strategie školní neúspěšnosti

- a) Otázka školního výkonu, prospěchu, školní zdatnosti a hlavně vzdělávacích potíží a špatného prospěchu ve škole je vážným problémem, jehož řešení si vyžaduje náročnou práci se žákem.
- b) Při řešení školních neúspěchů pravidelně spolupracují učitelé, rodiče a samotní žáci. Mnohdy je nutná i konzultace s odbornými psychology. Tato konzultace je nutná zejména při diagnostice komplexních příčin školních neúspěchů.
- c) U vážných nedostatků v prospěchu a výrazných neúspěchů ve škole je třeba zjistit, o jaký typ neúspěchu jde, zda se nejedná o absolutní školní neúspěšnost., kdy žák neprospívá proto, že nemá dostatečně rozvinuté intelektové schopnosti a dovednosti.
- d) O relativní školní neúspěšnost se jedná tehdy, když má žák vzdělávací potíže a špatný prospěch z jiných příčin, např. pro momentální indispozici, které většinou lze odstranit. U relativní školní neúspěšnosti jsou výkony žáka ve vyučování nižší než jeho rozumové (mentální) schopnosti a předpoklady. Může být způsoben např. krizovou, stresovou situací, unavitelností, neurotickou reaktivitou, dočasně sníženou motivací, přestupem žáka z jiné školy v průběhu školního roku apod.
- e) Třídní učitelé ve spolupráci s týmem poradenství a týmem prevence pracují se žáky, kteří vykazují znaky relativní školní neúspěšnosti zejména s cílem zajistit mu takové podmínky, aby mohly být příčiny této školní neúspěšnosti v co nejkratší době odstraněny. Mezi takové podmínky patří např.:
 - stanovení individuálních termínů pro splnění podmínek klasifikace
 - individuální doučování
- f) Při hodnocení žáka z důvodu relativní školní neúspěšnosti může škola postupovat analogicky podle čl. VI. Způsob hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami Pravidel pro hodnocení výsledků vzdělávání, č.j. 5/2015 aktualizovaného ke 14. 10. 2010.
- g) Pokud je **absence žáka v určitém předmětu vyšší než 40%**, může dojít k tomu, že nebude v řádném termínu klasifikován. Vyučující nemusí mít díky vysoké absenci žáka v předmětu dostatek podkladů pro objektivní hodnocení. Žák proto může být vyzván k účasti na doklasifikaci.

4.4. Zacházení s učebnicemi, školními potřebami a školním majetkem

- a) Žák má právo používat zařízení školy, pomůcky a učebnice v souvislosti s výukou. Je však povinen se řídit při tom pokyny učitelů nebo jiných oprávněných osob.
- b) Žák je povinen šetrně nakládat se všemi věcmi, které tvoří zařízení školy a těmi, které mu byly svěřeny v souvislosti s výukou.
- c) Za svévolně nebo z nedbalosti poškozený majetek školy bude vyžadována odpovídající náhrada.
- d) Žákům je zakázána svévolná manipulace s PC. Je zakázáno spouštět www stránky, které svým obsahem ohrožují mravní vývoj dětí (zejména s obsahem násilí, pornografie).
- e) U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy, majetku žáků, učitelů či jiných osob žákem je vyžadována úhrada od rodičů žáka, který poškození způsobil. Pokud byl vznik škody umožněn nedostatečným dozorem nad žákem, na náhradu škody od rodičů není právní nárok. Při závažnější škodě nebo nemožnosti vyřešit náhradu škody s rodiči je vznik škody hlášen Policii ČR, případně orgánům sociální péče.

- f) Ztráty věcí hlásí žáci neprodleně svému třídnímu učiteli. Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí uzamykáním skříněk.
- g) Do školy žáci nosí pouze věci potřebné k výuce, cenné věci do školy nenosí. Hodinky, šperky apod. mají neustále u sebe, mají zakázáno je odkládat, pouze z bezpečnostních důvodů a na výslovný pokyn vyučujícího, který zajistí jejich úschovu. **Mobilní telefon žák při vyučování nepoužívá (§30)**, před zahájením vyučování jej vypne a uloží do šatní skříňky. Potřebuje-li žák ve výjimečném případě (např. ze zdravotních důvodů, kontakt s rodiči apod.) telefonovat, požádá třídního učitele nebo jiného pedagoga, který mu umožní telefonovat ze školního telefonu, případně dovolí použít mobilní telefon po nezbytně nutnou dobu.
- h) Není vhodné nosit do školy cenné předměty nebo větší množství peněz. Pokud je má žák ve výjimečných případech s sebou, může si je uschovat na k tomu určeném místě dle pokynu učitele.
- i) Žáci školy a zaměstnanci školy odkládají osobní majetek pouze na místa k tomu určená.
- j) Žákům školy jsou bezplatně poskytovány / propůjčovány učebnice a učební texty uvedené v seznamu podle školského zákona. Žáci prvního ročníku základního vzdělávání tyto učebnice a učební texty nevracejí, žáci ostatních ročníků základního vzdělávání jsou povinni učebnice a učební texty vrátit nejpozději do konce příslušného školního roku. Žáci jsou povinni řádně pečovat o takto propůjčený majetek školy, ochraňovat jej před ztrátou a poškozením, vrátit jej na konci roku v řádném stavu.
- k) Vybrané pracovní sešity s doložkou MŠMT (dle rozhodnutí vyučujících jednotlivých předmětů) jsou dobrovolně hrazeny zákonnými zástupci. V případě neuhrazení je pracovní sešit žákovi propůjčen a na konci školního roku nepoškozený / nepopsaný vrácen stejně jako učebnice a učební texty dle odst. 10. O vyjádření zákonných zástupců (souhlas / nesouhlas s úhradou) vede třídní učitel evidenci.

4.5. Vnitřní režim školy

- a) Škola se pro žáky otevírá v 7:40 hodin, za nepříznivého počasí dříve.
- b) Pro vstup a odchod ze školy používají žáci pouze určený vchod (hlavní vchod v 1. NP a vchod šatnou- v přízemí).
- c) Vyučování začíná v 8:00, končí v 15.10 hodin. Je-li v rozvrhu tzv. nultá hodina, začíná vyučování v 7.00 hodin.
- d) Žák musí být ve třídě 5 minut před zahájením vyučování. Před každou vyučovací hodinu musí být žák ve třídě 1 minutu před zahájením vyučovací hodiny.
- e) K odložení svrchního oděvu a obuvi používá žák šatnu. Při pohybu v budově školy si počíná tak, aby nezpůsobil znečištění prostor.
- f) Při výuce v odborných učebnách a tělocvičně (sokolovně) se žák řídí řádem platným pro tyto učebny. Do jiných učeben žák přechází způsobem dohodnutým s vyučujícím.
- g) Na WC se žák zdržuje pouze po nezbytnou dobu.
- h) O velké přestávce je povoleno provozovat relaxační hry a pobývat při příznivém počasí na školní zahradě. Režim o velké přestávce stanovuje zástupkyně ředitelky školy v rámci rozvrhu dohledů.
- i) Po skončení vyučování si žák uklidí své místo a jeho okolí včetně svých věcí v šatně.
- j) Žákovské služby (rozdávání sešitů, mazání tabule) určuje podle potřeby třídní učitel nebo vyučující.

- k) V době polední přestávky dle rozvrhu v případě odpoledního vyučování nebo účasti na odpoledních mimoškolních aktivitách školy (kroužky) a za podmínky souhlasu zákonného zástupce, může žák opustit budovu školy. V případě pobytu ve škole ve výše uvedenou dobu se žák zapojí do činnosti kroužku nebo se zdržuje v šatně.

4.6 Režim při akcích mimo školu

1. Bezpečnost a ochranu zdraví žáků při akcích a vzdělávání mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje škola vždy nejméně jedním zaměstnancem školy- pedagogickým pracovníkem. Společně s ním může akci zajišťovat i zaměstnanec, který není pedagogickým pracovníkem, pokud je zletilý a způsobilý k právním úkonům.

2. Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, nesmí na jednu osobu zajišťující bezpečnost a ochranu zdraví žáků připadnout více než 25 žáků. Výjimku z tohoto počtu může stanovit s ohledem na náročnost zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků 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 BOZP. Akce se považuje za schválenou uvedením v měsíčním / týdenním plánu práce školy, kde zároveň s časovým rozpisem uvede ředitelka školy jména doprovázejících osob.

3. Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, kdy místem pro shromáždění žáků není místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje organizující pedagog bezpečnost a ochranu zdraví žáků na předem určeném místě 15 minut před dobou shromáždění. Po skončení akce končí zajišťování bezpečnosti a ochrany zdraví žáků na předem určeném místě a v předem určeném čase. Místo a čas shromáždění žáků a skončení akce oznámí organizující pedagog nejméně **2 dny** předem zákonným zástupcům žáků a to zápisem do DM softwaru popř. do ŽK nebo jinou prokazatelnou písemnou formou.

4. Při přecházení žáků na místa vyučování či jiných akcí mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před takovýmito akcemi doprovázející pedagogický pracovník žáky prokazatelně 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 účastníci akce řídí vnitřním řádem tohoto zařízení.

5. Dle školního vzdělávacího programu organizuje škola základní plaveckou výuku v rozsahu 20 vyučovacích hodin celkem během prvního stupně. Do výuky mohou být zařazeny také další aktivity jako bruslení, školy v přírodě, atd. Těchto aktivit se mohou účastnit pouze žáci zdravotně způsobilí, jejichž rodiče o tom dodají škole písemné lékařské potvrzení ne starší jednoho roku.

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

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

4.7 Školní stravování

Podle vyhlášky č. 107/2005 Sb. o školním stravování (§2, odst. 3) stanovuje ředitel školy tyto podmínky pro poskytování školního stravování:

Škola zajišťuje školní stravování prostřednictvím externího dodavatele- firmy Primirest (smlouva se zřizovatelem). Ve škole je zřízena pouze výdejna jídel.

5. ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ

- a) Při každém svém počínání je žák povinen chránit si své zdraví a zdraví svých spolužáků.
- b) Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči a zařízením.
- c) Do školy je zakázáno nosit věci, které by mohly ohrozit zdraví, způsobit úraz nebo ohrožovat mravní výchovu.
- d) Případný úraz či nevolnost, nehodu či ztrátu předmětu hlásí žák učiteli, který vykonává dohled, případně jinému učiteli nebo vedení školy.
- e) Každý ze zaměstnanců má povinnost zajistit oddělení dítěte, které vykazuje známky akutního onemocnění, od ostatních dětí, zajistit nad ním dohled zletilé fyzické osoby a neprodleně oznámit tuto skutečnost nadřízeným vedoucím zaměstnancům.
- f) Nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek, včetně alkoholických nápojů a kouření v areálu školy je žákům zakázáno. Za porušení tohoto ustanovení budou vyvozeny přísné sankce a škola bude případně postupovat podle zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí a podle zákona č. 140/1961 Sb, trestního zákona.

6. EVIDENCE ÚRAZŮ

- a) Záznam o úrazu provádí zaměstnanec školy, který v době vzniku úrazu vykonával nad žáky dohled. Pokud byl úraz ohlášen dodatečně žákem nebo jeho zákonnými zástupci, záznam provádí opět zaměstnanec, během jehož dohledu k úrazu údajně došlo, nebo třídní učitel.
- b) V **knize úrazů** se evidují všechny úrazy žáků (dále jen "úraz"), ke kterým došlo při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a to nejpozději **do 24 hodin** od okamžiku, kdy se škola o úrazu dozví.
- c) Při úrazech smrtelných a úrazech, jejichž důsledkem byla nepřítomnost žáka ve škole, vyhotovuje škola obdobným postupem záznamy o úrazu na předepsaných formulářích. Pro účely školských předpisů se smrtelným úrazem rozumí takové poškození zdraví, které způsobilo smrt po úrazu nebo na jehož následky žák zemřel nejpozději do jednoho roku od vzniku úrazu. Záznam o jakémkoli úrazu, i evidovaném v knize úrazů se vyhotoví také na žádost zákonného zástupce žáka nebo zřizovatele, zdravotní pojišťovny žáka, příslušného inspektorátu České školní inspekce anebo místně příslušného útvaru Policie České republiky. Škola vyhotoví o úrazu, který nezpůsobí nepřítomnost žáka ve škole nebo školském zařízení, záznam, pokud je pravděpodobné, že žáku bude poskytnuta náhrada za bolest a ztížení společenského uplatnění

způsobené úrazem. Jedno vyhotovení záznamu o úrazu předá škola zákonnému zástupci žáka.

- d) O úrazu žáka podá škola bez zbytečného odkladu hlášení jeho zákonnému zástupci. Pokud nasvědčují zjištěné skutečnosti tomu, že v souvislosti s úrazem byl spáchán trestný čin nebo přestupek, nebo jedná-li se o smrtelný úraz, podá škola bez zbytečného odkladu hlášení místně příslušnému útvaru Policie České republiky. Dále o úrazu podá škola bez zbytečného odkladu hlášení pojišťovně, u které je škola pojištěno pro případ své odpovědnosti za škodu vzniklou na životě a zdraví žáků, pokud škola má takové pojištění sjednáno.
- e) Záznam o úrazu, jehož důsledkem byla nepřítomnost, nebo pokud je pravděpodobné, že žáku bude poskytnuta náhrada za bolest a ztížení společenského uplatnění způsobené úrazem, zasílá škola za uplynulý kalendářní měsíc, nejpozději do pátého dne následujícího měsíce- zřizovateli, zdravotní pojišťovně žáka a příslušnému inspektorátu České školní inspekce.
- f) Záznam o smrtelném úrazu zasílá škola navíc ještě místně příslušnému útvaru Policie České republiky a to do 5 pracovních dnů po podání hlášení podle předchozího odstavce.
- g) Osobní údaje, které jsou součástí knihy úrazů, mohou být zpracovávány pouze za účelem evidence úrazů, popřípadě jako podklad pro vyhotovení záznamu o úrazu, a podléhají režimu ochrany osobních údajů podle platných právních předpisů.

8. PREVENCE

a) Učitelé a další pedagogičtí pracovníci, prostřednictvím *Minimálního preventivního programu*, který zpracovává na každý školní rok tým prevence (metodik prevence a vedení školy), pozitivně působí na jednotlivé žáky a třídní kolektivy, a to zejména kladným působením na žáky nejen při vyučování, ale i při mimoškolních činnostech.

b) V rámci prevence je pro školu prioritou zejména u žáků upevňování a dodržování zásad zdravého životního stylu a rozvíjení jejich sociálních dovedností.

c) Další podrobnosti v oblasti prevence sociálně patologických jevů jsou součástí *Minimálního preventivního programu*.

9. PRAVIDLA PRO HODNOCENÍ VZDĚLÁVÁNÍ ŽÁKŮ

Tato pravidla jsou pro svoji rozsah uvedena v dílčí, samostatné části školního řádu – v příloze - ve směrnici "**Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání**".

10. USTANOVENÍ PŘECHODNÁ A ZÁVĚREČNÁ

1. Tato směrnice nabývá účinnosti 4. 9. 2023, zároveň se zrušuje předchozí směrnice ze dne 1. 9. 2020.
2. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřena zástupkyně ředitelky pro ZŠ.
3. O kontrolách provádí písemné záznamy

4. Zaměstnanci školy s tímto řádem byli seznámeni na poradě dne 1. 9. 2023.
5. Žáci školy byli s tímto řádem seznámeni třídními učiteli dne 4. 9. 2023. Seznámení je zaznamenáno v elektronické třídní knize.
6. Zákonní zástupci žáků byli informováni o vydání aktualizace řádu školy informací v DM Softwaru. Řád je pro ně zpřístupněn na webových stránkách školy.

V Bečově nad Teplou, 1. 9. 2023

Mgr. Petra Kvitová, ředitelka školy
