

Základní škola a Mateřská škola Raspenava, okres Liberec  
příspěvková organizace  
se sídlem  
Raspenava, Fučíkova 430

## ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY

### ŠKOLNÍ ŘÁD

Č.j.:	
Vypracoval:	Mgr. Petr Chvojka, ředitel školy
Schválil:	Mgr. Petr Chvojka, ředitel školy
Pedagogická rada projednala dne	22.1.2024
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	16.1.2024
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	16.1.2024

#### Změny v organizační směrnici:

Číslo:	Datum:	Strana:	Účinnost od:	Provedl:	Poznámka:
1	18.12.2010	4	21.12.2010	Mgr. Petr Chvojka	Šatní skříňky
2	17.1.2011	3	17.1.2011	Mgr. Petr Chvojka	El. spotřebiče
3	15.9.2011	3 5 6 7	15.9.2011	Mgr. Petr Chvojka	Nošení cenných předmětů Doba podání žádosti o uvolnění Sportovní kurzy Omlouvání absencí Uzamykání šaten
4	1.9.2012	4 5	1.9.2012	Mgr. Petr Chvojka	Délka přestávek Mimoškolní akce Plavecký výcvik
5	1.9.2014	4	1.9.2014	Mgr. Petr Chvojka	Sjednocení začátku vyučování v budovách
6	24.11.2014	8	25.11.2014	Mgr. Petr Chvojka	Bezpečnost v budovách školy
7	23.3.2015	3	1.4.2015	Mgr. Petr Chvojka	Používání mobilních zařízení ve škole
8	31.8.2015	Všechny	1.9.2015	Mgr. Petr Chvojka	Vztahy pro žáky a všechny zaměstnance
9	9.11.2015	7	10.11.2015	Mgr. Petr Chvojka	Povinnosti pracovníků při výskytu akutního onemocnění a vší.
10	4.4.2016	3	1.9.2016	Mgr. Petr Chvojka	Vzdělávání v případě nevhodného chování žáka
11	22.8.2016	2	1.9.2016	Mgr. Petr Chvojka	Doplnění práv žáků o možnost obracet se na školskou radu
12	12.6.2017	3	1.9.2017	Mgr. Petr Chvojka	Upřesnění – slovní a fyzické útoky

<b>Číslo:</b>	<b>Datum:</b>	<b>Strana:</b>	<b>Účinnost od:</b>	<b>Provedl:</b>	<b>Poznámka:</b>
13	1.3.2018	3 7 8 4	1.5.2018	Mgr. Petr Chvojka	Ochrana osobních údajů – GDPR
14	3.7.2020	4 5	1.9.2020	Mgr. Petr Chvojka	Používání mobilních zařízení Konzumace energetických nápojů
15	18.10.2020	4 5	19.10.2020	Mgr. Petr Chvojka	Distanční vzdělávání
16	5.5.2022	5	1.6.2022	Mgr. Petr Chvojka	Nikotinové sáčky
17	16.1.2024	3 4 7, 8, 10	16.1.2024	Mgr. Petr Chvojka	Specifikace ŠPP Mobilní zařízení Elektronická ŽK

## 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. Směrnice je součástí organizačního řádu školy.

### A. PRÁVA A POVINNOSTI ŽÁKŮ

#### 1. Práva žáků

**Žáci mají právo:**

- a) na vzdělávání a školské služby podle školského zákona,
- b) být informováni o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
- c) zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků, volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy **nebo školskou radu** s tím, že ředitel školy **nebo školská rada** jsou povinni se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat **a své stanovisko k nim odůvodnit**,
- d) zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků a 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,
- e) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje,
- f) na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání:
  - Školní poradenské pracoviště
    - Speciální pedagožka
    - Výchovná poradkyně
    - Metodička prevence
- g) na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí, mají právo na vzdělání a na svobodu myšlení, projevu, shromažďování, náboženství, na odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek, mají právo být seznámeni se všemi předpisy se vztahem k jejich pobytu a činnosti ve škole,
- h) dodržovat pitný režim i v průběhu vyučovací hodiny.
- i) na přístup ke svým osobním údajům, na opravu a výmaz osobních údajů a právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů (řídí směrnicí ředitele školy k ochraně osobních údajů).

## 2. Povinnosti žáků

- a) Žáci jsou povinni řádně docházet do školy nebo školského zařízení a řádně se vzdělávat.
- b) Pokud je škola uzavřena a poskytuje distanční vzdělávání je povinností žáků se řádně zapojit do distančního vzdělávání.
- c) Žáci jsou povinni dodržovat školní a vnitřní řád a předpisy a pokyny školy a školského zařízení k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni.
- d) Žáci jsou povinni plnit pokyny pedagogických a provozních pracovníků škol a školských zařízení vydané v souladu s právními předpisy a školním nebo vnitřním řádem.
- e) Žák se ve škole chová slušně k dospělým i jiným žákům školy, dbá pokynů pedagogických a provozních pracovníků, dodržuje školní řád školy a odborných učeben. Chová se tak, aby neohrozil zdraví svoje, ani jiných osob. V případě jakéhokoliv úrazu (svého či spolužákova) ihned informuje učitele, který má v dané době dohled.
- f) Žák chodí do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin a účastní se činností organizovaných školou. Účast na vyučování nepovinných předmětů a docházka do zájmových kroužků, do školní družiny a školního klubu je pro přihlášené žáky povinná. Odhlásit se může vždy ke konci pololetí.
- g) Žák chodí do školy vhodně a čistě upraven a oblečen, dodržuje zásady osobní hygieny.
- h) Žák je povinen při výuce tělesné výchovy cvičit ve cvičebním úboru a sportovní obuvi a dodržovat pravidla bezpečnosti a ochrany zdraví.
- i) Žák zachází s učebnicemi a školními potřebami šetrně, udržuje své místo, třídu i ostatní školní prostory v čistotě a pořádku, chrání majetek před poškozením; nosí do školy učebnice a školní potřeby podle rozvrhu hodin a pokynů učitelů. Škody způsobené nekázní a chováním, které je v rozporu se školním řádem, resp. škody úmyslné musí žák uhradit. Učebnice jsou žákům půjčovány zdarma a v případě jejich poškození žák na konci roku uhradí příslušnou částku, kterou stanoví třídní učitel dle míry poškození. V případě ztráty učebnice žák uhradí její plnou cenu. Žák má řádně upravené sešity. Sešity nebudou polepeny, pomalovány či popsány poznámkami a obrázky; totéž platí i pro žakovskou knížku.
- j) Před ukončením vyučování žáci z bezpečnostních důvodů neopouštějí školní budovu bez vědomí vyučujících. V době mimo vyučování žáci zůstávají ve škole jen se svolením vyučujících a pod jejich dohledem.
- k) Žáci chrání své zdraví i zdraví spolužáků; žákům jsou zakázány všechny činnosti související s vnášením, držením, distribucí a zneužíváním návykových a psychotropních látek (např. kouření, pití alkoholických nápojů, jiné návykové a zdraví škodlivé látky, dále viz plán prevence, příloha č. 3). Tento zákaz platí ve všech prostorách školy, okolí školy a při akcích pořádaných školou. Při podezření, že žák požil podezřelou látku, bude vyrozuměna Policie ČR. V případě jakéhokoliv úrazu (svého či spolužákova) či vzniku škody ihned informuje učitele, který má v dané době dohled.
- k) Žák nenosí do školy předměty, které nesouvisejí s výukou, mohly by výuku jakýmkoliv způsobem rušit a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob. Následující ustanovení slouží k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a k jejich ochraně před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí. Nošení cenných předmětů, mobilních telefonů, tabletů, notebooků, fotoaparátů a dalších zařízení, která slouží k pořizování obrazových či zvukových záznamů, (dále jen mobilní zařízení), do školy je upraveno následujícím způsobem:
  - Pokud si žák přinese do školy mobilní zařízení, sám za něj odpovídá;
  - Používání mobilních zařízení není žákům ve škole dovoleno;
  - Mobilní zařízení bude vypnuto ještě před vstupem žáka do areálu školy;
  - Po celou dobu přítomnosti žáka ve škole bude mobilní zařízení uloženo v tašce, žák s ním nebude žádným způsobem manipulovat;
  - Výjimka může být povolena pouze na pokyn pedagogického pracovníka;
  - Žák může mobilní zařízení použít v nezbytném rozsahu ze zdravotních důvodů, v případě, že rodiče informovali školu o potřebě monitorovat zdravotní stav dítěte;
  - Mobilní zařízení mohou žáci zapnout až při opuštění areálu školy;
  - Tato ustanovení platí i pro výuku a akce konané mimo školu, pokud nebude stanoveno jinak;
  - Žák bez souhlasu učitele nepřipojuje žádné spotřebiče do elektrické sítě;

Pokud žáci nebudou toto nařízení respektovat, učitel je oprávněn jim předmět, který do výuky nepatří, odebrat a vrátit žákovi po skončení výuky.

- o)** Žák ve škole nekonzumuje, ani do školy nenosí, jakékoliv energetické nápoje (nápoje s vysokým obsahem cukru, kofeinu...), dále tabákové výrobky a výrobky obsahující nikotin.
- l)** Zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školy nebo školského zařízení nebo vůči ostatním žákům se považují zvláště závažné zaviněné porušení povinností stanovených školským zákonem.
- m)** Žák se řádně a systematicky připravuje na vyučování.
- n)** V případě, že se žák chová způsobem, který znemožňuje nebo narušuje vzdělávání ostatních žáků nebo nějakým způsobem ohrožuje spolužáky či další osoby, může škola přistoupit k opatření, které takovému chování zamezí. Do vyřešení problému je možné žáka dočasně vzdělávat pod zvláštním dohledem (např. pod vedením jiného pedagoga nebo na základě zadané samostatné práce pod dohledem jiného zaměstnance školy). Žáka nelze odkázat na samostatnou práci preventivně, např. ho vyloučit z účasti na školním výletu apod.

## **B. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY**

### **1. Režim činnosti ve škole**

- a)** Vyučování začíná v 8:05 hodin. Vyučování výjimečně zařazené na dřívější dobu nesmí začínat dříve než v 7 hodin. Vyučování probíhá podle časového rozvržení vyučovacích hodin a přestávek, které je přílohou tohoto řádu. Tyto údaje mají žáci zapsány v žákovských knížkách. Vyučování končí nejpozději v 17 hodin. Vyučovací hodina trvá 45 minut. V odůvodněných případech lze vyučovací hodiny dělit a spojovat, v tomto případě je odlišná doba ukončení vyučování oznámena rodičům.
- b)** Rozvrh hodin při prezenční výuce, rozdělení žáků do tříd se nevztahuje na distanční vzdělávání. Zde jsou respektována specifika tohoto způsobu vzdělávání (různé technické vybavení žáků a hygienické zásady při práci s IT technikou). Délka výuky a přestávek může být stanovena jinak než v případě prezenční výuky.
- c)** Při distančním vzdělávání nelze realizovat vzdělávání v rozsahu plánovaném pro prezenční výuku. Škola se zaměří především na stěžejní výstupy v českém jazyce, matematice a cizím jazyce. Priority ve vzdělávání budou operativně určovány podle délky distanční výuky.
- d)** V době od 6:00 do 7:50 h. se shromažďují žáci přihlášení na ranní pobyt v ŠD, výchovný dohled vykonává určená vychovatelka.
- e)** Školní budova se pro žáky otevírá v hlavní budově školy v 7:45 hodin a 15 minut před začátkem odpoledního vyučování. V jinou dobu vstupují žáci do školy pouze na vyzvání zaměstnanců školy, kteří nad nimi zajišťují dohled. Dohled nad žáky je zajištěn po celou dobu jejich pobytu ve školní budově, přehled dohledů je vyvěšen na všech úsecích, kde dohled probíhá.
- f)** Přestávky mezi vyučovacími hodinami jsou desetiminutové, přestávky mezi hodinami odpolední výuky jsou zkráceny na pět minut. Po druhé vyučovací hodině se zařazuje přestávka v délce 20 minut a v případě příznivého počasí bude dětem vždy poskytnuta možnost pobývat venku. Přestávka mezi dopoledním a odpoledním vyučováním trvá minimálně 30 minut.
- g)** Po příchodu do budovy si žáci odkládají obuv a svršky na místa k tomu určená - v šatnách a ihned odcházejí do učeben. V šatnách se zbytečně nezdržují. V průběhu vyučování je žákům vstup do šaten povolen pouze se svolením a za dohledu vyučujícího.
- h)** V hlavní budově školy používají žáci k odkládání obuvi a svršků uzamykatelné skříňky.
  - Skříňky slouží pouze k uchování oděvů po dobu výuky či zájmové činnosti.
  - Každému žákovi je přidělena jedna skříňka, po zaplacení zálohy bude žákovi vydán 1 klíč. (Záloha je vratná při vrácení klíče.)
  - Žáci se ke skříňkám chovají šetrně, nepoškozují je, nic na ně nemalují, nepíší, nevylepují a to zevnitř ani zvenčí.
  - Ve skříňkách žáci neuchovávají cennosti, peníze, potraviny, nápoje a další předměty vyjmenované v povinnostech žáka, odstavec k.
  - V případě podezření, že žák ve skříňce uchovává nepovolené předměty, je vedení školy oprávněno skříňku odemknout.

- Případnou ztrátu klíče, závady či škody na skříňce hlásí žák třídnímu učiteli.
  - Na konci školního roku vycházející žák předá čistou skříňku a klíč třídnímu učiteli.
- i) Při organizaci výuky jinak než ve vyučovacích hodinách stanoví zařazení a délku přestávek pracovník pověřeným vedením akce podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.
  - j) Bezpečnost a ochranu zdraví žáků ve škole zajišťuje škola svými zaměstnanci, pedagogickými i nepedagogickými. Zaměstnanec, který není pedagogickým pracovníkem, může ředitel školy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků určit pouze, pokud je zletilý a způsobilý k právním úkonům.
  - k) O všech přestávkách je umožněn pohyb dětí mimo třídu. Velké přestávky jsou za příznivého počasí určeny k pobytu dětí mimo budovu školy.
  - l) Provoz školy probíhá ve všedních dnech, od 6:00 do 14:30 hodin. Úřední hodiny sekretářky jsou od 8:00 do 12:00 hodin.
  - m) V období školního vyučování může ředitel školy ze závažných důvodů, zejména organizačních a technických, vyhlásit pro žáky nejvýše 5 volných dnů ve školním roce.
  - n) Za pobyt žáka ve školní družině a školním klubu platí zástupci žáka poplatek. Výši úplaty stanoví ředitel školy ve směrnici o poplatcích pro činnost školní družiny a zveřejňuje na veřejně přístupném místě. Poplatek je splatný předem – žák může být zapsán do školní družiny a školního klubu až po úhradě poplatku. O snížení nebo prominutí úplaty rozhoduje ředitel školy, podrobnosti jsou opět uvedeny ve směrnici pro činnost školní družiny.
  - o) Žák může být uvolněn z vyučovací hodiny ze zdravotních důvodů, v takovém případě uvědomí vyučující ihned rodiče žáka. Na rekreaci s rodiči v průběhu školního roku může být žák uvolněn ve výjimečném případě (jedná se především o zdravotní pobyty dětí) a za předpokladu, že rodiče nejpozději 1 týden před odjezdem písemně požádají ředitele školy o uvolnění a nebrání-li tomu kázeňské či prospěchové problémy žáka.
  - p) Vyučující v poslední vyučovací hodině (a též před PV, TV, HV, a VV) dohlédne na čistotu a pořádek.
  - q) Vyučující v poslední vyučovací hodině odvádí žáky do šatny, kde zajišťuje dohled při oblékání a odchodu žáků na školní dvůr, odkud budou žáci stravující se v ŠJ odvedeni do jídelny, učitelé I. stupně předají žáky přihlášené k pobytu v ŠD vychovatelce, ostatní žáky stravující se v ŠJ odvedou do školní jídelny.
  - r) Obědy ve ŠJ se vydávají od 12.00 do 14.00 hodin. V ŠJ zachovávají žáci zásady slušného stravování a dbají pokynů učitele, který má v dané době v ŠJ dohled. Dbají též na řádné přezutí v šatně před ŠJ a pečlivé uložení tašek, oděvů a obuvi.
  - s) V době po skončení vyučování či v době mezi dopoledním a odpoledním vyučováním mohou žáci 1. stupně ZŠ navštěvovat školní družinu a žáci 2. stupně ZŠ školní klub za podmínek stanovených vyhláškou MŠMT a směrnicí ředitele školy.
  - t) Po vyučování se šatny (týká se pouze 1. stupně ZŠ) neuzamykají. V případě, že si zde žáci ponechají do druhého dne osobní věci, škola za tyto věci neručí a nelze uplatňovat nárok na jejich náhradu.
  - u) 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.

## 2. Režim při akcích mimo školu

Nedílnou a povinnou součástí výchovně vzdělávacího procesu jsou též následující akce:

- plavecký výcvik žáků 40 hodin na 1. stupni ZŠ (rodiče hradí dopravné)
  - sportovní a harmonizační kurzy žáků (rodiče hradí cenu pobytu včetně stravy s cestovních výdajů)
- a) Bezpečnost a ochranu zdraví žáků při akcích a vzdělávání mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje škola vždy nejméně jedním zaměstnancem školy - pedagogickým pracovníkem nebo proškoleným provozním zaměstnancem.
  - b) Při organizaci výuky při akcích souvisejících s výchovně vzdělávací činností školy mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví zařazení a délku přestávek pracovník pověřeným vedením akce, podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.

- c) 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 pracovník s vedením školy zejména s ohledem na zajištění BOZP. Akce se považuje za schválenou uvedením v týdenním plánu práce školy, kde zároveň s časovým rozpisem uvede ředitel školy jména doprovázejících osob.
- d) Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, kdy místem pro shromáždění žáků není místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje organizující pracovník 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 pracovník nejméně 2 dny předem zákonným zástupcům žáků a to zápisem do žákovské knížky, nebo jinou písemnou informací.
- e) Pro pořádání mimoškolních akcí platí zvláštní směrnice školy zahrnující i oblast bezpečnosti a ochrany zdraví žáků:
- školní exkurze
- Za dodržování předpisů o BOZP odpovídá vedoucí akce, který je určen ředitelem školy.
- f) Součástí výuky je také výuka plavání v jednom ročníku prvního stupně a případně sportovní kurzy vyšších ročníků. Těchto aktivit se mohou účastnit pouze žáci zdravotně způsobilí, jejichž rodiče o tom dodají škole písemné lékařské potvrzení ne starší jednoho roku.
- g) Chování žáka na mimoškolních akcích je součástí celkového hodnocení žáka včetně klasifikace na vysvědčení.

### C. PRÁVA A POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ ŽÁKŮ

- Zákonní zástupci mají právo na informace o výsledcích a průběhu vzdělávání svého dítěte
  - Zajistit, aby žák docházel řádně do školy nebo školského zařízení.
  - Na vyzvání ředitele školy nebo školského zařízení se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka.
  - Informovat školu o zdravotní způsobilosti žáka ke vzdělávání a případných změnách způsobilosti, o zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání, údaje o tom, zda je žák zdravotně postižen, včetně údaje o druhu postižení, nebo zdravotním znevýhodnění.
  - **Doporučujeme kontrolovat (nejlépe denně) elektronickou žákovskou knížku.**
  - Zákonný zástupce žáka je povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování včetně distanční výuky nejpozději **do 3 kalendářních dnů** od počátku nepřítomnosti žáka – písemně, telefonicky nebo **prostřednictvím elektronické žákovské knížky**. a **ihned po návratu žáka do školy písemně na omluvném listu v žákovské knížce**. Omluvu podepisuje jeden ze zákonných zástupců žáka. **Jestliže ve stanovených lhůtách zákonný zástupce žáka neomluví, budou zameškané hodiny evidovány jako neomluvené.**
  - Odchod žáka z vyučování před jeho ukončením je možný pouze na základě písemné omluvy rodičů formou stanoveného formuláře „Žádost o uvolnění žáka z výuky v průběhu školního vyučování“, kterou žák předloží vyučujícímu hodiny (při uvolnění na jednu hodinu), nebo třídnímu učiteli – při uvolnění na více hodin. Při dlouhodobé dopředu známé absenci (např. rodinné rekreace) škola vyžaduje od zákonných zástupců předem písemnou žádost o uvolnění z výuky.
  - Oznamovat škole údaje podle § 28 odst. 2 a 3 a školského zákona č. 561/2004 Sb. další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích.
- k) Zákonní zástupci mají právo na přístup ke svým osobním údajům, na opravu a výmaz osobních údajů a právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů se řídí směrnicí ředitele školy k ochraně osobních údajů.

## D. ZAMĚSTNANCI ŠKOLY

- a) Učitelé věnují individuální péči dětem z málo podnětného rodinného prostředí, dětem se zdravotními problémy, dbají, aby se zdraví žáka a zdravý vývoj nenarušil činnostmi školy. Berou ohled na výsledky lékařských vyšetření, zpráv o vyšetření v pedagogicko psychologických poradnách a na sdělení rodičů o žákovi. Třídní učitelé průběžně seznamují ostatní pedagogy o nových skutečnostech zjištěných u žáka - problémy s chováním, prospěchem, zdravotní a rodinné problémy. Všichni vyučující zajišťují bezpečnost a ochranu zdraví žáků při činnostech, které přímo souvisejí s výchovou a vzděláním. Pravidelně a soustavně informují zástupce žáka o prospěchu žáka, sdělují jim všechny závažné známky. Informují je o každém mimořádném zhoršení prospěchu žáka.
- b) Učitelé evidují a kontrolují absenci žáků. Vyžadují od rodičů omluvu nepřítomnosti. Na žádost rodičů uvolňují žáka z vyučování, vždy na základě písemné žádosti o uvolnění. **Není přípustná omluva telefonicky, mailem či faxem.** Pravidelně informují rodiče o prospěchu a chování žáků prostřednictvím sešitů, **elektronických** žákovských knížek, na třídních schůzkách a osobních jednáních s rodiči. Souhrnné hodnocení píše dle potřeby do žákovských knížek tak, aby byla zajištěna informovanost rodičů o prospěchu a chování žáků podle požadavků klasifikačního řádu. Kontrolují, zda rodiče sledují zápisy v žákovských knížkách.
- c) Pedagogičtí zaměstnanci přicházejí do školy nejméně 15 minut před zahájením vyučování, výchovné činnosti a před výkonem dohledu nad žáky. Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, přichází pedagogický pracovník 15 minut před stanoveným srazem.
- d) Po skončení poslední vyučovací hodiny překontrolují pořádek ve třídě, uzavření oken, uzavření přívodu vody a vypnutí elektrických spotřebičů. Pedagog odchází ze třídy poslední, uzamyká ji. Třídní knihu odnáší do sborovny. Před odchodem z budovy se ve sborovně seznámí s přehledem zastupování a dohledu na další dny.
- e) Ve škole a v celém areálu školy se nekouří.
- f) V budově lze používat pouze evidované elektrické spotřebiče. K vaření vody na nápoje je povoleno používat pouze varné konvice zakoupené školou, v době mimo provoz musí být konvice umístěna mimo podložku, ze které je napájena elektrickou energií.
- g) Každý ze zaměstnanců má povinnost zajistit oddělení žáka, který vykazuje známky akutního onemocnění, od ostatních žáků, zajistit nad ním dohled zletilé fyzické osoby a neprodleně oznámit tuto skutečnost nadřízeným vedoucím zaměstnancům. Mezi tato onemocnění je zařazen i výskyt vší.
- l) Pedagogičtí pracovníci zachovávají mlčenlivost a chrání před zneužitím osobní údaje žáků i zákonných zástupců, informace o zdravotním stavu žáků a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišli do styku.

## E. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ

- a) Všichni žáci se chovají při pobytu ve škole i na mimoškolních akcích, aby neohrozili zdraví a majetek svůj ani jiných osob.
- b) Žákům není v době mimo vyučování zdržovat se v prostorách školy, pokud nad nimi není vykonáván dohled způsobilou osobou.
- c) Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během pobytu žáků ve školní budově nebo mimo budovu při akci pořádané školou žáci hlásí ihned vyučujícímu, nebo pracovníkovi, který koná dohled nad žáky.
- d) Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením bez dozoru učitele.

- e) Při výuce v tělocvičně, dílnách a na školních pozemcích, zachovávají žáci specifické bezpečnostní předpisy dané též vnitřními řády odborných učeben. 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 do třídní knihy. Poučení o BOZP a PO se provádí rovněž před každou akcí mimo školu a před každými prázdninami.
- f) Školní budova je volně přístupná zvenčí pouze v době, kdy je dohlížejícími zaměstnanci školy zajištěna kontrola přicházejících osob: 7:45 – 8:05 (7:50 – 8:10) školník; při odchodu žáků domů z budovy ven dohlížející pracovníci podle plánu dohledu nad žáky. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově.
- g) Ve všech budovách a prostorách školy platí přísný zákaz požívání alkoholu (dále viz plán prevence, příloha č. 3). Ponechávat peníze v hotovosti a osobní cenné věci volně ve stolech, skříních ve třídě i v kabinetech a ponechávat je ve škole přes noc je zakázáno.
- h) Všichni zaměstnanci školy jsou při vzdělávání a během souvisejícího provozu školy povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí, žáků a studentů a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů, poskytovat žákům a studentům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
- i) Všichni zaměstnanci školy jsou povinni oznamovat údaje související s úrazy žáků, poskytovat první pomoc a vést evidenci úrazů podle pokynů vedení školy.
- j) Po poslední vyučovací hodině dopoledního a odpoledního vyučování vyučující předává žáky, kteří jsou přihlášení do školní družiny vychovatelkám školní družiny. Ostatní odvádí do šaten, kde nad nimi vykonává i dohled. Odvádění do školní jídelny je zajištěno rozpisem dohledu nad žáky.
- k) 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. Sledují zdravotní stav žáků a v případě náhlého onemocnění žáka informují bez zbytečných průtahů vedení školy a rodiče postiženého žáka. Nemocný žák může být odeslán k lékařskému vyšetření či ošetření jen v doprovodu dospělé osoby. Třídní učitelé zajistí, aby každý žák měl zapsány v žákovské knížce tyto údaje: adresu, telefonní čísla rodičů do zaměstnání a domů.
- l) Při úrazu poskytnou žákovi nebo jiné osobě první pomoc, zajistí ošetření žáka lékařem. Úraz ihned hlásí vedení školy a vyplní záznam do knihy úrazů, případně vyplní předepsané formuláře. Ošetření a vyplnění záznamů zajišťuje ten pracovník, který byl jeho svědkem nebo který se o něm dověděl první.
- m) Pedagogičtí a provozní pracovníci školy nesmí žáky v době dané rozvrhem bez dozoru dospělé osoby uvolňovat k činnostem mimo budovu, nesmí je samotné posílat k lékaři atd. Škola odpovídá za žáky v době dané rozvrhem výuky žáka, včetně nepovinných předmětů, přestávek a stravování.
- n) Školní budova je volně přístupná zvenčí pouze v době, kdy je dohlížejícími zaměstnanci školy zajištěna kontrola přicházejících osob; při odchodu žáků z budovy pracovníci podle plánu dohledů. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově. Během provozu školy jsou všechny vchody do budovy trvale uzavřeny s tím, že únikové východy jsou zevnitř volně otevíratelné.

## **F. PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY NEBO ŠKOLSKÉHO ZAŘÍZENÍ ZE STRANY DĚTÍ, ŽÁKŮ.**

- a) U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy, majetku žáků, učitelů či jiných osob případně vzniku škod souvisejících s porušením základních pravidel chování uvedených v tomto řádu žákem, je vyžadována úhrada od rodičů žáka, který poškození způsobil. Při závažnější škodě nebo nemožnosti vyřešit náhradu škody s rodiči je vznik škody hlášen Policii ČR, případně orgánům sociální péče.

- b) Ztráty věcí hlásí žáci neprodleně svému třídnímu učiteli. Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí - uzamykání šaten, šatních skříněk, tříd.
- c) Žáci školy a zaměstnanci školy odkládají osobní majetek pouze na místa k tomu určená.

## **G. PRAVIDLA PRO HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ ŽÁKŮ.**

- a) Kontakt mezi žákem, zákonnými zástupci a školou zajišťuje elektronická žákovská knížka. Zákonným zástupcům žáků jsou prostřednictvím žákovské knížky poskytovány informace o prospěchu, chování a další aktuální informace. V případě, kdy zákonný zástupce nemá možnost využívat elektronickou žákovskou knížku, požádá třídního učitele o vydání papírové žákovské knížky.
- b) Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání jsou pro svoji rozsáhlost uvedena v dílčí, samostatné části školního řádu.

### **Závěrečná ustanovení**

- a) Zaměstnanci školy s tímto řádem byli seznámeni na provozní poradě dne 23.5.2022.
- b) Žáci školy byli s tímto řádem seznámeni třídními učiteli ve dnech 1. a 2. 9.2022, seznámení je zaznamenáno v třídních knihách.
- c) Zákonní zástupci žáků byli informováni o vydání řádu školy informací v žákovských knížkách, řád je pro ně zpřístupněn na webových stránkách školy.

V Raspenavě dne 16.1.2024

Mgr. Petr Chvojka  
ředitel školy