



# Školní řád

platnost: od 1. 9. 2009  
účinnost: od 14. 10. 2009

## OBSAH:

Obecná ustanovení .....	2
<b>I. Práva a povinnosti žáků a zákonných zástupců .....</b>	<b>2</b>
<b>II. Provoz a vnitřní režim školy .....</b>	<b>3</b>
A) Vnitřní režim školy .....	3
B) Režim při akcích konaných mimo školu .....	3
C) Provoz školy a povinnosti pedagogických pracovníků .....	4
D) Spolupráce školy s Policií ČR .....	5
E) Vnitřní řád školní družiny .....	5
<b>III. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.....</b>	<b>5</b>
<b>IV. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků .....</b>	<b>7</b>
<b>V. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků .....</b>	<b>7</b>
<b>VI. Závěrečná ustanovení.....</b>	<b>7</b>
<b>VI. Přílohy.....</b>	<b>7</b>
<b>PŘÍLOHA 1 .....</b>	<b>8</b>
<b>PŘÍLOHA 2 .....</b>	<b>9</b>
Dodatek č. 1 .....	9

## Obecná ustanovení

**Školní řád** je vydán 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, a upravuje:

- a) podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků a jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky,
- b) provoz a vnitřní režim školy
- c) podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí,
- d) podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků,
- e) pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků, která vzhledem k svému rozsahu tvoří jeho samostatnou přílohu.

Veškerá ustanovení tohoto školního řádu jsou v souladu s ustanoveními zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) a vyhlášky č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky.

### I. Práva a povinnosti žáků a zákonných zástupců

#### A) Práva a povinnosti žáků

- základní práva a povinnosti žáka upravuje školský zákon §21 odst. 1 a §22 odst. 1; dále
- žák je povinen chovat se slušně, dbát pokynů pedagogických pracovníků a dodržovat řád školy; žáci se k sobě navzájem chovají ohleduplně, fyzicky ani slovně se nenapadají a jakékoli neshody řeší prostřednictvím svých třídních učitelů; případné projevy ubližování spolužákům, netolerance vůči jakékoli odlišnosti (brýle, náboženství apod.), náznaky šikanování oznámí prostřednictvím schránky důvěry řediteli školy nebo školnímu metodikovi prevence.
- ztráty věcí hlásí žáci neprodleně svému třídnímu učiteli; do školy žáci nosí pouze věci potřebné k výuce, cenné věci do školy nenosí; hodinky, šperky, telefony apod. mají neustále u sebe, pokud je musí odložit, např. v hodině tělesné výchovy, nechávají je v šatně, která se uzamyká; větší částky peněz si uschovají u třídního učitele.
- je zakázáno během vyučování používat mobilní telefony, tj. telefonovat, posílat SMS zprávy, natáčet video a fotit atd. Mobilní telefon musí být během vyučování vypnut. Zákaz se vztahuje i na případy, kdy žák během vyučování opustí třídu, odbornou učebnu nebo tělocvičnu.

#### B) Práva a povinnosti zákonných zástupců

- základní práva a povinnosti zákonných zástupců upravuje školský zákon §21 odst. 2 a §22 odst. 3; dále
- systém omlouvání žáka:
  1. zákonný zástupce žáka informuje třídního učitele o důvodu a předpokládané době nepřítomnosti žáka ve škole neprodleně telefonicky
  2. při návratu žáka do školy sdělí zákonný zástupce důvody a délku jeho nepřítomnosti prostřednictvím omluvného listu v žákovské knížce, omluvenku předloží žák třídnímu učiteli **ihned** po návratu do školy
  3. odchod žáka z vyučování před jeho ukončením je možný **pouze** na základě řádné omluvy rodičů osobně, nebo písemně v omluvném listu žákovské knížky, či na příslušném formuláři vydaném školou:  
**o uvolnění na jednu hodinu žádá žák vyučujícího, o uvolnění na více hodin třídního učitele, o uvolnění na jeden den žádá žák třídního učitele, o uvolnění na více dní žádá zákonný zástupce žáka písemně ředitele školy**
- v odůvodněných případech může škola na základě dohody s ošetřujícím lékařem požadovat od zákonného zástupce žáka na omluvu nepřítomnosti žáka ve škole lékařské potvrzení
- neomluvená absence žáka bude řešena:  
**do 10 vyučovacích hodin** třídním učitelem, a to pohovorem se zákonným zástupcem žáka  
**do 25 vyučovacích hodin** svoláním školní výchovné komise – pozvání zákonných zástupců na jednání školní výchovné komise se provádí doporučeným dopisem; o průběhu a závěrech se provede zápis, který zúčastněné osoby podepíší; případná neúčast nebo odmítnutí podpisu zákonnými zástupci se v zápisu zaznamená; každý účastník jednání obdrží kopii zápisu  
**nad 25 vyučovacích hodin** ředitel školy zašle bezodkladně oznámení o pokračujícím záškoláctví s náležitou dokumentací příslušnému orgánu sociálně-právní ochrany dětí nebo pověřenému MěÚ

## II. Provoz a vnitřní režim školy

### A) Vnitřní režim školy

1. Vyučování začíná v 7.55 hodin, vyučování výjimečně zařazené na dřívější dobu začíná nejdříve v 7.00 hodin. Vyučování probíhá podle časového rozvržení vyučovacích hodin a přestávek, které je přílohou tohoto řádu. Vyučovací hodina trvá 45 minut. Přestávky mezi vyučovacími hodinami trvají 10 minut. Po 2. vyučovací hodině se zařazuje přestávka v délce 15 minut. Přestávka mezi dopoledním a odpoledním vyučováním trvá minimálně 50 minut.
2. Škola je dopoledne otevřená pro vstup žáků od **7.35** do 7.55 hodin, kdy školník školu uzamyká; pro školní družinu je škola otevřena v 6.30 hod. Škola zůstává uzamčena i po vyučování, žáci si odemykají vnitřním zvonkem. Dozor nad žáky je zajištěn po celou dobu jejich pobytu ve školní budově, přehled dozorů je vyvěšen na všech úsecích, kde dozor probíhá.
3. Po vstupu do školy se žáci v pavilonu u svých skříněk přezouvají, oděv (včetně pokrývky hlavy) a obuv odkládají do prostoru skříňky.
4. **Zakazuje se** odkládání jakýchkoliv osobních věcí žáků v prostorách mimo skříňku, na spojovacím chodníku nebo před vchody do pavilonů a jídelnou.
5. O přestávkách se žáci volně pohybují pouze v budově pavilonu, dodržují přitom pravidla slušného chování a bezpečnosti, bez souhlasu učitele neopouštějí budovu školy. Volné hodiny vzniklé v důsledku organizace vyučování tráví žáci pod dozorem v předem určených prostorách školy.
6. Žákům není dovoleno v době mimo vyučování zdržovat se v prostorách školy bez dohledu učitele, ani na školním pozemku – hřišti, pozemku pro pěstitelské práce atd.
7. Do odborných pracoven odcházejí žáci před zvoněním a shromažďují se před pracovny nebo na místě určeném vyučujícím.
8. 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.
9. Před odchodem ze třídy uklidí žák své pracovní místo, židle opatrně uloží na lavici, žákovská služba zajistí pořádek u tabule a uklidí pomůcky.
10. Do školní jídelny přicházejí žáci **vždy společně** v doprovodu vyučujícího; dbají pokynů učitele vykonávajícího dozor v chodbě před jídelnou.
11. Žáci, kteří se nestravují ve školní jídelně, opouštějí školu ihned po skončení vyučování. Žáci, kteří obědvají ve školní jídelně, opouštějí školu ihned po obědě.
12. Po skončení odpoledního vyučování opouštějí žáci školu za dohledu vyučujícího poslední odpolední hodiny.

### B) Režim při akcích konaných mimo školu

1. Bezpečnost a ochranu zdraví žáků při vzdělávacích akcích mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje škola vždy nejméně jedním pedagogickým pracovníkem.
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 stanoví s ohledem na náročnost zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků ředitel školy po dohodě s organizujícím pedagogem. Každou akci plánovanou mimo budovu školy předem projedná organizující pedagog s vedením školy, zejména s ohledem na zajištění BOZP (§ 3 odst. 2 vyhl. č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání).
3. Při organizaci výuky na 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.
4. 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 1 den předem zákonným zástupcům žáků, a to zápisem do žákovské knížky nebo jinou písemnou formou (§ 3 odst.3 vyhl. č. 48/2005Sb., o základním vzdělávání).
5. Při přecházení žáků na místa vyučování a při jiných akcích mimo budovu školy se žáci řídí pravidly

silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před takovými akcemi doprovázející učitel žáky prokazatelně poučí o bezpečnosti. Pro školní výlety, exkurze, lyžařské kurzy, jazykové pobyty a další výjezdy platí zvláštní bezpečnostní ustanovení, se kterými jsou žáci předem seznámeni. Při pobytu v ubytovacích zařízeních se žáci podřizují vnitřnímu řádu tohoto zařízení a dbají všech pokynů pracovníků tohoto zařízení.

6. Při akcích konaných mimo školu, jichž se účastní více než 30 žáků a které trvají déle než 5 dní, bude vedoucí akce vyžadovat od žáků prohlášení o zdravotní způsobilosti vystavené pediatrem.

7. Za dodržování předpisů o BOZP odpovídá vedoucí akce, který je určen ředitelem školy.

8. Chování žáka na mimoškolních akcích je součástí celkového hodnocení a klasifikace žáka na vysvědčení.

### **C) Provoz školy a povinnosti pedagogických pracovníků**

*Povinností všech pedagogických pracovníků je:*

1. řídit se ustanoveními Zákoníku práce, Pracovního řádu pro zaměstnance škol a školských zařízení a tohoto školního řádu,
2. přicházet do školy nejméně 25 minut před zahájením vyučování a výchovné činnosti, dostatečně včas před výkonem dozoru nad žáky,
3. pravidelně vykazovat evidenci pracovní doby
4. svědomitě se připravovat na vyučování a účelně využívat pracovní dobu,
5. před pololetní a závěrečnou ped. radou zapsat známky do katalogových listů žáků a také elektronické evidence – BAKALÁŘI,
5. řádně hospodařit se svěřenými prostředky a pomůckami, chránit majetek školy před poškozením a ztrátou,
6. upozorňovat na zjištěné nedostatky a přispívat k jejich odstraňování,
7. informovat pravidelně zákonné zástupce žáka o prospěchu žáka a aktuálně o každém výrazném zhoršení prospěchu,
8. evidovat a kontrolovat absenci žáků a vyžadovat od zákonných zástupců žáka omluvy nepřítomnosti,
9. chránit sebe i žáky před škodlivými vlivy,
10. nepoužívat tělesné a jiné nevhodné tresty,
11. brát ohled na výsledky lékařských vyšetření, zpráv PPP a na sdělení rodičů o žákovi; zachovávat mlčenlivost v případech, které to nezbytně vyžadují (zprávy PPP, SPC, lékařské zprávy),
12. nekouřit v areálu školy.

*Povinnosti vyučujících v průběhu dne*

1. Vyučující přicházejí do školy nejméně 25 minut před zahájením své přímé vyučovací povinnosti a opouštějí ji teprve po splnění všech svých základních denních povinností.
2. Do vyučovacích hodin nastupují bez zbytečného otálení v čase začátku hodin.
3. Neopouštějí vyučovací hodiny v jejich průběhu bez závažného důvodu.
4. Zodpovídají za zápis probírané látky a všech nepřítomných žáků do třídní knihy.
5. Po skončení poslední vyučovací hodiny v učebně zkontroluje vyučující pořádek, uzavření oken, přívodu vody, vypnutí elektrických spotřebičů a místnost uzamkne.
6. Odborné pracovny zamykají vyučující po každé hodině, nenechávají v nich žáky samotné během přestávky.
7. Vyučující odvádí žáky po skončeném vyučování na oběd až k jídelně, předtím dohlíží na uložení tašek do skříněk a na ukázněné seřazení žáků.
8. Třídní knihu odnáší vyučující poslední hodiny v dané třídě do sborovny.
9. Při odchodu z budovy kontroluje pedagogický pracovník uzavření oken v kabinetech a seznamuje se s přehledem zastupování a dozoru na další den.

*Povinnosti třídních učitelů*

1. Třídní učitel pečuje o individuální rozvoj svých žáků, o spolupráci s jejich rodiči.
2. Ve vzorném pořádku vede základní dokumentaci třídy (matrika – BAKALÁŘI), třídní knihu, třídní výkaz a katalogové listy žáků. Odpovídá za úplnost zápisů v třídní knize a kontroluje ji nejméně 1x týdně.
3. Na začátku školního roku vypracovává seznam údajů o žácích jako podklad pro školní matriku.
4. Důsledně vede žáky k šetření školního majetku a udržování vzorného pořádku ve třídě, v šatně a na WC.
5. Třídní učitel seznámí na začátku školního roku žáky přiměřeným způsobem s obsahem řádu školy a jeho

příloh a sleduje plnění úkolů v nich obsažených. V případě potřeby se vrací k poučení o porušovaných pravidlech řádu školy i v průběhu školního roku.

7. Třídní učitel zodpovídá za to, aby 24 hodin před konáním klasifikační pedagogické rady byly zapsány v katalogových listech žáků známky z jednotlivých předmětů a po poradě s jednotlivými vyučujícími a vedením školy navrhuje pedagogické radě výchovná opatření pro žáky jemu svěřené třídy.

8. Ve spolupráci s vybraným vyučujícím provádí kontrolu správnosti zapsaných známek, což oba potvrzují podpisem formuláře vydaným ředitelstvem školy.

#### *Povinnosti učitelů při vykonávání dozorů*

1. Mimo vyučovací hodiny a akce organizované školou v době řádného vyučování vykonávají učitelé o přestávkách dozor nad žáky na chodbách. Dozor se řídí rozpisem pro jednotlivá místa a denní doby.

2. Učitelé konající dozor dbají, aby byla důsledně dodržována ustanovení školního řádu, zásady bezpečnosti a ochrany zdraví žáků, čistota a pořádek ve třídách, na chodbách, sociálních zařízeních.

#### *Dozor na chodbách*

1. Dozor na chodbách začíná v **7.35** hodin.

2. Dozor na chodbách končí po šesté vyučovací hodině kontrolou odchodu žáků z příslušného patra a uzamčením učeben zpravidla ve 14.00 hodin. Za dozor při odpoledním vyučování odpovídá jeho vyučující, který rovněž zajistí uzamčení třídy

3. Dozor nedovolí žákům vykonávat o přestávkách činnosti, které by mohly ohrozit jejich zdraví a zdraví jejich spolužáků nebo poškodit majetek školy.

4. V případě změny organizace výuky dochází ke změně v rozvrhu dozorů

## **D) Spolupráce školy s Policií ČR**

1. Vstup policie do školy. Příslušníkům policie je nutno umožnit vstup do školy, na požádání poskytnout vhodnou místnost k výslechu žáka jako podezřelého, obviněného či svědka.

2. Policie je povinna seznámit ředitele školy nebo jeho zástupce s předmětem policejního výkonu včetně důvodů výslechu žáka.

3. Škola je povinna uvolnit žáka z vyučování pro výslech na útvaru policie, pro rekonstrukci činu, vydání věci a podobně.

4. Policista je povinen prokázat svoji totožnost a příslušnost k policii služebním průkazem a uvedením svého pracoviště. Telefonicky lze tyto údaje na tomto pracovišti ověřit.

5. Pracovník školy, který je pověřen jednáním s policií, opíše údaje ze služebních průkazů – jména policistů, pracoviště a telefonický kontakt.

6. Při výslechu žáka ve škole ředitel školy zajistí pedagogický dohled.

7. Předvedení žáka mimo školu zajišťuje zpravidla policista v civilním oděvu a služebním vozidlem.

8. Pedagogický dohled bezprostředně po předvedení zajišťuje policie, po cestě však musí být přítomen pedagogický pracovník školy.

9. Škola vyrozumí o výslechu zákonného zástupce žáka. Pokud to není možné ještě před výslechem, provede to dodatečně. Ve výjimečných případech, kdy by mohlo být mařeno vyšetřování, vyrozumí škola rodiče až po souhlasu policie.

10. Všichni zaměstnanci školy ohlašují řediteli své poznatky, které mohou nasvědčovat tomu, že dítě nebo nezletilý žák je v rodině nebo v jiném mimoškolním prostředí vystaven týrání, zneužívání, zanedbávání nebo jiným způsobům špatného zacházení. Oznamují rovněž své poznatky o konkrétním ohrožení žáků užívajících návykové látky včetně alkoholu.

## **E) Vnitřní řád školní družiny**

Vnitřní řád školní družiny je samostatnou přílohou tohoto školního řádu.

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

1. Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb a poskytuje žákům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví. Řídí se při tom Metodickým pokynem MŠMT ČR č.j. 37 014/2005-25 k zajištění bezpečnosti

a ochrany zdraví dětí, žáků a studentů.

2. 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.

3. Škola přihlíží při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb k základním fyziologickým potřebám žáků a vytváří podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů.

4. Všichni žáci chrání při pobytu ve škole své zdraví i zdraví svých spolužáků; žákům jsou přísně zakázány všechny činnosti, které jsou zdraví škodlivé nebo ohrožují zdraví spolužáků – kouření, pití alkoholických nápojů, držení, distribuce a zneužívání návykových a zdraví škodlivých látek.

5. Žák má právo na ochranu před jakoukoli formou diskriminace, nepřátelství a násilí, má právo být seznámen se všemi předpisy se vztahem k jeho pobytu a činnosti ve škole. Každý úraz, vznik škody nebo ztrátu či poškození osobní věci, ke kterému došlo v souvislosti s činností školy, hlásí bez zbytečného odkladu vyučujícímu, třídnímu učiteli nebo jinému zaměstnanci školy.

6. Žáci nenosí do školy věci, které by mohly ohrozit zdraví spolužáků, způsobit úraz nebo ohrožovat mravní výchovu žáků. Nenosí také cenné předměty, které nepotřebují k výuce, a větší obnosy peněz. Mobilní telefony mají neustále u sebe, používají je pouze o přestávkách, v době vyučovacích hodin je mají vypnuté. Při pracovních činnostech a tělesné výchově je odkládají na určené místo nebo předávají do úschovy vyučujícímu.

7. Žákům není v době mimo vyučování dovoleno zdržovat se v prostorách školy, pokud nad nimi není vykonáván dozor způsobilou osobou.

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

9. Při výuce v tělocvičně, dílnách, na pozemcích ve cvičné kuchyni a v jiných odborných učebnách dodržují žáci vnitřní řády těchto učeben. Vyučující předmětu vyučovaného ve jmenovaných prostorách 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 archu Poučení žáků, který je součástí třídní knihy.

10. Poučení o bezpečnosti a ochraně zdraví žáků se provádí před každou akcí, která je součástí výuky a koná se mimo školu, a před každými prázdninami.

11. Školní budova je zvenčí volně přístupná pouze v době, kdy je dozírajícími zaměstnanci školy zajištěna kontrola přicházejících osob (7.35 – 7.55). Pracovníci školy a žáci nepouštějí cizí příchozí osoby do areálu školy. Během provozu školy jsou zevnitř volně otevíratelné dveře hlavního vchodu zvonkem.

12. 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 sociálně patologických jevů, poskytovat žákům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.

14. 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.

15. Pedagogičtí zaměstnanci sledují zdravotní stav žáků a v případě náhlého onemocnění žáka informují bez zbytečných průtahů prostřednictvím telefonu 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: datum narození, adresu bydliště, telefonní čísla rodičů do zaměstnání a domů, jméno ošetřujícího lékaře.

16. 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 lékařům** atd. Škola odpovídá za žáky v době dané rozvrhem žáka, včetně doby výuky nepovinných předmětů, přestávek.

17. Všichni zaměstnanci školy jsou povinni oznamovat údaje související s úrazy žáků, poskytovat první pomoc a vést evidenci úrazů podle pokynů vedení školy.

18. Úrazem žáků je úraz, který se stal žákům při vzdělávání nebo s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb. Jedná se tedy zejména o úrazy žáků na vycházkách, výletech, zájezdech, putováních, exkurzích, při koupání, při výuce plavání a na lyžařském výcviku, sportovních a turistických kurzech, zahraničních výletech, při účasti na soutěžích a přehlídkách.

Úrazem žáků není úraz, který se žákům stane na cestě do školy a zpět, nebo na cestě na místo nebo cestou zpět, jež bylo určeno jako shromaždiště mimo prostory školy při akcích konaných mimo školu.

19. Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během pobytu žáků ve školní budově nebo mimo budovu

při akci pořádané školou, hlásí žáci ihned vyučujícímu nebo pedagogickému dozoru.

20. Pedagogičtí a provozní pracovníci školy poskytnou při úrazu žákovi nebo jiné osobě první pomoc, zajistí ošetření žáka lékařem. Úraz ihned hlásí vedení školy, zaznamenají do knihy úrazů a vyplní záznam o úrazu. Ošetření a vyplnění záznamů zajišťuje ten pracovník, který byl svědkem úrazu nebo ten, který se o něm dověděl první.

#### **IV. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků**

1. Žák zachází s učebnicemi a školními potřebami šetrně, udržuje své místo, třídu i ostatní školní prostory v čistotě a pořádku, chrání majetek školy před poškozením; nosí do školy učebnice a školní potřeby podle rozvrhu hodin a pokynů učitelů.

2. Žákům základních škol a dětem zařazeným do přípravných tříd (§ 47 školského zákona) jsou bezplatně poskytovány učebnice a učební texty schválené MŠMT. Žáci prvního ročníku základního vzdělávání a děti zařazené do přípravných tříd 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, opatřit učebnice obalem, chránit je před ztrátou a poškozením a vrátit je škole zpět na konci roku v řádném stavu.

3. U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy žákem je vyžadována náhrada škody od rodičů žáka, který poškození způsobil. Výše poplatků za poškození učebnic:

- po 1. roce 100% z ceny, nebo náhrada zakoupením
- po 2. a více letech 50 Kč/učebnice, nebo náhrada zakoupením
- za starší učebnice se poplatky nevybírají

V případě ztráty nové učebnice je žák, resp. jeho zákonný zástupce povinen vzniklou škodu nahradit a na vlastní náklady ztracenou učebnici zakoupit

4. Žákům není dovoleno provádět jakékoliv manipulace s učebními pomůckami bez svolení učitele, je také zakázáno manipulovat s vodovodním, elektrickým a plynovým vedením, s tělesy elektrického vytápění, s okny, žaluziemi a ostatním zařízením školy.

#### **V. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků**

Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků jsou samostatnou přílohou tohoto školního řádu.

#### **VI. Závěrečná ustanovení**

1. Tento školní řád nabývá účinnosti dnem 1.9. 2009 a ruší se jím platnost předchozího školního řádu ze dne 6.11. 2007.

2. Podle § 30 školského zákona č. 561/2004 Sb. zveřejňuje ředitel školy tento školní řád následujícím způsobem: vyvěšením na chodbě školy a na [www.bozenka.cz](http://www.bozenka.cz).

3. Zaměstnanci školy obdrželi tento školní řád a byli s ním seznámeni na poradě dne 1.9. 2009.

4. Žáci školy byli s tímto řádem seznámeni třídními učiteli ve dnech 1.9. – 12.9. 2009, seznámení je zaznamenáno v třídních knihách.

5. Zákonní zástupci žáků byli informováni o vydání řádu školy informací v žákovských knížkách, řád je pro ně zpřístupněn na nástěnce pro rodiče a na webových stránkách školy.

6. Tento školní řád může být na základě jednání pedagogické rady upravován a dle aktuálních potřeb školy aktualizován formou číslovaných dodatků

#### **VI. Přílohy**

1. Časový rozvrh vyučovacích hodin a přestávek
2. Vnitřní řád školní družiny
3. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

Pedagogická rada projednala dne: 1.9.2009

Školní řád nabývá účinnosti:

Schválil: .....  
Mgr. Pavel Nimrichtr, ředitel školy

# PŘÍLOHA 1

Časový rozvrh vyučovacích hodin a přestávek

## Rozvrh hodin:

7.00 – 7.45	<b>nultá hodina</b>
7.45 – 7.55	<i>malá přestávka (10 min.)</i>
7.55 – 8.40	<b>1. vyučovací hodina</b>
8.40 – 8.50	<i>malá přestávka (10 min.)</i>
8.50 – 9.35	<b>2. vyučovací hodina</b>
9.35 – 9.50	<i>velká přestávka (15 min.)</i>
9.50 – 10.35	<b>3. vyučovací hodina</b>
10.35 – 10.45	<i>malá přestávka (10 min.)</i>
10.45 – 11.30	<b>4. vyučovací hodina</b>
11.30 – 11.40	<i>malá přestávka (10 min.)</i>
11.40 – 12.25	<b>5. vyučovací hodina</b>
12.25 – 12.35	<i>malá přestávka (10 min.)</i>
12.35 – 13.20	<b>6. vyučovací hodina</b>

polední přestávka (55 min.) mezi 5. a 7. hod. 12.25 – 13.20

7. hod. 13.20 – 14.05

8. hod. 14.15 – 15.00

polední přestávka (55 min.) mezi 6. a 8. hod. 13.20 – 14.15

8. hod. 14.15 – 15.00

9. hod. 15.10 – 15.55

Žákům je umožněn vstup do budovy v **7.35** hod.

Nástup do zaměstnání: 20 min. před zahájením vyučující jednotky.

Nástup na dohled nad žáky: se zvoněním na místě dohledu

Ukončení dohledu nad žáky: – pavilony a spojovací chodník – po odchodu posledního žáka  
– se zvoněním (při dopoledním vyučování)

Dohled nad žáky při odpoledním vyučování: vyučující nad svými žáky do odchodu z budovy

Služba vedení školy: do skončení odpoledního vyučování

Po – Kroul

Út – Nimrichtr

St – Kroul

Čt – Nimrichtr

Pá – Kroul

Hlášení předem známé nepřítomnosti řediteli školy nejpozději den předem do 7.35 hod. Hlášení nenadálé nepřítomnosti nejpozději do 7.35 hod. – vedení školy. Hlášení nástupu do zaměstnání po ukončení pracovní neschopnosti – před vyučováním. Zastupování za nepřítomné pracovníky bude zveřejněno den předem do 12.00 hod.

## **PŘÍLOHA 2**

### **Dodatky ke školnímu řádu**

#### **Dodatek č. 1 - z jednání pedagogické rady č.1, konané dne 1.9.2011, školní rok 2011/2012**

1. žáci opouštějí kmenový pavilon

- pouze při přesunu na hodinu v jiných prostorách školy
- ohlášení pouze o "svačínové" přestávce, kdy navštěvují bufet ve školní jídelně
- i v ostatních přestávkách pouze na povolení dozoru; nepovolený pohyb po spojovacím chodníku a v jiných pavilonech bude chápán jako porušení školního řádu

2. je zakázáno se v průběhu přestávky zdržovat na spojovacím chodníku školy

3. při přesunu na oběd si žáci ukládají své věci do skříněk a teprve potom odcházejí pod dozorem vyučujícího na oběd do školní jídelny, žáci nenosí svoje školní pomůcky do prostoru jídelny

4. žáci si na výuky v odborných pracovních nosí pouze potřeby k danému předmětu, ostatní pomůcky a školní tašky ponechávají v uzamčené třídě nebo v šatní skříňce

5. opakovaná ztráta žákovské knížky jako osobního dokumentu žáka, bude chápána jako porušení školního řádu