



**ŠKOLNÍ ŘÁD
ZÁKLADNÍ ŠKOLY PŘEROV,
VELKÁ DLÁŽKA 5**

**Mgr. Martin Černý
Přerov, 2016**

Tento

ŠKOLNÍ ŘÁD

Základní školy Přerov, Velká Dlážka 5 je vydán ředitelem školy na základě ustanovení § 30, odst.1 zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon).

Školní řád nabývá platnosti dne: 1. 9. 2016

Školní řád nabývá účinnosti dne: 1. 9. 2016

Školní řád obsahuje v souladu s platnou legislativou tato ustanovení:

- I. Práva a povinnosti žáků, resp. jejich zákonných zástupců ve škole, pravidla vzájemných vztahů žáků, zákonných zástupců se zaměstnanci školy**
- II. Provoz a vnitřní režim školy**
- III. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí**
- IV. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků**
- V. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků**
(samostatný dokument jako příloha)

Projednáno na pedagogické dne: 25. 8. 2016

Projednáno a schváleno školskou radou dne: 1. 9. 2016

Úprava dokumentu v souvislosti s účinností novely školského zákona (č. 101/2017 Sb.) a Metodickým pokynem MŠMT k prevenci a řešení šikany ve školách a školských zařízeních č.j. MSMT-21149/2016

Platnost dokumentu od: 1. 9. 2017

Změny projednány a schváleny pedagogickou radou dne: 29. 8. 2017

Změny projednány a schváleny školskou radou dne: 11. 9. 2017

Mgr. Martin Černý
ředitel školy

I.

Práva a povinnosti žáků resp. jejich zákonných zástupců ve škole, pravidla vzájemných vztahů žáků, zákonných zástupců se zaměstnanci školy

1. Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců

a) Práva žáků a jejich zákonných zástupců

V souladu s ustanovením § 21 zákona č. 561/2004 Sb., mají žáci a zákonní zástupci žáků následující práva:

ŽÁCI

- na vzdělávání a školské služby podle tohoto zákona,
- na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
- zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků, volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy a školskou radu s tím, že ředitel školy a školská rada jsou povinni se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat,
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje,
- Vyjadřovat svobodně svůj názor ve věcech, které se ho týkají a to adekvátní formou, přičemž tomuto musí být ze strany školy věnována patřičná pozornost.
- na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání podle tohoto zákona,
- dále má žák právo na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí, má právo na vzdělání a na svobodu myšlení, projevu, shromažďování, náboženství, na odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek,
- být ochráněn před fyzickým nebo psychickým násilím a nedbalým zacházením
- na poradenskou pomoc školy nebo školního poradenského pracoviště (ŠPP tvoří výchovný poradce, školní metodik prevence a školní psycholog) v záležitostech týkajících se vzdělávání a výchovy.
- na poskytnutí podpůrných opatření podle § 16 a § 17 školského zákona a vyhlášky č. 27/2016 Sb., vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných (společné vzdělávání – inkluze).
- požádat o pomoc nebo radu kohokoli z pracovníků školy – pokud se žák cítí v jakékoli nepohodě nebo má nějaké trápení

ZÁKONNÍ ZÁSTUPCI

- na svobodnou volbu školy pro své dítě
- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání žáků,
- u dětí se speciálními vzdělávacími potřebami mají právo na vzdělávání, jehož obsah, formy a metody odpovídají jejich vzdělávacím potřebám a možnostem, na vytvoření nezbytných podmínek, které toto vzdělávání umožní, a na poradenskou pomoc školy a školského poradenského zařízení,
- volit a být voleni do školské rady,
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání žáků, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost,
- na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání podle tohoto zákona,
- požádat o přezkoušení nebo komisionální přezkoušení žáka

b) Povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců

V souladu s ustanovením § 22 zákona č. 561/2004 Sb., mají žáci a zákonní zástupci žáků následující povinnosti:

ŽÁCI

- řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat,
- dodržovat školní řád a vnitřní režim školy a předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,
- plnit pokyny pedagogických pracovníků školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem nebo vnitřním režimem školy,
- připravovat se na vyučování poctivě, zodpovědně a systematicky. Kvalitně plnit také všechny další úkoly související s vyučováním.
- nemohl-li se žák z vážných důvodů připravit na vyučování, omluví se vyučujícímu na počátku vyučovací hodiny,
- žák předkládá průběžně, nejméně však 1x týdně svým rodičům ke kontrole žákovskou knížku (dále jen ŽK), ti potvrdí svou kontrolu podpisem,
- opakovanou ztrátu ŽK či soustavné zapomínání ŽK během školního roku lze považovat za vážné porušení školního řádu.

Dále je žák povinen:

1. Chovat se zdvořile k dospělým osobám a ostatním žákům školy. Dbát pokynů pedagogických a provozních pracovníků, dodržovat řád školy a odborných učeben. Chovat se tak, aby neohrozil zdraví svoje, ani jiných osob.
2. Chodit do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin a účastnit se činností organizovaných školou. Svou nepřítomnost omlouvat dohodnutým způsobem.
3. Chodit do školy vhodně a čistě upraven a oblečen, připraven na výuku, nosit pomůcky.
4. Chránit své zdraví i zdraví spolužáků; žákům jsou zakázány všechny činnosti, které jsou zdraví škodlivé (např. kouření, pití alkoholických nápojů, zneužívání návykových a zdraví škodlivých látek).
5. Dodržovat léčebný režim a neroznášet v kolektivu infekční choroby, včetně vší.
6. Chovat se k majetku a zařízení školy a druhých slušně, záměrně jej nepoškozovat a neničit.

ZÁKONNÍ ZÁSTUPCI

- zajistit, aby žák docházel řádně do školy,
- na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka,
- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
- oznamovat škole údaje žáka podle § 28, odst. 2 a 3 zák. 561/2004 Sb. (jméno, příjmení, rodné číslo, státní občanství, místo trvalého pobytu, zdravotní postižení či znevýhodnění, jméno a příjmení zákonného zástupce, místo trvalého pobytu, adresu pro

doručování písemností, telefonické spojení,...) a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích

- poskytovat součinnost škole a školskému poradenskému zařízení směřující k přiznání podpůrných opatření, jež jsou v nejlepším zájmu žáka (zákonní zástupci žáka se SVP - dle §12 odst. 4 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)

2. Pravidla vzájemných vztahů žáků a zákonných zástupců se zaměstnanci školy

1. Žáci dodržují zásady kulturního chování. Chovají se slušně a ohleduplně, nepoužívají hrubých a vulgárních slov. Respektují pokyny všech pedagogických pracovníků a ostatních zaměstnanců školy. „Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkům školy se vždy považují za závažné zaviněné porušení povinností stanovených zákonem“ (§31, odst. 3 Zákona č.561/2004 Sb.). Při uvedeném jednání žáka bude věc postoupena OSPOD, případně policii nebo státnímu zastupitelství.
2. Žáci zdraví všechny dospělé osoby v budově hlasitě a zřetelně „Dobrý den“. Členy pedagogického sboru oslovují „pane řediteli“, „paní zástupkyně“, „pane zástupce“, „paní učitelko“, „pane učiteli“, „paní vychovatelko“. Ve třídě zdraví povstáním při zahájení vyučovací hodiny.
3. Ve škole i mimo ni dbají všech pravidel hygieny a bezpečnosti. Při veškerém svém počínání mají na paměti nebezpečí úrazu.
4. Žáci nenarušují průběh vyučovací hodiny, neopouštějí bezdůvodně učebnu ani své místo. Zachovávají klid a kázeň, spolupracují podle pokynů vyučujícího. Pracují poctivě, neopisují, nenapovídají.
5. V odborných učebnách, tělocvičně, jídelně se řídí žáci řády jednotlivých pracoven, jídelny, tělocvičny a pokyny vyučujících či dozírajících učitelů.
6. Pedagogičtí pracovníci školy vydávají žákům a zákonným zástupcům žáků pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních, hygienických a bezpečnostních opatření.
7. Všichni zaměstnanci školy budou žáky chránit před všemi formami špatného zacházení.
8. Informace, které zákonný zástupce žáka poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o žákovi (zdravotní způsobilost,...) jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.
9. Dále se žák i mimo školu chová v souladu s pravidly slušného chování tak, aby nepoškozoval pověst školy. K dospělým lidem se chová zdvořile, ale je opatrný vůči neznámým lidem. Starým, zdravotně nebo tělesně postiženým lidem uvolňuje místo v dopravních prostředcích, či poskytuje jinou pomoc.

II.

Provoz a vnitřní režim školy

1. Provoz školy

Časový rámeček provozu školy:

- budova školy se odemyká v 6:00 hod.
- od 6:10 hod. začíná provoz školní družiny (dále jen ŠD).
- ŠD navštěvují děti v době od 6:15 do 7:45 a od 11:30 do 16:30, kdy ŠD svou činnost končí

- žáci přicházejí do školy v době od 7:40 do 7:55 – příprava na vyučování
- ranní vyučování se zahajuje v 8:00, popř. v tzv. „0“ hodinu v 7:00, viz rozvrh vyučovacích hodin školy. Poslední odpolední vyučování je ukončeno nejčastěji 9. vyučovací hodinou v 16:00, výjimečně 10. hodinou v 16:50

Od 8:00 do 12:00 a od 14:00 hodin je škola uzavřena elektronickým zámekem, který se ovládá z kanceláře školy. Žáci nesmějí pouštět do budovy školy cizí osoby, pokud tyto projdou zároveň s nimi, jsou povinni tuto skutečnost hlásit v kanceláři školy.

Bez souhlasu ředitele školy či jiné zodpovědné osoby (zaměstnanec školy) je vstup do prostor školy pro třetí osoby zakázán.

Budova školy se uzamyká v 17:00 hodin. Pokud se koná v budově školy nějaká akce po této hodině, je nutno ji konzultovat s vedením školy a upozornit pana školníka.

Vyučovací hodina trvá 45 minut, z organizačních důvodů lze 2 po sobě jdoucí hodiny stejného předmětu, zvláště v odpoledních hodinách, spojit, ale vždy se souhlasem žáků, jejich zákonných zástupců a vedení školy.

Časový rozvrh hodin a zvonění:

hodina	časový rozsah	Přestávka (min)
0.	7,00 – 7,45	15
1.	8,00 – 8,45	10
2.	8,55 – 9,40	20
3.	10,00 – 10,45	10
4.	10,55 – 11,40	10
5.	11,50 – 12,35	10
6.	12,45 – 13,30	5
7.	13,35 – 14,20	5
8.	14,25 – 15,10	5
9.	15,15 – 16,00	5
10.	16,05 – 16,50	5

Školní družina

Činnost školní družiny je stanovena od 6:10 hodin do 7:45 hodin, kdy vychovatelka předá děti příslušným vyučujícím a od 11:40, kdy vyučující předá děti vychovatelce, do 16:30 hodin. Pobyť žáků ve školní družině se řídí Vnitřním řádem školní družiny.

Stravování a polední přestávka

- Po ukončení vyučování se zamyká třída.
- Žáci pod dozorem vyučujícího odejdou do šatny, kde si uloží své osobní věci.
- Žáky 1. stupně navštěvující školní družinu převezme vychovatelka školní družiny.
- Žáci 1. a 2. stupně odcházejí do školní jídelny (ŠJ) pod vedením vyučujících.
- Stravování v ŠJ se řídí Vnitřním řádem školní jídelny.

Příchod do školy, Kamerový systém

Škola je zabezpečena čipovým přístupovým systémem. Systém byl zaveden z důvodů zvýšení bezpečnosti žáků, ochrany majetku a zvýšení komfortu přístupu žáků i zaměstnanců

do budov ZŠVD. Fungování systému je popsáno ve směrnici Čipový přístupový systém – technicko-organizační opatření (Příloha 1).

Kamerový systém doplňuje čipový a slouží k monitoringu vchodů/východů a exponovaných prostor. Záznamy se nepořizují.

Pozdní příchod žáků

V případě pozdního příchodu žáka do školy z důvodu návštěvy lékaře, zaspání, vážných rodinných důvodů apod. si žák otevře hlavní vchodové dveře vlastním čipem, který je pro tyto případy aktivní. Pozdní příchody jsou monitorovány čipovým přístupovým systémem. Po příchodu do školy se žák bezodkladně zapojí do probíhajícího vyučování dle rozvrhu.

Návštěva zákonných zástupců a dalších osob ve škole

Návštěvy vstupují do školy hlavním vchodem, po ohlášení v kanceláři školy prostřednictvím elektronického vrátníku. Návštěvy za žádných okolností nesmí narušovat výuku. Své záležitosti řeší s konkrétním zaměstnancem školy mimo vyučovací prostory a vyučování. Při pohybu v budově nebo areálu školy dbají zvýšené bezpečnosti, po vyřízení svých záležitostí se zde zbytečně nezdržují. Pro opuštění školy je návštěvě sdělen zaměstnancem kód, který umožní otevření hlavních dveří zevnitř. Kód je z důvodu bezpečnosti pravidelně měněn.

Provoz šatních skříněk

Žáci mají v průběhu vyučování uschovány své šatstvo a další osobní věci buď v šatně třídy, nebo v osobní šatní žákovské skřínce. Pro provoz žákovských šatních skříněk platí, že

- žák, kterému je přidělena k užívání jedna skříňka, nesmí tuto šatní skříňku měnit s jinými žáky
- zámek ke skřínce si žák koupí prostřednictvím školy, je tedy jeho majetkem
- žák si sám zodpovídá za pořádek ve své skřínce
- žák udržuje pořádek také v okolí své skříňky, neodkládá si žádné věci na skříňku
- škola nese zodpovědnost za žákovy věci pouze v případě, pokud má prokazatelně uzamčenou skříňku (kontrola uzamčení skříněk je prováděna denně v 8:00 pracovníkem školy)
- věci potřebné pro výuku daného dne má žák během vyučovacího dne u sebe ve své školní tašce či baťůžku (s výjimkou cvičebního úboru) a nedochází si v žádném případě pro pomůcky a učebnice do své skříňky pro každou vyučovací hodinu
- v případě hodin TEV během dne má cvičební úbor ve své skřínce, ten si před hodinou TEV ze skříňky vyzvedne a po skončení TEV sem opět uloží, neopouští-li po hodině TEV školu
- po skončení vyučování – před odchodem na oběd do školní jídelny si žák uzamkne své školní věci do své skříňky
- žáci svou ani jinou šatní skříňku nepoškozují, nenalepují fotografie, obrázky ani zevnitř ani zvenku,
- při ukončení školní docházky na naší škole předává žák svou prázdnou a čistou šatní skříňku svému třídnímu učiteli

Manipulace se školním nábytkem a židlemi

- Žáci mají přísný zákaz manipulovat se školním nábytkem.
- Žáci na začátku vyučování sundají židle z lavic ve třídě, po ukončení je zvednou.
- Žáci 1., 2. popřípadě 3. tříd manipulují s židlemi pod dozorem a za dopomoci třídní učitelky – toto ustanovení neplatí v případě, když individuální zdatnost dítěte neodpovídá dle platné legislativy této činnosti.

- V případě, že zákonný zástupce žáka nesouhlasí s tím, aby žák manipuloval se školními židlemi do 3. ročníku, požádá o toto písemně ředitele školy, který v této věci rozhodne dle platné legislativy.

Předávání informací o výsledcích vzdělávání popř. činnosti školy

Zákonní zástupci jsou o výsledcích vzdělávání svých dětí informováni průběžně prostřednictvím žákovské knížky, elektronické žákovské knížky na www.zsvd.cz, dále na pravidelných konzultacích, třídních schůzkách, nebo po předchozí domluvě v jinou dobu. V této souvislosti narušovat vyučování není dovoleno.

Podávání dalších informací, zejména o činnosti školy podle zákona č. 106/1999 Sb. o svobodném přístupu k informacím, se řídí Postupem pro poskytování informací a podávání stížností uveřejněném na webových stránkách školy.

Podávání stížností

Rodiče i široká veřejnost mají právo vznášet opodstatněné připomínky a podněty k práci školy, učitelů a vedení školy prostřednictvím ředitele školy popřípadě školské rady a to vždy formou, která neodporuje zásadám slušnosti a dobrého občanského soužití. Podání stížnosti se řídí Postupem pro poskytování informací a podávání stížností uveřejněném na webových stránkách školy.

Informovaný souhlas rodičů

Na začátku školní docházky jsou rodiče vyzváni k udělení informovaného souhlasu, aby škola mohla v nezbytně nutných a zákonných případech předávat některá osobní data žáků dalším organizacím (PČR, lékař, MMPr, MŠMT...). Dále souhlas se zveřejňováním fotografií ze školních akcí na webových stránkách školy a při prezentaci školy na veřejnosti, popřípadě generální souhlas o působení školního psychologa ve škole. Informovaný souhlas je platný po celou dobu školní docházky.

2. Vnitřní režim školy pro žáky

1. Žák je povinen účastnit se výuky podle rozvrhu hodin. Do školy přichází nejlépe 10 až 20 min před zahájením vyučování. Docházka do nepovinných předmětů je pro přihlášené žáky povinná. Žák se může odhlásit vždy ke konci pololetí. Zájmové útvary navštěvuje zodpovědně, svoji nepřítomnost omlouvá.
2. Žák nenosí do školy předměty, které nesouvisí s výukou a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob. Cenné předměty, včetně šperků a mobilních telefonů odkládá pouze na místa k tomu určená.
3. Žák přichází do školy čistě upraven a oblečen.
4. Žák je povinen bezprostředně nahlásit vyučujícímu nebo pracovníkovi konajícímu dozor vzniklý úraz i drobné poranění.
5. Žák navštěvuje lékaře (preventivní kontroly apod.) v době vyučování jen v nutném případě.
6. Před vyučováním čekají žáci před budovou školy. Prostory vchodu do budovy a vestibulu zůstávají volné.
7. Do budovy vstupují žáci mezi 7:40 – 7:55.
8. Příchod mezi 7:55 – 8:00 je považován za pozdní.
9. Žáci se přezouvají do domácí obuvi, oděv a obuv si uloží v šatně resp. v šatních skříňkách a v 7:45 odcházejí do tříd. Společnou šatnu zamyká 5 min před zahájením vyučování

(i odpoledního) určená služba (šatnáři), jež dbá také na pořádek v šatně. Skříňky si zamykají žáci sami.

10. V 8:00 hod se uzamyká hlavní vchod do školy.
11. Začíná-li žákům vyučování další hodinu, vcházejí do budovy po zvonění na přestávku.
12. Při příchodu do třídy zasedne žák na své místo a připraví se na vyučování. Před hodinou TEV či PRČ se převlékne do cvičebního resp. pracovního oděvu a vyčká v šatně nebo na určeném místě příchodu vyučujícího. Do tělocvičny a dílen a odborných učeben nevstupují žáci bez vědomí učitele!
13. Po zvonění sedí všichni žáci v lavicích. Pokud se nedostaví vyučující do 5 min po zvonění, oznámí jeho nepřítomnost služba třídy zástupci ředitele školy či v kanceláři školy.
14. Služba týdne dbá na čistotu a pořádek, odpovídá za čistě umytou a utřenou tabuli v průběhu i po skončení vyučovací hodiny. Zhasíná světla.
15. Služba zajišťuje dostatečné množství křídý, pomáhá vyučujícím s chytáním pomůcek, hlásí chybějící žáky.
16. **V době malých přestávek** se žáci zdržují zpravidla ve třídách, kde se chystají na další výuku. K odborným učebnám nebo třídám, kde mají další výuku, se stěhují těsně před zvoněním na hodinu. **O velké přestávce** se taktéž zdržují převážně ve třídách či na chodbě v patře, kde je čeká další výuka nebo i v ostatních částech budovy školy (a to maximálně do doby prvního zvonění, tedy do 9:55, kupují si nápoje v automatech, jsou-li instalovány – taktéž do 9:55). O přestávkách mohou také využívat ping-pongové stoly a o velké přestávce podle klimatických podmínek školní hřiště.
17. **Během vyučování, ani o přestávkách, nesmí žák svévolně opustit**, z důvodu vlastní bezpečnosti, **školní budovu** bez vědomí vyučujících nebo dozoru. V době mimo vyučování žáci zůstávají ve škole jen se svolením vyučujících a pod jejich dohledem.
18. Žák, kterému je nevolno, odchází k lékaři či domů pouze v doprovodu zákonných zástupců (ZZ) či pověřených dospělých osob.
19. Na odpolední vyučování čekají žáci ukázněně před školou, v případě nepříznivého počasí ve škole v prostoru šaten a spojovací chodby, kde je zajištěn dozor - chovají se tiše a slušně, nenarušují probíhající výuku jiných tříd.
20. Po skončení vyučování odvádí učitel žáky do šatny, kde se rychle přezují, obléknou a opustí budovu školy. Žáci, kteří navštěvují školní jídelnu, odcházejí nejdříve na oběd do ŠJ a poté opouštějí budovu školy.
21. Žákům není dovoleno vstupovat do sborovny, kabinetů, ředitelny a kanceláři školy bez vyzvání zaměstnance školy.
22. Nalezené věci se odevzdají do kanceláře školy paní ekonomce, panu školníkovi popř. jinému zaměstnanci školy.
23. Pokud žák odchází ze školy v průběhu vyučování, oznámí tuto skutečnost třídnímu učiteli. Odchází se ZZ. Pokud sám, pak jen na základě písemné žádosti zákonného zástupce o uvolnění.
24. Zákonný zástupce je povinen, dle zákona 561/2004 Sb., § 22 odst. 3 písmene d, „dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem“. Nepřítomnost ve škole může být omluvena jen pro nemoc nebo z vážných rodinných důvodů (účast dítěte s rodiči na svatbě, na pohřbu, rodinné rekreaci, sportovní reprezentace dítěte, mimořádná sportovní či kulturní akce v jiném městě, ...). Uvolnění z jedné vyučovací hodiny poskytuje příslušný učitel, ze dvou a více hodin, nejvýše však dvou dnů, třídní učitel, **a to vždy předem**. Na více dnů uvolňuje žáka pouze ředitel školy na základě písemné žádosti zákonného zástupce, která musí být předložena předem. **Pokud není možné omluvit žáka předem**, např. v případě nemoci, **učiní tak zákonný zástupce osobně, telefonicky či elektronickou poštou nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka** (viz §50,

odst. 1 zákona č.561/2004 Sb.). Ihned, nejpozději do 48 hod., po ukončení nepřítomnosti, tedy návratu žáka do školy, předloží žák třídnímu učiteli písemnou omluvu (v žákovské knížce) podepsanou jedním ze zákonných zástupců. **V odůvodněných případech může třídní učitel, po projednání s ředitelem školy, požadovat od zákonného zástupce dítěte lékařské potvrzení nebo jiný doklad o příčině žákovy nepřítomnosti ve škole. V případě neúčasti dítěte na sportovních kurzech školy a dalších povinných akcích pořádaných školou navštěvuje žák školu,** tedy absolvuje školní vyučování ve skupině s dalšími na kurzu či akci nezúčastněnými žáky nebo v nejbližší vyšším či nižším ročníku. Pokud v takovémto případě do školy nedochází, je jeho neúčast ve škole omluvena školou pouze potvrzením od lékaře.

25. Neomluvenou absenci řeší třídní učitel ve spolupráci s výchovným poradcem podle platné legislativy.
26. **Užívání mobilních telefonů** - Jakékoli užívání mobilních telefonů, fotoaparátů a další techniky pořizující jakýkoliv obrazový či zvukový záznam je (mimo pokyn učitele) přísně zakázáno jak v průběhu vyučování, tak při akcích pořádaných školou. Mobilní telefon je možné používat jen o přestávkách, a to pouze k účelu volání či psaní a posílání SMS. Porušením zákazu se může jednat o hrubé zasahování do soukromí občana, jeho svobod, práva na ochranu soukromí, a to ať žáka nebo zaměstnance školy. Při další neoprávněné manipulaci s tímto materiálem by se mohlo jednat o přestupek, či dokonce trestný čin. Jakékoliv pořizování zvukových či obrazových záznamů i obdobnými technickými prostředky je zcela nepřijatelné, a to z důvodů ochrany osobních práv, majetku žáků, zaměstnanců školy a majetku školy. Porušení jednotlivých ustanovení tohoto bodu může být považováno za hrubé porušení školního řádu.
27. Z hygienických a zdravotních důvodů není žákům dovoleno přinášet do školy (do budovy školy resp. ani do areálu školy) jakákoliv zvířata.
28. Na akcích pořádaných školou mimo školu, žáci dbají pokynů učitelů a pedagogického dozoru, dodržují režim dne a pravidla BOZ.
29. Za chování žáků mimo školu zodpovídají plně jejich zákonní zástupci.

3. Vnitřní režim školy pro pedagogické pracovníky

1. Pedagogičtí pracovníci přicházejí na pracoviště – do budovy školy nejméně 15 min před zahájením vyučování. V případě, že vykonávají dozor – dohled nad žáky (dle rozvrhu dozorů) pak 10 min před zahájením dozoru.
2. Po příchodu na pracoviště si vždy prostudují informační nástěnku a nahlédnou do své „infoschránky“, zkontrolují pracovní e-mail. Totéž provádí při odchodu z pracoviště.
3. Pracovníci svědomitě a zodpovědně plní své pracovní povinnosti, dbají příkazů vedení školy.
4. Dodržují doporučení ŠPP a ŠPZ pro žáky s priznanými podpůrnými opatřeními.
5. Do vyučování dochází včas (vcházejí do tříd se zvoněním či velmi krátce po něm), dodržují rozvrh hodin a stanovené přestávky.
6. O případné volno je nutno požádat ředitele školy a informovat zástupce ředitele minimálně 2 dny předem (i v případě plánované návštěvy lékaře). Uvolnění z pedagogických rad je možné jen ve zcela výjimečných případech.
7. Veškeré změny související s výukou je nutné bezprostředně hlásit zástupci ředitele školy.
8. Na počátku i během vyučování kontrolují vyučující pořádek ve třídě a připravenost žáků na vyučování. Učitelé dbají na duševní hygienu žáků, při zjevné únavě volí oddechové chvílky, sledují správné držení těla, zejména při psaní a čtení.

9. Nepovinné předměty a mimotřídní zaměstnání probíhají podle vlastního rozvrhu schváleného ředitelem školy. Při pracovním vyučování se mezi hodinami musí dodržovat stanovené přestávky. Výjimku tvoří předmět Domácnost, sportovní předměty, případně Práce s počítači a Pěstitelské práce.
10. Dozory konají pedagogičtí pracovníci podle rozvrhu, který schvaluje ředitel školy. Povinnosti dozorů jsou zveřejněny ve sborovně.
11. Dozorem nad žáky ve škole i na akcích pořádaných školou mohou být v nutných případech pověřeni i provozní zaměstnanci školy.
12. Po skončení vyučování odvede příslušný učitel žáky do šatny. Před odchodem zajistí pořádek ve třídě, dohlíží na kázeň v šatně.
13. Je nepřípustné prodlužovat nebo zkracovat vyučovací hodiny. Bez souhlasu ředitele školy nelze provádět v průběhu vyučování žádná šetření. Taktéž není možné pověřovat žáky nejrukznějšími soukromými nebo úředními pochůzkami.
14. Hlášení ve školním rozhlase se zpravidla provádí na konci druhé či na začátku třetí vyučovací hodiny.
15. Není dovoleno posílat žáky do kabinetů, sborovny nebo jiných úředních místností pro pomůcky, ty si vyučující připravují před vyučováním. Stejně tak není dovoleno svěřovat žákům klíče od kabinetů a místností školy.
16. Učitelé si u sebe nesmí ponechat větší finanční obnos, než činí jejich vyúčtování platu. Větší obnosy (vybrané částky na školní výlet apod.) uloží u ekonomky školy nebo u zástupce ředitele.
17. Školní výlety a kurzy (LVK, ZPP, ŠvP, OzP, SS) je nutno vždy řádně a bez prodlení vyúčtovat – refundace vzniklých nákladů pedagogického dozoru bude prováděna na základě předložených dokladů za jízdné, ubytování a vedlejší výdaje. Délka školních výletů je stanovena na 1 den. Týden před konáním výletu či exkurze odevzdá TU tiskopis se základními údaji o místě a době konání školního výletu zástupci ředitele školy, kterého také po návratu informuje o průběhu výletu. Kurzy organizuje vedoucí pověřený ředitelem školy. Vedoucí kurzu odpovídá za organizační, personální, materiálně technickou i finanční realizaci, závěrečnou zprávu a vyhodnocení předkládá řediteli školy.
18. Vyučující – zejména TU – dbají na pořádek ve třídách, vedou žáky k šetrnému zacházení s inventářem školy. O případných ztrátách nebo zničení zařízení informují vedení školy i pana školníka.
19. Třídní knihy pro II. stupeň jsou uloženy ve sborovně, pro I. stupeň pak v příslušných třídách. Třídní výkazy jsou uloženy v kanceláři ZŘ, katalogové listy má u sebe TU. Úřední dokumentace se nesmí odnášet z budovy školy.
20. Povinností každého učitele je seznámit se se všemi pomůckami v příslušných kabinetech, zacházet s nimi šetrně a využívat je ve vyučovacím procesu. Při výpůjčce respektovat režim a požadavky příslušného správce kabinetu. Pomůcky nesmějí být používány pro soukromé účely. Pouze ve výjimečných případech se souhlasem ředitele školy (písemný souhlas s podpisem).
21. Všichni učitelé jsou povinni seznámit se se závěry a usnesením z pedagogických rad a pracovních porad. To platí i v případě, že nejsou přítomni.
22. V celém areálu školy (tedy nejen v jeho budovách) platí zákaz kouření. Na pracovišti platí také zákaz užívání jakýchkoli alkoholických nápojů pro všechny zaměstnance školy a to jak v pracovní tak i v mimopracovní době.
23. Při veškeré činnosti se pedagogičtí pracovníci řídí bezpečnostními a hygienickými předpisy a přísně dbají na jejich dodržování žáky i ostatními pracovníky. Učitel seznamuje žáky s možnostmi ohrožení zdraví a bezpečnosti při všech činnostech během vyučování i v době mimo vyučování.

24. Všichni pracovníci dbají na důsledné šetření energií, teplem, vodou, školním zařízením. K tomu vedou důsledně i žáky.
25. S velkými okny ve třídách může manipulovat jen dospělá osoba. Žákům je dovoleno otvírat pouze malá okna na pokyn učitele.
26. Pro tělocvičnu, školní dílnu, cvičnou kuchyň, školní jídelnu a další odborné pracovní platí řady odborných učeben, které vypracují příslušní učitelé. Po schválení a vydání ředitelem školy je vyvěsí na určeném místě.
27. Učitel ohlašuje zástupci ředitele důležité osobní změny (bydliště, jména, změny stavu, zdravotní pojišťovny, atd.).
28. Je zakázáno používat tělesné tresty nebo tresty nesmyslné (mechanické opisování, zkoušení za trest).
29. Učitel zodpovídá za bezpečnost žáků jemu svěřených po celou dobu přímé výchovně-vzdělávací práce s nimi.
30. Všichni pedagogičtí pracovníci jsou vždy na začátku školního roku (popř. v jinou dobu v závislosti na novelizaci Školního řádu) prokazatelně seznámeni ředitelem školy se školním řádem, řídí se jím a dbají, aby se jím důsledně řídili žáci.

III.

Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

1. Školy jsou při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech povinny přihlížet k základním fyziologickým potřebám žáků a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů.
2. Školy zajišťují bezpečnost a ochranu zdraví žáků při vzdělávání a s ním souvisejících činnostech a poskytují žákům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
3. Školy jsou povinny vést evidenci úrazů, k nimž došlo při činnostech uvedených v odstavci 2, vyhotovit a zaslat záznam o úrazu stanoveným organům a institucím.
4. Žák chrání zdraví své a svých spolužáků.
5. Je zcela **nepřípustné**, pro žáky základní školy, **nosit, držet, distribuovat či zneužívat návykové látky** (drogy, alkohol, cigarety apod.) v areálu školy během vyučování (součástí vyučovacího dne jsou přestávky i volná hodina!). Stejně tak je zcela nepřípustné být účasten výuce pod vlivem návykových látek (drogy, alkohol, apod.). Porušení tohoto ustanovení bude klasifikováno jako velmi hrubý přestupek proti školnímu řádu a budou z něj vyvozeny patřičné důsledky.
6. Není přípustné, aby žák přinesl do školy věci, jež by mohly ohrozit zdraví, způsobit úraz nebo ohrožovat mravní výchovu žáků (zpalovače, sirky, nože, ...).
7. Stane-li se žák v areálu školy svědkem úrazu, okamžitě o tomto informuje pedagogický dozor či jakéhokoli učitele. V rámci svých možností a znalostí poskytne jinému pomoc.
8. Žák se pohybuje ve vnitřních prostorách školy v domácí obuvi. V případě úrazu způsobeném nevhodnou obuví (poškozená obuv, obuv s kluzkou podrážkou), přechází zodpovědnost za úraz na zákonného zástupce dítěte a není tak možné uplatňovat na škole pojistné plnění.
9. Je přísně zakázáno jakkoli manipulovat s velkými okny v celém prostoru školy, stejně tak sedět, ležet či dokonce stát na parapetech. Je přísně zakázáno vyklánět se z oken nebo dokonce z oken vylézat.

10. **Žák se nevyvyšuje nad jiného, nezesměšňuje, neponižuje, nebo jinak nešikanuje své spolužáky. Projevy šikanování mezi žáky, tj. fyzické násilí, omezování osobní svobody, ponižování, zneužívání informačních technologií k znevažování důstojnosti apod., kterých by se dopouštěl kdokoli vůči komukoli (žáci i dospělí), jsou v prostorách školy a při všech školních akcích a aktivitách přísně zakázány a jsou považovány za velmi hrubý přestupek a zvláště závažné porušení školního řádu a budou z něj vyvozeny patřičné důsledky.**
11. Bezpečnost a ochranu zdraví žáků ve škole, při vzdělávání mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, a při akcích konaných mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje právnická osoba, která vykonává činnost školy, svými zaměstnanci, vždy však nejméně jedním pedagogickým pracovníkem.
12. Při akcích konaných mimo místo, kde se 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.
13. Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, kdy místem pro shromažďování žáků není místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, se zajišťuje bezpečnost a ochrana 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 škola nejméně 1 den předem zákonným zástupcům žáků.

IV.

Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků

1. Žák chrání majetek školy před poškozením. Nemanipuluje s jakýmkoli školním zařízením, pokud není přítomen vyučující a nedá k těmto úkonům pokyn. Každou škodu, kterou žák způsobí, oznámí ihned třídnímu učiteli či učiteli, který vykonává dozor. Žák udržuje v pořádku a nepoškozené všechny věci, které tvoří zařízení školy a třídy a dále ty, jež mu byly svěřeny do osobního užívání.
2. U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy (v případě nedbalosti či zlého úmyslu), majetku žáků, učitelů či jiných osob 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.
3. Před odchodem ze třídy každý žák uklidí své pracovní místo a jeho okolí. Služba odpovídá za čistotu prostoru kolem tabule a za pořádek v celé třídě.
4. Žákům základních škol jsou bezplatně poskytovány učebnice a učební texty. 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.
5. Žák nosí do školy učebnice a školní potřeby podle rozvrhu hodin a dle pokynů učitele. K těmto se chová ohleduplně. Při ztrátě učebnice či jejím zničení zakoupí zákonný zástupce žáka škole učebnici novou.
6. Žáci si plně odpovídají za své osobní věci, odkládají je pouze v prostorách, které jsou k tomu určeny. Předměty nesouvisející s výukou a drahé věci (větší finanční obnos, mobilní telefony apod.) do školy nenosí. Škola nenese odpovědnost za ztrátu nebo poškození těchto předmětů. Zjistí-li žák ztrátu osobní věci, okamžitě toto ohlásí vyučujícímu, o přestávce pak učiteli, který koná dozor nebo třídnímu učiteli.

V. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání jsou zpracována v samostatném dokumentu, který je nedílnou součástí tohoto Školního řádu.

Mgr. Martin Černý
ředitel školy, Přerov 2016

Příloha 1. Čipový přístupový systém

ČIPOVÝ PŘÍSTUPOVÝ SYSTÉM TECHNICKO-ORGANIZAČNÍ OPATŘENÍ

Čipový přístupový systém byl zaveden po dohodě se Spolkem rodičů a přátel školy z důvodů zvýšení bezpečnosti dětí, ochrany majetku a zvýšení komfortu přístupu dětí i zaměstnanců do budovy ZŠ Přerov, Velká Dlážka 5.

Systém byl uveden do provozu od 2. pololetí školního roku 2013/2014.

Se směrnicí Čipový přístupový systém - Technicko-organizační opatření byli seznámeni všichni zaměstnanci školy a prostřednictvím TU i žáci a jejich zákonní zástupci.

-
1. Čipy používají zaměstnanci a žáci pro přístup a pohyb po areálu ZŠVD podle nastavených práv. Čip lze využít i pro výdej stravy ve školní jídelně.
 2. Čipem je zabezpečen hlavní vchod, boční vchod – přístup do spojovací chodby a prostory školní družiny.
 3. Správcem systému je zástupce ředitele – vydává čipy, nastavuje práva. Pro potřeby školní jídelny je správcem vedoucí školní jídelny.
 4. Čipy mohou je používat pouze oprávněné osoby, které jsou zavedeny v systému. Ztráta, poškození nebo nefunkčnost čipu se musí neprodleně hlásit správci. Nález cizího čipu se hlásí správci nebo v kanceláři školy.
 5. Žáci si zakoupí nový čip při zahájení plnění školní docházky na ZŠVD, čip se stává jejich majetkem. Cena čipu je stanovena na 150,- Kč. Nefunkční avšak nepoškozené čipy budou v průběhu docházky bezplatně vyměněny. Při ztrátě nebo mechanickém poškození si však žáci musí koupit čip nový.
 6. Žáci používají čipy při vstupu, pohybu v areálu i odchodu ze školy kromě časových úseků, kdy jsou zabezpečené dveře otevřeny a pod dozorem vyučujících nebo školníka.
 7. Hlavní vchod je trvale otevřen ráno před zahájením vyučování (7,40 – 7,55 hodin), boční pak v době výdeje stravy (11,40 – 14,00 hodin, v pátek podle rozvrhu).
 8. Návštěvy se ohlásí v kanceláři domovním telefonem u hlavního vchodu, poté jsou vpuštěny elektronickým vrátníkem do budovy. Pro odchod je jim sdělen kód, který uvolní dveře po zadání na kódovací klávesnici. Vypouštěcí kód, který je průběžně dle potřeby měněn, znají všichni zaměstnanci školy.
 9. Ve zvláštních případech a na základě písemné žádosti a konzultace s vedením školy, může být žákovi škola zpřístupněna jiným způsobem.
 10. Přístupy do areálu ZŠVD jsou rovněž monitorovány kamerami, které celý systém doplňují. Exponované prostory jsou pod průběžnou kontrolou ředitele, zástupce ředitele, vychovatelek ŠD a pracovníků kanceláře školy. Záznamy z kamer se nepožizují.