

ORGANIZAČNÍ ŘÁD

Příloha č. 1:

Základní škola a Mateřská škola Nýrsko

Komenského ul. 250, příspěvková organizace

Školní řád

- I. Společná ustanovení
- II. Režim školy pro žáky
- III. Práva žáků
- IV. Povinnosti žáků
- V. Práva a povinnosti zákonných zástupců žáka
- VI. Režim školy pro pedagogické a provozní pracovníky
- VII. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání

I. Společná ustanovení

1. Školní řád je vydán v souladu s ustanovením § 30, odst. 1. – 3. zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění.
2. Školní řád je součástí vnitřních předpisů organizace (Organizačního řádu školy).
3. Školní řád respektuje platné právní normy včetně Úmluvy o právech dítěte (Valné shromáždění OSN; 20.11.1989) a Listiny lidských práv a svobod.
4. Všichni žáci, pedagogičtí pracovníci, zaměstnanci školy i zákonní zástupci žáků jsou povinni se s tímto řádem seznámit a dodržovat ho.

II. Režim školy pro žáky

1. Žáci mohou vstoupit do budovy až po prvním zvonění (7.40 hod) na pokyn zaměstnance konajícího dohled u hlavního vchodu. V jinou dobu vstupují žáci do školy pouze na vyzvání vyučujícího, který jim otvírá dveře u hlavního vchodu.
2. Pro školní družinu se budova čp. 388 otvírá v 6.00 hodin. Provoz školní družiny probíhá od 6.00 do 15.30 hodin. Případné změny jsou uvedeny na vchodu do školní budovy. Žáci jsou ze školní družiny propouštěni po příchodu zákonného zástupce nebo na základě písemného sdělení o odchodu žáka (sdělení může mít trvalou platnost).
3. Vyučování začíná v 7.55 hodin, resp. v 7.00 hodin (nepovinný předmět, laboratorní práce), končí nejpozději v 15.05 hodin. Vyučovací hodina trvá 45 minut. Po druhé vyučovací hodině je hlavní přestávka v délce 15 minut.
4. Je zakázáno vstupovat do budov školy na in-line bruslích, koloběžkách atd. Žáci, kteří navštěvují před vyučováním studovnu, odcházejí do šatny v budově čp. 388. Po přezutí jdou rovnou do prostorů ŠD. Zpět do budovy čp. 250 odcházejí v doprovodu vychovatelky ŠD.
5. Po příchodu do budovy školy se žák přezuje v šatně, přezůvky si uloží do sáčku (tašky) a odloží svrchní oděv (v budově čp. 250 do skříňky). V šatnách se nezdržuje a ihned přechází do učebny. V průběhu vyučování je žákům vstup do šaten povolen pouze se svolením pedagogického zaměstnance. Šatny, šatní skříňky jsou během vyučování stále zamčeny. Třídní učitelé určí služby žáků (šatnářů) tak, aby bylo možno toto opatření dodržovat i během dělené a odpolední výuky (týká se budovy čp. 388). Uzamčení šaten kontroluje školník (v budově čp. 388 uklízečka) a pedagogický pracovník, který vykonává dohled.
6. Žák je povinen chodit do školy včas tak, aby nejpozději 5 minut před zahájením výuky byl ve třídě.
7. V průběhu přestávek mohou žáci opustit učebnu a volně se pohybovat po chodbě na patře, kde mají učebnu. Na jiné patro mohou žáci pouze ve výjimečných případech (důležité sdělení pedagogickému pracovníkovi, třídnímu učiteli, vedení školy atd.). Během přestávky si žáci připraví pomůcky na další vyučovací hodinu.
8. Ve dnech odpoledního vyučování je umožněn žákům, kteří nejsou přihlášení do školní družiny, nebo školního klubu, bezpečný pobyt (s dohledem) v polední přestávce ve škole. Pobyt je možný na základě písemného přihlášení, popř. odhlášení rodičů. Žák, u něhož nepožadují rodiče přítomnost ve škole o polední přestávce, a žák sám nepožádá o pobyt ve škole, pak za něj škola nemá odpovědnost. V průběhu pololetí se žák může k pobytu ve škole s dohledem několikrát přihlásit i odhlásit.

9. Na hodiny tělesné výchovy se žáci převlékají v šatně tělocvičny. Nevhodné a nebezpečné předměty nechávají v šatně. Cenné předměty (peníze, náramky, hodinky, náušnice, ...) dají do úschovy učiteli. Do tělocvičny a školních dílen odcházejí žáci organizovaně pod vedením pedagogického pracovníka.
10. Pokud se pedagogický pracovník do 5 minut po zvonění nedostaví na vyučovací hodinu, služba třídy jde ohlásit jeho nepřítomnost do sborovny (ředitelny) školy.
11. Po skončení vyučování odcházejí žáci společně pod vedením pedagogického pracovníka do šatny. Po skončení vyučování je zakázáno vracet se do třídy či šatny a pohybovat se po budově školy. Ke vstupu do školní budovy používají žáci pouze hlavní vchod.
12. Žáci mohou být během vyučování uvolněni k lékaři, pouze pokud si je zákonní zástupci osobně vyzvednou ze školy. Ve výjimečných případech (nemohou-li si dítě vyzvednout) požádají o uvolnění písemně podle vzoru „žádosti o uvolnění“ a mohou si je vyzvednout jiní rodinní příslušníci starší 18 let.
13. Nepřítomnost ve škole může být omluvena jen pro nemoc nebo z vážných rodinných důvodů, o výjimkách rozhoduje ředitel školy. Nepřítomnost ve vyučování jsou povinni zákonní zástupci žáka oznámit do 3 kalendářních dnů (osobně, telefonicky, e-mailem, elektronickou žákovskou knížkou). Omluvu nepřítomnosti je nutné doložit nejpozději do jednoho týdne od návratu žáka do školy a musí vždy obsahovat jméno a příjmení osoby, která žáka omlouvá a její právní vztah k žákovi, jméno a příjmení žáka, třídu, jméno třídního učitele a důvod nepřítomnosti. Toto pravidlo platí i v případě nařízené distanční výuky.
14. Při podezření na neomluvené absence si třídní učitel nebo jiný pedagogický pracovník vyžádá potvrzení lékaře. Škola může uvolnit žáka z vyučování na určitou dobu na žádost rodičů, která musí být předložena předem. Z jedné vyučovací hodiny uvolňuje vyučující příslušného předmětu (příp. třídní učitel), na jeden den uvolňuje třídní učitel a na delší dobu ředitel školy na základě písemné žádosti.
15. Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde v souvislosti s činností školy, hlásí žáci okamžitě vyučujícímu daného předmětu (na LVVK instruktorovi, na akcích školy pedagogickému dohledu), o přestávce pedagogickému pracovníkovi, který vykonává dohled nebo třídnímu učiteli. Úraz, který není nahlášen okamžitě, nebude pojišťovnou odškodněn.
16. Do školy nosí žáci pouze věci potřebné k výuce, cenné věci se nedoporučuje s sebou nosit. Věci s vyšší hodnotou mohou žáci uschovat ve sborovně školy. Finanční obnos a osobní cenné věci mohou žáci svěřit do úschovy k třídnímu učiteli, případně vedení školy.
17. Žáci, kteří pomáhají pedagogickému pracovníkovi přinášet pomůcky, vstupují do kabinetu jen za jeho přítomnosti. Pomůcky, které mohou způsobit poškození zdraví, si přináší pedagogický pracovník sám.
18. Administrativní záležitosti vyřizují žáci s hospodářkou školy v čase od 7.40 do 7.55 nebo o velké přestávce.

III. Práva žáků

(Žák naší školy má všechna práva dítěte, jak jsou stanovena v „Úmluvě o právech dítěte“)

1. Žák má právo vyjádřit se k záležitostem spojených se vzděláním a výchovou, které se jej osobně týkají. V případě potřeby se vyjádří slušnou formou vyučujícímu předmětu, třídnímu učiteli, výchovnému poradci nebo vedení školy.
2. Žák má právo na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání a výchovy
3. Žák má právo požádat pedagogického pracovníka o radu a pomoc v osobní tíživé situaci, případně se obrátit na Linku důvěry, jejíž telefonní čísla jsou zveřejněna na nástěnkách v budově školy.
4. Žák má právo být chráněn před jakoukoliv formou diskriminace.
5. Žák má právo na svobodu myšlení, projevu a náboženství a na získávání informací.
6. Žáci mají právo zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků.
7. Žáci mají právo na vzdělání. Žáci se zdravotním postižením mají právo na speciální péči v rámci možností.
8. Žák má právo na ochranu před všemi návykovými látkami, které ohrožují jeho tělesný a duševní vývoj.
9. Žák má právo, aby byl ze strany pedagogických pracovníků respektován soukromý život jeho rodiny.
10. Žák má právo být chráněn před jakýmkoliv fyzickým i psychickým násilím, zneužíváním, urážením a zanedbáváním.
11. Žák má právo mít u sebe mobilní telefon pro potřeby výuky a z důvodu kontaktu s rodinou (dále viz čl. IV. odst. 12).

IV. Povinnosti žáků

1. Žák je povinen dodržovat školní řád, jeho přílohy, řády odborných učeben, řád školní družiny a případné další pokyny a předpisy, které jsou závazné pro chod školy a se kterými byl prokazatelně seznámen.
2. Žák je povinen dbát pokynů pedagogických pracovníků i ostatních zaměstnanců školy; dodržovat zásady slušného chování, vyjadřování a daných vžitých zvyklostí v oblasti etikety při kontaktu s dospělými osobami i spolužáky.
3. Žák je povinen podle svých schopností se svědomitě připravovat na vyučování a dodržovat školní řád školy.
4. Žák je povinen chodit do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin a účastnit se činností organizovaných školou. Účast na vyučování nepovinných předmětů a docházka do zájmových kroužků, do školní družiny je pro zařazené žáky povinná.
5. Žák si odkládá svrchní oblečení i obuv do předem určené šatní skříňky, v prostorách školy se pohybuje v prezírkách, na výuku některých vyučovacích předmětů (především výtvarná výchova, tělesná výchova, pracovní výchova) používá dle pokynů pedagogických pracovníků sportovní nebo pracovní oděv a obuv. Z hygienických důvodů je nepřipustné sportovat v oblečení, ve kterém žák tráví ostatní vyučovací hodiny ve třídách.
6. Žák se řádně a systematicky připravuje na vyučování, po každé nepřítomnosti si doplní zameškané učivo.

7. Žáci chodí do školy vhodně, slušně a čistě oblečení a upraveni. S ohledem na pobyt ve státním vzdělávacím zařízení uvážlivě omezí ryze sportovní oblečení, plážové oblečení, výstřední oblečení, oblečení příliš odhalující, oblečení s nevhodnými nápisy apod. Jsou zakázány výstřední účesy, líčení a tetování. Z hlediska bezpečnosti a možnosti zranění (úrazu) je u žáků zakázáno nosit piercing.
8. Žák je povinen zacházet s učebnicemi a školními potřebami šetrně, udržovat své místo, třídu i ostatní školní prostory v čistotě a pořádku, chránit školní majetek před poškozením. Každé svévolné poškození nebo zničení majetku školy, žáků, pedagogických pracovníků či jiných osob hradí zákonný zástupce žáka, který poškození způsobil. U učebnic zapůjčených školou, které žák poškodil (znečistil) natolik, že je již nelze používat, uhradí žák plnou cenu učebnice (polité, vytrhané listy, roztrhané, ...). Ztráty věcí hlásí žáci neprodleně svému třídnímu učiteli. Dbají na dostatečné zajištění svých věcí.
9. Žák je povinen nahlížet pravidelně do elektronické žákovské knížky a zajišťovat si přehled o požadavcích a svém hodnocení ze strany vyučujících.
10. Žák je povinen chovat se tak, aby neohrozil bezpečnost a zdraví svoje ani svých spolužáků a zaměstnanců školy.
11. Z etických i společenských důvodů (včetně ochrany majetku školy) je zakázáno ve všech prostorách školy, školního areálu i školní družiny konzumovat žvýkačky. Likvidace žvýkaček je možná pouze do odpadkových košů.
12. Žákům je zakázáno používání mobilního telefonu nebo jiného komunikačního zařízení (posílání či přijímání SMS, MMS, zvukové či obrazové nahrávání, fotografování či využívání jiných služeb mobilního telefonu) během vyučovacího procesu bez souhlasu vyučujícího. Telefon musí být vypnutý a uložený ve školní tašce. Telefon je možné používat pouze v nezbytném rozsahu ze zdravotních důvodů. Při porušování tohoto článku může být mobilní telefon žákovi odebrán a následně odevzdán zákonnému zástupci žáka.
13. Žákům je přísně zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči a vypínači bez dohledu pedagogického pracovníka nebo zaměstnance školy. Z bezpečnostních důvodů se žákům zakazuje otevírání oken o přestávkách a sezení na parapetech. Větrání ve třídách (otvírání oken) a manipulaci s okenními žaluziemi provádí žáci pouze pod dohledem zaměstnance školy.
14. Žákům je zakázán vstup do technických prostor školy (sklep, kotelna, půda) bez dohledu pedagogického pracovníka nebo zaměstnance školy.
15. Žák nesmí opustit vyučovací hodinu, akci školy, školu bez souhlasu třídního učitele, pedagogického pracovníka. Toto je možné pouze na základě žádosti zákonného zástupce na předem určeném formuláři a osobním vyzvednutí žáka ve škole.
16. Žákům je zakázáno dopouštět se jakýchkoliv projevů šikanování, tj. omezování osobní svobody, ponižování, zneužívání informačních technologií k znevažování důstojnosti apod., kterých by se dopouštěli vůči jiným žákům nebo zaměstnancům školy v prostorách školy a při školních akcích. Toto je považováno za závažný kázeňský přestupek.
17. Žákům je zakázáno šířit poplašné zprávy.
18. Žákům je zakázáno nosit držet a distribuovat věci, které mohou ohrozit zdraví, způsobit úraz nebo ohrožovat mravní výchovu žáků.
19. Žákům jsou zakázány všechny činnosti, které jsou zdraví škodlivé. Je zakázáno nosit, držet, distribuovat a zneužívat návykové látky (drogy, alkohol, cigarety (i elektronické), energetické nápoje, ...) ve škole, v areálu školy a na akcích školy.
20. V případě porušení těchto ustanovení (odst. 1. - 19.) bude žákovi uděleno výchovné opatření nebo snížena známka z chování.
21. V případě porušení ustanovení v odst. 16, 17, 18 a 19 využije ředitel školy všech možností daných mu příslušnými zákony včetně možnosti dát podnět k zahájení trestního stíhání osob, které se na porušení těchto ustanovení podílely.

V. Práva a povinnosti zákonného zástupce žáka

1. Zákonní zástupci žáka mají právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka.
2. Zákonní zástupci žáka mají právo na informace a poradenskou pomoc školy, školního poradenského pracoviště, školského poradenského zařízení,
3. Zákonní zástupci žáka mají právo vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání svého dítěte,
4. Zákonní zástupci mají právo volit a být voleni do školské rady.
5. Zákonní zástupci mají právo zúčastnit se vyučování, třídních schůzek a konzultací o prospěchu.
6. Zákonní zástupci mají právo podat žádost o komisionální přezkoušení svého dítěte v případě nesouhlasu s jeho klasifikací
7. Zákonní zástupci jsou povinni:
 - zajistit, aby dítě (žák) docházelo řádně do školy,
 - na vyzvání ředitele školy, třídního učitele, pedagogického pracovníka se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání a výchovy dítěte (žáka),
 - nahlížet pravidelně do systému elektronické žákovské knížky a získávat tak přehled o výsledcích vzdělávání svých dětí, o skutečném dění ve škole a požadavcích školy,
 - informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte (žáka) nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání a výchovy,
 - dokládat důvody nepřítomnosti dítěte (žáka) ve vyučování v souladu s ustanovením čl. II odst. 10. - 12. tohoto školního řádu,
 - oznamovat škole údaje podle § 28 odst. 2 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon (údaje pro školní matriku) a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání a výchovy nebo bezpečnost dítěte (žáka), a změny v těchto údajích,

- jsou povinni v případě prokázaného poškození majetku školy (vybavení, předměty, učební pomůcky, učebnice apod.) žákem uhradit po dohodě s ředitelem školy vzniklou škodu, příp. zajistit opravu, náhradu.
- jsou povinni v případě schváleného uvolnění žáka v průběhu vyučování své dítě osobně vyzvednout v určenou dobu z dané vyučovací hodiny. Žák nesmí sám opustit vyučovací hodinu, příp. objekt školy, školní areál, školní akci, školní družinu apod.

VI. Režim školy pro pedagogické a provozní pracovníky

1. Pro pedagogické a provozní pracovníky jsou závazné pokyny dané Pracovním řádem pro zaměstnance škol a školských zařízení, zákoníkem práce, organizačním řádem školy, předpisy a zákony platnými pro oblast školství, zejména zákonem č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) ve znění pozdějších změn a doplňků, vyhláškou MŠMT č. 48/2005 Sb. o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky a vyhláškou č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání.
2. Pedagogický pracovník je povinen být přítomen ve škole v době stanovené platným rozvrhem výuky schváleným ředitelem školy, rozvrhem pohotovostí, rozvrhem dohledů nad žáky na chodbách a řídit se jimi. Každou změnu je nutno předem projednat s vedením školy.
3. Pedagogičtí pracovníci nastupují do školy nejpozději v 7.30 hodin nebo 20 minut před zahájením vyučování nebo výchovné práce dle vlastního rozvrhu. Případný pozdní příchod omluví ihned vedení školy. Osobní věci si odkládají na místech k tomu určených.
4. Nemůže-li se pracovník dostavit do školy, anebo mu jeho zdravotní stav neumožňuje vykonávat povinnosti dané tímto školním řádem a pracovním řádem pro pracovníky ve školství, je povinen neprodleně uvědomit vedení školy.
5. Pedagogičtí pracovníci vykonávají důsledně a odpovědně všechny práce, které vyplývají z jejich funkcí a plní úkoly, které jim byly uloženy vedením školy, úkoly vyplývající z usnesení pedagogických rad, závěrů organizačních porad a jednání mezipředmětových komisí.
6. Každý pedagogický pracovník je povinen se po příchodu do školy i před odchodem ze školy informovat ve sborovně o úkolech a zastupování.
7. Pedagogický pracovník koná dohled nad žáky ve škole před vyučováním, o přestávkách, po vyučování, při přechodu žáků na speciální pracoviště (školní pozemek, školní dílny, tělocvična, hřiště). Dohled nad žáky začíná 15 minut před začátkem vyučování a končí odchodem žáků ze školy po skončení vyučování. Při akcích konaných mimo školu začíná dohled 15 minut před dobou shromáždění. Pedagogický pracovník, který vykonává dohled o hlavní přestávce, rozhoduje, zda mohou žáci za vhodného počasí pobývat na zpevněné ploše před budovou čp. 250 (388) a vykonává dohled nad těmito žáky. Dohled v budově poté přebírá zastupující pedagogický pracovník. Rozvrh dohledů nad žáky je vyvěšen ve sborovně školy. Do tělocvičny, školní dílny, školní kuchyně, odborných pracoven, na hřiště a pozemek vcházejí žáci pouze s pedagogickým pracovníkem, který osobně zodpovídá za bezpečnost žáků při přecházení. Za řádný výkon dohledu nad žáky se považuje fyzická přítomnost pedagogického pracovníka v úseku, který mu byl rozpisem určen, a postupné procházení učeben a přilehlých volně přístupných míst. Během dohledu nesmí pedagogický pracovník vykonávat žádné jiné činnosti (např. oprava sešitů, četba časopisů apod.). Dbá na to, aby do začátku vyučovací hodiny byli žáci ve třídách. Pokud nemůže z jakýchkoliv důvodů dohled vykonávat, je povinen tuto skutečnost předem oznámit vedení školy.
8. Při přesunech žáků v rámci areálu školy a při činnostech mimo areál školy (exkurze, vycházky, hřiště) vykonává dohled určený pedagog. Maximální počet dětí na jednoho pedagoga je 30 (výjimečně 34). V případě specifických činností nebo přesunů v rizikovém prostředí (např. rušné komunikace, členitý terén) může ředitel školy nařídit doprovod dalšího pedagoga nebo počet dětí ve skupině snížit.
9. Tabulka aktivity/kapacity/dohledu:

Typ aktivity	Max. počet dětí na 1 učitele	Doporučení
Pobyt v učebně	30 - 34	Standardní třída
Přesun na sportoviště	30 - 34	V rámci areálu školy nebo přehledné trasy
Vycházka v obci	25	Rozdělit nebo vzít dalšího pedagoga
Sportoviště (bruslení, ...)	10 - 15	Specifické předpisy dle typu sportoviště
Exkurze, výlet, ...	30 - 34	Rozdělit nebo vzít dalšího pedagoga

10. Pedagogičtí pracovníci jsou povinni dodržovat stanovenou délku vyučovacích hodin i přestávek. Před zahájením výuky zkontrolují pořádek ve třídě a přípravu žáků na vyučování, zapíší do třídní knihy. Pedagogický pracovník, který učí 1. vyučovací hodinu podle denního rozvrhu třídy v 6. - 9. ročníku, přinese do třídy třídní knihu. Pedagogický pracovník, který vyučuje poslední hodinu, odpovídá za:
 - pořádek v učebně při odchodu (zvednutí židlí, vyklizení lavic, zavření oken, zhasnutí světel, vypnutí elektrických zařízení, ...),
 - odvede všechny žáky do šaten,
 - dohlédne, aby všichni žáci opustili budovu,
 - odnese třídní knihu a uloží na určené místo ve sborovně.
11. Pedagogičtí pracovníci jsou povinni se na vyučování pravidelně připravovat. Při výběru učiva se řídí platnými učebními dokumenty a pokyny k vyučování některých předmětů na 1. a 2. stupni a vlastní koncepcí výuky v jednotlivých předmětech.
12. Pedagogičtí pracovníci převádějí žáky do jiných tříd vždy organizovaně a pod svým dohledem.

13. Pomůcky potřebné na vyučování si pedagogický pracovník připraví tak, aby je měl při zahájení hodiny ve třídě. Je nepřipustné připravovat pomůcky dodatečně nebo pro ně posílat žáky v průběhu vyučovací hodiny. Cenné pomůcky a přístroje nosí osobně.
14. Všichni pedagogičtí pracovníci jsou povinni vytvářet, dodržovat a kontrolovat podmínky k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků při jejich účasti na školní výuce a výchově. Drobné nedostatky související s bezpečností školního provozu zaznamenávají do „Knihy závad“, závažné závady hlásí ihned řediteli školy.
15. Všichni zaměstnanci školy sledují zdravotní stav žáků a v případě náhlého onemocnění žáka informují bez zbytečných průtahů rodiče postiženého žáka (příp. vedení školy). Zjistí-li, že je dítě týráno, krutě trestáno nebo je s ním jinak špatně zacházeno (kyberšikana, sebepoškozování, ...), spojí se se všemi příslušnými orgány na pomoc dítěti.
16. Nemocný žák může být poslán k lékařskému vyšetření či ošetření pouze v doprovodu dospělé osoby.
17. Při úrazu žáka během pobytu ve škole zajistí pedagogický pracovník první pomoc a lékařské ošetření. Vyrozumí ředitele nebo zástupce ředitele a informuje zákonného zástupce žáka. Zajistí sepsání záznamu o školním úrazu.
18. Pedagogičtí pracovníci věnují individuální péči dětem z méně podnětného rodinného prostředí a dětem se zdravotními problémy. Dbají na to, aby se zdraví žáka a zdravý vývoj nenarušil činností školy. Berou ohled na výsledky lékařských vyšetření, zpráv o vyšetření v pedagogicko-psychologických poradnách, zpráv poradenských center a na sdělení rodičů o svém dítěti. Pravidelně a soustavně informují zákonného zástupce žáka o prospěchu a chování žáka. Informují je o každém mimořádném zhoršení prospěchu žáka.
19. Třídní učitel:
 - a) Má přehled o žácích své třídy.
 - b) Vede řádně a pečlivě veškerou dokumentaci určenou předpisy a vedením školy.
 - c) Věnuje pozornost zdravotnímu stavu žáka, vlivu rodinného prostředí na prospěch a chování žáků. O závažných skutečnostech informuje ostatní vyučující, zejména o závěrech lékařských a pedagogicko-psychologických vyšetřeních.
 - d) Přesně eviduje a kontroluje absenci žáků v třídní knize. Vyžaduje od rodičů omluvu absence do 3 kalendářních dnů. Po příchodu do školy nejdéle do týdne. Omlouvá nepřítomnost žáka, pokud nepřesáhne jeden den.
 - e) Sleduje a hodnotí chování i prospěch svých žáků, navrhuje odměny, pochvaly a výchovná opatření. V případě závažných výchovných nebo prospěchových problémů informuje vedení školy a výchovného poradce.
 - f) Pravidelně informuje rodiče o prospěchu a chování žáků prostřednictvím sešitů, elektronické žákovské knížky a při konzultačních schůzkách s rodiči. Souhrnné hodnocení píše v 1. a 3. čtvrtletí do elektronické žákovské knížky tak, aby byla zajištěna informovanost rodičů o prospěchu a chování podle požadavků pravidel hodnocení. Sleduje, zda rodiče kontrolují zápisy v elektronické žákovské knížce.
 - g) Zve do školy včas rodiče žáků, jejichž děti se často provinují proti školnímu řádu nebo u kterých dochází k výraznému zhoršení prospěchu.
 - h) Stanovuje žákovské služby ve třídách, hodnotí výsledky jejich práce a výsledky celé třídy na třídnických hodinách. Třídnické hodiny se svolávají za tímto účelem v termínech podle potřeby a nutnosti řešit okamžité situace.
 - i) Jedenkrát za čtvrt roku vypracuje hodnocení prospěchu a chování, udělení pochval a výchovných opatření za svoji třídu.
 - j) Ve spolupráci se svou třídou spravuje kmenovou učebnu. Poškození a závady zapisuje do Knihy závad. Usiluje o konkrétní postihy a finanční náhradu u záměrně způsobených škod.
 - k) Zajišťuje proškolení žáků v oblasti BOZP, PO a CO. Současně kontroluje, zda byli poučeni i v ostatních předmětech.
 - l) Když třídní učitel chybí ve škole, zastupuje jej jeho kolega z paralelní třídy nebo vedením školy pověřený pedagogický pracovník.
20. Uvádějící učitel:
 - a) Seznámí začínajícího učitele (ZU) s pedagogickými dokumenty (učební plán, ŠVP, třídní kniha, třídní výkaz, klasifikační arch, organizační řád školy, školní řád, školní matrika, katalogový list žáka, ...).
 - b) Seznámí ZU se školskými zákony č. 561/2004 Sb., č. 562/2004 Sb. a č. 563/2004 Sb.
 - c) Podrobně seznámí ZU s přípravou tematických plánů podle ŠVP.
 - d) Seznámí ZU s organizací vyučovací hodiny.
 - e) Pomůže ZU s písemnou přípravou do vyučovací hodiny.
 - f) Seznámí ZU s učebními pomůckami ve škole a s audiovizuální technikou, ICT.
 - g) Umožní ZU náslehy v hodině uvádějícího učitele a domluví náslehy v hodinách učitelů na přání ZU, nejméně 8x za rok. O těchto hodinách vyhotoví písemný záznam se stručným rozbohem hodiny a informuje o nich předmětovou komisi a zástupce ŘŠ.
 - h) Proveďte hospitaci ve vyučovací hodině ZU s následným rozbohem nejméně 4x za rok. O této hospitaci provede písemný zápis ve spolupráci s předmětovou komisí a zástupcem ředitele.
 - i) Doporučí nejnovější pedagogickou, odbornou i psychologickou literaturu ZU.
 - j) Upozorní ZU na povinnost zúčastnit se pedagogických porad, třídních schůzek a veškerých akcí pořádaných ředitelstvem školy.
 - k) Upozorní ZU na povinnost sledovat změny v rozvrhu.
 - l) Naučí ZU vyplňovat pracovní výkaz.
 - m) Upozorní ZU na činnost výchovného poradce, metodika prevence, koordinátora ICT a koordinátora ŠVP.
21. Povinnosti provozních zaměstnanců jsou dány pracovním řádem a pracovními náplněmi pro jednotlivé profese. V době od 7.40 - 7.55 hodin vykonává školník dohled nad žáky v přízemí v prostoru šaten a vchodu do školy. V případě pověření

- ředitelem školy vykonávají v době, kdy z provozních důvodů nelze zajistit dohled pedagogy, dohled nad žáky školy. Napomáhají žákům při odstraňování následků nehod, úrazů a náhlého onemocnění. V případě nezbytné potřeby a na základě příkazu ředitele školy doprovází žáka k lékařskému ošetření při úrazech nebo náhlém onemocnění.
22. Všichni zaměstnanci školy se chovají při pobytu ve škole i mimo ni tak, aby neohrozili zdraví svoje či jiných osob.
23. Konzumace alkoholických nápojů je přísně zakázána ve všech prostorách školy v pracovní i mimopracovní době. Jakákoliv výjimka z ustanovení tohoto článku je výhradně v pravomoci ředitele školy (v tomto článku je rozhodující pravomoc ředitele nepřenositelná).
24. Ve všech vnitřních i vnějších prostorách školy je zakázáno kouření.
25. Zaměstnanec školy je povinen podrobit se vyšetření, zda není pod vlivem alkoholu nebo jiného omamného prostředku. Pokyn k vyšetření je oprávněn dát ředitel školy. Provádí se dechovou zkouškou - je-li pozitivní, i lékařským vyšetřením. Dechová zkouška se provádí za přítomnosti alespoň jednoho svědka.
26. Všichni zaměstnanci školy budou žáky chránit před všemi formami špatného zacházení, sexuálními násilím, zneužíváním. Budou dbát, aby nepřicházeli do styku s materiály a informacemi pro ně nevhodnými. Nebudou se vměšovat do jejich soukromí a jejich korespondence. Budou žáky chránit před nezákonnými útoky na jejich pověst. Speciální pozornost bude věnovat ochraně před návykovými látkami.

VII. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání

Tato pravidla jsou podrobně zpracována ve Vnitřním řádu pro hodnocení a klasifikaci žáků, který je součástí tohoto školního řádu.

Nedílnou součástí tohoto školního řádu je řád školní družiny a řády jednotlivých odborných učeben a pracovišť. Dále Vnitřní řády MŠ Práce, MŠ Palackého.

Projednáno a schváleno pedagogickou radou dne 29. srpna 2025.

Projednáno a schváleno školskou radou dne 29. srpna 2025.




Mgr. Pavlík Ivan
ředitel školy