

# ŠKOLNÍ ŘÁD

č.j. A.1 / ZŠ - 451 /2017

## Obecná ustanovení

- I. Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci školy.
  - A. Práva a povinnosti žáků.
  - B. Práva a povinnosti zákonných zástupců žáků.
  
- II. Provoz a vnitřní režim školy.
  - A. Vnitřní režim školy.
  - B. Režim při akcích konaných mimo školu.
  - C. Provoz školy a povinnosti zaměstnanců školy. Vnitřní řád školní družiny.
  
- III. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.
  
- IV. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků.
  
- V. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků.
  
- VI. Závěrečná ustanovení.
  
- VII. Přílohy.

Platnost od 31.8.2017

**Školní řád Základní školy Šumperk, Vrchlického 22, 787 01 Šumperk, IČO 60339381**, 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 se zaměstnanci školy;
- 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.

Školní řád se vztahuje především na hlavní činnost školy, vyučovací proces, jakákoliv jiná činnost školy se řídí kromě toho ještě zvláštními předpisy, uvedenými v příslušných smlouvách.

Veškerá ustanovení tohoto školního řádu vychází z Všeobecné deklarace lidských práv, z Úmluvy o právech dítěte a 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 a zákona č. 258/2000 Sb. o ochraně veřejného zdraví a vychází z platných metodických pokynů MŠMT.

Základní škola Šumperk, Vrchlického 22, je právní subjekt, je příspěvkovou organizací zřízenou městem Šumperkem.

Zaměstnanci Základní školy Šumperk, Vrchlického 22 žáci a jejich zákonní zástupci, si tuto školu zvolili svobodně, a tudíž se rozhodli dodržovat tento Školní řád.

Učebny a prostory školy jsou umístěny ve dvou samostatných budovách, rozmístění tříd v nich v daném školním roce je uvedeno na informačním panelu ve vstupním prostoru hlavní budovy školy.

## **I. Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci školy.**

### **A. Práva a povinnosti žáků**

#### **Práva žáků.**

Žáci mají podle § 21 odst. 1 školského zákona a dle tohoto školního řádu právo:

na vzdělávání a školské služby podle školského zákona, na zabezpečení přístupu k informacím o průběhu a výsledcích svého vzdělávání, ale také na ochranu před informacemi, které škodí jejich pozitivnímu vývoji a nevhodně ovlivňují jejich morálku, na vyjádření vlastního názoru ve všech věcech, které se jich týkají, své názory však musí vyjadřovat přiměřenou formou, neodporující zásadám slušnosti a dobrého občanského soužití, sdělit svůj názor ústně kterémukoliv zaměstnanci školy, svůj názor, případné dotazy a náměty v písemné formě vhodit do schránky, umístěné z tohoto důvodu vedle dveří do sborovny, která je vybírána pouze ředitelem školy, zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků, volit a být do nich voleni, pracovat v nich, jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy s tím, že ředitel školy je povinen se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat, vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje, na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona užívat zařízení školy v době vyučování a na akcích pořádaných školou s podmínkou, že je nebudou úmyslně poškozovat, na ochranu před fyzickým nebo psychickým násilím, nedbalým zacházením, před rizikovým chováním včetně kyberšikany, na ochranu před všemi formami sexuálního zneužívání, před kontaktem s narkotiky, psychotropními a jinými zdraví škodlivými látkami; na poskytnutí pomoci v případě, že se ocitne v nesnázích nebo má nějaké obtíže, v případě omluvené nepřítomnosti ve

vyučování požádat učitele o konzultaci, na kterou se ale žák povinně musí připravit včetně svých pomůcek (učebnice, sešity,...), všichni jsou si rovni ve svých právech bez ohledu na věk, státní příslušnost, zdravotní stav, etnický původ či pohlaví.

### **Povinnosti žáků.**

Žáci jsou podle § 22 odst. 1 školského zákona povinni:

řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat,

dodržovat školní řád a předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni, plnit pokyny zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem.

Dále dodržují žáci dle školního řádu tato pravidla:

Žáci chodí do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin (nejpozději 5 minut před zahájením vyučování) a účastní se podle pokynů vyučujících činností organizovaných školou. Účast ve vyučování nepovinných předmětů a docházka do zájmových kroužků a do školní družiny je pro přihlášené žáky povinná. Odhlásit se z nepovinného předmětu nebo zájmového útvaru může žák ke konci pololetí.

Po vyučování se žáci nezdržují v areálu školy.

Žáci se řádně a systematicky připravují na vyučování, pracují s učebními materiály dle pokynů vyučujících, plní zadané úkoly. Do vyučování i na školní akce nosí žákovskou knížku, kterou na vyzvání pracovníka školy ihned předloží. Žáci jsou povinni mít zapsány známky a výchovná opatření v ŽK (žákovská knížka). Pokud ŽK nemají, požádají v nejbližším možném termínu o dodatečný zápis do ŽK.

• Žáci se vyučování a akcí školy účastní aktivně a nenarušují jejich průběh.

Po vstupu do školy se žáci přezouvají do vhodných přezůvek, do některých předmětů se o přestávce převlékají, a nebo přezouvají v souladu s řádem odborné pracovní, specifického prostoru. (viz řady těchto pracoven, prostorů); Na vlastní odpovědnost si žáci mohou nechávat přezůvky v textilních taškách umístěných na věšácích v šatně třídy. V šatně žáci udržují pořádek a třídní služba odpovídá za každodenní pořádek v šatně. Do šaten ostatních tříd žáci nevstupují. Žákovské šatní skřínky žáci využívají k odložení oděvů, obuvi, přezůvek a cvičebního úboru. Skřínky řádně uzamkávají a nezanechávají v nich cenné věci např. mobilní telefony, tablety, notebooky aj. Žák nenechává odložené věci v neuzamčené skřínce. Za věci v neuzamčené skřínce škola nenese zodpovědnost. V případě ztráty klíče je žákovi na vyžádání zapůjčen náhradní klíč; (ke každému zámku jsou 2 náhradní klíče); v případě ztráty všech klíčů od zámku dané skřínky, bude zámek znehodnocen za přítomnosti žáka žák je povinen si zakoupit nový zámek na vlastní náklady.

Žáci se v době školního vyučování a na akcích pořádaných školou chovají slušně k dospělým, ke spolužákům i k dalším dětem, dbají pokynů zaměstnanců školy, dodržují školní řád, provozní řád školní jídelny a řady odborných učeben. Chovají se tak, aby neohrozili zdraví svoje, ani zdraví jiných osob. Je jim zakázáno nošení, držení, používání a distribuce návykových látek, stejně tak alkoholických nápojů, tabákových výrobků, vodních dýmek i elektronických cigaret. Respektují zákaz požívání alkoholických a energetických nápojů v době školního vyučování a na akcích pořádaných školou.

Žáci dodržují zásady kulturního chování, při jednání mezi sebou i s dospělými nepoužívají hrubých a vulgárních výrazů, nezapomínají na slova „prosím“ a „děkuji“, zdraví dospělé osoby pozdravem „dobrý den“.

Žák předává ve stanovených termínech platby do třídního fondu – určeno na kulturní akce, výlety, platby za pracovní sešity apod. včas dle pokynů pedagoga. V případě, že žák má nezaplacenou pohledávku vůči škole, nemůže se účastnit placených sportovních, kulturních akcí školy a výletů (včetně placeného fotografování) než bude tato pohledávka uhrazena.

Žáci chodí do školy vhodně a čistě upraveni a oblečení; dbají na pravidelnou osobní hygienu. Do divadla a na koncerty žáci chodí společensky oblečení. Nevhodné oblečení - tepláky a kraťasy na společenské akce (do divadla a na koncerty) bude považováno za porušení školního řádu. Žáci vypínají a nepoužívají mobilní telefony v době vyučování a také v době organizace činností na akcích školy, v budově školy i mimo ni (výcvik na kurzu, přednáška nebo organizovaný program na kurzu,...).

Do vyučování a při pobytu na jakémkoliv školní akci nenosí zbytečně drahé osobní věci, cenné předměty, větší obnos peněz, dále nedonášá a nepoužívají různé přenosné přehrávače (MP3, MP4,..), nože a další zbraně. Nůžky a kružítko, předměty s ostrými hranami mají uschovány v obalu a používají je jen při dohledu zaměstnance školy. Při vyučování nesvačí a nežvýkají. Při vyučování si žáci nehrají s hračkami bez pokynu vyučujícího.

Žáci, kteří jezdí do školy na řádně vybaveném kole, uzamykají tyto po příjezdu ke škole ke kovovým stojanům v prostoru pod venkovními schody před hlavní budovou školy. Za neuzamčená kola nepřebírá škola odpovědnost v rámci ztráty a pojištění. Koloběžky a kolečkové brusle žáci ve škole a v prostorách školy nepoužívají, odkládají je v šatnách. **Obuv a oblečení žáků musí odpovídat zásadám bezpečnosti a ochrany zdraví a dodržování hygienických pravidel. Uzavřená obuv (např. do TV) není vhodná k celodennímu nošení, jako přezůvky do běžné výuky mimo tělocvičnu.**

Bez souhlasu konkrétního zaměstnance školy (jeho pokyn, omluvení se u něj z vyučování) nesmí žáci po vstupu do školy tuto během vyučování a přestávek opustit. Výjimkou je odchod na oběd domů mezi dopolední a odpolední výukou, o kterém předem třídní učitel ví (na základě písemné informace zákonného zástupce). V době velké přestávky se žáci pohybují v prostorách celé hlavní budovy, mezi dopolední a odpolední výukou jsou u šaten v suterénu nebo v místnostech k tomu určených (určené místo v průběhu polední přestávky nemění a setrvávají na něm do začátku odpoledního vyučování). S písemným souhlasem zákonných zástupců mohou během polední přestávky žáci trávit čas pouze mimo areál školy, nikoliv v areálu školy. O přestávkách je žákům zakázáno zasahovat do průběhu činnosti ŠD. Při návštěvě kroužků mají s vedoucím kroužku přesně určeno (zápisem v žákovské knížce), kde je společné setkání, zpravidla opět v suterénu školy, a nebo před školou. O přestávkách mohou žáci aktivně odpočívat při hře stolního tenisu v suterénu a v odborných učebnách informatiky.

Do prostor sborovny, kabinetů, odborných pracoven, tělocvičen, dílen a školního hřiště, zahrady a zahrady pro školní družinu žáci bez doprovodu pracovníka školy nevstupují, ani když není uzamknut. S interaktivní technikou manipulují žáci pouze na pokyn vyučujícího a pod jeho dohledem. Při přesunu do jiné učebny zajistí třídní služba uzamčení učebny s interaktivní technikou. Pokud se žáci v době přestávky nepřesouvají do jiné učebny, zůstává ve třídě s interaktivní technikou žákovská služba. Na počítačích umístěných na učitelských stolech mají žáci zakázáno pracovat.

Při návštěvě kanceláře školy, kanceláří vedení školy, kanceláří a kabinetů zaměstnanců školy ohlásí vstup slušným zaklepáním, a pokud byli vyzváni, vstoupí dovnitř, jinak čekají na otevření. Žák je povinen oznámit neprodleně zaměstnanci školy, který v daném prostoru koná dohled: ztrátu osobní věci nebo svůj úraz, okolnosti o úmyslném poškození majetku školy, o úmyslném poškození majetku spolužáků nebo zaměstnanců školy, okolnosti o úmyslném poškození zdraví spolužáků nebo zaměstnanců školy.

V případě, že je zaměstnanec konající dohled zaneprázdněn a nemůže je vyslechnout, oznámení učiní jinému pracovníku školy, který je pro ně nejbližší v dosahu události.

Za chování žáka mimo školu odpovídají zákonní zástupci. Žáci i mimo školní vyučování dodržují pravidla slušného chování a reprezentují školu. Případná nekázeň a porušování mezilidských vztahů a další morální delikty mohou být řešeny v rámci hodnocení chování žáka v daném klasifikačním období.

V případě podezření vyučujícího na požití alkoholu nebo jiných návykových a psychotropních látek je žák povinen podrobit se na přítomnost těchto látek v těle zkoušce, kterou provede určený pracovník školy.

## **B. Práva a povinnosti zákonných zástupců žáků**

Zákonní zástupci žáků mají podle § 21 odst. 2 školského zákona právo:

na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte,

- volit a být voleni do školské rady,
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím, která se týkají podstatných záležitostí vzdělávání jejich dětí, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost, na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona.
- Zákonní zástupci žáka mají právo získávat informace **z elektronické** žákovské knížky [www.iskola.cz](http://www.iskola.cz) – která se považuje za prokazatelný způsob komunikace školy a zákonného zástupce, na pravidelných schůzkách se zaměstnanci školy organizovanými plánem práce školy, na mimořádných vzájemně předem domluvených individuálních konzultacích; v době vyučování a plnění dohledů učitel informace neposkytuje.
- Další důležité informace získávají zákonní zástupci žáků na [www.5zsumperk.cz](http://www.5zsumperk.cz)

1. Zákonní zástupci žáků jsou podle § 22 odst. 3 školského zákona povinni:

- a) zajistit, aby žák docházel řádně do školy, **pro vstup žáka do budovy školy a ŠJ si žák zakoupí elektronický čip – platba u ekonomky školy**
  - b) na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání a výchovy žáka; Zákonný zástupce svým podpisem potvrzuje seznámení se a svůj souhlas se školním řádem a s případným provedením zkoušky u žáka v případě podezření na požití alkoholu nebo jiných návykových a psychotropních látek.
  - c) informovat školu o zdravotní způsobilosti žáka ke vzdělávání a jejích případných změnách a o zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
  - d) dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka (§ 50 odst. 1 školského zákona) v souladu s následujícími podmínkami:
    - zákonný zástupce žáka neprodleně informuje třídního učitele o důvodu a předpokládané době nepřítomnosti žáka ve škole (telefonicky, písemně, emailem, osobně)
    - při návratu žáka do školy sdělí zákonný zástupce důvody a délku jeho nepřítomnosti prostřednictvím omluvného listu **v tištěné** žákovské knížce, omluvenku předloží žák třídnímu učiteli **ihned** po návratu do školy, nejpozději však do 3 pracovních dnů po ukončení nepřítomnosti žáka ve škole
    - odchod žáka z vyučování před jeho ukončením je možný jen na základě písemné omluvy rodičů v žákovské knížce: **(na 2.stupni formou tzv. vyplněné propuštěnky a na 1.stupni odvádí zákonný z.)**
- o uvolnění žáka na jednu hodinu žádá zákonný zástupce vyučujícího daného předmětu,**  
**o uvolnění na více hodin v daném dni třídního učitele,**  
**o uvolnění na jeden den žádá zákonný zástupce 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 od žáka požadovat na omluvu jeho nepřítomnosti lékařské potvrzení
  - neomluvená absence žáka bude řešena pohovorem se zákonným zástupcem žáka (do 10 vyučovacích hodin), svoláním školní výchovné komise (do 25 hodin). V případě pokračujícího záškoláctví oznámením příslušnému orgánu sociálně – právní ochrany dětí a odboru školství městského úřadu.
- e) oznamovat škole údaje podle § 28 odst. 2 školského zákona a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích:
    - jméno a příjmení, rodné číslo, státní občanství a místo trvalého pobytu
    - údaje o předchozím vzdělávání
    - údaje o tom, zda je dítě zdravotně postižené (včetně údaje o druhu postižení) nebo zdravotně znevýhodněné
    - jméno a příjmení zákonného zástupce, místo trvalého pobytu a adresu pro doručování písemností a telefonické spojení
  - f) odvádět žáka ze školní družiny do 16:30h; v případě že nebude žák opakovaně odveden zákonným zástupcem dle pracovní doby školní družiny, oznámí škola OSV MěÚ zanedbávání povinností zákonného zástupce

**2. Zákonní zástupci žáků jsou podle § 8,9,10 zákona 258/ 2000 sb. o ochraně veřejného zdraví, ve znění pozdějších předpisů povinni:**

- a) v případě účasti jejich dítěte ve věku do 15 let na školní akci organizovanou na dobu delší než 5 dnů, s přespaním, s přihlášeným počtem 30 a více dětí, předložit škole potvrzení zdravotní způsobilosti pro účast na této akci. Toto potvrzení vydává praktický lékař pro děti a dorost. Tento posudek má platnost jeden rok od data vystavení, pokud během této doby nedošlo ke změně zdravotní způsobilosti dítěte.
- b) v případě účasti jejich dítěte na akci (viz bod 5 a) písemně potvrdit škole, že dítě nejeví známky akutního onemocnění (např. horečky, průjmu), a ve 14 kalendářních dnech před odjezdem na tuto akci nepřišlo do styku s fyzickou osobou nemocnou infekčním onemocněním nebo podezřelou z nárady ani mu není nařízeno karanténní opatření. Toto písemné prohlášení zákonného zástupce nesmí být starší než jeden den.
- c) potvrzení ( viz bod 5b) předat v den odjezdu vedoucímu akce.

## II. Provoz a vnitřní režim školy

### A. Vnitřní režim školy

1. Vyučování začíná obvykle v 8.00 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 jsou desetiminutové. Po 2. vyučovací hodině se zařazuje velká přestávka v délce 20 minut. Přestávka mezi dopoledním a odpoledním vyučováním trvá zpravidla 50 minut v případech hodných zvláštního zřetele je tato přestávka zkrácena na nejméně 30 minut. Při zkracování přestávek je vždy přihlédnuto k základním fyziologickým potřebám žáků. Délka přestávek pro daný školní rok je stanovena v rozvrhu hodin pro tento školní rok. Žáci mohou mít v dopoledním vyučování nejvýše 6 vyučovacích hodin a v odpoledním vyučování nejvýše 6 vyučovacích hodin. Konkrétní počet vyučovacích hodin stanoví škola s přihlédnutím k charakteru vzdělávací činnosti a k základním fyziologickým potřebám žáků.
2. Školní budova se otevírá v 6,00 hodin (vstup venkovním schodištěm do hlavní budovy, dále jen hlavní vstup). Škola je dopoledne otevřená pro vstup žáků (suterén hlavní budovy) od 7:40 do 8:00 hodin **pomocí čipového zařízení**. Žáci, kterým začíná mimořádně vyučování v 7:00, vstupují do školy v 6:55 hodin v doprovodu svého vyučujícího. Žáci, kteří přicházejí z jakéhokoliv důvodu později, než je 8:00 hodin vstupují do školy hlavním vstupem po vpuštění přes zvonek. Dohled nad žáky je zajištěn po celou dobu jejich pobytu ve školní budově, přehled dohledů je vyvěšen na všech úsecích, kde dohled probíhá. Suterénní vstup školy je během dne elektronicky otevírán a uzavírán během průchodu vyučujícími, kteří doprovázejí žáky, včetně otevírání žákům, kteří se vrací na odpolední vyučování. Hlavní vstup se uzavírá dle odpoledních činností, nejpozději však ve 20,00 hodin. Boční vchod od zahrady školní družiny do budovy v suterénu a oba vchody na školní zahradu jsou po celou dobu provozu školy i mimo provoz uzamčeny, vchod do velké tělocvičny od hřiště je taktéž uzamčen, s možnou obsluhou pověřených pracovníků školy. Prostory školy jsou monitorovány za účelem bezpečnosti provozu budovy.
3. Do školní družiny přicházejí žáci hlavním vstupem (podrobnosti viz řád školní družiny).
4. Po vstupu do budovy školy se žáci přezouvají v šatnách v suterénu hlavní budovy školy. V průběhu vyučování je žákům vstup do šaten povolen pouze se svolením zaměstnance školy a v doprovodu šatnáře (**platí pro 1.-4.třídou**).
5. O velké přestávce se žáci volně pohybují po budově školy, dodržují přitom pravidla slušného chování a bezpečnosti, platí pravidla bodu 2. 6. Volné hodiny vzniklé v důsledku organizace vyučování tráví žáci ve školní družině nebo pod dohledem pracovníka školy, k tomuto účelu určenému. Před ukončením vyučování žáci z bezpečnostních důvodů neopouštějí školní budovu bez vědomí vyučujícími. V době mimo vyučování žáci zůstávají ve škole jen se svolením vyučujícími a pod jejich dohledem.
6. Do odborných pracoven vcházejí žáci 1. – 5. ročníku v doprovodu vyučujícího, žáci 6. – 9. ročníku se shromažďují před pracovny těsně před zazvoněním, výjimkou je divadelní sál, kam vstupují všichni žáci školy jen s doprovodem pracovníka školy, který je sem odvede z kmenové třídy.
7. Po ukončení dopolední a odpolední výuky odvádí žáky příslušný vyučující do šatny v suterénu školy. Žáky, stravující se ve školní jídelně, vyučující dále odvádí do chodby k jídelně, kde si žáci odloží aktovky a svršky na učitelem určené volné místo. Dále se žáci řídí pokyny dohlížejícího pracovníka ve školní jídelně. Odložené věci na místě učitelem určeném hlídají v době oběda šatnáři určení třídním učitelem.
8. Žáci, kteří se nestravují ve školní jídelně, opouštějí školu ihned po skončení vyučování. Žáci, kteří obědvají ve školní jídelně, opouštějí školu ihned po obědě.
9. Mezi dopoledním a odpoledním vyučováním se ihned po obědě ve školní jídelně žáci vrací do hlavní budovy suterénním vchodem. Během této přestávky se mohou zdržovat v prostorách hlavní budovy, které jim slouží pro relaxaci.: v suterénu za šatnami např. hrát stolní tenis, v přízemí v počítačové učebně. V případě změn místností bude uvedeno u rozpisu dohledů. Při přechodu do určených prostor se pohybují východním schodištěm, nehlukně, ukázněně a bezpečně tak, aby nerušili okolní výuku ve třídách. Vybranou místnost během jedné polední přestávky nemění. Pokud jim je sděleno, že je kapacitně obsazena, přesunou se do jiné, volné. Zde jsou pod dohledem

pracovníků školy, jejichž pokyny respektují. Boty a kabáty si odkládají v šatnách, za jejich uzamčení zodpovídá v této době dohled v suterénu, ostatní věci včetně aktovky si berou s sebou.

10. Žáci používají ve vybraných hodinách vlastní notebooky, které nemají zapojené do elektrické zásuvky, ale jejich provoz je zajištěn pouze z akumulátoru v notebooku. Žáci nosí notebooky do školy pouze v ty dny, ve kterých s nimi ve vyučování pracují. Notebook používají pouze se souhlasem vyučujícího. V době, kdy notebooky nepoužívají, si je mohou odložit vypnuté do uzamčené skříň v učebně Fyzika – chemie. Pověření žáci odemykají učebnu Fyziky – chemie a skříň podle potřeby před 1. vyučovací hodinou, před hodinou, kdy žáci budou notebooky používat, po skončení výuky a před poslední vyučovací hodinou. V jiných případech žáci sami do učebny Fyzika - chemie nevstupují. Pokud žáci nevyužijí možnost uschovat si notebooky, nechávají si je celý den u sebe a plně si za ně zodpovídají. Žáci, kteří budou využívat notebook ve výuce mohou jít do ŠJ se školní taškou, tak aby byla zajištěna bezpečnost majetku žáka.

## **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 zaměstnancem školy. Společně s ním může akci zajišťovat i další zaměstnanec, který je zletilý a způsobilý k právním úkonům (§ 3 odst.1 vyhl. č. 48/2005Sb., o základním vzdělávání).
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 zaměstnancem. Každou akci plánovanou mimo budovu školy předem projedná organizující zaměstnanec 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 zaměstnanec 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 zaměstnanec 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 zaměstnanec nejméně 2 dny 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. Pro školní výlety, exkurze, lyžařské kurzy, jazykové pobyty a další výjezdy platí zvláštní bezpečnostní ustanovení, se kterými jsou žáci předem prokazatelně seznámeni. Při pobytu v ubytovacích zařízeních se žáci podřizují vnitřnímu řádu tohoto zařízení a dbají všech pokynů pracovníků tohoto zařízení. Školní výlet pořádá zpravidla třídní učitel. Školní výlet lze uskutečnit při minimální účasti 80% žáků třídy přítomných ve výuce. V případě neúčasti na výletě je žák povinen se účastnit náhradní výuky ve škole.
6. Za dodržování předpisů o BOZP odpovídá vedoucí akce, který je určen ředitelem školy.
7. Chování žáka na mimoškolních akcích je součástí celkového hodnocení a klasifikace žáka na vysvědčení.

## **C. Provoz školy a povinnosti zaměstnanců školy (pověřených dohledem na chodbách)**

Povinností všech zaměstnanců školy je:

1. řídit se náplní práce, ustanoveními Zákoníku práce, Pracovního řádu pro zaměstnance škol a školských zařízení a tohoto školního řádu, dále všemi platnými vnitřními předpisy organizace, závěry pedagogických rad a pokyny svých nadřízených dle organizačního řádu školy,
2. přicházet do školy nejméně 15 minut před zahájením vyučování a výchovné činnosti, dostatečně včas před výkonem dohledu nad žáky.
3. svědomitě se připravovat na vyučování a účelně využívat pracovní dobu

4. řádně hospodařit se svěřenými prostředky a pomůckami, chránit majetek školy před poškozením a ztrátou
5. upozorňovat na zjištěné nedostatky (zápisem do knihy závad) a přispívat k jejich odstraňování
6. informovat pravidelně zákonné zástupce žáka o prospěchu žáka a aktuálně o každém výrazném zhoršení prospěchu
7. vyplňovat údaje o výsledcích vzdělávání včetně klasifikace a výchovných opatření do pedagogické dokumentace, také v elektronické podobě ( www.iskola.cz) dle pokynů vedení školy.
8. evidovat a kontrolovat absenci žáků a vyžadovat od zákonných zástupců žáka omluvy nepřítomnosti – přes žákovskou knížku
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 ve škole, nepožívat alkoholické nápoje a jiné návykové a omamné látky; v případě požadavku vedení školy se podrobit dechové popřípadě krevní zkoušce určené ke zjištění přítomnosti alkoholu či jiných psychotropních látek.

#### Povinnosti vyučujících v průběhu dne:

1. Vyučující přicházejí do školy nejméně 15 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 probíraného učiva 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; řídí se při tom rozvrhem místnosti vyvěšeným na dveřích.
6. Odborné pracovny zamykají vyučující po každé hodině, nenechávají v nich žáky samotné během přestávk.
7. Vyučující odvádí žáky po skončeném vyučování na oběd přes šatny tříd až do budovy školní jídelny, určí místo na uložení tašek a svršků a dohlíží na ukázněné seřazení žáků. V případě nepřítomnosti dohledu vyčká jeho příchodu.
8. Při odchodu z budovy kontroluje zaměstnanec školy uzavření oken v kabinetech a seznamuje se s přehledem zastupování a dohledů na další den včetně informací v týdenním plánu školy.

#### Povinnosti třídních učitelů:

1. Třídní učitel pečuje o individuální rozvoj svých žáků, o spolupráci s jejich rodiči.
2. Ve vzorném pořádku vede pedagogickou dokumentaci své třídy, třídní knihu, třídní výkaz a katalogové listy žáků v elektronické podobě (I škola). Odpovídá za úplnost zápisů v třídní knize a kontroluje ji nejméně 1x týdně.
3. Na začátku školního roku, po převedení dat z minulého roku ICT koordinátorem, aktualizuje data o žácích na I škole, týkající se matriky školy a dat určených pokyny vedení školy.
4. Dále během školního roku aktualizuje údaje o žácích třídy dle zákona 561/2004 sb.ve znění pozdějších předpisů, § 28 (provede neprodleně po rozhodné události). V termínu tisku matriky (dle plánu školy) ručí za správnost údajů o žácích své třídy.
5. Důsledně vede žáky k šetření školního majetku a udržování vzorného pořádku ve třídě, v šatně a na WC. V případě poškození školního majetku provede šetření, o kterém učiní písemný zápis včetně podpisů svědků a aktérů poškození majetku.
6. Na začátku školního roku určí šatnáře, který odpovídá za pořádek v šatnách a za odemykání a uzamykání šaten v průběhu dne. Pro případ nemoci šatnáře nebo ztráty klíče je náhradní klíč k dispozici ve skřínce v suterénu. Šatnáře určí i pro hlídání šaten ve ŠJ a zároveň jim umožní přednostní odebrání oběda formou kartičky.
7. 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. Na první schůzce s rodiči zajistí prokazatelné seznámení zákonných zástupců se zněním školního řádu.



8. Třídní učitel překontroluje, že 24 hodin před konáním klasifikační pedagogické rady byly zapsány v katalogových listech žáků známky z jednotlivých předmětů a další nezbytné údaje k tisku vysvědčení. Před každou hodnotící pedagogickou radou vyplní tiskopis „hodnocení třídy“, po konzultaci s jednotlivými vyučujícími a eventuálně i s vedením školy navrhuje pedagogické radě výchovná opatření pro žáky jemu svěřené třídy.
9. třídní učitel odpovídá za správně vyplněné údaje do programu pro tisk vysvědčení všech žáků své třídy.

#### Povinnosti pracovníků při vykonávání dohledů:

1. Mimo vyučovací hodiny a akce organizované školou v době řádného vyučování vykonávají určení pracovníci školy o přestávkách dohled nad žáky na chodbách, v šatnách a ve školní jídelně. Dohled se řídí rozpisem pro jednotlivá místa a denní doby.
2. Pracovníci konající dohled dbají, aby byla důsledně dodržována ustanovení školního řádu, zásady bezpečnosti a ochrany zdraví žáků, čistota a pořádek ve třídách, na chodbách, sociálních zařízeních a v šatnách.

#### Dohled na chodbách:

1. Dohled na chodbách začíná v 7:40 hodin.
2. Dohled na chodbách končí po šesté vyučovací hodině kontrolou odchodu žáků z příslušného patra a uzamčením učeben, zpravidla nejpozději do 14:00 hodin. Za dohled při odpoledním vyučování odpovídá jeho vyučující, který rovněž zajistí uzamčení třídy, odvedení žáků do šaten a uzavření východu z šaten.
3. Dohled nedovolí žákům vykonávat o přestávkách činnosti, které by mohly ohrozit jejich zdraví a zdraví jejich spolužáků nebo poškodit majetek školy.

#### Dohled v šatnách:

1. Pracovníci, konající dohled v šatnách, dohlížejí na příchod žáků do školy v době od 7:40 do 7:55, v době mezi dopolední a odpolední výukou dohlížejí na žáky, čekající na odpolední vyučování, v době dalších přestávek kontrolují dodržení pravidel vstupu do žakovských šaten.
2. Po dopoledním vyučování zajistí odemčení šaten a odchod žáků ze školy třídu odvádějící učitel.
3. V případě odpoledního vyučování zajistí odemčení šaten a odchod žáků ze školy příslušný vyučující poslední vyučovací hodiny.

#### Dohled v jídelně v době oběda:

1. Dohlížející dohlížejí na řazení žáků a jejich chování při čekání na oběd i na dodržování zásad stolování v průběhu oběda.
2. Dohled dohlíží na to, aby žáci uvedli použitá místa a prostory po jejich použití do původního stavu.
3. Dohled v jídelně trvá do nástupu následujícího dohledu a končí ve chvíli, kdy poslední žák-strávník opustí jídelnu.
4. Dohled dohlíží i na plynulý odchod žáků a kontroluje průběžně odložené aktovky a svršky.

#### **D. 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.
2. Bezpečnost a ochranu zdraví žáků ve škole zajišťuje škola svými zaměstnanci. Zaměstnanec, 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. Žáci mohou nosit do školy mobilní telefony, platí však zákaz používání během celého vyučovacího procesu (posílání či přijímání SMS, MMS, zvukové či obrazové nahrávání, fotografování či využívání jiných služeb svého mobilního telefonu). Mobilní telefon mohou použít ve vyučování v omezené míře a pouze v odůvodněných případech se souhlasem pedagoga a pracovníka konajícího dohled v daném prostoru o přestávce nebo mimo výuku. 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 dohled způsobilou osobou.
8. Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením bez dohledu učitele. Žákům je zakázáno manipulovat s okny. S okny může žák manipulovat pouze na pokyn 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 v suterénu přístupná pomocí čipového systému pouze v době, kdy je dohlížejícími zaměstnanci školy zajištěna kontrola přicházejících osob (7.40 - 8.00). Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali bez kontroly po budově. Během provozu školy jsou zevnitř volně otevíratelné dveře hlavního vstupu a žákovského vstupu v suterénu.
12. Šatny s odloženými svršky žáků jsou uzamčeny, klíče od šaten mají žákovské služby třídy určené třídním učitelem. Uzamčení všech šaten kontroluje v 8.00 a průběžně během výuky školník. Šatní skříňky si žáci zamykají vlastním visacím zámkem.
13. Všichni zaměstnanci školy jsou při vzdělávání a během souvisejícího provozu školy povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí, žáků a studentů a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů, poskytovat žákům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
14. Zaměstnanci školy 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; zaměstnanec má povinnost zjištěné skutečnosti o poškození majetku zapsat neprodleně do knihy závad v kanceláři školy.
15. Zaměstnanci školy sledují zdravotní stav žáků a v případě náhlého onemocnění žáka informují bez zbytečných průtahů vedení školy a prostřednictvím hospodáře 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, telefonní čísla rodičů do zaměstnání a domů, jméno ošetřujícího lékaře a zdravotní pojišťovnu.
16. Zaměstnanci školy nesmí žáky v době dané rozvrhem bez dohledu dospělé osoby uvolňovat k činnostem mimo budovu, nesmí je samotné posílat k lékaři atd. Škola odpovídá za žáky v době dané rozvrhem žáka, včetně doby výuky nepovinných předmětů, přestávek a stravování.
17. Všichni zaměstnanci školy jsou povinni poskytovat první pomoc, oznamovat pověřené osobě údaje související s úrazy žáků a úraz zapsat do knihy úrazů (viz. BOZP). Ošetření a vyplnění záznamů zajišťuje ten pracovník, který byl svědkem úrazu nebo ten, který se o něm dověděl první.
18. 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 zaměstnanci pověřenému dohledem.

#### **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 obalené učebnice a školní potřeby podle rozvrhu hodin a pokynů učitelů.
2. Žákům základních škol (§ 47 školského zákona) jsou bezplatně poskytovány učebnice a učební texty schválené MŠMT. Žáci prvního ročníku základního vzdělávání tyto učebnice a učební texty nevracejí, žáci ostatních ročníků základního vzdělávání jsou povinni učebnice a učební texty vrátit nejpozději do konce příslušného školního roku. Žáci jsou povinni řádně pečovat o takto propůjčený majetek školy, chránit jej před ztrátou a poškozením a vrátit jej 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. Při závažnější škodě nebo nemožnosti vyřešit náhradu škody s rodiči je vznik škody hlášen Policii ČR, případně orgánům sociální péče.

#### **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 1.9.2017 a ruší se jím platnost předchozího školního řádu ze dne 1.5.2015
2. Podle § 30 školského zákona č. 561/2004 Sb. zveřejňuje ředitel školy tento školní řád následujícím způsobem: vyvěšením na chodbách školy, na [www.5zssumperk.cz](http://www.5zssumperk.cz), na disku „i“ ve vnitřní počítačové síti a ve sborovně školy.
3. Zaměstnanci školy jsou seznamováni s tímto školním řádem na první pedagogické radě daného školního roku. Provozní pracovníci školy jsou seznamováni s tímto školním řádem na prvních provozních poradách svého úseku daného školního roku. Nově příchozí zaměstnanci budou s tímto školním řádem seznámeni v den přijetí do pracovního poměru.
4. Žáci školy jsou seznamováni s tímto školním řádem třídními učiteli v prvním týdnu daného školního roku. Seznámení je zaznamenáno v třídních knihách. Nově příchozí žáci během školního roku jsou seznamováni třídními učiteli v prvním týdnu po nástupu do školy. Seznámení je zaznamenáno v třídních knihách i v žakovských knížkách.
5. Zákonní zástupci žáků jsou informováni o vydání školního řádu informací v žakovských knížkách, řád je pro ně zpřístupněn na chodbách školy a na webových stránkách školy. Skutečnost, že byli seznámeni s obsahem školního řádu stvrzují podpisem do připravené prezenční listiny.
6. Pedagogická rada projednala a schválila pedagogická rada tento školní řád dne 22.6.2017 a Školská rada projednala a schválila tento školní řád dne...

#### **VII. Přílohy**

Přílohami tohoto školního řádu jsou:

1. Časový rozvrh vyučovacích hodin a přestávek
2. Vnitřní řád školní družiny
3. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků
4. Provozní řády odborných pracoven, školní jídelny a šaten
5. Pravidla pro postup školy při podezření na požití alkoholu nebo jiné návykové látky žákem
6. Povinnosti třídní služby

V Šumperku dne 31.8.2017

Mgr. Petr Málek, ředitel školy