



|                                                                                                                               |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Základní škola a Mateřská škola, Praha 4, Ohradní 49, příspěvková organizace<br>se sídlem<br>Ohradní 1366/49, Praha 4. 140 00 |
| <b>ŠKOLNÍ ŘÁD</b>                                                                                                             |
| od 1. 9. 2022                                                                                                                 |
| Směrnice                                                                                                                      |

*Tento dokument byl zpracován v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání ve znění pozdějších předpisů (školský zákon)*

*a*

*vyhlášky č. 256/2012 Sb. o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky, ve znění vyhlášky č. 454/2006 Sb.*

*a*

*novely vyhlášky č. 48/2005 Sb. o základním vzdělávání – č. 243/2017 Sb.*

## **Obsah:**

# I. ŠKOLNÍ ŘÁD

1. **PODROBNOSTI K VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ DĚTÍ, ŽÁKŮ, A JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ, PEDAGOGICKÝCH PRACOVNÍKŮ VE ŠKOLE, PODROBNOSTI O PRAVIDLECH VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ SE ZAMĚŠTNANCI VE ŠKOLE.....4**
  - 1.1 **Obecné vymezení práv a povinností žáků a zákonných zástupců nezletilců.....4**
    - 1.1.1 Práva žáků a žákyň školy
    - 1.1.2 Práva zákonných zástupců nezletilců
    - 1.1.3 Práva pedagogických pracovníků
    - 1.1.4 Povinnosti žáků a žákyň školy
    - 1.1.5 Povinnosti zákonných zástupců nezletilců
  - 1.2 **Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole.....14**
2. **PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY.....16**
  - 2.1 **Obecné vymezení práv a povinností žáků a zákonných zástupců nezletilců.....16**
    - 2.1.1 Škola
    - 2.1.2 Školní družina a školní jídelna
    - 2.1.3 Mimoškolní aktivity – zájmová činnost
    - 2.1.4 Školní hřiště
  - 2.2 **Výkon dohledu.....24**
  - 2.3 **Zabezpečení objektu.....25**
3. **PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ ŽÁKŮ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVI A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ.....26**
  - 3.1 **Obecné podmínky bezpečnosti a ochrany zdraví žáků.....26**
  - 3.2 **Předcházení úrazům, uložení prostředků první pomoci, kontakty pro poskytnutí pomoci ve škole, postup při úrazu.....27**

|                                                                                                                                        |    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 3.3 Podmínky bezpečnosti při činnosti v odborných učebnách, při tělesné výchově a sportovních kurzech.....                             | 28 |
| 3.4 Podmínky bezpečnosti při činnostech konaných mimo školu.....                                                                       | 28 |
| 3.5 Prevence sociálně patologických jevů, prevence a řešení šikany ve škole.....                                                       | 29 |
| 3.6 Prevence šíření infekčních a jiných onemocnění.....                                                                                | 30 |
| 3.7 Zákaz vnášení věcí a látek ohrožujících bezpečnost a zdraví včetně výslovného zákazu kouření a používání alkoholických nápojů..... | 31 |
| 3.8 Podmínky vnášení a nakládání s běžnými věcmi, které přímo nesouvisují s vyučováním.....                                            | 31 |
| 4. PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY ZE STRANY ŽÁKŮ.....                                                                             | 34 |
| 5. PODMÍNKY PRO OMLOUVÁNÍ A UVOLŇOVÁNÍ ŽÁKŮ Z VYUČOVÁNÍ....                                                                            | 36 |
| 5.1 Omlouvání nepřítomnosti žáků ve vyučování a dokládání nepřítomnosti.....                                                           | 36 |
| 5.2 Řešení neomluvené absence žáka (záškoláctví).....                                                                                  | 38 |
| 6. PODMÍNKY PRO UVOLŇOVÁNÍ ŽÁKŮ Z VÝUKY.....                                                                                           | 40 |
| 6.1 Uvolnění z výuky na omezenou dobu delší než 3 dny.....                                                                             | 40 |
| 6.2 Pravidla uvolnění z výuky z předmětu v určitém období .....                                                                        | 41 |
| 6.3 Uvolnění z výuky ze zdravotních důvodů.....                                                                                        | 41 |
| 7. POUČENÍ O POVINNOSTI DODRŽOVAT ŠKOLNÍ ŘÁD.....                                                                                      | 42 |



# **1. PODROBNOSTI K VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ DĚTÍ, ŽÁKŮ A STUDENTŮ A JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ VE ŠKOLE PODLE ŠKOLSKÉHO ZÁKONA A PODROBNOSTI O PRAVIDLECH VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ SE ZAMĚSTNANCÍ VE ŠKOLE (§30 Odst. 1 písm. a) ŠKOLSKÉHO ZÁKONA**

## **1.1 Obecné vymezení práv a povinností žáků a zákonných zástupců nezletilců**

### **1.1.1 Práva žáků a žákyň školy**

Ve škole jsou práva žáků naplňována takto:

#### **a) PRÁVO NA VZDĚLÁNÍ**

- a. na kvalitní vzdělávání - v hodinách, v rámci projektů, v budově školy i mimo areál školy,
- b. podle školského zákona toto právo realizuje Základní škola a Mateřská škola, Praha 4, Ohradní 49 zajišťováním výuky ve všech třídách 1. – 9. ročníku podle školního vzdělávacího programu „Škola pro život, škola pro všechny“,
- c. u žáků s SVP (speciální vzdělávací potřeby), poskytuje speciální péči v rámci možností školy na hodnocení vycházející z povahy jeho postižení nebo znevýhodnění,
- d. na využití služeb školní jídelny pro žáky 1. až 9. ročníku,
- e. na využití služeb školní družiny pro žáky 1. až 3. ročníku, doplněné žáky 4. ročníku do stanovené kapacity ŠD,
- f. na rozvoj osobnosti podle míry nadání, rozumových a fyzických dovedností a schopností.

#### **b) PRÁVO NA INFORMACE: o průběhu a výsledcích svého vzdělávání**

- a. žák je získává průběžně po každém ústním i písemném zkoušení,
- b. vyučující zapisuje všechny získané známky do elektronické žákovské knížky (u 1. ročníku do papírové ŽK)
- c. oficiální informace o výsledcích vzdělávání je žákovi poskytnuta:
  - na konci 1. a 3. čtvrtletí v Bakalářích
  - na konci 1. pololetí na výpisu z vysvědčení (žák si výpis ponechá),
  - na konci 2. pololetí na vysvědčení.

#### **c) PRÁVO SDRUŽOVACÍ : spolupodílet se na chodu školy**

- a. prostřednictvím školního žákovského parlamentu - volit a být volen do školního parlamentu od 1. ročníku do 9. ročníku, který se schází každý týden v pondělí po vyučování
  - *parlamentáři 1. – 5. ročníku se účastní parlamentu pod vedením Mgr. Milana Horáka, Mgr. Petry Plzákové*
  - *parlamentáři 6. – 9. ročníku se účastní parlamentu pod vedením Mgr. Ctibora Nováka a Mgr. Markéty Machové*
  - *každá třída volí do školního parlamentu 2 zástupce na volební období,*
  - *zástupci parlamentu pravidelně informují třídu o dění v parlamentu, sbírají názory spolužáků, které v činnosti parlamentu zohledňují, řeší problémy, které ve škole vnímají, podněty ze schránky důvěry/nápadů, podněty ze strany učitelů a dalších pracovníků školy,*
  - *do školního parlamentu se může zapojit kdokoli, kdo o to projeví zájem a dodržuje pravidla fungování parlamentu,*
- b. vysílat své demokraticky volené zástupce, aby reprezentovali jeho názory a komunikovali o nich s ředitelkou školy, která je povinna zabývat se stanovisky parlamentářů,
- c. právo přicházet s nápady, návrhy a podněty, které se týkají činnosti školy nebo třídy, předkládá je zástupcům parlamentu, třídnímu učiteli, na třídnických hodinách,
- d. žák může využít k předložení svého nápadu, návrhu, podnětu schránku nápadů, nebo schránku důvěry umístěné u ředitelny školy, které jsou pravidelně vybírány ředitelkou školy,
- e. žák se může podílet na přípravě a organizaci celoškolských akcí v součinnosti s pedagogy zajišťujícími danou akci

**d) PRÁVO NA VYJÁDŘENÍ NÁZORU:** vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, těmto vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje

- a. žák má právo požádat slušnou formou jakéhokoliv zaměstnance školy o pomoc, radu, vysvětlení,
- b. žák má právo obrátit se na školskou radu,
- c. při nepochopení učivu nebo potřebě doplnit své znalosti může vhodnou formou požádat příslušného vyučujícího o pomoc,
- d. během výuky se žák hlásí zdvižením ruky tehdy, pokud se chce zeptat, či odpovědět,
- e. své připomínky žák může vznést i prostřednictvím zákonných zástupců,
- f. pokud má výhrady k hodnocení v některém předmětu, obrací se nejprve na vyučujícího daného předmětu, následně na třídní učitelku nebo učitele, poté na ředitelku školy,

- g. pokud se žák dostane do osobního sporu s některým z pedagogů, či jiných zaměstnanců školy, obrací se nejprve na třídního učitele nebo třídní učitelku, poté na ředitelku školy.

**e) PRÁVO NA INFORMACE A PORADENSKOU POMOC:** v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona

- a. když se žák slušně zeptá, má právo na slušnou odpověď,
- b. žák se může obracet s žádostí o pomoc nebo o informace na:
  - výchovného poradce 1. stupně - Mgr. Janu Klusovou (kabinet č. dveří 2 na pavilonu C3),
  - výchovného poradce pro 2. stupeň - Mgr. Davida Škvora (kabinet č. dveří 3 na pavilonu A2) kdykoliv dle potřeby,
- c. žák se může obracet s žádostí o pomoc nebo o informace na školní psycholožku PaedDr. Dagmar Borovičkovou – denně nebo napsat na e-mail [daja.borovickova@gmail.com](mailto:daja.borovickova@gmail.com)),
- d. škola musí mít od zákonných zástupců písemný generální a individuální souhlas s poskytováním poradenských služeb ve škole, který je uložen na vedení školy,
- e. školní psycholožka poskytuje služby zaměřené na:
  - primární prevenci sociálně patologických jevů,
  - odbornou podporu při integraci žáků a žákyň s SVP,
  - kariérní poradenství,
  - péči o nadané žákyně a žáky,
  - péči o žáky a žákyně dlouhodobě neprospívající,
  - prevenci školní neúspěšnosti.
- f. pokud se cítí žák z jakéhokoli důvodu v tísní, má problémy, chce se vyjádřit k projevům šikany, má právo žádat o nápravu:
  - třídního učitele,
  - členy Školního poradenského pracoviště, především:
    - školní psycholožku PaedDr. Dagmar Borovičkovou,
    - metodičku prevence Mgr. Martinu Kalouskovou (B1)
  - jakéhokoliv pedagoga, nebo kohokoliv ze zaměstnanců školy, k němuž má důvěru.

**f) PRÁVO NA ODPOČINEK :** na volný čas, přiměřený odpočinek a oddechovou činnost odpovídající věku žáka

- a. žák může o přestávkách využívat odpočinkové zóny na chodbách školy – dodržuje pravidla slušného chování, neničí sedačky, sedací vaky – jakýkoliv vyučující má právo žáka, který se nechová podle pravidel slušného chování, poslat do třídy,

- b. žák může využívat herní prvky umístěné na chodbách školy– pingpongové stoly, kulečníky, fotbálky, overbally, skluzavku, .....,
- c. o polední pauze může žák, který čeká na odpolední vyučování, využít prostor haly školy – prostor školní kavárny pod dohledem určeného zaměstnance školy,
- d. za příznivého počasí může žák využít venkovního amfiteátru (relax zóny) ve vnitřním atriu školy pod dohledem určeného zaměstnance školy v době přestávek a polední pauzy, po skončení vyučování v době od 12:35 do 14:00 po celý týden.

**g) PRÁVO VYUŽÍVAT PROSTORY ŠKOLY A JEJÍ VYBAVENÍ: ke vzdělávání i zájmové činnosti**

- a. pravidla pro chování v daných prostorách školy jsou zakotvena v řádech učeben, hřiště, tělocvičen.

**h) PRÁVO NA OCHRANU**

- a. před vlivy a informacemi, které by ohrožovaly žákovu rozumovou a mravní výchovu a nevhodně ovlivňovaly jeho morálku,
- b. před fyzickým a psychickým násilím, šikanou jakéhokoli druhu,
- c. před návykovými látkami, které ohrožují jeho tělesný a duševní vývoj,
- d. před rasismem a xenofobií,
- e. všichni žáci (i jejich rodiny) jsou si rovni ve svých právech bez ohledu na věk, národnost, státní příslušnost, zdravotní stav, náboženské vyznání, rasu, barvu pleti, sociální původ, majetek, pohlaví sexuální orientaci.

### 1.1.2 Práva zákonných zástupců nezletilců

Zákonnými zástupci žáka jsou oba jeho rodiče, otec i matka. Práva a povinnosti stanovené školským zákonem pro zákonné zástupce mají oba rodiče i v případě rozvodu manželství, pokud jinak nerozhodne a neurčí soud.

Zákonní zástupci mají následující práva stanovená zákonem:

**a) PRÁVO NA INFORMACE: o průběhu a výsledcích vzdělávání jejich dítěte**

- a. všechny závažné informace musí být zákonným zástupcům sděleny přímou formou, bez prostředníka,
- b. k informování slouží primárně Bakaláři, dopisy, elektronická pošta a další formy komunikace,
- c. na třídních schůzkách (TS) (termíny jsou zákonným zástupcům předloženy vždy první týden v září, po celý rok na webových stránkách školy), na nichž jednotliví vyučující podávají informace o průběhu a výsledcích vzdělávání a chování žáků,

- d. na výchovných komisích , kterých se účastní vedení školy, daný vyučující, výchovný poradce, zákonný zástupce, podle závažnosti samotný žák, u něhož je potřeba řešit jeho výsledky vzdělávání, chování,
- e. mimo schůzky mohou kontaktovat zákonní zástupci vyučujícího individuálně přes Bakaláře, telefonicky, osobní návštěvou ve škole mimo vyučování, kontakty na jednotlivé vyučující jsou uvedeny na webových stránkách školy
- f. informace o dění ve škole jsou sdělovány pravidelně na webových stránkách školy [www.zs-ohradni.cz](http://www.zs-ohradni.cz), na fb stránkách školy facebook/skolaohradni, na instagramu školy.
- g. informace o změně výuky - jestliže dojde ke změně obsahu nebo rozsahu školního vyučování (exkurze, zkrácení vyučování, vyhlášení ředitelského volna,...) - škola o těchto skutečnostech informuje zákonné zástupce i žáky přes Bakaláře,
- h. mají právo účastnit se náslechu ve vyučovací hodině po předchozí domluvě na vedení školy,
- i. mají právo účastnit se zasedání školního parlamentu po předchozí domluvě,
- j. mají právo nahlížet do výroční zprávy, pořizovat si z ní opisy a výpisy.

#### **b) PRÁVO NA VYJÁDRĚNÍ:**

- a. své připomínky a návrhy vznést na TS, konzultacích, prostřednictvím zápisů z třídních schůzek,
- b. mají právo si ústně nebo písemně stěžovat nebo podávat návrhy řešení ředitele školy,
- c. konzultují návrhy, které jim předkládá třídní učitel, spolupracují na řešení.

#### **c) PRÁVO NA PORADENSKÉ SLUŽBY – ŠKOLNÍ PORADENSKÉ PRACOVISTĚ**

- a. mají právo kdykoliv se obrátit o pomoc na výchovné poradce:
  - 1. stupeň - *Mgr. Janu Klusovou* ([klusova@zs.ohradni.cz](mailto:klusova@zs.ohradni.cz), tel. 261109551),
  - 2. stupeň - *Mgr. Davida Škvora* ([skvor@zs-ohradni.cz](mailto:skvor@zs-ohradni.cz), tel. 261109539),
- b. mají právo obrátit se na školní psycholožku:
 

*PaedDr. Dagmar Borovičkovou* ([daja.borovickova@gmail.com](mailto:daja.borovickova@gmail.com), tel. 261109534), osobní návštěvou po předchozí domluvě PO a ČT od 8:00 do 16:00 hodin v ostatní dny od 8:00 do 14:00 hodin,
- c. mají právo kdykoliv se obrátit na metodičku prevence sociálně patologických jevů:
 

*Mgr. Martinu Kalouskovou* ([kalouskova@zs-ohradni.cz](mailto:kalouskova@zs-ohradni.cz), tel. 261109546),
- d. mají právo kdykoliv se obrátit na speciálního pedagoga:
 

*Mgr. Monika Ježdíková* ([jezdikova@zs-ohradni.cz](mailto:jezdikova@zs-ohradni.cz), tel. 261109541),

- e. tyto konzultace se mohou týkat nejen výukových a výchovných problémů žáků samotných, ale i celkové rodinné situace, osobních problémů.

#### **d) PRÁVO NA ÚČAST VE ŠKOLSKÉ RADĚ**

Mají právo:

- a. volit a být voleni do Školské rady,
- b. účastnit se jednání ŠR,
- c. obrátit se na Školskou radu v případě připomínek, návrhů, nespokojenosti se vzděláváním svého dítěte,
- d. být zastupováni Školskou radou při jednání s vedením školy

### **1.1.4 Povinnosti žáků a žákyň školy**

#### **a) DOCHÁZKA DO ŠKOLY**

ŽÁK:

- a. dochází do školy a řádně se v ní vzdělává,
- b. se účastní školního vyučování podle stanoveného rozvrhu hodin připadajícího na příslušný ročník a třídu,
- c. se dostaví do školy v potřebné zdravotní kondici,
- d. chodí do školy vhodně a čistě upraven a oblečen,
- e. školní docházka je povinná po dobu devíti školních roků, nejvýše však do konce školního roku, v němž žák dosáhne 17. roku svého věku (ust. § 36 odst. 1 školského zákona).

#### **i) PŘIPRAVENOST ŽÁKŮ NA VÝUKU, NOŠENÍ POMŮCEK A ŠKOLNÍCH POTŘEB**

ŽÁK:

- a. je na vyučování náležitě připraven,
- b. dodržuje zásady dobrých mravů – nepodvádí, neopisuje, nenapovídá,
- c. je vybaven potřebnými školními pomůckami, potřebami, pokud je nemá na hodinu, nebo nemá úkol, omluví se vyučujícímu na začátku hodiny,
- d. má po zvonění na vyučovací hodinu řádně připravené pomůcky na lavici,

#### **j) ZÁKLADNÍ PRAVIDLA CHOVÁNÍ VE ŠKOLE: dodržování nařízení a bezpečnostních předpisů, se kterými byl žák seznámen**

ŽÁK:

- a. se chová slušně, nepoužívá hrubá slova, vulgarismy vůči spolužákům,
- b. je ohleduplný vůči mladším, slabším spolužákům,

- c. nesmí ubližovat, ohrožovat nebo zastrašovat jiné žáky, nejsou přípustné žádné projevy šikany (včetně kyberšikany),
- d. je povinen se chovat slušně ke všem zaměstnancům školy, i dalším osobám, které se ve škole vyskytují za účelem návštěvy ve škole, spolupráce se školou
- e. hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči osobám viz bod c. se vždy považují za závažné zaviněné porušení povinností žáka stanovených školským zákonem a jsou řešeny v souladu s pravidly hodnocení chování žáků naší školy,
- f. je povinen dodržovat školní řád, provozní řády odborných učeben, tělocvičny, pravidla hygieny, bezpečnosti a požární prevence ve škole, pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, se kterými byl seznámen na začátku školního roku,
- g. dodržuje pravidla hygieny a kulturního vystupování v době vyučování , při akcích školy a při mimoškolních aktivitách,

**k) PLNĚNÍ POKYNŮ PEDAGOGŮ A DALŠÍCH ZAMĚSTNANCŮ ŠKOLY:**  
vydané v souladu se zákonem a školskými předpisy:

**ŽÁK:**

- a. je povinen plnit pokyny všech zaměstnanců školy, které směřují k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví,
- b. je povinen plnit pokyny všech pedagogických pracovníků školy spojené s výchovou a vzděláváním, které jsou vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem,
- c. zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkům školy se vždy považují za závažné zaviněné porušení povinností žáka stanovených školským zákonem,

**l) POVINNOST PLNĚNÍ TŘÍDNÍ SLUŽBY**

**ŽÁK:**

- a. je povinen plnit povinnost třídní služby,
- b. pokud se vyučující nedostaví do 10 minut po zvonění do učebny, hlásí neprodleně jeho nepřítomnost zástupci ředitelky nebo v kanceláři školy,
- c. na začátku každé vyučovací hodiny hlásí vyučujícímu všechny nepřítomné,
- d. zajišťuje pořádek ve třídě, čistotu tabule před , v průběhu vyučování i po něm, křídly a fixy; podle pokynů vyučujícího zajišťuje pomůcky na výuku,
- e. dohlíží na pořádek ve třídě i během přestávky,
- f. při přecházení do jiné učebny zodpovídá za pořádek ve třídě, kterou třída opouští, za požádání o uzamčení třídy vyučujícím vykonávajícím dohled na chodbě,
- g. po ukončení poslední vyučovací hodiny upozorní na úklid učebny, upozorní na vypnutí PC, dataprojektoru, uzavření oken,

- h. při přecházení do jiné učebny kontroluje stav učebny, případné nedostatky před příchodem třídy hlásí příslušnému vyučujícímu,

### 1.1.5 Povinnosti zákonných zástupců nezletilců

#### a) POVINNOST ZAJISTIT DOCHÁZKU DÍTĚTE DO ŠKOLY

- a. zákonný zástupce je povinen dohlédnout na to, aby se žák v určenou hodinu dostavil do školy na vyučování,
- b. v případě opakovaného neplnění této povinnosti škola informuje OSPOD v místě bydliště žáka.

#### b) POVINNOST NA VYZVÁNÍ SE DOSTAVIT: do školy k projednání významných skutečností týkajících se vzdělávání jejich dítěte

- a. zákonný zástupce, či jiná osoba odpovědná za výchovu žáka, je kontaktován(a) telefonicky třídním učitelem, třídní učitelkou, ředitelkou školy - pokud se na jednání nedostaví, obesílá vedení školy zákonného zástupce doporučeným dopisem nejpozději 14 dnů před konáním nového jednání,
- b. z jednání (výchovné komise) je pořízen zápis, který všichni přítomní stvrdí podpisem,
- c. k jednání je přizván podle potřeby a závažnosti i samotný žák,
- d. všichni zúčastnění hledají příčinu a společně usilují o její odstranění a nápravu,
- e. pokud se po stanovené lhůtě pro nápravu situace nezmění, využije vedení školy oznamovací povinnost na OSPOD,
- f. spolupracovat se školou a řešit případné problémy, které se v průběhu vzdělávání vyskytnou.

#### c) POVINNOST INFORMOVAT O ZDRAVOTNÍ ZPŮSOBILOSTI

- a. písemně informovat školu o změnách zdravotní způsobilosti žáka, zdravotních obtížích (mají-li vliv na vzdělávání) nebo jiných skutečnostech, které jsou pro vzdělávání významné.

#### d) POVINNOST OMLOUVAT NEPŘÍTOMNOST ŽÁKA

- e) dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka (v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem v čl. 5).

#### e) POVINNOST OZNAMOVACÍ

- a. oznamovat údaje potřebné pro vedení školní matriky a údaje, které by mohly mít vliv na bezpečnost žáka.

### 1.1.6 Povinnosti pedagogických pracovníků

#### a) **POVINNOST VYKONÁVAT PEDAGOGICKOU ČINNOST V SOULADU SE ZÁSADAMI A CÍLI VZDĚLÁVÁNÍ**

- a. respektovat základní zásady a cíle vzdělávání v souladu se školským zákonem.

#### b) **CHRÁNIT A RESPEKTOVAT PRÁVA ŽÁKA**

- a. respektovat a chránit práva žáka – právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání, na informace, poradenskou pomoc se vzděláváním,....

#### c) **CHRÁNIT ZDRAVÍ A BEZPEČÍ ŽÁKA, PŘEDCHÁZET VŠEM FORMÁM RIZIKOVÉHO CHOVÁNÍ VE ŠKOLE**

- a. dodržovat pravidla stanovující nejvyšší povolený počet žáků ve třídě, skupině, oddělení,
- b. dodržovat pravidla týkající se pedagogického dohledu nad žáky při výuce mimo školní prostředí,
- c. preventivní povinnost – předcházet všem formám rizikového chování, které by ohrožovalo zdraví žáků,

#### d) **VYTVÁŘET POZITIVNÍ A BEZPEČNÉ KLIMA VE ŠKOLNÍM PROSTŘEDÍ A PODPOROVAT JEHO ROZVOJ**

- a. svým přístupem vytvářet pozitivní a bezpečné klima
- b. povinnost vykonávat pedagogickou činnost tak, aby bylo dosaženo cíle vzdělávání,

#### e) **ZACHOVAT MLČENLIVOST A CHRÁNIT PŘED ZNEUŽITÍM OSOBNÍ ÚDAJE ŽÁKŮ, S NIMIŽ PŘIŠEL PEDAGOG DO STYKU**

- a. informace o zdravotním stavu žáka, výsledky poradenské pomoci ŠPP, ŠPZ,

#### f) **POSKYTOVAT ŽÁKOVÍ A JEHO ZÁKONNÉMU ZÁSTUPCI INFORMACE SPOJENÉ S VÝCHOVOU A VZDĚLÁVÁNÍM**

- a. informovat o průběhu a výsledcích vzdělávání.

## 1.2 Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

- a. pokud zaměstnanec školy zjistí, že je dítě trestáno, krutě týráno, nebo je s ním špatně zacházeno, nahlásí toto zjištění ředitelce školy, která danou skutečnost prověří, podle zjištění následně upozorní orgány určené na pomoc dětem,
- b. v případě nevhodného chování žáka (hrubé slovní chování, úmyslné fyzické útoky žáka), namířeného vůči jakémukoli zaměstnanci školy, se vždy považuje za závažné zaviněné porušení školního řádu, bude žákovi uděleno kázeňské opatření,
- c. informace, které poskytne zákonný zástupce žáka do školní matriky nebo jiné důležité informace o žákovi, jsou důvěrné, a proto se všichni pedagogičtí pracovníci řídí zákonem o ochraně údajů včetně dalších znění.

## 2. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY

### 2.1 Provozní a organizační záležitosti spojené se začátkem a koncem vyučování

Budova a areál školy jsou využívány k:

- výuce,
- mimoškolním aktivitám,
- pořádání školních akcí pro školu a veřejnost,
- pronájmu tělocvičen, učeben, skladových prostor, hřiště pro veřejnost,
- stravování cizích strávníků.

#### 2.1.1 Škola

##### a) OTEVŘENÍ BUDOVY ŠKOLY

- a. budova a areál školy jsou v provozu od 7:40 do 22:00 hodin,
- b. budova školy je otevřena od 7:40 hodin před začátkem dopoledního vyučování,
- c. vyučování začíná denně v 8:00 hodin, nejpozději končí v den odpolední výuky v 16:05 hodin.

##### b) ČASOVÉ ROZVRŽENÍ VYUČOVACÍCH HODIN

| VYUČOVACÍ<br>HODINA | ČAS           |
|---------------------|---------------|
| 1.                  | 8:00 - 8:45   |
| 2.                  | 9:00 - 9:45   |
| 3.                  | 10:00 - 10:45 |
| 4.                  | 11:00 - 11:45 |
| 5.                  | 12:00 - 12:45 |
| 6.                  | 12:50 - 13:35 |
| 7.                  | 13:40 - 14:25 |
| 8.                  | 14:30 - 15:15 |
| 9.                  | 15:20 - 16:05 |

##### c) PŘÍCHOD ŽÁKA DO ŠKOLY

- a. žák vstupuje do školy vždy hlavním vchodem (žák navštěvující ranní ŠD vchodem pavilonu C2 do ŠD),
- b. žák přichází do školy nejpozději 5 minut před zahájením vyučování,
- c. žák přichází do školy vhodně a čistě upraven, po příchodu do školy se přezouvá do vhodné obuvi a odkládá svršky v šatně do své šatní skříňky, kterou řádně uzamkne,
- d. když žák vstupuje do budovy školy v průběhu vyučovací hodiny nebo po vyučování, otevírá mu budovu zaměstnanec školy pomocí dálkového ovládání dveří a kamerového systému nebo vyučující vykonávající dohled v hale školy,
- e. žák je povinen nahlásit své jméno a třídu, je řádně zapsán do knihy příchodů a odchodů vrátnou nebo vyučujícím vykonávajícím pedagogický dohled,
- f. žák přichází na vyučovací hodiny včas,
- g. do odborných učeben, tělocvičny a na školní hřiště vstupuje žák pouze pod dohledem vyučujícího.

#### **d) PŘESTÁVKY**

- a. přestávky jsou 15 minut po 1., 2., 3., 4. vyučovací hodině, poté jsou 5 minut až do konce vyučování.
- b. pauzu mezi dopoledním a odpoledním vyučováním má každá třída podle rozvrhu jinak, vždy ale 65 minut,
- c. v době všech přestávek se může žák pohybovat mimo třídu na svém patře (s výjimkou návštěvy školního bufetu nebo návštěvy vyučujícího v jiném pavilonu/patře, než má žák kmenovou třídu),
- d. v době přestávek (kromě polední pauzy) nesmí žák opustit budovu školy, může využít uzavřený prostor vnitřního atria, školní kavárnu
- e. pokud škola organizuje výuku jinak, než ve vyučovacích hodinách a při akcích souvisejících s výchovně vzdělávací činností školy, stanoví zařazení a délku přestávek podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků,
- f. v době přestávky mezi dopoledním a odpoledním vyučováním (polední pauzou) nezletilý žák opouští automaticky budovu školy, jelikož mu skončilo dopolední vyučování, nebo může využít vnitřního atria školy, přichází na vyučování odpolední – škola za něj v době pauzy mezi vyučováním nezodpovídá,
- g. v době polední pauzy mezi dopoledním a odpoledním vyučováním má žák právo zdržovat se v hale školy, chová se ukázněně, je nad ním vykonáván dohled.

#### **e) OCHOD ŽÁKA ZE ŠKOLY, PŘEDÁVÁNÍ ŽÁKA ZÁKONNÝM ZÁSTUPCŮM**

- a. žák může odejít z vyučování před jeho skončením pouze na základě písemné omluvy zákonných zástupců, kterou žák předloží:

- *třídnímu učiteli – při uvolnění na více hodin,*
  - *vyučujícímu hodiny – při uvolnění na 1 hodinu,*
- b. z budovy školy je v době před koncem vyučování vypuštěn vrátnou u hlavního vchodu a zapíše se do Knihy příchodů a odchodů,
  - c. po poslední vyučovací hodině dopoledního vyučování předává vyučující žáky, kteří jsou přihlášení do ŠD, vychovatelkám ŠD, ostatní žáky odvádí do šaten a stravující se žáky pak do školní jídelny,
  - d. ihned po obědě nebo ihned po vyučování (v případě, že se nestravuje ve ŠJ) žák neprodleně opouští školu, nezdržuje se ve vnitřních prostorách školy,
  - e. dohled v šatnách a hale školy nad žáky odcházejícími z budovy vykonává vrátná, nebo určený pedagog,
  - f. pokud žák opustí školu, v blízkosti školy neprovozuje žádné hry a činnosti, které by narušovaly výuku v učebnách.

#### **f) ŠATNÍ SKŘÍNKY**

- a. skříňka žákovi slouží k ukládání svrchního oblečení, obuvi, přezůvek, cvičebního úboru, potřeb a pomůcek do výuky, nesmí zde ukládat cenné věci,
- b. žák je povinen skříňku udržovat v čistotě a v pořádku, uvnitř nesmí zůstat žádné nápoje a potraviny,
- c. žákovi je přidělen 1 klíč, 2. (náhradní) klíč má třídní učitelka/učitel,
- d. pokud žák ztratí klíče od šatní skříňky, požádá třídní učitelku, třídního učitele o náhradní klíč a nechá si vyrobit na vlastní náklady klíč nový,
- e. pokud žák ztratí i druhý náhradní klíč, nebo zničí zámek od šatní skříňky, je povinen uhradit nový zámek u hospodářky školy, poté mu bude zámek vyměněn za nový,
- f. jakékoliv poškození skříňky hlásí žák hospodářce školy,
- g. škodu za úmyslné poškození skříňky je povinen uhradit zákonný zástupce žáka,
- h. žák nesmí na skříňku nic lepit,
- i. na závěr školního roku žák skříňku vyprázdní a vyčistí, následuje kontrola třídní učitelky, třídního učitele,
- j. žák 9. ročníku je povinen na závěr školního roku předat vyčištěnou skříňku a odevzdat vedení školy oba dva klíče od skříňky, pokud tak neučiní, je povinen zaplatit nový zámek u hospodářky školy,
- k. žák, který odchází ze školy z důvodu přestupu na jinou školu během školního roku, předá vyčištěnou skříňku a klíč třídní učitelce, třídnímu učiteli,
- l. vedení má právo na kontrolu šatní skříňky.

#### **g) VSTUP ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ A CIZÍCH OSOB DO BUDOVY ŠKOLY V PRŮBĚHU VYUČOVÁNÍ I MIMO NĚJ A PODMÍNKY POHYBU PO BUDOVÁCH**

- a. zákonný zástupce vstupuje i odchází z budovy vždy hlavním vchodem, kde ho vrátná zapíše do Knihy příchodů a odchodů (kromě třídních schůzek, akcí pro rodiče),
- b. zákonný zástupce, který doprovází své dítě do školy, může vstoupit pouze do haly školy,
- c. při domluvené schůzce s vyučujícím vyčká, až si jej vyučující v daný čas vyzvedne v hale školy a opět jej ze školy doprovází k hlavnímu vchodu a pustí ven ze školy,
- d. při nedomluvené schůzce se nahlásí zákonný zástupce vrátné, která telefonicky upozorní daného vyučujícího, aby přišel do haly školy, nebo ho odvede za příslušnou osobou,
- e. cizí ohlášenou osobu vrátná zapíše do Knihy příchodů a odchodů a odvede ji za příslušným zaměstnancem školy,
- f. cizí neohlášená osoba se v hale nahlásí vrátné, která ji odvede na vedení školy – pokud cizí osoba odmítne nahlásit svou totožnost, má vrátná právo tuto osobu do školy nepustit,
- g. zákonné zástupce i cizí osoby ohlášené na vedení školy vrátná odvede přímo na vedení školy,
- h. každá cizí osoba, která se pohybuje po objektu školy, má visačku „host“,
- i. cizí osoba, která se pohybuje volně bez doprovodu vedení nebo jiného zaměstnance školy za účelem oprav, údržby, kontrol, revizí, je označena visačkou „host“, kterou dostane u vrátné nebo na vedení školy – není potřeba danou osobu oslovovat,
- j. v případě, že by se po škole pohybovala jakákoliv podezřelá osoba bez doprovodu, okamžitě žák nahlásí nejbližšímu zaměstnanci školy, zaměstnanec školy danou osobu zajistí a nahlásí na vedení školy.

## **h) PROVOZ A ORGANIZOVÁNÍ ČINNOSTÍ MIMO MÍSTO, KDE ŠKOLA ORGANIZUJE VZDĚLÁVÁNÍ**

### **AKCE ŠKOLY**

- a. možnost účasti žáků na jakékoliv akci mimo školu (výlet, exkurze, beseda, koncert,..) vyučující konzultuje s dostatečným předstihem na vedení školy (max. do středy předchozího týdne),
- b. akce školy se považuje za schválenou uvedením do týdenního plánu práce školy, kde je uveden časový rozpis a doprovázející osoby,
- c. název akce, místo a čas shromáždění žáků a skončení akce škola oznámí nejméně 2 dny předem zákonným zástupcům žáků přes elektronickou žákovskou knížku.
- d. pokud se žáci shromažďují mimo školu, zajišťuje daný vyučující dohled nad žáky na předem určeném místě 15 minut před dobou shromáždění žáků,
- e. po skončení akce končí zajišťování bezpečnosti a ochrany zdraví žáků na předem určeném místě a v předem určeném čase,

- f. pokud škola uskutečňuje vzdělávání při akci konané mimo areál školy:
- je nad žákem vykonáván po celou dobu dohled, žák má vždy možnost vrátit se ke škole pod dohledem příslušného vyučujícího,
  - je žák předem prokazatelně poučen o bezpečnosti a ochraně zdraví,
  - 1 osoba zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví max. 25 žáků běžných tříd, 18 žáků s SVP,
  - pedagog pověřený vedením akce stanoví řazení a délku přestávek podle charakteru a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáka.

## ŠKOLY V PŘÍRODĚ

- g. při pobytu v ubytovacích zařízeních se žák řídí vnitřním řádem tohoto zařízení, školním řádem, směrnicí o Švp,
- h. základní škola může vyslat na školu v přírodě jen žáka, který je zdravotně způsobilý k účasti,
- i. žák i vyučující se řídí směrnicí o škole v přírodě.

## SOUTĚŽE

- j. žáka dopraví na soutěž i ze soutěže předem určený zaměstnanec školy, pokud se škola nedohodne se zákonným zástupcem jinak a zajišťuje jeho ochranu zdraví a bezpečnost,
- k. v průběhu soutěže zajišťuje BOZ organizátor soutěže.

### 2.1.2 Školní družina (ŠD) a školní jídelna (ŠJ)

#### a) PROVOZ ŠD

- a. ŠD je v provozu denně od 6:30 do 17:30 hodin,
- b. do ŠD se vchází bočním vchodem pavilonu C,
- c. rozvrh provozu ŠD je následující:

| RANNÍ<br>DRUŽINA       | ODPOLEDNÍ<br>DRUŽINA     |
|------------------------|--------------------------|
| 6:30 – 7:40<br>PO – PÁ | 11:40 – 17:30<br>PO – PÁ |

- d. žák může být v ŠD družině vyzvednut osobami uvedenými v zápisovém listě žáka následovně:

| ČAS           | MOŽNOST               |
|---------------|-----------------------|
| 11:40 – 13:30 | kdykoliv v tomto čase |
| 14:00         | přesně v tomto čase   |
| 15:00 – 17:30 | kdykoliv v tomto čase |

- e. vychovatelky mohou s žáky odcházet mimo areál školy v době od 14:00 do 15:00 bez upozornění zákonných zástupců,  
 f. vychovatelky mohou s žáky odcházet na plánované akce pořádané školou pouze s písemným souhlasem zákonných zástupců,  
 g. veškerá pravidla a informace o ŠD upravuje Vnitřní řád školní družiny.

#### b. PROVOZ ŠJ

- a. ŠJ je v provozu denně od 11:30 do 14:15 hodin,  
 b. provoz je následující:

| KDO               | ČAS                            |
|-------------------|--------------------------------|
| žáci školy        | 11:40 – 14:15                  |
| zaměstnanci školy | 11:30 – 14:15                  |
| cizí strážníci    | 11:30 – 12:00<br>13:30 – 14:00 |

- c. veškerá pravidla a informace o ŠJ upravuje vnitřní řád školní jídelny.

### 2.1.3 Mimoškolní aktivity – zájmová činnost

- a. mimoškolní aktivity má možnost navštěvovat žák v odpoledních hodinách od 13:00 do 18:00 hodin, v ranních hodinách od 7:10 do 7:55 hodin – rozpis kroužků je u zástupce školy, na webových stránkách školy,  
 b. kroužky začínají 1. 10. a končí 31. 5. daného školního roku,  
 c. na kroužky čeká žák před školou, při nepříznivém počasí v hale školy do 14:00 (konec dohledu), kde je vyzvednut příslušným vyučujícím, žák navštěvující ŠD je vyzvednut vyučujícím přímo v ŠD.

### 2.1.4 Školní hřiště

- a. rozvrh je následující:

| KDO        | ČAS                 |
|------------|---------------------|
| žáci školy | dle řádného rozvrhu |

|                  |                                                                                       |
|------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>veřejnost</b> | <b>PO – PÁ</b><br><b>16:00 – 21:00</b><br><b>SO,NE</b><br><b>objednávka u kustodů</b> |
|------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|

- b. pravidla užívání školního hřiště upravuje směrnice o užívání školního hřiště.

## 2.2 Výkon dohledu

- dohled nad žákem zajišťuje pedagogický pracovník nebo jiný zletilý zaměstnanec školy, který byl o výkonu dohledu řádně poučen,
- nad žákem je po celou dobu jeho přítomnosti ve škole nebo v areálu školy vykonáván dohled podle rozpisů dohledů stanovených ředitelkou školy a vyvěšených na viditelných místech v prostorách školy,
- v případě nutnosti může zaměstnanec vykonávající dohled vstoupit do prostor toalet na jednotlivých patrech, na toaletách a v šatnách u tělocvičen,
- dohled na jednotlivých patrech pavilonů začíná 20 minut před začátkem vyučování a o přestávce mezi dopoledním a odpoledním vyučováním, odchodem žáků ze školy po skončení vyučování,
- pokud žák závažně porušuje povinnosti, které znemožňují výuku ve třídě, může mu vyučující uložit individuální práci, kterou žák bude vypracovávat na vedení školy pod dohledem po dobu nezbytně nutnou (žák bude vzděláván ze stejného vzdělávacího obsahu, podle kterého by pracoval ve třídním kolektivu),
- při akcích pořádaných mimo školu 1 pedagog vykonává dohled max. nad 25 žáky, při počtu vyšším, než 25 je třeba další osoba dohledu, u třídy pro žáky s SVP max. 18 žáků na 1 pedagoga,
- další počty skupin:

| akce                       | Počet žáků běžných tříd na 1 pedagoga | Počet žáků dys tříd na 1 pedagoga |
|----------------------------|---------------------------------------|-----------------------------------|
| plavecký kurz              | 15 plavců<br>10 neplavců              | 4 plavci i neplavci               |
| lyžařský výcvik            | 15 max.                               | 8 max.                            |
| sportovně-turistické kurzy | 15                                    | ½ nejvyššího počtu žáků třídy     |
| cyklistický kurz           | 10                                    | 6                                 |
| koupání                    | 10                                    | 4                                 |

## 2.3 Zabezpečení objektu

Objekt ZŠ Ohradní je zabezpečen následovně:

|                                         |                                                |
|-----------------------------------------|------------------------------------------------|
|                                         |                                                |
| <b>celá budova</b>                      | <b>EZS – elektronický zabezpečovací systém</b> |
| <b>hlavní vchod , hala školy<br/>ŠD</b> | <b>Kamerový systém<br/>Videotelefony</b>       |

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

#### 3.1 Obecné podmínky bezpečnosti a ochrany zdraví žáků

ŠKOLA:

- a. je povinna přihlížet k základním fyziologickým potřebám žáka,
- b. vytváří podmínky pro zdravý vývoj žáka a pro předcházení sociálně patologických jevů a zajišťuje bezpečnost žáka,
- c. je povinna oznámit příslušnému úřadu (podle trvalého bydliště žáka) skutečnost, která nasvědčuje tomu, že dítě vyžaduje sociálně právní ochranu, a to bez zbytečného odkladu poté, co se o takové skutečnosti dozví.

ŽÁK:

- d. se chová tak, aby neohrozil zdraví své ani ostatních,
- h. opatrně se chová zejména na chodbách a schodištích,
- i. o přestávkách se zdržuje pouze na pavilonu své kmenové třídy – nemá dovoleno pobývat na jiném pavilonu, pokud se na něm neuskutečňuje výuka jeho třídy,
- j. dodržuje obecné zásady hygieny, dbá na mytí rukou,
- k. dbá na čistotu a pořádek ve třídě i ve školní budově,
- l. třídí odpad do určených nádob ve třídách,
- m. chová se šetrně k životnímu prostředí,
- n. pravidelně se prezouvá,
- o. v prostorách školy nenosí na hlavě pokrývku, ani kapuci,
- p. nemá povoleno sedat na parapety u oken, manipulovat s žaluziemi, otvírat okna (pouze na pokyn učitele),
- q. nemanipuluje s elektronikou, zásuvkami bez pokynu vyučujícího,
- r. má zakázáno používat v prostorách školy vlastní nabíječku na jakékoliv elektronické zařízení,
- s. může v hodině v rámci pitného režimu pít po dohodě s vyučujícím.

ZÁKONNÝ ZÁSTUPCE, RODINNÝ PŘÍSLUŠNÍK:

- a. nemá právo (je zakázáno) oslovit, nebo cokoli řešit s kterýmkoli žákem v prostorách a areálu školy bez přítomnosti vedení a zákonného zástupce žáka.

### **3.2 Předcházení úrazům, uložení prostředků první pomoci, kontakty pro poskytnutí pomoci ve škole, postup při úrazu**

- a. žák je seznámen na začátku školního roku s nebezpečím ohrožujícím jeho zdraví a následně je poučen o zásadách bezpečného chování, o možném ohrožení a bezpečnosti jeho zdraví při všech činnostech, jichž se účastní při vzdělávání (poučení je zaznamenáno v třídní knize třídním učitelem),
- b. žák je průběžně seznamován ve výuce s úrazovou prevencí,
- c. lékárnička s potřebným vybavením je uložena u hospodárky školy, kde bude žák ošetřen, při drobném poranění poskytne ošetření hospodárka nebo vedení školy,
- d. všichni zaměstnanci školy sledují zdravotní stav žáků, při úrazu žáka poskytnou první pomoc a podle závažnosti úrazu zajistí lékařské ošetření přivoláním RZS na číslo 155 z nejbližšího dostupného telefonu,
- e. hospodárka nebo vedení školy informuje neprodleně zákonného zástupce,
- f. v případě odvozu žáka do nemocnice ho doprovází třídní učitel, nebo jiný zaměstnanec školy pověřený vedením školy, v nemocnici setrvá do doby, než dorazí zletilý rodinný příslušník, poté může zaměstnanec nemocnici opustit,
- g. každý úraz, poranění, k nimž dojde v prostorách školy, při akcích školy i mimoškolních aktivitách, je žák povinen hlásit ihned pedagogickému pracovníkovi, který za žáka v tu dobu zodpovídá,
- h. pedagogický pracovník postupuje dle Vyhlášky o evidenci úrazů dětí, žáků a studentů a provádí zápis do Knihy úrazů, která je uložena ve sborovně školy,
- i. škola vede evidenci úrazů, hlásí a zasílá záznam o úrazu na ČŠI,
- j. odškodnění úrazu je možné pouze tehdy, když je úraz neprodleně zapsán do knihy úrazů.

### **3.3 Podmínky bezpečnosti při činnosti v odborných učebnách, při tělesné výchově a sportovních kurzech**

- a. při výuce v odborných učebnách, při tělesné výchově a sportovních kurzech, včetně venkovních prostor pro výuku, dodržuje žák bezpečnostní předpisy dané konkrétním vnitřním řádem odborné učebny /provozním řádem hřiště,
- b. žák je poučen o bezpečnosti chování v odborné učebně na své první vyučovací hodině,
- c. o poučení žáků provede učitel/ka záznam do přehledu poučení v třídní knize, dodatečné poučení žáka, který na první hodině nebyl přítomen, zapíše do poznámky v TK a uvede datum poučení,
- d. řady odborných učeben jsou umístěny v příslušných učebnách.

### 3.4 Podmínky bezpečnosti při činnostech konaných mimo školu

- a. pro společné akce tříd, školy v přírodě, lyžařský výcvik,... platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými je žák seznámen předem, ředitelka školy vydává na tyto akce zvláštní směrnice, kterými se musí řídit žáci i zaměstnanci školy,
- b. při akcích školy i akcích konaných mimo školu dodržuje žák pravidla hygieny a kulturního vystupování, nenarušuje průběh akce,
- c. žák plní pokyny vyučujícího, který plní dohled nad žákem v době konání akce, exkurze, koncertu, přednášky i všech činností konaných mimo školu,
- d. při přecházení žáka na místa vyučování nebo při jiných akcích mimo budovu školy se žák řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázející osoby,
- e. při pobytu v ubytovacích zařízeních se žák podřizuje vnitřnímu řádu tohoto zařízení, a dbá všech pokynů pracovníků tohoto zařízení,
- f. škola provede opatření k zajištění první pomoci při školních akcích pořádaných mimo školu,
- g. za dodržování všech předpisů včetně předpisů BOZP a PO odpovídá vedoucí akce, který je určen ředitelkou školy.

### 3.5 Prevence sociálně patologických jevů, prevence a řešení šikany ve škole

- a. všichni pedagogičtí pracovníci, zejména školní metodik prevence, průběžně sledují konkrétní podmínky a situaci ve škole z hlediska výskytu sociálně patologických jevů a snaží se včas zachytit ohrožení žáků,
- b. projevy šikanování mezi žáky (tj. fyzické násilí, omezování osobní svobody, ponižování, zneužívání informačních technologií k znevažování důstojnosti apod., kterých se dopouští kdokoli vůči komukoli (žáci i dospělí), jsou v prostorách školy a při všech školních akcích a aktivitách přísně zakázány a jsou považovány za vážný přestupek proti ŠŘ,
- c. školní metodik prevence pravidelně zajišťuje spolupráci s rodiči v oblasti prevence sociálně patologických jevů na třídních schůzkách,

### 3.6 Prevence šíření infekčních a jiných onemocnění

- a. žák, který vykazuje známky akutního onemocnění (zvracení, průjem, vysoká horečka) je oddělen od ostatních žáků a je nad ním zajištěn dohled zaměstnance školy,
- b. žák zůstává na vedení školy nebo v kabinetu příslušného vyučujícího pod dohledem do příjezdu zletilého člena rodiny, kterému je předán,

- c. v případě výskytu infekčního onemocnění u některého z žáku jsou zpřísněna hygienická pravidla, žáci jsou dodatečně poučeni o zvýšené hygieně.

### **ŠKOLA V PŘÍRODĚ:**

- d. žák je zdravotně způsobilý k účasti na ní a podrobil se stanoveným pravidelným očkováním nebo má doklad, že je proti nákaze imunní nebo že se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci,
- e. zdravotní způsobilost žáka posuzuje a posudek vydává registrující poskytovatel zdravotních služeb v oboru praktické lékařství pro děti a dorost. Tento poskytovatel zdravotních služeb v posudku dále uvede, zda se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním nebo má doklad, že je proti nákaze imunní nebo že se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci.
- f. posudek o zdravotní způsobilosti dítěte má platnost po dobu jednoho roku od data vystavení, pokud během této doby nedošlo ke změně zdravotní způsobilosti dítěte;
- g. nejví známky akutního onemocnění (například horečky nebo průjmu), toto potvrzuje v písemném prohlášení zákonný zástupce dítěte; potvrzení nesmí být starší než jeden den;
- h. ve 14 kalendářních dnech před odjezdem do školy v přírodě nepřišlo do styku s fyzickou osobou nemocnou infekčním onemocněním nebo podezřelou z nákazy ani mu není nařízeno karanténní opatření, toto potvrzuje v písemném prohlášení zákonný zástupce dítěte, potvrzení nesmí být starší než jeden den.

### **3.7 Zákaz vnášení věcí a látek ohrožujících bezpečnost a zdraví (zbraně, omamné látky, alkohol) včetně výslovného zákazu kouření a používání alkoholických nápojů ( ve vnitřních i vnějších prostorách školy, v průběhu výuky a školních akcí)**

- a. ve vnějších i vnitřních prostorách školy v průběhu výuky a na školních akcích mimo prostory školy má žák zakázáno kouřit a požívat alkohol,
- b. má zakázáno propagovat, nosit, držet, distribuovat a užívat v budově i areálu školy návykové a omamné látky,
- c. má zakázáno vnášet do vnějších a vnitřních prostor školy a na akce pořádané mimo prostory školy věci nebezpečné pro život a zdraví (např. zapalovače, pyrotechniku , výbušniny, zbraně a chemikálie),
- d. v případě podezření na intoxikaci dítěte bude přivolán jeho zákonný zástupce, popřípadě Policie ČR.

### 3.8 Podmínky vnášení a nakládání s běžnými věcmi, které přímo nesouvisí s vyučováním (mobilní telefony, cennosti, jízdní kola, koloběžky,...)

Žák nesmí nosit do budovy školy nebo areálu školy věci, které nemají vztah k vyučování a rozptylují pozornost – budou ihned zabaveny a vydány pouze zákonným zástupcům po domluvě.

#### a) MOBILNÍCH TELEFONY, DALŠÍ AUDIOVIZUÁLNÍ TECHNIKA

- a. žák před začátkem vyučovací hodiny zcela vypne mobilní telefon nebo jiná komunikační zařízení a uloží je do tašky,
- b. žák může použít mobilní telefon nebo jinou audiovizuální techniku pouze s výslovným souhlasem vyučujícího, a to zejména jako učební pomůcku (např. k vyhledávání konkrétních informací, jako kalkulačku),
- c. pokud žák poruší bod b. , je mu v dané hodině mobilní telefon odebrán a vrácen po skončení hodiny, žákovi může být uloženo výchovné opatření v souladu s pravidly hodnocení žáků,
- d. žák má zakázáno v době celého vyučování používat mobilní telefon i jakékoliv jiné technologie, které nesouvisí s výukou k:
  - *pořizování fotografií, záznamů spolužáků, zaměstnanců školy a umístování fotek a záznamů na sociálních sítích,*
  - *šíření fotografií se sociálně patologickou tematikou ve škole mezi spolužáky,*
- e. pokud žák pravidla bodu d. poruší, budou mu telefon i jiná audiovizuální technika ihned odebrány a předá je pouze zákonnému zástupci, kterého vyučující před koncem vyučování daný den informuje, žákovi bude uloženo výchovné opatření podle čl. 9.

#### b) KOLOBĚŽKY, KOLA

- a. žák, který jezdí do školy na koloběžce, či na kole, je může uzamknout v budově školy do stojanu k tomu určenému,
- b. může složenou koloběžku uschovat ve své šatní skřínce,
- c. v žádném případě nesmí koloběžku nechat volně umístěnou kdekoli v vnitřních prostorách školy.

#### c) CENNOSTI

- a. žák nenosí do školy cenné předměty, šperky, větší obnosy peněz (v případě potřeby na pokyn vyučujících nebo hospodářky školy je přeberou do úschovny a zajistí jejich bezpečnost),

- b. osobní věci žák odkládá do své šatní skříňky, kterou řádně uzamyká,
- c. na své osobní věci je opatrný,
- d. má zakázáno věci odkládat na nezabezpečená místa,
- e. v případě ztráty osobní věci žák:
  - hledá ve ztrátách a nálezech v kanceláři školy
  - pokud nenalezne ztracenou věc, tuto skutečnost neprodleně hlásí vyučujícímu, třídnímu učiteli, společně se snaží ztracenou věc najít,
  - při větší škodě je pro potřebu odškodnění z pojistné smlouvy nutné sepsání protokolu u Policie ČR, ale pouze v případě, kdy byla při ztrátě nebo odcizení překonána zábrana (zámek).
- f. v případě, že žák nalezne cizí věc, odevzdá ji neprodleně do kanceláře školy.

## 4. PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY ZE STRANY ŽÁKŮ

ŽÁK:

- a. má zakázáno poškozovat a ničit majetek školy,
- b. s majetkem školy zachází šetrně a řádně,
- c. má zakázáno vyhazovat věci či odpadky z oken a jakkoliv znečišťovat okolí školy,
- d. co kdo zničí nebo poškodí, to také nahradí,
- e. je odpovědný za škody, které svým jednáním způsobí, proto po něm bude škola požadovat náhradu, jestliže škodu způsobil úmyslně nebo z nedbalosti,
- f. je na začátku školního roku poučen o podmínkách zacházení s majetkem školy a odpovědnosti za škodu,
- g. pokud způsobí závažnější škodu nebo není možné vyřešit náhradu škody s rodiči, hlásí škola vznik škody Policii ČR, popřípadě OSPODu.

### LAVICE

- h. popisování lavic, či jiné mechanické poškození, bude posuzováno jako úmyslné poškozování školního majetku, které bude žák následně nucen odstranit, případně uhradit škodu.

### UČEBNICE

ŽÁK:

- i. získává učebnice po dobu školního roku do bezplatného užívání, učebnice zůstávají majetkem školy,
- j. je povinen učebnice chránit před poškozením, ztrátou, zničením,
- k. je povinen zkontrolovat si při převzetí učebnic, zda zapsaný stav učebnice odpovídá skutečnosti, pokud ne, upozorní třídního učitele,
- l. je zodpovědný za nadměrné poškození, ztrátu nebo zničení, pokud poškodí, ztratí nebo zničí své učebnice, uhradí na konci školního roku přiměřenou částku určenou třídním učitelem.

### ŠATNÍ SKŘÍNKY

ŽÁK:

- m. získává vlastní šatní skříňku po dobu docházky do ZŠ Ohradní, o kterou se řádně stará, udržuje v ní pořádek, jakékoliv poškození z nedbalosti uhradí,
- n. na skříňku nic nelepí ani nepíše,
- o. hradí jak ztrátu klíče od šatní skříňky, tak nového zámku při ztrátě obou klíčů, nebo poškození zámku.

### INTERAKTIVNÍ TABULE

ŽÁK:

- p. používá interaktivní tabuli o přestávkách tak, aby nedošlo k mechanickému poškození, opatrně manipuluje s veškerým příslušenstvím k tabuli.

**HERNÍ PRVKY**

ŽÁK:

- q. využívá herní prvky (kulečníky, stoly na stolní tenis, airhockey, fotbálky,...) umístěné v prostorách školy pouze ke hře,
- r. třída si zodpovídá za přidělené páčky, tága, koule, míčky – v případě poškození či ztráty, řeší náhradu či úhradu třídní učitel/ka.

## 5. PODMÍNKY PRO OMLOUVÁNÍ A UVOLŇOVÁNÍ ŽÁKŮ Z VYUČOVÁNÍ

### 5.1 Omlouvání nepřítomnosti žáků ve vyučování a dokládání nepřítomnosti

ZÁKONNÝ ZÁSTUPCE ŽÁKA:

- a. je povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka následovně:

|                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-----------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nepřítomnost do 3 kalendářních dnů</b>     | Od zákonného zástupce se vyžaduje pouze omluvenka, která je současně považována za včasné oznámení o nepřítomnosti žáka; tuto omluvenku však musí zákonný zástupce napsat do žákovské knížky do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka ve vyučování.                                                                                   |
| <b>Nepřítomnost více než 3 kalendářní dny</b> | Zákonný zástupce je povinen oznámit nepřítomnost žáka ve vyučování nejpozději 3. kalendářní den od počátku nepřítomnosti žáka telefonicky, mailem třídnímu učiteli, nebo na vedení školy.<br>Po ukončení nepřítomnosti žáka zákonný zástupce omlouvá nepřítomnost žáka (omluvenka) do žákovské knížky nejpozději 3 dny po návratu žáka do školy. |

- b. pokud ve stanovené lhůtě (3 dny) po skončení neúčasti žáka ve výuce žáka neomluví, je neúčast žáka považována za neomluvenou nepřítomnost (neomluvené hodiny),
- c. známou nepřítomnost žáka omlouvá předem e-mailem, telefonicky nebo pomocí sms zprávy třídní učitelce / třídnímu učiteli.

ŘEDITELKA ŠKOLY:

- d. může požadovat doložení nepřítomnosti žáka z důvodu nemoci delší než 3 dny potvrzením od lékaře jako součást omluvenky vystavené zákonným zástupcem, pokud to bude považovat za nezbytné,
- e. může požadovat ve zcela výjimečných případech (častá nepřítomnost žáka naznačující zanedbávání školní docházky) potvrzení od lékaře jako součást

omluvenky vystavené zákonným zástupcem i pro jednodenní, či dvoudenní absenci,

f. vyžaduje omlouvání všech zameškaných hodin.

**TŘÍDNÍ UČITEL/KA:**

- g. pravidelně zpracovává dokumentaci o absenci žáka,
- h. telefonicky kontaktuje zákonného zástupce žáka, pokud po třech dnech absence žáka nemá žádné zprávy od zákonného zástupce,
- i. informuje výchovného poradce o zvýšené absenci žáka.

**VÝCHOVNÝ PORADCE:**

- j. vyhodnocuje údaje o absenci a ověřuje věrohodnost,
- k. informuje ředitelku školy.

## 5.2 Řešení neomluvené absence žáka (záškoláctví)

- a. během doby, kdy škola vyhodnocuje neomluvenou nepřítomnost, může ředitelka školy požádat o spolupráci OSPOD,
- b. při neomluvené absenci žáka:

|                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|---------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>do součtu 10<br/>neomluvených hodin</b></p> | <p><b>Třídní učitel/ka:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>informuje formou pohovoru zákonného zástupce žáka,</li> <li>zákonný zástupce je pozván doporučeným dopisem,</li> <li>projedná důvod nepřítomnosti žáka, způsob omlouvání nepřítomnosti,</li> <li>upozorní na povinnost stanovenou zákonem,</li> <li>seznámí zákonného zástupce s důsledky v případě nárůstu neomluvených hodin,</li> <li>provede písemný zápis z pohovoru, který zákonný zástupce podepíše a obdrží jeho kopii,</li> <li>pokud zák. zástupce odmítne podepsat, třídní učitel zaznamená do zápisu.</li> </ul> |
|---------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                   |                                                                                                                                                                               |
|---------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>Do součtu 20<br/>neomluvených hodin</b></p> | <p><b>Ředitelka školy:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>svolává výchovnou komisi, které se účastní podle závažnosti a charakteru nepřítomnosti žáka:</li> </ul> |
|---------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|--------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ ředitelka školy,</li> <li>○ zákonný zástupce,</li> <li>○ třídní učitel/ka,</li> <li>○ výchovný poradce,</li> <li>○ zástupce OSPODU,</li> <li>○ školní metodik protidrogové prevence,</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• pozve zákonného zástupce doporučeným dopisem,</li> <li>• zapíše průběh a závěr z jednání, všechny přítomné osoby stvrdí podpisem,</li> <li>• pokud se zákonný zástupce nedostaví, nebo nesouhlasí se zápisem, je zaznamená do zápisu,</li> </ul> |
| <b>Nad 25<br/>neomluvených hodin</b> | <p>Ředitelka školy:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• bezodkladně zašle oznámení o pokračujícím záškoláctví s náležitou dokumentací OSPODU nebo OŠ MČ Praha 4.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |

- c. Opakované záškoláctví - pokud se záškoláctví u žáka v průběhu roku opakuje, přestože byli zákonní zástupci postiženi pro přestupek podle ustanovení zákona, škola provede druhé hlášení o zanedbání školní docházky Policii ČR, kde bude případ řešen jako trestní oznámení pro podezření spáchání trestného činu ohrožení mravní výchovy mládeže.

## 6. PODMÍNKY PRO UVOLŇOVÁNÍ ŽÁKŮ Z VÝUKY

### 6.1 Uvolnění z výuky

#### 6.1.1 Uvolnění z výuky do 5 pracovních dnů

(rodinné důvody, ozdravný pobyt, zahraniční pobyt, sportovní soustředění)

- a. zákonný zástupce žáka oznámí **třídní učitelce** důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v délce trvání do 5 pracovních dnů formou žádosti o uvolnění z výuky do 5 pracovních dnů (ke stažení na webu školy), žádost si TU zakládá a zákonnému zástupci dá zpětnou vazbu, že bere na vědomí,
- b. zákonný zástupce nepřítomnost žáka ve výuce následně omluví v elektronické žákovské knížce,
- c. v případě uvolnění žáka z důvodu sportovního soustředění, sportovních závodů, doloží žák předem třídní učitelce potvrzení od sportovního klubu, organizace, že se dané aktivity zúčastní,
- d. zákonný zástupce se zavazuje, že s žákem zameškané učivo doplní.

#### 6.1.2 Uvolnění z výuky nad 5 pracovních dnů

(rodinné důvody, ozdravný pobyt, zahraniční pobyt, sportovní soustředění)

- a. zákonný zástupce žáka oznámí **ředitelce školy** důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v délce trvání nad 5 pracovních dnů formou žádosti o uvolnění z výuky nad 5 pracovních dnů (ke stažení na webu školy), o žádosti ředitelka školy informuje třídního učitele, e-mailem informuje zákonného zástupce, že bere na vědomí, žádost zakládá na vedení školy,
- b. zákonný zástupce nepřítomnost žáka ve výuce následně omluví v elektronické žákovské knížce,
- c. v případě uvolnění žáka z důvodu sportovního soustředění, sportovních závodů, bude součástí žádosti i potvrzení od sportovního klubu, organizace, že se dané aktivity zúčastní,
- d. žák si předem vyžádá od vyučujících učivo, které se bude v době jeho nepřítomnosti probírat,
- e. zákonný zástupce se zavazuje, že s žákem po návratu zameškané učivo doplní.

### 6.2 Pravidelné uvolnění z výuky z předmětu v určitém období

(pravidelné sportovní tréninky, pravidelné rehabilitace, přípravné kurzy na SŠ v době odpoledního vyučování, apod.)

- a. zákonný zástupce podá žádost ředitelce školy,

- b. ředitelka školy může uvolnit žáka zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu, zároveň určí náhradní způsob vzdělávání žáka v době vyučování tohoto předmětu,
- c. pokud žák není přítomen na celé vyučovací hodině, musí mít k žádosti vyjádření z PPP,
- d. žádost platí vždy pouze do konce aktuálního pololetí a za předpokladu dobrého prospěchu a chování žáka.

### **6.3 Uvolnění z výuky ze zdravotních důvodů**

- a. ředitelka školy může uvolnit žáka zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu, zároveň určí náhradní způsob vzdělávání žáka v době vyučování tohoto předmětu,
- b. žák je uvolněn z vyučování daného vyučovacího předmětu na žádost zákonného zástupce, kterou podává ředitelce školy,
- c. žádost o uvolnění ze zdravotních důvodů musí být doložena písemným doporučením dětského obvodního lékaře, kde doporučuje, aby byl žák z předmětu uvolněn,
- d. ředitelka školy nerozhoduje o uvolnění žáka se zpětnou platností,
- e. ředitelka školy vydá rozhodnutí o uvolnění žáka zákonným zástupcům,
- f. žák je přítomen v hodině, do výuky není zapojen, učitel nad žákem vykonává dohled,
- g. pokud výuka vyučovacího předmětu probíhá v prvních nebo posledních hodinách, žák se výuky neúčastní - vyučování pro něj začíná následující hodinou /končí předchozí hodinou.

## 7. POUČENÍ O POVINNOSTI DODRŽOVAT ŠKOLNÍ ŘÁD

- a. žák je povinen dodržovat školní řád, o jeho obsahu žáka seznámí třídní učitel/ka na první hodině nového školního roku nebo po jakékoliv aktualizaci školního řádu,
- b. o poučení je proveden řádný zápis do třídní knihy,
- c. chybějící žák je dopoučen další hodinu jeho přítomnosti, třídní učitelka o tom provede zápis do poznámky TK,
- d. ŠŘ je volně přístupný na interaktivních panelech Ámos na jednotlivých pavilonech včetně vstupní haly, nebo přímo na vedení školy, u každého třídního učitele na Padletu, ve ŠD.
- e. se školním řádem jsou prokazatelně seznámeni všichni zaměstnanci školy, všichni žáci školy
- f. zákonní zástupci jsou informováni o vydání a obsahu ŠŘ
- g. ŠŘ je projednán na pedagogické radě a následně schválen školskou radou.

ŠŘ nabývá účinnosti v tomto znění od 1. 9. 2022.

Mgr. Eva Smažíková  
ředitelka školy