

Základní škola Dr. E. Beneše, Laurinova 905, 293 01, Mladá Boleslav

Fax., tel.: 326 324 075, E-mail: brigita.sulcova@zsbeneše.cz

ŠKOLNÍ ŘÁD

Pedagogická rada projednala dne 28. 8. 2019

Školní řád nabývá účinnosti dne 1. 9. 2019

V Mladé Boleslavi 28. 8. 2019

Mgr. Brigita Šulcová
ředitelka školy

Tento školní řád byl vypracován v souladu se zněním § 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) ve znění pozdějších předpisů, stanoví základní práva a povinnosti žáků školy a jejich zákonných zástupců. Práva a povinnosti učitelů určuje Pracovní řád a pokyny pro pedagogické pracovníky.

I. Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky,

1. Žáci mají právo

- a) na vzdělávání a školské služby podle školského zákona,
- b) být informováni o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
- c) žák má právo konzultace, které si musí předem dohodnout s vyučujícím a právo přímého přístupu k řediteli školy při řešení závažného problému.
- d) zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků a studentů, volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy nebo školskou radu s tím, že ředitel školy nebo školská rada jsou povinni se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat a své stanovisko k nim odůvodnit
- e) 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 škole je ustaven žakovský parlament, žákům je k dispozici schránka důvěry, která je umístěna vedle ředitelny školy
- f) na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona, žáci se mohou obrátit kromě vyučujících a třídních učitelů na výchovného poradce, metodika prevence a školního psychologa
- g) žák má právo na ochranu před jakoukoli formou diskriminace, násilí a projevy šikanování
- h) žák má právo na vzdělání a na svobodu myšlení, projevu, shromažďování, náboženství, na odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek, má právo být seznámen se všemi předpisy se vztahem k jeho pobytu a činnosti ve škole.

Veškerá další práva, která tento školní řád výslovně neupravuje, jsou dána v souladu s „Úmluvou o právech dítěte“ a dalšími obecně závaznými právními předpisy.

2. Žáci jsou povinni

- a) řádně docházet do školy nebo školského zařízení a řádně se vzdělávat,
- b) dodržovat školní a vnitřní řád a předpisy a pokyny školy a školského zařízení k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,
- c) plnit pokyny pedagogických pracovníků škol a školských zařízení vydané v souladu s právními předpisy a školním nebo vnitřním řádem.
- d) žák se ve škole chová slušně k dospělým i jiným žákům školy, dbá pokynů zaměstnanců školy, dodržuje školní řád školy a rady odborných učeben. Chová se tak, aby neohrozil zdraví svoje, ani jiných osob. Žák respektuje pokyny všech vyučujících, vychovatelek ŠD a ostatních zaměstnanců školy.

- e) žák nenosí do školy předměty, které nesouvisí s výukou a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob (návykové látky, střelné a bodné zbraně, repliky zbraní a výbušnin, zábavnou pyrotechniku, vysoce hořlavé či jedovaté látky).
- f) během vyučování musí mít vypnutý mobilní telefon a další multimediální zařízení a dbát zákazu pořizování zvukových a obrazových záznamů během vyučování i o přestávkách, pokud to pedagog nestanoví jinak. Pořízení i následné zveřejnění (např. na internetu) nebo jiné šíření takové nahrávky je považováno za závažné porušení školního řádu
- g) žák chodí do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin a účastní se činností organizovaných školou. Účast na vyučování nepovinných předmětů je pro přihlášené žáky povinná. Odhlásit se může vždy ke konci pololetí.
- h) žák chodí do školy vhodně a čistě upraven a oblečen.
- i) žák zachází s učebnicemi a školními potřebami šetrně, udržuje své místo, třídu i ostatní školní prostory v čistotě a pořádku, chrání majetek před poškozením; nosí do školy učebnice a školní potřeby podle rozvrhu hodin a pokynů učitelů.
- j) před ukončením vyučování žáci z bezpečnostních důvodů neopouštějí školní budovu bez vědomí vyučujících. V době mimo vyučování žáci zůstávají ve škole jen se svolením vyučujících a pod jejich dohledem.
- k) po skončení vyučování se žák zdržuje v šatně po dobu nezbytně nutnou, přezuje se, oblékne a odchází z budovy.
- l) žák zachovává čistotu i v okolí školy, školní jídelny a v areálu školního hřiště.
- m) o přestávkách mohou žáci využívat lavičky umístěné na chodbách budovy školy.
- n) žáci chrání své zdraví i zdraví spolužáků; žákům jsou zakázány všechny činnosti, které jsou zdraví škodlivé (např. kouření, pití alkoholických nápojů, zneužívání návykových a zdraví škodlivých látek).
- o) žák chodí do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin nebo pokynů vyučujících.
- p) v době vyučování může žák opustit školu v doprovodu zákonných zástupců nebo ve výjimečných případech na základě písemného sdělení o samostatném odchodu podepsaného rodiči. Odchod žáka z vyučování před jeho ukončením je možný pouze na základě písemné omluvy rodičů, kterou žák předloží vyučujícímu hodiny (při uvolnění na jednu hodinu), nebo třídnímu učiteli – při uvolnění na více hodin.
- q) žák se řádně a systematicky připravuje na vyučování.
- r) projevy šikanování mezi žáky jsou v prostorách školy a při školních akcích přísně zakázány a jsou považovány za hrubý přestupek proti řádu školy. Podle okolností ředitel školy uváží možnost dalšího postihu žáků, kteří tento zákaz přestoupí a bude o svých zjištěných informovat jejich zákonné zástupce.
- s) každý úraz nebo vznik škody, ke kterému došlo v souvislosti s činností školy, hlásí bez zbytečného odkladu vyučujícímu, třídnímu učiteli nebo jinému zaměstnanci školy.
- t) cenné předměty, včetně šperků a mobilních telefonů odkládá pouze na místa k tomu určená, to znamená pouze do osobních uzamykatelných skříněk, případně na pokyn vyučujících, kteří je po stanovenou dobu přeberou do úschovy a zajistí jejich bezpečnost.
- u) zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka nebo studenta vůči pracovníkům školy nebo školského zařízení se vždy považují za závažné zaviněné porušení povinností stanovených tímto zákonem.
- v) při porušení povinností stanovených tímto školním řádem lze podle závažnosti porušení žákovi uložit:
 - napomenutí třídního učitele,
 - důtku třídního učitele,
 - důtku ředitele školy.

Škola neprodleně oznámí uložení napomenutí nebo důtky a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci a zaznamená je do dokumentace školy.

3. Zákonní zástupci mají právo zejména na:

- a) svobodnou volbu školy pro své dítě
- b) informace o průběhu a vzdělávání dítěte ve škole
- c) informace o škole podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím
- d) nahlížet do výroční zprávy, pořizovat si z ní opisy a výpisy,
- e) na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona,
- f) u dětí se speciálními vzdělávacími potřebami mají právo na vzdělávání, jehož obsah, formy a metody odpovídají jejich vzdělávacím potřebám a možnostem, na vytvoření nezbytných podmínek, které toto vzdělávání umožní, a na poradenskou pomoc školy a školského poradenského zařízení,
- g) volit a být voleni do školské rady,
- h) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání žáka,
- i) na konzultaci s pedagogy. Zákonní zástupci mají možnost konzultovat vzdělávání žáka se všemi pedagogy školy.
- j) požádat o přezkoumání výsledků hodnocení žáka

4. Zákonní zástupci nezletilých žáků jsou povinni

- a) zajistit, aby žák docházel řádně do školy nebo školského zařízení,
- b) na vyzvání ředitele školy nebo školského zařízení se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání a chování žáka,
- c) zákonní zástupci mají povinnost se školou spolupracovat a řešit případné problémy, které se v průběhu vzdělávání vyskytnou
- d) informovat školu a školské zařízení o zdravotní způsobilosti žáka ke vzdělávání a případných změnách způsobilosti, o zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání, údaje o tom, zda je dítě, žák nebo student zdravotně postižen, včetně údaje o druhu postižení, nebo zdravotně znevýhodněn;
- e) zákonný zástupce žáka je povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka - písemně nebo telefonicky. Po návratu žáka do školy písemně v žákovské knížce. Omluvu podepisuje jeden ze zákonných zástupců žáka. Absenci žáka omlouvají zákonní zástupci žáka. Z jedné vyučovací hodiny uvolňuje příslušný vyučující, na delší dobu uvolňuje třídní učitel. Na více než dva dny uvolňuje žáka z vyučování ředitel školy na základě písemné žádosti zákonných zástupců.
- f) oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 a 3 a školského zákona č. 561/2004 Sb. další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a žáka, a změny v těchto údajích.

II. Provoz a vnitřní režim školy

1. Režim činnosti ve škole

- 1) Vyučování začíná v 8.00 hodin, vyučování výjimečně zařazené na dřívější dobu nesmí začínat dříve než v 7 hodin. Vyučování probíhá podle časového rozvržení vyučovacích hodin a přestávek. Tyto údaje mají žáci zapsány v žákovských knížkách a na stránkách školy. Vyučování končí nejpozději do 16,30 hodin. Vyučovací hodina trvá 45 minut. V odůvodněných případech lze vyučovací hodiny dělit a spojovat, v tomto případě je odlišná doba ukončení vyučování oznámena rodičům.
- 2) Školní budova se pro žáky otevírá v 7,40 hodin dopoledne. Žákům je umožněn vstup do budovy nejméně 20 minut před začátkem dopoledního vyučování a 15 minut před začátkem odpoledního vyučování. V jinou dobu vstupují žáci do školy pouze na vyzvání zaměstnanců školy, kteří nad nimi zajišťují pedagogický dozor. Dohled nad žáky je zajištěn po celou dobu jejich pobytu ve školní budově, přehled dohledů je vyvěšen na přístupném místě.
- 3) Přestávky mezi vyučovacími hodinami jsou desetiminutové. Po druhé a třetí vyučovací hodině se zařazuje přestávka v délce 15 minut. Přestávka mezi dopoledním a odpoledním vyučováním trvá 50 minut. V případech hodných zvláštního zřetele jsou zkráceny některé přestávky mezi dopoledním a odpoledním vyučováním na nejméně 30 minut.
- 4) Po příchodu do budovy si žáci odkládají obuv a svršky na místa k tomu určená - v šatnách nebo šatních skříňkách a ihned odcházejí do učeben. V průběhu vyučování je žákům vstup do šaten povolen pouze se svolením vyučujícího.
- 5) Při organizaci výuky jinak než ve vyučovacích hodinách stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřeným vedením akce podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.
- 6) Bezpečnost a ochranu zdraví žáků ve škole zajišťuje škola svými zaměstnanci, pedagogickými i nepedagogickými. Zaměstnanec, který není pedagogickým pracovníkem, může ředitel školy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků určit pouze, pokud je zletilý a způsobilý k právním úkonům.
- 7) Při výuce některých předmětů, zejména nepovinných a volitelných, jsou děleny třídy na skupiny, vytvářeny skupiny žáků ze stejných nebo různých ročníků nebo spojovány třídy, počet skupin a počet žáků ve skupině se určí rozvrhem na začátku školního roku, zejména podle prostorových, personálních a finančních podmínek školy, podle charakteru činnosti žáků, v souladu s požadavky na jejich bezpečnost a ochranu zdraví a s ohledem na didaktickou a metodickou náročnost předmětu.
- 8) Škola při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb přihlíží k základním fyziologickým potřebám dětí, žáků a studentů a vytváří podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů.

- 9) Školy 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.
- 10) Škola vede evidenci úrazů žáků, k nimž došlo při činnostech uvedených v odstavci 11, vyhotovuje a zasílá záznam o úrazu stanoveným orgánům a institucím.
- 11) O všech přestávkách je umožněn pohyb dětí mimo třídu. Velké přestávky jsou za příznivého počasí určeny k pobytu dětí mimo budovu školy.
- 12) Provoz školy probíhá ve všedních dnech, od 6,30 do 16,30 hodin. Úřední hodiny jsou vyznačeny u vstupu do kanceláře školy.
- 13) V období školního vyučování může ředitel školy ze závažných důvodů, zejména organizačních a technických, vyhlásit pro žáky nejvýše 5 volných dnů ve školním roce.

Povinnosti žakovských služeb

Služby žáků určují třídní učitelé. Žáci, kteří konají službu, se řídí pokyny třídních učitelů a ostatních pedagogických pracovníků.

1. stupeň: pomáhají třídnímu učiteli v péči o třídu, květiny, pořádek v šatně apod.

2. stupeň:

služba ve třídě

- službu konají dva žáci dle rozpisu
- kontroluje pořádek ve třídě, na chodbě před třídou, zodpovídá za čistě umytou tabuli, pečuje o květinovou výzdobu
- plní další úkoly dle pokynů vyučujících

služba v šatně

- službou v šatně jsou pověřeni dva žáci
- žáci vykonávající službu převezmou před zahájením služby klíč od učitele a ponechají si jej po celou dobu služby
- šatnu uzamkají v 7.55 hodin
- v určené době se ze šatny nevzdalují, v nutných případech určí zastupování třídní učitel
- v době přestávek je šatna uzamčena, otevírá se pouze žákům, kteří se vrací nebo odcházejí ze školy
- během vyučovací doby otevírá šatnu služba příchozím a odcházejícím žákům
- po skončení služby zkontrolují pořádek v šatně, šatnu uzamknou.
- zjištěné nedostatky hlásí ihned zástupci ředitele nebo školníkovi

Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany žáků

- 1) U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy, majetku žáků, učitelů či jiných osob žákem je vyžadována úhrada od rodičů žáka, který poškození způsobil. Pokud byl vznik škody umožněn nedostatečným dozorem nad žákem, na náhradu škody od

rodičů není právní nárok. Při závažnější škodě nebo nemožnosti vyřešit náhradu škody s rodiči je vznik škody hlášen Policii ČR, případně orgánům sociální péče.

- 2) Ztráty věcí hlásí žáci neprodleně svému třídnímu učiteli. Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí - uzamykání šaten, tříd.
- 3) Žáci škola a zaměstnanci školy odkládají osobní majetek pouze na místa k tomu určená.
- 4) Žákům základních škol a dětem zařazeným do přípravných tříd (§ 47) jsou bezplatně poskytovány učebnice a učební texty uvedené v seznamu podle školského zákona. Žáci prvního ročníku základního vzdělávání a děti zařazené do přípravných tříd tyto učebnice a učební texty nevracejí, žáci ostatních ročníků základního vzdělávání jsou povinni učebnice a učební texty vrátit nejpozději do konce příslušného školního roku. Žáci jsou povinni řádně pečovat o takto propůjčený majetek školy, ochraňovat jej před ztrátou a poškozením, vrátit jej na konci roku v řádném stavu.

2. Režim při akcích mimo školu

- 1) Bezpečnost a ochranu zdraví žáků při akcích a vzdělávání mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje škola vždy nejméně jedním zaměstnancem školy - pedagogickým pracovníkem. Společně s ním může akci zajišťovat i zaměstnanec, který není pedagogickým pracovníkem, pokud je zletilý a způsobilý k právním úkonům.
- 2) Při organizaci výuky při akcích souvisejících s výchovně vzdělávací činností školy mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřeným vedením akce, podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.
- 3) 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 může stanovit s ohledem na náročnost zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků ředitel školy. Škola pro plánování takovýchto akcí stanoví tato pravidla – každou plánovanou akci mimo budovu školy předem projedná organizující pedagog s vedením školy zejména s ohledem na zajištění BOZP. Akce se považuje za schválenou uvedením v měsíčním plánu práce školy, kde zároveň s časovým rozpisem uvede ředitel školy jména doprovázejících osob.
- 4) Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, kdy místem pro shromáždění žáků není místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje organizující pedagog bezpečnost a ochranu zdraví žáků na předem určeném místě 15 minut před dobou shromáždění. Po skončení akce končí zajišťování bezpečnosti a ochrany zdraví žáků na předem určeném místě a v předem určeném čase. Místo a čas shromáždění žáků a skončení akce oznámí organizující pedagog nejméně 2 dny předem zákonným zástupcům žáků a to zápisem do žákovské knížky, nebo jinou písemnou informací.
- 5) Při přecházení žáků na místa vyučování či jiných akcí mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před takovýmito akcemi doprovázející učitel žáky prokazatelně poučí o bezpečnosti. Pro společné zájezdy tříd,

lyžařské kursy, školy v přírodě platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci předem seznámeni. Při pobytu v ubytovacích zařízeních se účastníci akce řídí vnitřním řádem tohoto zařízení.

- 6) Chování žáka na mimoškolních akcích je součástí celkového hodnocení žáka včetně hodnocení na vysvědčení.
- 7) Při zapojení školy do soutěží bezpečnost a ochranu zdraví žáků po dobu dopravy na soutěže a ze soutěží zajišťuje vysílající škola, pokud se zákonným zástupcem žáka nedohodne jinak. V průběhu soutěže zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků organizátor.

3. Docházka do školy

- 1) Zákonný zástupce žáka je povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka - písemně nebo telefonicky. Po návratu žáka do školy písemně v žákovské knížce. Omluvu podepisuje jeden ze zákonných zástupců žáka. Omluvenku předloží žák třídnímu bez zbytečného odkladu po návratu do školy. Absenci žáka omlouvají zákonní zástupci žáka. Z jedné vyučovací hodiny uvolňuje příslušný vyučující, na delší dobu uvolňuje třídní učitel. Na více než dva dny uvolňuje žáka z vyučování ředitel školy na základě písemné žádosti zákonných zástupců.
- 2) Ředitel školy může ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů uvolnit žáka na žádost jeho zákonného zástupce zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu; zároveň určí náhradní způsob vzdělávání žáka v době vyučování tohoto předmětu.

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

- 1) Všichni žáci se chovají při pobytu ve škole i mimo školu tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj ani jiných osob.
- 2) Žákům není v době mimo vyučování zdržovat se v prostorách školy, pokud nad nimi není vykonáván dohled způsobilou osobou.
- 3) Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během pobytu žáků ve školní budově nebo mimo budovu při akci pořádané školou žáci hlásí ihned vyučujícímu, nebo pedagogickému dozoru.
- 4) Žákům je zakázáno manipulovat s okny, s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením bez dohledu zaměstnance školy.
- 5) Při výuce v tělocvičně, dílnách, v odborných učebnách zachovávají žáci specifické bezpečnostní předpisy pro tyto učebny, dané řádem odborné učebny. Vyučující daného předmětu provedou prokazatelné poučení žáků v první vyučovací hodině školního roku a dodatečné poučení žáků, kteří při první hodině chyběli. O poučení žáků provede vyučující

záznam do třídní knihy. Poučení o BOZP a PO se provádí rovněž před každou akcí mimo školu.

- 6) Školní budova je volně přístupná zvenčí pouze v době, kdy je dozírajícími zaměstnanci školy zajištěna kontrola přicházejících osob; při odchodu žáků z budovy pedagogové podle plánu dohledů. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově. Během provozu školy jsou zevnitř volně otevíratelné dveře hlavního vchodu.
- 7) Šatny s odloženými svršky žáků jsou uzamčeny, klíče od šaten mají žákovské služby třídy určené třídním učitelem. Třídní učitelé určí služby žáků tak, aby bylo možno toto opatření dodržovat i během dělené a odpolední výuky žáků. Uzamčení všech šaten průběžně kontroluje školník.
- 8) Všichni zaměstnanci školy jsou při vzdělávání a během souvisejícího provozu školy povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám žáků a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů, poskytovat žákům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
- 9) Všichni zaměstnanci školy jsou povinni oznamovat údaje související s úrazy žáků, poskytovat první pomoc a vést evidenci úrazů podle pokynů vedení školy.
- 10) Po poslední vyučovací hodině dopoledního a odpoledního vyučování vyučující předává žáky, kteří jsou přihlášení do školní družiny vychovatelkám školní družiny. Ostatní odvádí do šaten a stravující se žáky pak do školní jídelny. Dozor v šatnách nad žáky odcházející z budovy vykonává dohlížející pedagogický nebo pověřený nepedagogický pracovník školy.
- 11) Pedagogičtí zaměstnanci dodržují předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a protipožární předpisy; pokud zjistí závady a nedostatky, ohrožující zdraví a bezpečnost osob, nebo jiné závady technického rázu, nebo nedostatečné zajištění budovy, je jejich povinností informovat o těchto skutečnostech nadřízeného a v rámci svých schopností a možností zabránit vzniku škody. Sledují zdravotní stav žáků a v případě náhlého onemocnění žáka informují bez zbytečných průtahů vedení školy a 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: adresu, telefonní čísla zákonných zástupců, adresu a jméno ošetřujícího lékaře.
- 12) Při úrazu poskytnou žákovi nebo jiné osobě první pomoc, zajistí ošetření žáka lékařem. Úraz ihned hlásí vedení školy a vyplní záznam do knihy úrazů, případně vyplní předepsané formuláře. Ošetření a vyplnění záznamů zajišťuje ten pracovník, který byl jeho svědkem nebo který se o něm dověděl první.
- 13) Pedagogičtí a provozní pracovníci školy nesmí žáky v době dané rozvrhem bez dozoru dospělé osoby uvolňovat k činnostem mimo budovu, nesmí je samotné posílat k lékaři atd. Škola odpovídá za žáky v době dané rozvrhem výuky žáka, včetně nepovinných předmětů, přestávek.

Postup školy při výskytu podezřelé látky a při podezření na užití omamné látky žákem

Doporučené postupy školy

- 1) Vytvořit podmínky pro předcházení výskytu případů užívání návykových látek v prostorách školy, včetně všech školních akcí i mimoškolní činnosti.
- 2) Zajistit bezpečnost a ochranu zdraví žáků před škodlivými účinky návykových látek v prostorách školy v době školního vyučování, včetně veškerých školních akcí.
- 3) Školním řádem školy jasně vymezit zákaz užívání návykových látek ve škole, jejich nošení do školy.
- 4) Poskytovat žákům a zákonným zástupcům nezbytné informace nutné k zajištění jejich ochrany před tímto jevem.
- 5) Poskytovat žákům věcné a pravdivé informace o návykových látkách formou, která je přiměřená jejich rozumovému a osobnostnímu vývoji.
- 6) Působit na žáky v oblasti primární prevence užívání návykových látek.
- 7) Do veškerých poučení o bezpečnosti a ochraně zdraví zakotvit informace o nebezpečnosti užívání návykových látek a zákazu jejich užívání při všech činnostech souvisejících se školními aktivitami.
- 8) Poskytovat žákům, kteří mají s užíváním návykových látek problémy, jakož i jejich zákonným zástupcům, informace o pomáhajících institucích a možnostech řešení situace.
- 9) Při řešení případů souvisejících s užíváním návykových látek nebo distribucí OPL je třeba spolupracovat s dalšími zainteresovanými institucemi – Policie ČR, orgány sociálně-právní ochrany dětí, školská poradenská zařízení apod.
- 10) V případech, které stanoví zákon, plnit ohlašovací povinnost směrem k orgánům činným v trestním řízení, orgánům sociálně-právní ochrany obce s rozšířenou působností a zákonným zástupcům žáka.

IV. Práva a povinnosti pedagogických pracovníků zaměstnanců školy:

Pedagogičtí pracovníci mají právo na:

- 1) na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí, žáků, studentů nebo zákonných zástupců dětí a žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole,
- 2) aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,
- 3) na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálně-pedagogické a pedagogickopsychologické činnosti,
- 4) volit a být voleni do Školské rady,
- 5) další vzdělávání
- 6) na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

Povinnosti pedagogických pracovníků:

- 1) Dodržovat školní řád a další vnitřní předpisy školy. V zájmu ochrany vlastního zdraví a zdraví žáků jsou povinni se pravidelně účastnit školení v oblasti bezpečnosti zdraví a ochrany při nejrůznějších činnostech a dodržovat veškeré zásady bezpečnosti. Jejich práva a povinnosti dále upravuje pracovní řád a provozní řád školy.
- 2) Zaměstnanci školy musí ve smyslu evropského nařízení ke GDPR zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data, údaje a osobní údaje a zaměstnanců školy, citlivé osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku, shromažďovat pouze nezbytné údaje a osobní údaje, bezpečně je ukládat a chránit před neoprávněným přístupem, neposkytovat je subjektům, které na ně nemají zákonný nárok, nepotřebné údaje vyřazovat a dál nezpracovávat
- 3) Pedagog se řídí ustanovením pracovního řádu pro pedagogy. Je povinen důsledně dodržovat vyučovací čas. Vyučovací hodina začíná a končí se zvoněním. Během vyučování učitel neopouští třídu. Do školy přichází nejpozději 30 minut před vyučováním. Nemůže-li se pro nemoc (či jiný závažný důvod) dostavit do školy, ohlásí tuto skutečnost včas (tj. před zahájením vyučování) vedení školy. Změny rozvrhu nebo výměny hodin projedná se zástupcem ředitele školy. Změnu schvaluje ředitel školy. Při plánovaných akcích školy nebo výuce mimo budovu školy soustředí žáky před školou a přivádí je po skončení akce opět až k budově školy. Může se domluvit s žáky i na jiném způsobu.
- 4) Je zakázáno kouření v prostorách školy, kde se zdržují žáci.
- 5) Po příchodu a před odchodem ze školy se seznámí s aktuálními organizačními pokyny - nástěnná tabule na chodbě u ředitelny
- 6) Absenci žáků pečlivě sleduje, zapisuje každý den při první vyučovací hodině. Pedagogičtí pracovníci kontrolují docházku každou hodinu, případné absence či změny vždy označí do třídní knihy. Chybí-li žák déle než tři dny a není od rodičů omluven, zjistí třídní učitel příčinu nepřítomnosti.
- 7) Během vyučování není povoleno posílat žáky mimo budovu. Zaměstnanci žáky nesmí využívat k osobním službám a svěřovat jim klíče od sborovny nebo kabinetů.

- 8) Vyučující po skončení každé hodiny dopoledního i odpoledního vyučování uzamyká třídu a odpovídá za pořádek ve třídě. Po skončení vyučovací hodiny neopouští vyučující třídu dříve, pokud není v pořádku. Zvláště učitel poslední vyučovací hodiny překontroluje čistotu tabule, lavic a podlahy. Žáky seřadí, zamkne třídu a žáky odvede do školní jídelny a šatny. Vyučující 1. stupně předají žáky vychovatelkám ŠD (pokud navštěvují ŠD).
- 9) Zaměstnanci školy vykonávají dozor nad žáky dle určeného rozvrhu. Zaměstnanci jsou povinni nastupovat na dozor včas a aktivně provádět dozor po celou stanovenou dobu. V případě, že dozírající zaměstnanec nemůže z jakékoli příčiny vykonávat dozor, je povinen zajistit si za sebe náhradu. Rozvrh všech dozorů je vyvěšen v kabinetě 1. a 2. stupně, dozory u šaten - organizuje zástupce ředitele školy.
- 10) Návštěvy rodičů přijímá pedagog v předem dohodnutém termínu, nejedná s nimi během vyučování. Při řešení vážných problémů si přizve k jednání dalšího pedagogického pracovníka, výchovného poradce, metodika prevence, školního psychologa nebo vedení školy.
- 11) Pro zajištění provozu školy je nutné, aby byli vždy přítomni pedagogové, kteří mají pohotovost.
- 12) Pedagog užívá veškeré technické vybavení pouze určeným způsobem, odpovídá za poškození a nesmí pověřit manipulací žáky. Veškeré vybavení tříd spravují třídní učitelé.
- 13) Všichni zaměstnanci odpovídají za bezpečnost žáků, dodržují všechny předpisy v této oblasti, seznamují s nimi žáky a jejich dodržování u žáků kontrolují. Každý úraz hlásí týž den v ředitelně.
- 14) Úrazy žáků se zapisují do knihy úrazů - uložena v kanceláři školy. Zápis provádí vyučující příslušného předmětu nebo dozírající pedagog. Zodpovídá zástupce ředitele školy.
- 15) Vyučující TV zajišťují ve spolupráci se zaměstnancem zajišťujícím dozor dohled nad žáky, kteří se převlékají na hodinu tělesné výchovy. Žáci se převlékají v prostorách k tomu určených. Vyučující zajistí uzamknutí šatny v době výuky tělesné výchovy.
- 16) Vyučující pracovních činností a volitelných předmětů s dvouhodinovou dotací, vykonávají dozor nad žáky o přestávce mezi vyučovacími hodinami.
- 17) Rozvrh provozu jednotlivých oddělení ŠD a pracovní dobu vychovatelek určuje vedení školy.
- 18) Vychovatelky ŠD pracují podle stanovených plánů a vedou předepsanou dokumentaci.
- 19) Účast na pedagogických radách a pracovních poradách je povinná. Pokud se někdo nemůže zúčastnit těchto porad, je povinen se omluvit.

Povinnosti třídních učitelů

Vedení pedagogické dokumentace

1. Třídní kniha
2. Třídní výkaz, katalogové listy
3. Podklady pro pedagogické rady a schůzky rodičů

Výchovné působení na žáky

1. Dodržování řádu školy, kontrola docházky žáků, včasného a řádného omlouvání absence, v nutných případech vyžádání lékařského potvrzení
2. Řešení kázeňských problémů.
3. Otázky bezpečnosti - viz vnitřní pokyn.
4. Pravidelná kontrola žákovských knížek, měsíční hodnocení žáků. Zjištěné nedostatky v chování a prospěchu včas řešit.

5. Hodnocení práce žakovských služeb třídy.

Koordinace výchovného procesu

1. Průběžné sledování prospěchu žáků a včasné informování rodičů o zhoršení prospěchu.
2. Sledování rovnoměrného rozložení prověrek a písemných prací.
3. Informování o změnách v rozvrhu.
4. Zajištění zadávání domácích úkolů žákům, kteří jsou delší dobu pro nemoc nepřítomni, ve spolupráci s ostatními vyučujícími.
Věnují pozornost - zdravotnímu stavu žáků
- vlivu rodinného prostředí
O závažných skutečnostech informují ostatní vyučující, závažné informace předávají výchovné poradkyni a vedení školy.
5. Zajištění schůzek vyučujících při řešení závažných problémů v chování a prospěchu žáků i mimo termín konání pedagogické rady.

Zajištění péče o:

- učebnu a její vybavení
- šatnu třídy

Třídní učitelé plní další pokyny podle pokynů vedení školy.

V. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků a studentů.

Tato pravidla jsou pro svoji rozsáhlost uvedena v dílčí, samostatné části - Klasifikační řád školy.

VI. Závěrečná ustanovení

- 1) Zaměstnanci školy s tímto řádem byli seznámeni na provozní poradě dne 28. 8. 2019.
- 2) Žáci školy jsou s tímto řádem seznámeni třídními učiteli na začátku školního roku, seznámení je zaznamenáno v třídních knihách, řád je pro žáky zpřístupněn v jednotlivých třídách.
- 3) Zákonní zástupci žáků jsou informováni o vydání řádu školy na třídních schůzkách, řád je pro ně zpřístupněn v prostorách školy a na webových stránkách školy.

V Mladé Boleslavi dne 28. 8. 2019

Mgr. Brigita Šulcová
ředitelka školy