

ŠKOLNÍ ŘÁD

Obecná ustanovení

Školní řád je vydán na základě ustanovení § 30 odst. 1) zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění a upravuje:

- 1) podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků a jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky,
- 2) provoz a vnitřní režim školy,
- 3) podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí,
- 4) podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků,
- 5) pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků, která vzhledem k svému rozsahu tvoří jeho samostatnou přílohu.

Veškerá ustanovení tohoto školního řádu jsou v souladu s ustanoveními zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) a vyhlášky č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky.

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

A. Práva a povinnosti žáků

1. Žáci mají podle § 21 odst. 1 školského zákona právo:

- a) na vzdělávání a školské služby podle školského zákona,
- b) na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
- c) zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků, volit a být do nich voleni, pracovat v nich, jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy s tím, že ředitel školy je povinen se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat,
- d) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje,
 - o zapojit se do projektu Pojd'me se domluvit,
 - o užívat schránku důvěry,
- e) na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona,
 - o přestávkách se volně pohybovat ve třídě nebo v poschodí, kde mají třídu, nakupovat v bufetu a v automatu.

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

- a) řádně docházet do školy,
- b) dodržovat školní řád, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,
 - o žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením,
- c) plnit pokyny pedagogických pracovníků školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem,

- d) chodit do školy vhodně a čistě oblečení, upraveni,
- e) chodit do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin (nejpozději 10 minut před zahájením vyučování) a účastní se podle pokynů vyučujících činností organizovaných školou,
- f) účast ve vyučování nepovinných předmětů a docházka do zájmových kroužků, školní družiny a školního klubu je pro přihlášené žáky povinná, odhlásit se žák může ke konci prvního pololetí,
- o předem známou nepřítomnost žáka ve vyučování omlouvají rodiče v předstihu, žák předloží písemnou omluvenku třídnímu učiteli před předpokládanou nepřítomností,
 - o nepředpokládanou absenci omlouvají osobně či telefonicky v kanceláři školy nejpozději do poledne dne, kdy absence nastala; situaci lze řešit i písemným vzkazem, poslaným po spolužákovi či sourozenci, ústní vzkaz je nedostačující; po návratu do školy žák předloží řádnou omluvenku zapsanou v žákovské knížce,
 - o v odůvodněných případech a na základě žádosti rodičů může uvolnit žáka na 3 dny třídní učitel, na více dní ředitel školy, na dovolenou s rodiči mimo dobu prázdnin lze žáka uvolnit 1x za školní rok,
 - o v době vyučování navštěvují žáci lékaře jen v nutném případě,
- g) řádně a systematicky se připravovat na vyučování,
- o aktivně se účastnit vyučování a nenarušovat nevhodně průběh vyučovacích hodin,
- h) ve škole se chovat slušně k dospělým i ke spolužákům, dbát pokynů pedagogických, a provozních pracovníků, dodržovat školní řád, provozní řád školní jídelny a řády odborných učeben,
- o dodržovat zásady kulturního chování - zdraví učitele, zaměstnance školy a jiné dospělé osoby pozdravem "Dobrý den",
 - o chovají se tak, aby neohrozili zdraví svoje, ani zdraví jiných osob,
 - o do školy vstupují určeným vchodem, na dopolední vyučování v 7.40, po vstupu do budovy se žáci přezouvají v šatnách do zdravotně vhodných přezůvek,
 - o pokud je předepsáno pracovní nebo cvičební oblečení, žáci I.stupně se převléknou pod dozorem učitele, žáci II.stupně se do sportovního převlékají v šatnách u tělocvičen, do pracovního v prostoru pro pěstitelství ,
 - o na výuku do jiných tříd a odborných pracoven přecházejí ukázněně,
 - o vstupovat do tělocvičny smějí jen s učitelem, v případě zájmových činností jen se svým vedoucím, na učitele čekají u šaten tělocvičny, na vedoucí před budovou školy
 - o v šatnách jsou žáci jen po nezbytně nutnou dobu k převlečení a přezutí,
 - o po ukončení vyučování jsou odváděni učitelem poslední vyučovací hodiny do prostoru šaten , pokud nechodí k obědu do školní jídelny, odnášejí si své věci ze šaten (výjimku představuje osobní skříň) a odcházejí hlavním vchodem z budovy,
 - o průchod mezi školní družinou (jídelnou) a školní budovou je do 11.40 pro žáky uzavřen, o polední přestávce ho užívají obousměrně třídy prvního stupně přecházející mezi školní budovou a družinou; třídy, které ukončily vyučování scházejí do šatny po hlavním schodišti a do jídelny volně přecházejí po spodním schodišti, pohyb jednotlivců průchodem se nezapovídá, vzhledem k zúženému profilu se předpokládá klidová chůze s ohledem na bezpečnost; po 7. a 8. vyučovací hodině je možné jím odvádět třídy do prostoru šaten,
 - o v jídelně se žáci řídí pokyny dozírajících učitelů a pracovníků jídelny, dodržují pravidla slušného stolování,
 - o pokud nejsou zařazeni do školní družiny nebo školního klubu, opouští o polední přestávce školní budovu, pobyt v šatnách je jim výslovně zakázán,
 - o o přestávkách a v době vyučování je zakázáno opouštět budovu školy, otevírat okna a manipulovat se žaluziemi bez souhlasu učitele,

- o do školy žáci nenosí věci, které by mohly ohrozit zdraví, způsobit úraz, nebo ohrožovat mravní výchovu spolužáků; nepřináší také cenné předměty, které nepotřebují k výuce, stejně jako větší obnosy peněz; je zakázáno nosit do školy zábavnou pyrotechniku a manipulovat s ní,
- o žákům se nedoporučuje dojíždět do školy na kole; pokud žák kolo použije, smí ho odložit pouze do stojanu před školou; případná ztráta nebude řešena školou jako pojistná událost,
- o pokud žák zjistí ztrátu osobní věci, neprodleně hlásí tuto skutečnost vyučujícímu, třídnímu učiteli nebo učiteli, který koná dozor, případně v kanceláři školy
- o mobilní telefon žák nosí do školy v účelově nezbytných případech a vždy se souhlasem rodičů; v průběhu vyučování musí mít mobil vypnut; v tělesné výchově a ostatních předmětech, kdy žák nemá nad přístrojem přímou kontrolu, řeší jeho zabezpečení dohodou s vyučujícím; nezabezpečený mobil je rizikový předmět vymykající se běžným pojistným opatřením, případné zcizení škola, ale většinou ani policie zpravidla nedokáže dořešit,
- o nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek, stejně jako pití alkoholických nápojů a kouření, je žákům školy zakázáno,
- o školní prodejna slouží žákům a dospělým pracovníkům jako nadstandardní služba, využívat jí lze jen při dodržení všech zásad kulturního prodeje; Jestliže budeš vyzván k regulaci svého chování neprodleně se přizpůsob, jinak ti bude nákup ve školním bufetu zapovězen. V prostoru před prodejním okénkem se zdržuj pouze v souvislosti s vlastním nákupem,
- o při porušení pravidel stanovených tímto školním řádem lze podle závažnosti porušení v souladu s § 31 školského zákona udělit:
 - a) napomenutí třídního učitele,
 - b) důtku třídního učitele,
 - c) důtku ředitele školy,
 - d) klasifikovat sníženým stupněm z chování,
- o hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkům školy se vždy podle § 31 odst. 3 školského zákona považují za závažné porušení povinností stanovených tímto zákonem.

B. Práva a povinnosti zákonných zástupců žáků

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

- a) na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte,
- b) volit a být voleni do školské rady,
- d) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím, která se týkají podstatných záležitostí vzdělávání žáků, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost,
- e) na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona,
- f) oznámit škole údaj o sociálním znevýhodnění žáka.

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

- a) zajistit, aby dítě docházelo řádně do školy,
- b) dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování (§ 50 odst. 1 školského zákona) v souladu s následujícími podmínkami:

- o předem známou nepřítomnost žáka ve vyučování omlouvají rodiče v předstihu zápisem do omluvného listu v žákovské knížce,
- o nepředpokládanou absenci omlouvají osobně či telefonicky v kanceláři školy nejpozději do poledne dne, kdy absence nastala; situaci lze řešit i písemným vzkazem poslaným po spolužákovi či sourozenci, ústní vzkaz je nedostačující,
- o po návratu do školy doloží žák svou nepřítomnost třídnímu učiteli omluvenkou zapsanou rodiči v žákovské knížce,
- o v odůvodněných případech a na základě žádosti rodičů může uvolnit žáka na tři dny třídní učitel, na více dní ředitel školy, na dovolenou s rodiči mimo dobu prázdnin lze žáka uvolnit 1x za školní rok,
- o v době vyučování navštěvují žáci lékaře jen v nutném případě,
- o odchod žáka z vyučování před jeho ukončením je možný jen na základě písemné omluvy rodičů, kterou žák před odchodem předloží třídnímu učiteli,
- o v odůvodněných případech může škola na základě dohody s ošetřujícím lékařem požadovat od zákonného zástupce žáka na omluvu nepřítomnosti žáka ve škole lékařské potvrzení,
- o neomluvená absence žáka bude řešena pohovorem se zákonným zástupcem žáka (do 10 vyučovacích hodin), svoláním školní výchovné komise (do 25 hodin), případně oznámením pokračujícího záškoláctví příslušnému orgánu sociálně- právní ochrany dětí,

c) na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání a výchovy dítěte,

d) informovat školu o zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání a jejích případných změnách a o zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,

- o ředitel školy uvolní dlouhodobě žáka z účasti na vyučování předmětu na základě písemné žádosti rodičů a vyjádření nebo posudku příslušného lékaře; žádost podává rodič prostřednictvím třídního učitele,

e) oznamovat škole údaje podle § 28 odst. 2 školského zákona a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích:

- o jméno a příjmení, rodné číslo, státní občanství a místo trvalého pobytu,
- o údaje o předchozím vzdělávání,
- o údaje o tom, zda je dítě zdravotně postižené či znevýhodněné (včetně údajů o druhu postižení, znevýhodnění),
- o jméno a příjmení zákonného zástupce, místo trvalého pobytu a adresu pro doručování písemností, telefonické spojení,

f) před akcí, která souvisí s výchovně vzdělávací činností školy (škola v přírodě, plavecký výcvik, lyžařský kurz, školní výlet...) doloží písemné potvrzení o bezinfekčnosti žáka, lékařská potvrzení, prohlášení o způsobilosti žáka absolvovat akci, prohlášení o tom, že ví, jak škola může postupovat při zjištění přestupku proti školnímu řádu, pokud ho o to podle povahy akce požádá třídní učitel nebo akci konající pedagog,

g) uhradit škodu majetku školy způsobenou žákem (jejich dítětem).

C. Vzájemné vztahy žáků, jejich zákonných zástupců, pedagogických a dalších pracovníků školy

1) Při oslovování žáci pracovníkům školy vykaží, pracovníci žákům tykají. Žáci zdraví učitele, zaměstnance školy a jiné dospělé osoby pozdravem "Dobrý den"; oslovují pane řediteli, pane

učitelé, pane školníku, pane asistenta; paní zástupkyně, paní učitelko, paní asistentko, paní vychovatelko, paní uklízečko,

2) při vzájemném jednání žáci i pracovníci školy používají přiměřená slova a přiměřené prvky mimoslovní komunikace,

3) k získání informací o svém dítěti, využívá zákonný zástupce třídních schůzek, konzultačních hodin a dalších akcí pro veřejnost, které škola pořádá. Při sjednávání termínu konzultace se musí zákonný zástupce žáka podřídít časovým možnostem pedagogického pracovníka, při sjednávání termínu konzultace s výchovným poradcem, obě strany dávají přednost termínu v úředních hodinách výchovného poradce; pedagogický pracovník nekonzultuje žádné otázky se zákonným zástupcem v době, kdy plní své pracovní povinnosti podle rozvrhu hodin, rozvrhu dozorů, rozvrhu kroužků nebo podle týdenního plánu práce.

II. Provoz a vnitřní režim školy

A. Vnitřní režim školy

1) Vyučování začíná v 8.00 hodin, vyučování výjimečně zařazené na dřívější dobu začíná nejdříve v 7:00 hodin; vyučování probíhá podle časového rozvržení vyučovacích hodin a přestávek, které je přílohou tohoto řádu; vyučovací hodina trvá 45 minut; přestávky mezi vyučovacími hodinami jsou desetiminutové, po 2. vyučovací hodině se zařazuje přestávka v délce 20 minut, přestávka mezi dopoledním a odpoledním vyučováním trvá minimálně 50 minut,

2) škola je dopoledne otevřena pro vstup žáků od 7:40 do 8:00 hodin; žáci, kterým začíná mimořádně vyučování v 7:00, vstupují do školy nejdříve v 6:50 hodin a čekají na svého vyučujícího v atriu před sborovnou, na žádost třídního učitele či rodiče udělí ředitel školy výjimku; dozor nad žáky je zajištěn po celou dobu jejich pobytu ve školní budově, přehled dozorů je vyvěšen na všech úsecích, kde dozor probíhá,

3) laboratorní práce jsou zpravidla prováděny jen s polovinou třídy; vyučující, který laboratorní práci řídí, si vyžádá písemný souhlas rodičů, že žák může ve vzniklém volnu samostatně pobývat mimo budovu školy; jestliže žák požadovaný souhlas nemá, je vyučující povinen zabezpečit žáka ve škole,

4) po vstupu do školy se žáci v šatnách převlékají, oděv a obuv odkládají v prostoru šaten na věšáky nebo do šatních skříněk; v prostoru šaten se zdržují čistě účelově a co možná nejkratší dobu; v průběhu vyučování je žákům vstup do šaten povolen pouze se svolením vyučujícího, o přestávce dozorujícího pedagoga,

5) o přestávkách se žáci volně pohybují po budově školy, dodržují přitom pravidla slušného chování a bezpečnosti, bez souhlasu učitele neopouštějí budovu ani areál školy.

6) do odborných pracoven vcházejí žáci 1. – 5. ročníku v doprovodu vyučujícího, žáci 6. – 9. ročníku se shromažďují před pracovny krátce před zazvoněním,

8) do školní jídelny přecházejí žáci společně za doprovodu vyučujícího po hlavním schodišti

9) žáci, kteří se nestravují ve školní jídelně, opouštějí školu ihned po skončení vyučování; žáci, kteří obědvají ve školní jídelně, opouštějí školu ihned po obědě,

10) po skončení odpoledního vyučování opouštějí žáci školu za dohledu vyučujícího poslední odpolední hodiny.

B. Režim při akcích konaných mimo školu

- 1) Bezpečnost a ochranu zdraví žáků při vzdělávacích akcích mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje škola vždy nejméně jedním pedagogickým pracovníkem; společně s ním může akci zajišťovat i zaměstnanec, který není pedagogickým pracovníkem, pokud je zletilý a způsobilý k právním úkonům (§ 3 odst.1 vyhl. č. 48/2005Sb., o základním vzdělávání),
- 2) opouští-li třída budovu školy v rámci výuky předmětu, zapisuje vyučující tuto skutečnost do sešitu vycházek vždy před odchodem,
- 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 stanoví s ohledem na náročnost zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků ředitel školy po dohodě s organizujícím pedagogem; každou akci plánovanou mimo budovu školy předem projedná organizující pedagog s vedením školy, zejména s ohledem na zajištění BOZP (§ 3 odst. 2 vyhl. č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání),
- 4) při organizaci výuky na akcích souvisejících s výchovně vzdělávací činností školy mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřený vedením akce podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků,
- 5) při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, kdy místem pro shromáždění žáků není škola, zajišťuje organizující pedagog bezpečnost a ochranu zdraví žáků na předem určeném místě 20 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 1 den předem zákonným zástupcům žáků, a to zápisem do žákovské knížky nebo jinou písemnou formou (§ 3 odst.3 vyhl. č. 48/2005Sb., o základním vzdělávání),
- 6) při přecházení žáků na místa vyučování a při jiných akcích mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob; před takovou akcí, doprovázející učitel žáky prokazatelně poučí o bezpečnosti; pro školní výlety, exkurze, lyžařské kurzy, jazykové pobyty a další výjezdy platí zvláštní bezpečnostní ustanovení, se kterými jsou žáci předem seznámeni; při pobytu v ubytovacích zařízeních se žáci podřizují vnitřnímu řádu tohoto zařízení a dbají všech pokynů pracovníků tohoto zařízení,
- 7) při akcích konaných mimo školu, jichž se účastní více jak 30 žáků a které trvají déle než 5 dní, bude vedoucí akce vyžadovat od žáků prohlášení o zdravotní způsobilosti vystavené pediatrem,
- 8) za dodržování předpisů o BOZP odpovídá vedoucí akce, který je určen ředitelem školy,
- 9) chování žáka na mimoškolních akcích je součástí celkového hodnocení a klasifikace žáka na vysvědčení.

C. Povinnosti pedagogických pracovníků

1. Povinností všech pedagogických pracovníků je:

- a) řídit se ustanoveními Zákoníku práce, Pracovního řádu pro zaměstnance škol a školských zařízení, zákona 561/2004 Sb., 563/2004 Sb. a tohoto školního řádu,
- b) přicházet do školy nejméně 20 minut před zahájením přímé pracovní činnosti se žáky nebo dozoru nad žáky,
- c) svědomitě se připravovat na vyučování a účelně využívat pracovní dobu,
- e) řádně hospodařit se svěřenými prostředky a pomůckami, chránit majetek školy před poškozením a ztrátou,
- f) upozorňovat na zjištěné nedostatky a přispívat k jejich odstraňování,
- g) vést záznamy o probraném učivu v třídních knihách; vést dokumentaci o klasifikaci žáků

- h) informovat pravidelně zákonné zástupce žáka o prospěchu žáka a aktuálně o každém výrazném zhoršení prospěchu,
- i) evidovat absenci žáků ,
- j) poučit žáky o pravidlech bezpečnosti v předmětu, vyučující TV, CH, F, PČ, VV, INF; uskutečňuje-li se výuka předmětu v odborné pracovně, seznámit žáky s vnitřním řádem odborné pracovny a poučení vyznačit červeně v třídní knize dvakrát ročně (září, únor)
- k) chránit sebe i žáky před škodlivými vlivy,
- l) nepoužívat tělesné a jiné nevhodné tresty,
- m) brát ohled na výsledky lékařských vyšetření, zpráv PPP a na sdělení rodičů o žákovi; zachovávat mlčenlivost v případech, které to nezbytně vyžadují (zprávy PPP, SPC, lékařské zprávy),
- n) nekouřit ve škole ani před budovou školy,
- o) do vyučovacích hodin nastupovat přesně v čase začátku hodin, neopouštět vyučovací hodiny v jejich průběhu,
- p) zapisovat probíranou látku a všechny nepřítomné žáky do třídní knihy,
- r) po skončení poslední vyučovací hodiny v učebně zajistit pořádek a vypnutí elektrických spotřebičů,
- s) odborné pracovny zamykat po každé hodině, nenechávat v nich žáky během přestávky samotné,
- t) po skončeném vyučování na oběd odvádět žáky hlavním schodištěm, dohlížet na uložení věcí v šatně a se žáky, kteří se stravují ve školní jídelně, pokračovat k jídelně, kde nad nimi převezme dozor službu konající učitel,
- u) třídní knihu nese do třídy vyučující první hodiny, odpoledne vyučující první odpolední hodiny; po skončení vyučování ukládá třídní knihu ve sborovně vyučující poslední hodiny daného dne,
- v) při odchodu z budovy uzavřít okna v kabinetech a seznámit se s informacemi vedení školy na nástěnce ve sborovně a přehledem zastupování na další den,
- x) při vzniku úrazu poskytnout první pomoc, informovat ředitele školy a zákonného zástupce žáka a provést zápis do knihy úrazů.

2. Povinností třídních učitelů je:

- a) pečovat o individuální rozvoj svých žáků, spolupracovat s jejich rodiči nebo zákonnými zástupci,
- b) informuje žáky třídy a zákonné zástupce o rozvrhu hodin žáků i o jeho odchylkách a výjimkách ,
- c) být informován o žácích třídy, jimž ředitel školy povolil vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu ,
- d) prokazatelně informovat vyučující své třídy se závěry a doporučeními PPP a SPC integrovaných žáků,
- e) ve spolupráci s ostatními vyučujícími vypracovat individuální plán pro integrovaného žáka
- f) odpovědně a pečlivě vést základní dokumentaci třídy: třídní knihu, třídní výkaz a katalogové listy žáků; úplnost zápisů v třídní knize své třídy za každý týden označit svou parafoou vpravo dole,
- g) kontrolovat úplnost zápisů v žákovských knížkách (měsíčně),
- h) evidovat a kontrolovat absenci žáků a vyžadovat od zákonných zástupců žáka omluvy nepřítomnosti,
- i) získávat a zpracovávat údaje o žácích do školní matriky i v elektronické podobě,
- j) důsledně vést žáky k šetření školního majetku a udržování vzorného pořádku jak ve třídě, tak v šatně, na chodbách a na sociálním zařízení,
- k) čtvrtletně kontrolovat stav žákovských šatních skříněk ,

- l) na začátku školního roku pověřit žáky úkoly třídní samosprávy ,
- m) na začátku školního roku seznámit žáky s obsahem školního řádu a jeho příloh, sledovat plnění úkolů v nich obsažených; v případě potřeby se vrací k poučení o porušovaných pravidlech řádu školy i v průběhu školního roku,
- n) jednou měsíčně a při každém přesunu k vyučování mimo budovu školy, poučit žáky o bezpečnosti při různých činnostech a poučení zapsat do třídní knihy červeně ,
- o) zajistit, aby v určeném termínu před konáním klasifikační pedagogické rady byly zapsány v katalogových listech žáků známky z jednotlivých předmětů ,
- p) ve spolupráci s ostatními vyučujícími čtvrtletně zpracovávat a předkládat hodnocení prospěchu a chování žáků svěřené třídy na pedagogické radě ,
- r) na konci pololetí připravuje pro třídu podklady pro shrnutí klasifikačních údajů a pro tisk vysvědčení a osobně dohlíží na tisk vysvědčení,
- s) vypracovat výstupní hodnocení žáka .

3.Povinností učitelů při vykonávání dozorů nad žáky je:

- a) mimo vyučovací hodiny a akce organizované školou v době řádného vyučování vykonávat o přestávkách dozor nad žáky na chodbách, v šatnách a ve školní jídelně; dozor se řídí rozpisem pro jednotlivá místa a denní doby,
 - o dozor na chodbách začíná v 7.45 hodin a končí po šesté vyučovací hodině kontrolou odchodu žáků z příslušného patra ,
 - o dozor konající učitel kontroluje pohyb žáků ve třídách, na chodbě, obou schodištích a sociálních zařízeních,
 - o u školního bufetu dohlíží na bezproblémový nákup,
 - o při dopoledním dozoru v šatnách se učitel pohybuje v prostoru služebního vchodu, dohlíží na nákup žáků v automatech,
 - o dozor při odpoledním vyučování vykonává jeho vyučující, který rovněž zajistí odvedení žáků do šaten a uzavření východu z šaten,
 - o u stravování dohlíží na řazení přicházejících žáků a jejich chování v prostoru před jídelnou v době čekání na výdej oběda a pobyt žáků, v prosklené místnosti v době polední přestávky,
- b) dbát na to, aby byla důsledně dodržována ustanovení školního řádu, zásady bezpečnosti a ochrany zdraví žáků, čistota a pořádek ve třídách, na chodbách, sociálních zařízeních a v šatnách.

III. Závěrečná ustanovení

1. Tento školní řád nabývá účinnosti dnem 4.9. 2007 a ruší se jím platnost předchozího Řádu školy.
2. Podle § 30 školského zákona č. 561/2004 Sb.,ve znění zákona 217/2007 Sb., zveřejňuje ředitel školy tento školní řád na www.zstenis.com a na veřejném místě ve škole.
3. Zaměstnanci školy obdrželi tento školní řád a byli s ním seznámeni na poradě dne 6.9. 2007.
4. Žáci školy byli s tímto řádem seznámeni třídními učiteli ve dnech 7.9. – 15.9. 2007.
5. Zákonní zástupci žáků byli informováni o vydání řádu školy informací v žákovských knížkách.

IV. Přílohy

Přílohami tohoto školního řádu jsou:

1. Časový rozvrh vyučovacích hodin a přestávek.
2. Vnitřní řád školní družiny.
3. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků.

Schvaluji:
předseda školské rady

V Přerově , září 2007

Mgr. Petr Vojáček, ředitel škol

Příloha č. 1

Časový rozvrh vyučovacích hodin a přestávek

8:00 – 8:45	1. vyučovací hodina
8:45 – 8:55	přestávka
8:55 – 9:40	2. vyučovací hodina
9:40 – 10:00	velká přestávka
10:00 – 10:50	3. vyučovací hodina
10:45 - 10:55	přestávka
10:55 – 11:40	4. vyučovací hodina
11:40 – 11:50	přestávka
11:50 - 12:35	5. vyučovací hodina
12:35 – 12:45	přestávka
12:45 – 13:30	6. vyučovací hodina
12:45 – 13:30	polední přestávka po 5. vyučovací hodině
13:30 – 14:20	polední přestávka po 6. vyučovací hodině
13:40 – 14:25	7. vyučovací hodina
14:25 – 14:35	přestávka
14:35 – 15:20	8. vyučovací hodina

Příloha č.2

Řád školní družiny

1. Docházka do družiny je pro přijaté děti povinná, a to na dobu vyznačenou rodiči na zápisním lístku. Mimořádně může být žák uvolněn na osobní nebo písemnou žádost rodičů. Telefonická omluva je přípustná pouze ve výjimečných případech s následným zpětným ověřením ze strany paní vychovatelek.
2. Pro běžný styk slouží telefon u vchodu školy, nebo telef. Linka 581 701624. Rodičům není vstup do školní družiny zakázán.
3. Rodiče oznamují jakékoliv změny týkající se dítěte, ukončení zaměstnání rodičů, změna bydliště, zdravotní problémy dítěte, apod.
4. V případě nemoci dítěte odhlásí stravné v kanceláři školní jídelny nejpozději v 7.15 hod. V den onemocnění.
5. Jakékoliv škody, které dítě způsobí ve školní družině na zařízení a pomůckách z nedbalosti nebo svévolně, jsou rodiče povinni uhradit nebo se postarat o opravu.
6. Žák může být ze školní družiny vyloučen, jestliže soustavně narušuje vážnými kázeňskými přestupky výchovný proces/ agresivní chování, odcizení věcí apod./
7. V souladu se zněním §123.odst.4 zákona 561/2004 Sb. je stanovena úplata za měsíční pobyt dítěte ve školní družině ve výši 100.-Kč.
8. Zůstane-li dítě nevyzvednuto ve školní družině po ukončení provozu, budou rodiče telefonicky kontaktováni. V případě, že telefonický kontakt nebude navázán, paní vychovatelka dítěte zajistí, na vstupní dveře školy vyvěsí písemný vzkaz pro rodiče, jak bylo dítě zajištěno a telefonicky bude informovat o nastalé situaci ředitele školy.

Provozní opatření

Provoz je zajištěn denně od 6.00 hod. a odpolední provoz končí v 16.30 hod.

Ranní činnost je provozována ve čtyřech odděleních.

Po 7.45 hod. je zajištěn společný odchod do školních tříd s následným předáním dětí třídním učitelkám.

V 11.40 hod., popř. ve 12.35 hod., předávají třídní učitelky vychovatelkám děti přihlášené do školní družiny v 1.patře školy, následuje společný odchod do oddělení školní družiny.

V případě, že část dětí z oddělení má delší vyučování, přivádí tyto děti do oddělení školní družiny třídní učitelka.

Vedoucí zájmových kroužků si vyzvedávají děti od vychovatelky a po ukončení je přivedou nazpět.

Do školní jídelny odcházejí děti společně s vychovatelkou, která je s nimi v jídelně přítomna.

V případě, že část dětí přijde z vyučování o hodinu později, odcházejí do jídelny samostatně, jsou poučeny o kázní. Ve školní jídelně je trvalý dozor.

Odchody do školní jídelny jsou pro školní družinu stanoveny na dobu po 12.00 a 13.00 hod.

Po 15.hodině dochází, podle daného rozpisu, ke spojování oddělení, stejně tak po 15.30 / 16.00/ hod.

Rodiče si děti vyzvedávají prostřednictvím domácího telefonu u vchodu do budovy školy, kde jsou také, na určeném místě, informováni o možných změnách pobytu dětí, popř. o změnách provozních.

K ukládání obuvi a svršků slouží školní šatny, které jsou po celou dobu provozu uzamčené, školní družina má k dispozici vlastní klíče.