Základní škola a Mateřská škola Lutín příspěvková organizace
Školní 80, 783 49 Lutín

Skartační znak: A/5

ŠKOLNÍ ŘÁD	
Číslo jednací:	ZŠaMŠ/642/2025
Vypracoval:	Mgr. Lenka Soušková, ředitelka školy
Schválil:	Mgr. Lenka Soušková, ředitelka školy
Pedagogická rada projednala dne	25.8.2025
Směrnice nabývá platnosti dne:	1.9.2025
Směrnice nabývá účinnosti dne:	1.9.2025
Školská rada schválila dne:	27.8.2025

Obecná ustanovení

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 vydávám jako statutární orgán školy tuto směrnici – „Školní řád“

Vymezení působnosti školního řádu

1. Školní řád je závazný pro všechny zaměstnance, žáky a jejich rodiče /zákonné zástupce/.
2. Školní řád upravuje:
   - podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků a jejich zákonných zástupců ve škole;
   - podrobnosti k docházce do školy;
   - provoz a vnitřní režim školy;
   - podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými a správními zaměstnanci školy a pravidlech chování žáků;
   - pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání;
   - podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí;
   - podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků.

Obsah:

1. Práva a povinnosti žáků, zákonných zástupců ve škole a pravidla vzájemných vztahů žáků a zákonných zástupců žáků s pedagogickými a správními zaměstnanci

1.1. Práva a povinnosti žáků ve škole.
1.2. Práva a povinnosti zákonných zástupců ke škole.
1.3. Pravidla vzájemných vztahů žáků a zákonných zástupců žáků s pedagogickými a správními zaměstnanci.

2. Provoz a vnitřní režim školy

2.1. Všeobecná ustanovení
2.2. Pobyt žáků ve škole
2.3. Pobyt žáků mimo školu
2.4. Prostorová a organizačně-technická opatření
2.5. Personální opatření

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

3.1. Bezpečnost a ochrana zdraví žáků
3.2. Záznam o školním úrazu
3.3. Ochrana před sociálně patologickými jevy

4. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků
5. Postup školy v případě neomluvené absence žáka
6. Vliv absence na hodnocení žáka
7. Platnost školního řádu

1. Práva a povinnosti žáků a zákonných zástupců, vztahy mezi žáky, jejich zákonnými zástupci a pedagogickými a správními zaměstnanci školy.

1.1. Práva a povinnosti žáků

1.1.1. Práva žáků

Žáci mají právo:

- na vzdělávání a školské služby podle školního vzdělávacího programu,
- na rozvoj osobnosti podle míry nadání, rozumových a fyzických schopností,
- jedná-li se o žáky s přiznanými podpůrnými opatřeními, na speciální péči v rámci možností školy,
- na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
- na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školního vzdělávacího programu,
- být voleni a volit do školního parlamentu (žáci 3. - 9. ročníku), pracovat v něm a jeho prostřednictvím se obracet na ředitelku školy nebo školskou radu. Ředitelka školy nebo školská rada má povinnost stanoviskům a vyjádřením školního parlamentu věnovat odpovídající pozornost. Může se také obrátit na školní parlament při potřebě řešit problémy související se školou,
- na vyjádření vlastního názoru ve všech věcech, které se ho týkají. Svůj názor musí vyjadřovat přiměřenou formou, která neodporuje zásadám slušnosti. Žáci mají právo sdělit svůj názor správním zaměstnancům, třídnímu učiteli, ostatním pedagogickým pracovníkům, výchovnému poradci, školnímu preventistovi, školnímu psychologovi, zástupcům ředitele školy nebo řediteli školy popřípadě prostřednictvím schránky důvěry. Za vyjádření vlastního názoru nesmí být žák potrestán,
- na otevřený přístup k informacím a činnostem, které podporují jejich všestranný osobnostně sociální rozvoj,;
- na ochranu před vlivy a informacemi, které by ohrožovaly jejich rozumovou a mravní výchovu a nevhodně ovlivňovaly jejich morálku,
- na ochranu před všemi formami diskriminace, násilí, zneužívání a nedbalým zacházením,

- na svobodu pohybu ve školních prostorách, jež jsou k tomu určeny (viz školní řád a provozní řády učeben),
- na volný čas a přiměřený odpočinek a oddechovou činnost odpovídající jejich věku,
- na ochranu před návykovými látkami, které ohrožují jeho tělesný a duševní vývoj,
- vyžádat si pomoc pedagoga v případě, že neporozuměl učivu nebo potřebuje doplnit své znalosti,
- požádat o pomoc či radu správního zaměstnance, třídního učitele, pedagogy, výchovného poradce, metodika prevence, školního psychologa či vedení školy, jestliže se žák cítí z jakéhokoliv důvodu v tísni, má problémy apod.,
- na rovnoměrné rozvržení důležitých písemných zkoušek
- dojíždět do školy na jízdních kolech nebo koloběžkách. Jízdní kola a koloběžky umisťují v určeném prostoru do stojanů. Kola a koloběžky musí být řádně uzamknuty.

1.1.2. Povinnosti žáků

Žáci mají povinnost:

- řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat,
- chodit do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin tak, aby byli vždy nejpozději 5 minut před začátkem vyučování již ve třídě na svém místě (v šatně tělocvičny…), nebo podle pokynů vyučujících,
- účastnit se mimoškolních aktivit, na které se přihlásili,
- dodržovat školní a vnitřní řád, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,
- řídit se pokyny pedagogických pracovníků školy popř. dalších zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem,
- vyjadřují-li své mínění a názory, musí tak činit vždy slušným způsobem,
- zacházet s učebnicemi a školními potřebami šetrně, udržovat své místo, třídu i ostatní školní prostory v čistotě a pořádku, chránit majetek před poškozením; nosit do školy učebnice a sešity podle rozvrhu hodin a pokynů učitelů, denně nosit Notýsek nebo Deník žáka,
- nepoškozovat majetek školy a spolužáků, případné škody jsou povinni zaplatit,
- v případě zjištění poškození školního majetku (lavice, židle, tabule, skříňka…) jsou žáci povinni tuto skutečnost nahlásit třídnímu učiteli, popř. jinému pedgogovi, neučiní – li tak, uhradí případnou škodu,
- dodržovat pravidla hygieny, bezpečnosti a kulturního chování ve škole i mimo školu, zachovávat pořádek a kázeň. Žáci jsou povinni chránit zdraví své i svých spolužáků a všech zaměstnanců školy,
- žákům jsou zakázány všechny činnosti, které jsou zdraví škodlivé (kouření, vapování – elektronické cigarety, pití alkoholických nápojů, zneužívání návykových a zdraví škodlivých látek),
- žákům je zakázáno do školy vnášet a ve škole užívat návykové látky a jedy a takové látky, které je svým vzhledem, chutí a konzistencí napodobují. (např. nikotinové žvýkací polštářky…)
- žáci nesmí do budovy vpouštět cizí osoby, vždy musí zavolat některého ze zaměstnanců školy, pokud cizí osobu ve škole potkají, ohlásí to pedagogickému, či správnímu zaměstnanci školy,
- žáci nemají povoleno:
    a) vjíždět do školy na kolečkových bruslích, koloběžkách a skateboardech, toto platí i pro aktivity mimoškolního charakteru, které se ve škole konají (fotbal, florbal, taneční kroužek, ZUŠ aj.)
    b) během vyučování bez svolení učitele opustit učebnu, či areál školy

c) nosit do školy věci a cennosti, které nesouvisí s výukou, nebezpečné předměty (týká se i školních akcí – výlety, exkurze, školy v přírodě…)

- pokud mají žáci ve škole mobilní telefon, je v době vyučování uložen v aktovce žáka , má nastaven tichý režim. Použít mobilní telefon může žák pouze po předchozí dohodě s pedagogickým pracovníkem, a to i o přestávkách. Při činnostech, kdy žáci musí odložit své věci, dají telefon do zamčené šatní skříňky, popřípadě do úschovy vyučujícímu,
- mobilní telefon či tablet nesmí žák používat ani při pohybu po chodbě, aby nedocházelo k případným úrazům či poškození zařízení,
- neopouštět školní budovu před ukončením vyučování bez vědomí třídního učitele, popř. vyučujícího. V době mimo vyučování žáci zůstávají ve škole a areálu školy jen se svolením pedagogů a pod jejich dohledem, případně v době mimoškolních aktivit pod dohledem lektorů,
- nenosit do školy předměty, které nesouvisí s výukou a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob (platí i na všechny další školní akce),
- neužívat hrubé a vulgární výrazy, fyzické útoky vůči žákům, pedagogům či dalším zaměstnancům školy,
- bez souhlasu zaměstnanců školy nesmí žáci pořizovat žádné audiovizuální nahrávky z průběhu vyučování, rovněž nesmí pořizovat audio či videonahrávky spolužáků nebo zaměstnanců školy, a to ani o přestávkách či po vyučování v areálu školy. Tento zákaz se týká také mimoškolních aktivit – LVVZ, ŠVP, exkurze, výlety aj. (pořízený audiozáznam nikdy nesmí vzniknout za účelem zesměšnění, či ponížení dané osoby),
- na všech školních akcí se chovat v souladu se školním řádem, pokud žák svým chováním a jednáním ohrožuje bezpečnost a zdraví ostatních (žáků, pedagogů, dalších zaměstnanců – i zaměstnanců spolupracujících organizací – řidiči, průvodci, animátoři…), má pedagog právo žáka vyloučit z akcí pořádaných mimo školu (školní budova – školní akce),
- je povinen chovat se při vyučování tak, aby nerušil v práci ostatní spolužáky ani pedagogické pracovníky. Při závažném a opakovaném chování, které hrubě narušuje průběh vyučovací hodiny, může být žák ze třídy (tělocvičny…) vykázán, a to na nezbytně nutnou dobu. V náhradním prostoru v areálu školy individuálně pracuje pod dohledem jiného pedagogického pracovníka mimo třídní kolektiv. Provinění žáka bude posuzováno individuálně. Žáka lze z vyučování vykázat např. v případě, že v hodině neuposlechne opakovaně pokyn učitele, hlasitou mluvou narušuje výuku, vulgárně se vyjadřuje, fyzicky nebo slovně napadá spolužáky nebo pedagogické pracovníky, chodí nebo se jinak pohybuje po třídě bez dovolení, používá nedovolené předměty – např. přehrávač, mobilní telefon, hru atd., ničí majetek školy (např. v afektu rozbije židli, lavici, apod.), hází předměty po třídě atd. Je- li žák ze třídy vykázán, vyučující bezprostředně informuje zákonného zástupce.
- při porušení povinností stanovených tímto školním řádem lze podle závažnosti porušení žákovi udělit:
  napomenutí třídního učitele
  důtku třídního učitele
  důtku ředitele školy
  při klasifikaci chování může být žák hodnocen (dle závažnosti) známkou z chování – 2,3

1.2. Práva a povinnosti zákonných zástupců ke škole

1.2.1. Práva zákonných zástupců žáků

Zákonní zástupci žáků mají právo:

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte,
- na informace o škole podle zákona č.106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím,
- nahlížet do výroční zprávy školy, pořizovat z ní opisy a výpisy,
- právo na vzdělání v jazyce národnostní menšiny, a to za podmínek stanovených v §14 školského zákona,
- volit a být voleni do školské rady
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí jejich dětí, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost,
- na informace a poradenskou pomoc školy pro jejich děti v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školního vzdělávacího programu,
- na informace o možnostech studia na středních školách,
- uvolnit žáka z výuky podle pravidel tohoto řádu,
- svobodnou volbu školy pro své dítě.

1.2.2. Povinnosti zákonných zástupců žáků

Zákonní zástupci žáků mají povinnost:

- zajistit, aby žák docházel řádně do školy,
- na vyzvání ředitele školy či jiných pedagogických pracovníků se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání a chování žáka,
- rodičovská odpovědnost náleží rodičům i při pobytu dítěte ve škole, mají povinnost se školou spolupracovat a řešit případné problémy, které se v průběhu vzdělávání vyskytnou,
- dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem, dle bodu 1.2.2.1. Omlouvání žáků z neúčasti na vyučování a uvolňování z vyučování,
- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- oznamovat škole údaje o žákovi podle §22 odst.3 c), d), e) Školského zákona, a dále dle §28 odst.2 a 3 Školského zákona a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích,
- Průběžně kontrolovat a minimálně jedenkrát týdně podepsat Notýsek – zákonní zástupci žáků 1.a 2. ročníku, kteří užívají Notýsek i k zápisu výsledků vzdělávání,
- v Deníku žáka (3.-9.ročník) okamžitě podepisovat aktuální informace – změny v rozvrhu, organizaci dne…, v elektronické žákovské knížce v programu „Bakaláři“ průběžně sledovat výsledky vzdělávání žáka.
- v programu Bakaláři – COMMENS – průběžně sledovat zapomínání, poznámky a další sdělení (platí pro všechny ročníky).

1.2.2.1. Omlouvání žáků z neúčasti na vyučování a uvolňování z vyučování

a) Nepřítomnost z předem známých důvodů:

- do tří dnů (např.: návštěva lékaře, rodinné důvody,..-.) omlouvá zákonný zástupce předem prostřednictvím Bakalářů – omlouvání žáků – třídnímu učiteli žáka. Počet zameškaných hodin bude žákovi doplněn do elektronické třídní knihy.
- nad tři dny (např.rodinná rekreace, sportovní soustředění aj.,) omlouvá zákonný zástupce žáka předem ředitelce školy na základě žádosti. Tiskopis „Žádost o uvolnění žáka z pravidelného vyučování“ zákonný zástupce obdrží od třídního učitele nebo si jej může vytisknout z webových stránek školy. Zde zákonný zástupce uvede dobu trvání nepřítomnosti žáka ve škole a důvod. Třídní učitel doplní do elektronické třídní knihy počet zameškaných hodin. Pokud je žák takto z vyučování uvolněn, je jeho povinností si probírané učivo doplnit podle plánu určeného jednotlivými vyučujícími.
- Pobyt ve školských zařízeních při ozdravovnách a nemocnicích dokladuje zákonný zástupce žáka kmenové škole lékařskou zprávou (doporučením…) před nástupem žáka do zařízení. Nepřítomnost žáka je zapsána do třídní knihy, tato absence se však žákovi do celkového počtu zameškaných hodin nezapočítává.
- Reprezentování školy – nepřítomnost žáka ve škole se zapíše do elektronické třídní knihy, není však započítávána do celkové absence žáka. Žák je však povinen si po návratu do školy doplnit probrané učivo.

b) Nepřítomnost z předem neznámých důvodů: (např.nemoc, nevolnost, vážné rodinné důvody, aj.,)

- Oznámí zákonný zástupce do tří pracovních dnů třídnímu učiteli prostřednictvím elektronického omlouvání (Bakaláři – Omlouvání žáků), popřípadě na emailovou adresu třídního učitele. Absenci žáka musí zákonný zástupce po ukončení absence omluvit do elektronického omlouvání (Bakaláři – Omlouvání žáků) . Pokud nebude absence žáka omluvena do dpěti dnů po příchodu žáka do školy písemně (Bakaláři – omlouvání žáků,), bude považována za NEOMLUVENOU. Doba poskytnutá k doplnění zameškaného učiva bude úměrná k délce doby nepřítomnosti.

c) Pozdní příchody

- Zameškané hodiny v důsledku pozdních příchodů je nutné omluvit do následujícího dne prostřednictví elektronického omlouvání, (Bakaláři – Omlouvání žáků). Třetí neomluvený pozdní příchod v daném pololetí se považuje za neomluvenou hodinu. Lékařské vyšetření není důvodem k celodenní absenci žáka. V případě, že žák není nemocen, dostaví se po vyšetření do školy a zapojí se do výuky. (Návštěva kadeřníka apod.není důvodem k omluvě).

d) Při náhlé nevolnosti (nebo úrazu)

- žáka ve vyučování je zákonný zástupce informován telefonicky třídním učitelem (případně jiným zaměstnancem školy) a osobně si žáka odvede (nebo jím pověřená osoba – dle evidence)

e) Odchod žáka z vyučování (např. k lékařské prohlídce, rodinné důvody,…)

- omlouvá zákonný zástupce předem prostřednictvím elektronického omlouvání (Bakaláři – Omlouvání žáků). Při předem omluvené absenci odchází žák sám ve stanovenou dobu.

Pokud si žáka zákonný zástupce (či jím pověřená osoba) vyzvedne osobně ve škole, uvedete to v elektronickém omlouvání. Každé takové uvolnění z vyučování je pedagog povinen neprodleně zapsat do třídní knihy.

f) Každou nepřítomnost žáka ve škole (s výjimkou reprezentace školy na sportovních či vědomostních soutěžích) je nutno omluvit zápisem v Bakalářích – Omlouvání žáka.

g) Ve výjimečných případech (podezřelá nebo častá absence žáka) a po projednání s ředitelkou školy může třídní učitel požadovat potvrzení lékaře k doložení omluvenky zákonného zástupce. Toto potvrzení vydává lékař do Deníku žáka – potvrzení lékaře (Notýsek).

h) V případě, že žák necvičí, omluví jej zákonný zástupce prostřednictvím elektronického omlouvání žáků (/Bakaláři – Omlouvání žáků), případně na mailovou adresu učitele.

i) Výjimečně lze žáka ze školy akutně uvolnit na základě e-mailu či SMS zprávy zaslané zákonným zástupcem vedení školy či třídnímu učiteli (organizační důvody)

1.3. Vztahy mezi žáky, zákonnými zástupci a pedagogickými a správními zaměstnanci školy

1.3.1. Zaměstnanci školy vydávají žákům a zákonným zástupcům žáků pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření

1.3.2. Všichni zaměstnanci školy budou žáky chránit před všemi formami špatného zacházení, sexuálního násilí, zneužívání. Budou dbát, aby nepřicházeli do styku s materiály a informacemi pro ně nevhodnými. Nebudou se vměšovat do jejich soukromí a jejich korespondence. Budou žáky chránit před nezákonnými útoky na jejich pověst. Zjistí-li, že dítě je týráno, krutě trestáno nebo je s ním jinak špatně zacházeno, oznámí tuto skutečnost vedení školy, které kontaktuje příslušné orgány (Policie ČR, odbor sociálních věcí, oddělení péče o rodinu a děti MMOL, aj.) na pomoc dítěti. Speciální pozornost bude věnována ochraně před návykovými látkami.

1.3.3. Informace, které zákonný zástupce žáka poskytne škole nebo jiné důležité informace o žákovi (zdravotní způsobilost,…) jsou důvěrné a všichni zaměstnanci se řídí **NAŘÍZENÍM EVROPSKÉHO PARLAMENTU A RADY (EU) 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů).**

1.3.4. Vyzve-li ředitel školy nebo jiný pedagogický pracovník zákonného zástupce k osobnímu projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka, konzultuje termín schůzky se zákonným zástupcem žáka.

1.3.5. Všichni pedagogičtí pracovníci se povinně zúčastňují třídních schůzek a konzultačních dnů, na kterých informují zákonné zástupce žáků o výsledcích výchovy a vzdělávání. V případě omluvené nepřítomnosti pedagogického pracovníka zajistí tento pedagog, aby zákonní zástupci byli informováni jiným způsobem (náhradní termín, Bakaláři, telefonický hovor…).

1.3.6. Každý pedagog má jeden den v týdnu vypsány tzv. „konzultační hodiny“, ve kterých řeší se zákonnými zástupci prospěch a chování jejich dítěte. Přehled konzultačních hodin je vyvěšen ve vestibulu školy a na webových stránkách školy. Zákonný zástupce si předem telefonicky dohodne schůzku především v čase těchto konzultačních hodin

1.3.7. Prostřednictvím Deníku žáka či Notýsku (1. a 2. ročník) informují třídní učitelé, nejpozději den předem, zákonné zástupce o případných změnách v rozvrhu žáka. Zákonný zástupce potvrdí tuto zprávu podpisem, čímž bere na vědomí změnu v délce vyučování. Podpis kontroluje třídní učitel. Toto lze výjimečně nahradit komunikací v programu Bakaláři.

2. Provoz a vnitřní režim školy

2.1. Všeobecná ustanovení

2.1.1. Škola má šest budov. Ve staré budově ZŠ je 8 učeben s 8 kmenovými třídami a tělocvičnou.
V nové budově je 10 učeben .
Součástí areálu školy je pavilon „venkovní učebna“ s terasou. Zde jsou k dispozici vyvýšené záhony.
V budově ŠD je 5 učeben. ŠD má 5 oddělen, 4 oddělení jsou v budově ŠD, jedno v budově ZŠ.
V pavilonu Pč jsou 2 učebny: dílna Pč a keramická dílna. V 1. poschodí je k dispozici společenský sál. Součástí školy je také skleník u tohoto pavilonu.
MŠ je umístěna v samostatné budově na adrese K Sídlišti 194. Zde jsou 4 oddělení MŠ, v suterénu budovy je školní kuchyně a obecní prádelna.

2.1.2. ZŠ se otevírá denně v 6.50 hod. ŠD se otevírá v 6.00 hod., kdy začíná provoz ŠD. Toto neplatí v době prázdnin. MŠ má provoz od 6,00 hod. Všechny budovy se uzavírají ihned po skončení provozu. Budovy jsou uzamčeny, klíče mají ředitel školy, zástupce ředitele, vedoucí vychovatelka ŠD, vedoucí učitelka MŠ a školník. Od budovy ŠD mají klíče vychovatelky ŠD a uklízečka. Klíče od MŠ mají rovněž učitelky MŠ, školnice a uklízečka.

2.1.3. Budovy školy jsou opatřeny bezpečnostním signalizačním zařízením, které smí obsluhovat jen k tomu určení zaměstnanci (ŘŠ, ZŘŠ, školník, vedoucí učitelka MŠ, aj.). Zařízení po skončení provozu ve škole zapíná a ráno vypíná školník.

2.1.4. **Vyučování v ZŠ** začíná v 8.00 hod., vyučovací hodina trvá 45 minut, malé přestávky 10 minut, velká (mezi 2. a 3. hodinou) 20 minut. Polední přestávka trvá min. 60 minut.
V odůvodněných případech může začínat vyučování 0. hodinou od 7,00 hod (třídnické hodiny, hodiny Tv, laboratorní práce, apod.).

Vyučovací hodiny:

hodina	**od – do**	**přestávka**
0.	7.00 – 7.45	7.45 – 8.00
1.	8.00 – 8.45	8.45 – 8.55
2.	8.55 – 9.40	9.40 – 10.00
3.	10.00 – 10.45	10.45 – 10.55
4.	10.55 – 11.40	11.40 – 11.50
5.	11.50 – 12.35	12.35 – 12.45
6.	12.45 – 13.30	13.30 – 13.40
7.	13.40 – 14.25	14.25 – 14.35
8.	14.35 – 15.20	

Provoz v ŠD :
Provoz ŠD začíná v 6.00 hod. a končí v 16.30 hod.

ranní	odpolední
6.00 – 8.00	11.40 – 16.30

Vyučující předávají žáky po skončení dopoledního i odpoledního vyučování vychovatelkám.
Žák je vydán pouze zákonným zástupcům nebo osobě, kterou zákonný zástupce určí.
Mimořádné uvolnění je možné pouze na písemnou (podepsanou a datovanou) žádost zákonných zástupců.
Provoz ŠD se řídí aktuálním Provozní řádem školní družiny

Provoz v MŠ :

Provoz MŠ je od 6.00 do 16.30 hod.
Děti přicházejí a odcházejí tak, jak to jejich zákonným zástupcům vyhovuje. Přicházejí-li po 8.30 hod., kdy se MŠ zamyká, domluví se s učitelkou. Paní učitelka s ostatními dětmi odchází po 10. hodině na zahradu, nebo mimo školku. V době od 10.00 hod. do 11.50 hod. není ve školce nikdo, kdo by o dítě pečoval. Od rána si děti hrají ve svých třídách, kde je jim mimo hru nabízena činnost, která rozvíjí jejich dovednosti a schopnosti.
Jdou - li děti na kulturní akci, do kroužku a podobně, je potřeba aby přicházely včas. Pokud to rodiče potřebují, mohou si děti vyzvednout po domluvě s učitelkou i v jinou dobu.

Dětem je podávána v pravidelný čas svačina a oběd. Svačina se obvykle podává v 9.00 hod. Děti se mohou najíst dle své potřeby.

Rodiče by měli říci učitelce, jak se jejich dítě stravuje, které pokrmy nejí, na co je alergické a podobně. Respektují se přání rodičů a návyky z domova. Děti se budou podílet na přípravě stolování, roznášení pokrmů a nalévání nápojů. Nahlašování a odhlašování obědů musí být oznámeno den předem do 12.00 hod.

Oblečení by mělo být účelné a pohodlné. Do třídy hrací kalhoty do pasu a triko, pyžamo a polštářek na dobu odpočinku, cvičební úbor a náhradní oblečení. Ze zdravotních a bezpečnostních důvodů by děti měly mít bačkory na klínku. Na pobyt venku mají děti rády věci, které si mohou zašpinit. Mají-li si „dobře pohrát“, potřebují mít k tomu podmínky. Rodiče řeknou paní učitelce, jak se dítě obléká, které věci má na ven, je-li otužilé.

Rodiče jsou povinni ráno předat dítě paní učitelce. Nesmí ho posílat do třídy samotné, nechávat v šatně.

Uspořádání dne v MŠ:

čas	činnost
6.00 – 8.50	příchod dětí do MŠ, hry a zájmová činnost, cvičení, činnosti rozvíjející schopnosti a dovednosti dětí
9.00	svačinka
9.50 – 11.50	převlékání, pobyt venku
12.00 – 12.30	oběd
12.30 – 14.30	zubní hygiena, odpočinek dětí, mladší dětí individuální potřeba spánku, starší děti klidová část, zájmová činnost
14.30	svačinka
14.45 – 16.30	zájmová činnost dětí, rozcházení dětí

Školní jídelna ZŠ je otevřena pro žáky v době od 11.40 hod. do 14.00 hod. Mimořádný výdej stravy pro žáky před uvedenou hodinou (odchod na soutěže apod.) lze povolit po předchozí dohodě příslušného odpovědného vyučujícího s vedoucí školní jídelny.
Výdej stravy pro cizí strávníky začíná v 11.30 hod. a končí ve 12.30 hod.

Školní jídelna MŠ připravuje obědy pro děti MŠ k výtahům v době od 11.40 hod. do 12.00 hod. Stravu vydávají v jednotlivých třídách učitelky MŠ spolu se školnicí a uklízečkou. Mimořádný výdej stravy pro žáky před uvedenou hodinou lze povolit pouze po předchozí dohodě vedoucí učitelky MŠ s vedoucí školní jídelny.
ŠJ MŠ nevaří obědy pro cizí strávníky.

2.1.5. **Provoz školy v době mimo vyučování** (pronájmy místností jiným organizacím apod.) a provoz v tělocvičně v době mimo vyučování v pracovních dnech musí být ukončen do 22.00 hod. V době prázdnin se tělocvična nepronajímá.
Školní hřiště - celý provoz školního hřiště se řídí Provozním řádem. Mimo vyučování odpovídají za své děti zákonní zástupci.
Aktivity v tělocvičně mimo výuku - smluvní podmínky užívání tělocvičny jsou součástí smlouvy, řídí se provozním řádem tělocvičny. Otvírání a zavírání budovy ZŠ při cvičení v tělocvičně - mimoškolní činnosti zajišťuje vedoucí cvičení, který má zapůjčený klíč od vchodu ze dvora. Vedoucí cvičení odpovídá za pořádek v tělocvičně, šatně a sociálním zařízení v době i po sportovním vyžití.

2.1.6. Přidělení klíčů: klíče od budov školy mají ředitel, zástupci ředitele, vedoucí učitelka MŠ a školník. Dalším zaměstnancům jsou přiděleny klíče od příslušných místností proti podpisu na předávacím protokolu.

2.2. Pobyt žáků ve škole:

2.2.1. Žáci vstupují do školy 20 minut před zahájením vyučování, dozor ve vestibulech v tomto čase zajišťují uklízečky. V šatně se přezují do vhodných přezůvek s podešví, která nezanechává stopy, odloží svrchní oděv a odejdou do svých tříd. Na pořádek v šatně dbá žákovská služba, problémy hlásí dohlížejícímu zaměstnanci školy**.** Před zahájením vyučování, tj. v 7.55 hod., žákovská služba šatnu uzamkne, na konci vyučování ji odemkne.
Pokud vyučování začíná 0. hodinou od 7.00 hod, pouští žáky do školy vyučující v 6.55 hod. Jestliže se vyučující nedostaví do 7.05 hod, odcházejí žáci do ŠD, kde oznámí přítomné vychovatelce svůj příchod a počkají na další pokyny.

2.2.2. Ihned po příchodu do třídy si žáci připraví učebnice a pomůcky. Před každou vyučovací hodinou si na lavici připraví pomůcky do příslušného předmětu. Deník žáka mají žáci 3. - 9. ročníku při každé vyučovací hodině na lavici, žáci 1. a 2. ročníku mají na lavici Notýsek. Při stěhování do jiných učeben si žáci berou všechny věci, včetně školních tašek, s sebou.

2.2.3. Po zvonění na počátku hodiny musí být ve všech prostorách školy klid, aby nebylo narušováno vyučování.

2.2.4. Není-li žák připraven na vyučování, popř. zapomněl pomůcky, omluví se na počátku hodiny vyučujícímu učiteli.

2.2.5. Žáci se aktivně účastní vyučování a nenarušují nevhodně průběh vyučovacích hodin.

2.2.6. Žáci dodržují pokyny o bezpečném chování ve škole.

2.2.7. V době polední přestávky se žáci zdržují v areálu školy v určených prostorách pod dohledem pedagoga. Pedagog, který vykonává dozor nad žáky (dle ročníku), informuje žáky o místě určeného pobytu prostřednictvím informačních tabulí, které jsou umístěny u vstupu do šatny školy a rovněž ve vstupu (z koridoru) do školní jídelny. Všichni žáci, kteří tráví polední přestávku v areálu školy, jsou povinni se tímto řídit. Polední přestávku mohou žáci trávit také mimo areál školy, kde za ně škola nenese zodpovědnost. Zákonní zástupci žáků, kteří mají v daném roce odpolední vyučování obdrží na začátku školního roku informace o možnostech trávení polední přestávky s návratkou, kde stanoví, zda bude mít žák možnost v průběhu polední přestávky školu opustit.

2.2.8. Žák je zodpovědný za čistotu a pořádek na svém místě. Před odchodem ze třídy uklidí každý žák své pracovní místo a jeho okolí.
2.2.9. Žáci se po skončení vyučování zdržují v šatně školy jen po dobu nezbytně nutnou, přezůvky si berou s sebou nebo je vhodně uloží v šatně školy (polička, skříňka, plátěný pytlík).
2.2.10. V šatních skříňkách, které užívají převážně žáci 2. st., je uloženo svrchní oblečení, boty, popř. přezůvky, převlečení do TV, pomůcky do VV. Skříňka neslouží k ukládání učebnic. Žák je povinen ve skříňce udržovat pořádek, nezanechává zde zbytky jídla. Skříňku si žák vždy uzamkne.
2.2.11. Žáci, kteří se stravují ve školní jídelně, odcházejí pod vedením učitele do jídelny, kde se řídí pokyny dozírajících pedagogů a pracovníků jídelny a dodržují pravidla slušného stolování.
2.2.12. O malé přestávce se žáci mohou volně pohybovat v rámci jednoho podlaží dané budovy. O velké přestávce mají právo pohybu po budově školy, ve které mají svou kmenovou třídu, pokud neohrozí zdraví své a ostatních, neporušují jiná ustanovení školního řádu a neobtěžují jiné osoby.
2.2.13. V době vyučování je zakázáno používat mobilní telefony. V případě porušení zákazu může být žákovi uděleno kázeňské opatření. Cenné věci a peníze nenechávají žáci odložené v oděvu ani v odložených aktovkách. Za ztrátu takto odložených cenností nenese škola právní odpovědnost.
2.2.14. Ve třídě zdraví žák dospělé osoby povstáním v lavici. V ostatních prostorách a mimo školu zdraví zaměstnance školy (učitele, asistenty, vychovatele, provozní zaměstnance) a jiné dospělé osoby při potkání.
2.2.15. Každý žák šetří společný majetek školy, jemu poskytnuté pomůcky a učebnice. Pokud dojde k jejich poškození nebo ztrátě, ohlásí tuto skutečnost třídnímu učiteli a rodiče jsou povinni škodu uhradit.
2.2.16. Ve škole i mimo školu žáci dodržují pravidla slušného chování a mají na paměti, že jsou zodpovědní jak za své studijní výsledky, tak i za své jednání.
2.2.17. Ve školní budově je zakázáno nosit pokrývky hlavy (kšiltovky, čepice, kapuce aj.)
2.2.18. V době mimo vyučování žáci zůstávají ve škole a areálu školy jen se svolením vyučujících a pod jejich dohledem, případně v době mimoškolních aktivit pod dohledem lektorů.

2.3. Pobyt žáků mimo školu:

2.3.1. 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.
2.3.2. 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.
2.3.3. 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 ředitelka 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 ředitelka školy jména doprovázejících osob.

2.3.4. 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. Zákonní zástupci se písemně vyjádří k odchodu žáka z místa ukončení akce. (osobní vyzvednutí, samostatný odchod…)

2.3.5. 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.

2.3.6. Chování žáka na mimoškolních akcích je součástí celkového hodnocení žáka včetně hodnocení na vysvědčení.

2.3.7. 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.

2.4. Prostorová a organizačně-technická opatření:

2.4.1. Pro vstup žáků do školy (příchod a odchod na a z vyučování) je využíván výhradně hlavní vchod. Školu otevírá školník v 7:40hod., vchod uzavírá v 8:00. Dozor ve vestibulech v tomto čase zajišťují uklízečky. Pokud vyučování začíná 0. hodinou od 7.00 hod, pouští žáky do školy vyučující v 6:55, který nad nimi vykonává dozor

2.4.2. V době vyučování mohou žáci v doprovodu zaměstnanců školy využívat také vedlejší vchody, a to do dvora školy (od tělocvičny), či k aule (ke školnímu hřišti).

2.4.3. Hlavní vchod do školy školník uzavírá v 16:30 hod.

2.4.4. Žáci a příchozí, kteří přichází na mimoškolní aktivity (tréninky, hra na hudební nástroje, atd.) vchází do školy výhradně vchodem ze dvora. Jednotlivci zvoní na vyučujícího, který po ověření vpustí žáka do školy, skupiny vyčkají na příchod vyučujícího či trenéra, který je do školy hromadně pustí a odpovídá za ně až do jejich odchodu.

2.4.5. Zaměstnanci školy mohou využívat hlavní i vedlejší vchody, které jsou povinni zabezpečit.

2.4.6. Cizí osoby přicházejí do školy výhradně hlavním vchodem, s konkrétní osobou je možné dohodnout přístup i vchodem vedlejším (dovoz materiálu, techničtí pracovníci…).

2.4.7. Vstup cizích osob je možný až po ověření účelu jejich vstupu do budovy (kamera, domácí telefon). Všichni zaměstnanci jsou poučeni, že při vpuštění cizí osoby do školy musí ověřit účel její návštěvy. S povinností hlásit se v kancelářích školy jsou seznámeni i příchozí – viz. vývěska. Žáci nesmí do školy vpouštět cizí osoby.

2.4.8. Všechny vstupy jsou monitorovány bezpečnostními kamerami.

2.4.9. Škola má funkční venkovní osvětlení.

2.4.10. Budovy školy jsou opatřeny bezpečnostním signalizačním zařízením, které smí obsluhovat jen k tomu určení zaměstnanci (ŘŠ, ZŘŠ, školník, účetní,). Zařízení po skončení provozu ve škole zapíná a ráno vypíná školník.

2.5. Personální opatření:

2.5.1. Dohled nad žáky je zajištěn po celou dobu výchovně vzdělávacího procesu, to je od příchodu žáků až do jejich odchodu po vyučování, resp. po obědě.
2.5.2. Škola má stanoven rozvrh dohledů nad žáky. Rozvrhy jsou vyvěšeny.
2.5.3. Škola má zajištěnou vzájemnou zastupitelnost, rozvrh pohotovostních dohledů.
2.5.4. Žáci i zaměstnanci jsou povinni informovat vedení školy o pohybu cizích osob a vzniku mimořádných událostí.

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

3.1. Bezpečnost a ochrana zdraví žáků

3.1.1. Žáci jsou povinni přezouvat se a dbát na hygienu (zejména před jídlem, po použití WC, po hodinách TV, aj.).
3.1.2. Žáci se chovají při pobytu ve škole a na akcích organizovaných školou tak, aby neohrozili zdraví svoje ani svých spolužáků či jiných osob.
3.1.3. Žáci chodí slušně a čistě oblečeni a upraveni.
3.1.4. Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením bez dozoru učitele. Je zakázáno připojovat do el. sítě školy své elektrické spotřebiče (nabíječky mobilních telefonů, notebooky, tablety, rádia, CD přehrávače, apod.).
3.1.5. Při přecházení na místa vyučování či jiných akcí mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před takovýmito akcemi doprovázející učitel, či zaměstnanec školy žáky zvlášť poučí o bezpečnosti. Pro společné zájezdy tříd, lyžařské kurzy a školy v přírodě platí zvláštní bezpečnostní předpisy, 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.
3.1.6. Při výuce v tělocvičně, dílnách, na pozemcích, v laboratoři a dalších odborných učebnách zachovávají žáci specifické bezpečnostní předpisy pro tyto učebny, dané vnitřním řádem odborné učebny. Vyučující daného předmětu jsou povinni s nimi seznámit žáky při první vyučovací hodině školního roku a dodatečně poučit žáky, kteří při první hodině chyběli. O poučení žáků provede učitel záznam do třídní knihy. Řády odborných učeben tvoří přílohu vnitřního řádu školy.
3.1.7. Poučení na počátku školního roku provádí třídní učitel, který žáky seznámí zejména:
a) se školním řádem,
b) se zásadami bezpečného chování ve třídě, na chodbách, schodištích, v šatnách, při odchodu ze školy a příchodu do školy a na veřejných komunikacích,
c) se zákazem přinášet do školy věci, které nesouvisejí s vyučováním,
d) s postupem při úrazech, poskytování první pomoci,
e) s nebezpečím vzniku požáru a s postupem v případě požáru,
f) s postupem při výskytu omamných a návykových látek ve škole.
3.1.8. Poučení o bezpečnosti před činnostmi, které se provádí mimo školní budovu (jde o takové činnosti, jakými jsou vycházky, výlety, lyžařské výcviky, exkurze, cvičení v přírodě, brigády, plavecké výcviky) provádí učitel, který je pověřen řízením této akce. Seznámí žáky se všemi pravidly chování, případnými zákazy apod. a poučení o správném vybavení

3.1.9. Poučení před prázdninami provádí třídní učitel nebo jeho zástupce, který:

a) varuje žáky před škodlivými vlivy alkoholu, kouření, omamných a návykových látek, známostmi s neznámými lidmi apod.,

b) upozorní žáky na možné ohrožení života a zdraví v případě nálezu a manipulace s nevybuchlou municí a poučí je, jak se v takové situaci zachovat,

c) informuje o nebezpečí vzniku požáru,

d) informuje žáky o dopravní kázni,

e) varuje žáky před koupáním v místech, která neznají, atp.

3.1.10. Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během vyučování ve třídě, na chodbě nebo hřišti jsou žáci povinni hlásit ihned přítomnému vyučujícímu nebo jinému zaměstnanci školy. Pokud je úraz hlášen jinému než pedagogickému zaměstnanci, ten o tom okamžitě vyrozumí vedení školy. V tomto případě bude administrativa spojená s tímto úrazem předána třídnímu učiteli. Hlášení úrazu je v kompetenci zástupce ředitele školy.

3.2. Záznam o školním úrazu

3.2.1. Kniha úrazů

Kniha úrazů je uložena ve velké sborovně, zodpovídá za ni zdravotník školy.

V knize úrazů se evidují všechny úrazy žáků, ke kterým došlo při činnostech ve škole nebo na akcích organizovaných školou, a to nejpozději do 24 hodin od okamžiku, kdy se škola o úrazu dozví.

Zápis do knihy úrazů provádí:

a) vyučující příslušného předmětu (např. úraz při hodině Tv),

b) pedagog konající dohled (např. o přestávkách),

c) vedoucí kurzu (např. při úrazu na lyžařském kurzu),

d) třídní učitel (všechny ostatní případy).

V knize úrazů se uvede

a) pořadové číslo úrazu,

b) jméno, příjmení a datum narození zraněného,

c) popis úrazu,

d) popis události, při které k úrazu došlo, včetně údaje o datu a místě události,

e) kým byl úraz ošetřen – zdravotnické zařízení

f) zda a kým byl úraz způsoben nebo ovlivněn,

g) podpis zaměstnance, který provedl zápis do knihy úrazů,

h) další údaje, pokud jsou potřebné k sepsání záznamu o úrazu.

Osobní údaje, které jsou součástí knihy úrazů, mohou být zpracovávány pouze za účelem evidence úrazů, popřípadě jako podklad pro vyhotovení záznamu o úrazu.

3.2.2. Záznam o úrazu

Záznam o úrazu ve škole vyhotovuje pedagogický pracovník, který provádí zápis do knihy úrazů, ve spolupráci se zástupcem ředitele, jde-li o

a) úraz, který byl ošetřen ve zdravotnickém zařízení, nebo jehož důsledkem byla nepřítomnost žáka ve škole, nebo

b) smrtelný úraz; smrtelným úrazem se pro účely této vyhlášky rozumí takové poškození zdraví, které způsobilo smrt po úrazu nebo na jehož následky žák zemřel nejpozději do jednoho roku od vzniku úrazu.

Záznam o úrazu se vyhotoví na formuláři, který je k dispozici v kanceláři zástupců ředitele školy.

Škola vyhotoví o úrazu, který nezpůsobí nepřítomnost žáka ve škole, záznam, pokud je pravděpodobné, že žáku bude poskytnuta náhrada za bolest a ztížení společenského uplatnění způsobené úrazem.
Jedno vyhotovení záznamu o úrazu předá škola zákonnému zástupci.

3.2.3. Hlášení úrazu

O každém úrazu je informován ředitel školy, v případě jeho nepřítomnosti zástupce ředitele školy.
O úrazu žáka podá pedagogický pracovník, který je určen pro vyplňování zápisu do knihy úrazů, bez zbytečného odkladu informaci zákonnému zástupci žáka.
Nasvědčují-li zjištěné skutečnosti tomu, že v souvislosti s úrazem byl spáchán trestný čin nebo přestupek, nebo jedná-li se o smrtelný úraz, podá ředitel školy bez zbytečného odkladu hlášení místně příslušnému útvaru Policie České republiky.
O úrazu podá zástupce ředitele bez zbytečného odkladu hlášení pojišťovně, u které je žák pojištěn, České školní inspekci a pojišťovně, u které je škola pojištěna pro případ své odpovědnosti za škodu vzniklou na životě a zdraví žáků.
Zástupce ředitele bez zbytečného odkladu podá hlášení o úrazu také příslušnému inspektorátu bezpečnosti práce.

3.2.4. Zasílání záznamu o úrazu

Záznam o úrazu zasílá zástupkyně ředitele školy za uplynulý kalendářní měsíc, nejpozději do pátého dne následujícího měsíce
a) zákonným zástupcům žáka,
b) zdravotní pojišťovně žáka a
c) příslušnému inspektorátu České školní inspekce.
Záznam o smrtelném úrazu zasílá zástupce ředitele školy do 5 pracovních dnů po podání hlášení
a) zřizovateli,
b) zdravotní pojišťovně žáka,
c) příslušnému inspektorátu České školní inspekce a
d) místně příslušnému útvaru Policie České republiky.

3.2.5. Jak postupovat, stane-li se úraz žáka

Zjistit poranění, popř. ho konzultovat se zdravotníkem školy.
Informovat ředitele školy nebo zástupce ředitele školy.
Oznámit skutečnost zákonným zástupcům žáka, požádat je o převzetí dítěte.
Zavolat lékařskou službu nebo zajistit doprovod dospělou osobou k lékaři.
Provést zápis do knihy úrazů popř. vyplnit záznam o úrazu.
Informovat třídního učitele, není-li pedagogický pracovník sám třídním učitelem.

3.3. Ochrana před sociálně patologickými jevy

3.3.1. Všichni pedagogičtí a správní zaměstnanci, zejména školní metodik prevence, průběžně sledují konkrétní podmínky a situaci ve škole z hlediska výskytu sociálně patologických jevů, uplatňují různé formy a metody umožňující včasné zachycení ohrožených žáků.

3.3.2. Školní metodik prevence zajišťuje spolupráci s rodiči v oblasti prevence, informuje je o preventivním programu školy a dalších aktivitách. Školní metodik prevence spolupracuje s výchovným poradcem školy a na základě pověření ředitele školy s dalšími institucemi na sociálně právní ochranu dětí a mládeže.

3.3.3. Žáci školy mají přísný zákaz nošení, držení, distribuce a užívání návykových látek v areálu školy. Žákům a studentům je zakázáno do školy vnášet a ve škole užívat návykové látky a jedy a takové látky, které je svým vzhledem, chutí a konzistencí

napodobují. Porušení tohoto zákazu se bere jako hrubé porušení školního řádu. Ředitel školy využije všech možností daných mu příslušným zákonem včetně možnosti dát podnět k zahájení trestního stíhání osob, které se na porušení tohoto zákazu podílely.
Existuje-li podezření, že žákovo chování je ovlivněno požitím alkoholu či jiných omamných a návykových látek, je přivolána záchranná služba a bezprostředně informován zákonný zástupce. Zároveň mohou být zákonní zástupci seznámeni s možností odborné pomoci.

3.3.4. Škola zakazuje všechny podoby ponižování lidské důstojnosti.
Projevy šikanování mezi žáky, tj. násilí, omezování osobní svobody, ponižování apod., kterých by se dopouštěli jednotliví žáci nebo skupiny žáků vůči jiným žákům nebo skupinám (zejména v situacích, kdy jsou takto postiženi žáci mladší a slabší), 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 zjištěních informovat jejich zákonné zástupce.

3.3.5. Zaměstnanci školy dbají, aby etická a právní výchova, výchova ke zdravému životnímu stylu a preventivní výchova byla vyučována v souladu se školním vzdělávacím programem.

3.3.6. Zaměstnanci jsou povinni vykonávat kvalitní dohled nad žáky o přestávkách, před začátkem vyučování, bezprostředně po jeho skončení, a to hlavně v prostorách, kde by k sociálně patologickým jevům mohlo docházet.

4. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků

4.1. Žák šetrně zachází se svěřenými učebnicemi, školními potřebami a školním majetkem. Každé svévolné poškození nebo zničení majetku školy, žáků, učitelů či jiných osob hradí v plném rozsahu rodiče žáka, který poškození způsobil.

4.2. Každé poškození nebo závadu v učebně hlásí žák vyučujícímu, třídnímu učiteli nebo dalším zaměstnancům školy.

4.3. Požaduje-li škola náhradu škody po žákovi, musí poškození věci vždy prošetřit třídní učitel

4.4. Každý žák odpovídá za čistotu a pořádek svého pracovního místa a nejbližšího okolí.

4.5. Před odchodem ze třídy každý žák uklidí své pracovní místo a jeho okolí. Služba odpovídá za čistotu prostoru kolem tabule, za pořádek v celé třídě a zavírání oken během přestávek a na konci vyučování.

4.6. Žákům je přísně zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči a vypínači. Žák nemanipuluje s elektrorozvody v odborných učebnách, s vybavením odborných pracoven, s uloženými exponáty a modely.

4.7. Pokud je žákovi přidělena šatní skříňka, je povinen v ní udržovat pořádek a čistotu

4.8. Nelze manipulovat s věcmi jiných žáků, během vyučování vstupují žáci do šaten pouze výjimečně (př. před hodinami Tv, Vv, Pč) a nevstupují do šaten jiných tříd.

4.9. Žáci se o přestávkách pohybují po třídách a chodbě tak, aby nedošlo k poškození majetku nebo zranění žáků.

4.10. Třídy se větrají během vyučování na pokyn učitele či správního zaměstnance. O přestávce jsou velká okna uzavřena a žáci nepokřikují z otevřených ventilačních oken na kolemjdoucí. Z bezpečnostních důvodů se žákům zakazuje sezení na okenních parapetech. V průběhu topné sezóny se k větrání používají výhradně rekuperační jednotky.

4.11. Na WC se budou žáci zdržovat jen po nezbytně dlouhou dobu. V době vyučovací hodiny budou žáci uvolňováni na WC jen v mimořádných případech.

4.12. Členové zájmových kroužků mohou být ve vyhrazených třídách jen se svými vedoucími.

4.13. Začíná-li žákům vyučování jinou než první hodinu, vcházejí do budovy se zvoněním na přestávku.
4.14. Žáci si vždy na konci týdne odnášejí k vyprání domů cvičební úbor.

5. Postup školy v případě neomluvené absence žáka

5.1. Při neomluvené absenci do 10 hodin – třídní učitel informuje ředitelku školy a provede pohovor se zákonnými zástupci žáka po předchozím písemném vyzvání .
5.2. Při neomluvené absenci nad 10 hodin – třídní učitel informuje ředitelku školy, ředitelka školy svolává výchovnou komisy (vedení školy, výchovný poradce, metodik prevence, školní psycholog, zástupce Odboru SVZ, orgán sociálně právní ochrany dětí – OSPOD)
5.3. Při neomluvené absenci 25 a více hodin - třídní učitel informuje ředitelku školy, ředitelka školy písemně informuje OSPOD
5.4. Při neomluvené absenci 90 a více hodin - třídní učitel informuje ředitelku školy, ředitelka školy podává podnět k trestnímu stíhání zákonného zástpce žáka pro podezření z trestného činu ohrožování výchovy mládeže.

6. Vliv absence na hodnocení žáka

6.1. Pokud je absence (omluvená i neomluvená) v daném předmětu a pololetí vyšší než 40% a je nedostatek podkladů k hodnocení žáka – žák nebude na konci pololetí hodnocen (bude nehodnocen – n) a bude přezkoušn v náhradním termínu. Toto neplatí pro případ dlouhodobé řádně omluvené absence z důvodu nemoci (léčení v nemocnici, úraz, vážné onemocnění…), je-li dostatek podkladů k hodnocení.

7. Platnost školního řádu

Školní řád nabývá účinnosti dnem 1. 9. 2025

V Lutíně dne 30.6.2025

Mgr. Lenka Soušková,v.r.
ředitelka školy