

Základní škola, Český Krumlov, Kaplická 151

ŠKOLNÍ ŘÁD

A. REŽIM ŠKOLY

1. Školní budova se otevírá v 7.40 hodin pro všechny žáky. V jinou dobu vstupují žáci do školy pouze na vyzvání vyučujícího (např. při doučování), který pro ně přichází k hlavnímu vchodu. Žákům je umožněn vstup a pobyt v budově také o přestávce mezi dopoledním a odpoledním vyučováním. V zimních měsících, klesne-li teplota pod -10°C , otvírá hlavní školní budovu školník už v 7.30 hodin, žáci se převléknou a čekají v šatně pod dohledem školníka do 7.40 hodin a pak odcházejí do tříd.

2. Po příchodu do budovy si žáci odkládají obuv a svršky v šatnách a ihned odcházejí do učeben. V šatnách se žáci nezdržují a nevysedávají tam. V průběhu vyučování je žákům vstup do šaten povolen pouze se svolením vyučujícího. Šatny s odloženými svršky žáků jsou stále uzamčeny. V průběhu vyučování a po vyučování odemká šatnu vyučující, který v té třídě právě učí nebo v té třídě ukončil výuku. Uzamčení všech šaten kontroluje v 8.00 hodin školník. Obuv v šatně musí být uložena ve skříňkách a skříňka uzamčena, jinak škola nezodpovídá za ztrátu (případnou škodu). Zámky na skříňky si žáci obstarávají sami, jeden klíč (náhradní) předají třídnímu učiteli, který je pověsí na vyhrazeném místě ve sborovně. Žáci se přezouvají do domácí obuvi v šatně (nevhodná je podrážka z černé gumy). Při odchodu ze školy přezůvky uloží do vlastní skříňky, kterou následně uzamknou. Cenné věci a peníze nenechávají odložené v oděvu ani v odložených aktovkách. Do tělocvičny vstupují žáci jen ve zvláštní obuvi.

Dohledy v šatnách jsou vykonávány podle vyvěšeného rozpisu.

3. Žáci přicházejí do školy nejpozději 5 minut před zahájením výuky, aby se mohli včas připravit na výuku.

4. Nepřítomnost ve vyučování jsou povinni zákonní zástupci žáka omluvit do 3 dnů písemně nebo telefonicky. První den po návratu žáka do školy předloží omluvenku na omluvném listu v žákovské knížce třídnímu učiteli. Omluvenku podepisuje jeden z rodičů. Při podezření na neomluvené absence se bude postupovat podle Metodického pokynu MŠMT č. j. 10 194/2002-14 ze dne 11. března 2002. Omluvenka v žákovské knížce je napsána zákonnými zástupci žáka a případně potvrzena ošetřujícím lékařem. Při nepředložení omluvenky ihned po návratu žáka do školy bude zapsána nepřítomnost žáka jako neomluvená. Škola může uvolnit žáka z vyučování na určitou dobu na základě předem projednané žádosti zákonných zástupců. Z jedné vyučovací hodiny uvolňuje příslušný vyučující se souhlasem ředitele školy, popř. v její nepřítomnosti zástupce ředitele školy, na jeden den a delší dobu uvolňuje ředitel školy případně jeho zástupce. Při uvolnění delším dvou dnů rodiče podávají škole písemnou žádost. I tato nepřítomnost musí být však omluvena v omluvném listě v žákovské knížce a omluvenka předložena třídnímu učiteli ihned při návratu do školy. Odchod z vyučování před jeho ukončením je možný pouze se souhlasem učitele a ředitele školy. V tomto případě si žáka přebírá zákonný zástupce osobně, odchod žáka je neprodleně zapsán do třídní knihy. Pokud se objeví u žáka

zdravotní problémy nebo pokud žák je dle rozhodnutí ředitele školy nebo jeho zástupce nebezpečný pro sebe nebo pro spolužáky, je zákonný zástupce telefonicky školou vyzván k vyzvednutí dítěte ze školy. Stejně se postupuje i v případě úrazu žáka, kdy je zákonný zástupce vyzván k vyzvednutí dítěte, je seznámen se všemi okolnostmi úrazu a je mu případně doporučena návštěva lékaře. Nepřítomnost žáka je povinen zákonný zástupce zapsat do omluvného listu v žákovské knížce, hodiny jsou po návratu žáka do školy považovány za omluvené. Při nedodržování léčebného režimu, např. když je žák viděn venku zaměstnanci školy, OŠSM nebo lékařem, i když nemá vycházky nebo není na cestě k lékaři nebo od lékaře, bude nepřítomnost žáka ve škole za tento den neomluvena.

5. V případě akcí konaných mimo budovu školy mohou žáci zahájit a ukončit vzdělávání na předem určeném místě. Místo a čas shromáždění žáků a skončení akce oznámí škola nejméně 2 dny předem písemně zákonným zástupcům žáků. Dohled nad žáky začíná na daném místě 15 minut před určenou hodinou, končí na předem určeném místě a v předem určeném čase.

6. Do tělocvičny, dílen, odborných učeben apod. odcházejí žáci organizovaně pod vedením vyučujícího. Pokud se vyučující do 5 minut po zvonění nedostaví, zástupce třídy jde ohlásit jeho nepřítomnost do kanceláře ředitele školy.

7. Mobily a peněženky při hodinách TV ukládají žáci na místo určené vyučujícím.

8. Škola si vyhrazuje právo pořizování záznamů (fotografie, videonahrávky a jiné záznamy) a jejich použití ve svých materiálech (webové stránky, tištěné materiály apod.).

B. PRÁVA ŽÁKŮ A ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ ŽÁKŮ

1. Žáci mají právo:

- a) na vzdělání a školské služby,
- 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 a 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 týkajících se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje,
- e) na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání a služeb.

2. Zákonní zástupci mají právo:

- a) Práva uvedená v odstavci 1 s výjimkou písm. a) a c) mají také zákonní zástupci žáků.
- b) Informace o prospěchu a chování mohou získat zákonní zástupci žáků 4× ročně na třídních schůzkách nebo kdykoli před zahájením vyučování a o přestávkách, případně po vyučování po předchozí domluvě s vyučujícím.
- c) Volit a být volen do školské rady.

C. ZÁSADY CHOVÁNÍ ŽÁKŮ VE ŠKOLE A PŘI ČINNOSTECH MIMO ŠKOLU

1. Žáci jsou povinni řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat. Dále jsou povinni dodržovat školní řád a předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni.

Žáci jsou povinni plnit pokyny pedagogických pracovníků školy. Neplnění těchto povinností, kázeňské přestupky, fyzické či slovní útoky na spolužáky nebo pracovníky školy budou brány jako závažné zaviněné porušení povinností a podle stupně závažnosti bude voleno výchovné opatření případně snížená známka z chování.

2. Žák je povinen udržovat v pořádku a nepoškozené všechny věci, které tvoří zařízení školy a třídy a dále ty, které mu byly svěřeny do osobního užívání. Každé svévolné poškození nebo zničení majetku školy, žáků, učitelů či jiných osob hradí zákonní zástupci žáka, který poškození způsobil (výši náhrady určí ředitel školy). Žák nosí učebnice, sešity a žakovskou knížku řádně zabalené. Psaní po lavici a do učebnic budou posuzovány jako úmyslné poškozování majetku školy.

3. Ztráty věcí hlásí žáci neprodleně svému třídnímu učiteli nebo vyučujícímu učiteli, o přestávce dozírajícímu učiteli, v šatně dozírajícímu pracovníku školy. Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí - uzamykání šaten, skříněk na obuv a tříd. Ztráty z neuzamčených místností a skříněk na obuv pojišťovna ani škola nehradí.

4. Žákům není dovoleno v době mimo vyučování se zdržovat bez dozoru učitele v prostorách školy, na školním pozemku, na hřišti, na školní zahradě atd. Tento zákaz se vztahuje i na žáky, kteří mají přestávku před odpoledním vyučováním nebo kterým skončilo vyučování, případně čekají na zájmový kroužek, který jim začíná později (bezprostředně nenavazuje na skončení výuky).

5. Při zájmové činnosti se žáci scházejí 5 minut před zahájením činnosti podle pokynu vedoucího kroužku a vyčkají jeho příchodu. Pouze s ním odcházejí na místo zájmové činnosti. Vedoucí nad nimi vykonává dohled po celou dobu pobytu ve škole a dohlíží na ně až do odchodu z budovy či po celou dobu přesunu a činnosti mimo budovu školy.

6. Žáky, kteří jsou přihlášení do školní družiny, předává vyučující vychovatelkám ve školní družině. Ostatní žáky doprovodí do šaten, popřípadě dohlédne na jejich odchod do školní jídelny. Vyučující TV odpovídají za pořádek v šatně tělocvičny a na WC tělocvičny. Vykonnávají zde průběžný dohled.

7. Vstup žáků do sborovny je zakázán.

8. Do školy žáci nosí pouze věci potřebné k výuce, cenné věci do školy nenosí. Hodinky, šperky, peníze apod. mají neustále u sebe, pokud je musí odložit, např. v hodině tělocviku, svěřují je do úschovy vyučujícímu nebo ukládají na místo vyučujícím určené.

Do školy žáci nenosí věci, které by mohly ohrozit zdraví, způsobit úraz nebo ohrožovat mravní výchovu žáků. Z hygienických důvodů nenosí žáci žvýkačku.

Mobilní telefony nosí žáci do školy pouze s písemným svolením zákonného zástupce v žakovské knížce. Škola neručí za jejich poškození nebo ztrátu. Mobilní telefony a

přehrávače žáci ve škole nepoužívají, telefony mají vypnuté a uložené u sebe. Telefonování, psaní SMS, přehrávání hudby, fotografování, nahrávání zvuků a obrazů je zakázáno a bude posuzováno jako závažný přestupek proti školnímu řádu. V případě porušení tohoto zákazu budou mobilní telefony bez SIM karty, kterou si žáci sami z přístroje vyndají a uschovají u sebe, žákům odebrány a uloženy v ředitelně. Zákonní zástupci budou písemně v žákovské knížce informováni o přestupku. Mobilní telefony budou předány pouze zákonným zástupcům žáků. Obdobně bude postupováno i u věcí, které by mohly ohrozit zdraví, způsobit úraz nebo ohrožovat mravní výchovu žáků.

9. V celém školním areálu je přísný zákaz užívání, nošení a distribuce návykových látek (cigarety, alkohol, drogy). Žáci nesmí do školního areálu vstupovat pod vlivem návykových látek.

Kouření ve škole a při školních akcích, případně pití alkoholu nebo užití drogy bude posuzováno jako závažné porušení školního řádu.

V odůvodněných případech bude proveden test na užití návykové látky. S jeho výsledkem budou seznámeni zákonní zástupci, OSPOD a Policie ČR.

10. Nalezené věci předá nálezce ihned do sborovny nebo ředitelny školy.

11. Dojíždění žáků do školy na kole tento školní řád neřeší a škola také nezodpovídá za možný úraz žáků a ztrátu kol.

12. V průběhu dne mají žáci zakázáno opouštět školní budovu. O přestávce mezi dopoledním a odpoledním vyučováním mají žáci možnost stravování ve školní jídelně. Po obědě odejdou neprodleně mimo školní areál. Žáci, kteří nevyužívají možnosti školního stravování, odchází po zvonění mimo školní areál za účelem stravování. Všichni žáci přichází na odpolední vyučování včas (škola je otevřena a dohled zajištěn 15 minut před zahájením odpoledního vyučování).

13. Učitelé dle vlastního zvážení můžou nechat žáka maximálně 60 minut po vyučování ve škole za účelem doplnění učiva, případně probrání školního řádu. Po celou dobu nad ním vykonávají dohled. Přihlížejí k době odjezdu autobusů. Vždy zapíší pozdní odchod ze školy do žákovské knížky.

14. První školní den končí výuka do 9.30 hodin.

Chování ve školní jídelně

1. Do jídelny odcházejí žáci společně po poslední vyučovací hodině. V jídelně se žáci řídí řádem jídelny a pokyny dozírajícího učitele. Aktovky se uloží v jídelně do police. Zachovávají se všechna pravidla kulturního stolování.

2. Žáci jsou povinni prokázat se podepsanými stravenkami, bez nich se strava vydá až po skončení doby výdeje.

3. Žáci šetří zařízení a vybavení jídelny, hradí svévolně způsobené škody, uklízí po sobě nečistoty.

4. Z jídelny se neodnáší žádné jídlo ani pití, žáci vše snědí a vypijí v jídelně.
5. V odůvodněných případech může žák požádat o přednostní výdej jídla u dozírajícího učitele.
6. Žáci se podřizují pokynům vyučujících i personálu školní kuchyně.
7. Neukázněný žák může být potrestán zařazením na jiné místo fronty čekajících žáků, za opakované přestupky závažnějšího rázu či nekulturní chování může být žák vyloučen ze školního stravování.

D. PŘESTÁVKA

1. Malé přestávky tráví žáci ve třídě, s výjimkou odchodu na WC, nemusí však sedět v lavicích, mohou se ukázněně pohybovat po třídě. Pokud svačí, zůstávají sedět na místě. Dveře učeben jsou otevřeny.
2. O velkých přestávkách se žáci školy pod dohledem pedagoga volně procházejí po chodbě ve 2. poschodí školy nebo provozují aktivity schválené dohledem (hraní her apod.). Nesedají na topná tělesa, nepokřikují. Při prvním zvonění v 9.50 hod. odcházejí ukázněně a nehlukně do svých tříd, kde se připravují na další vyučování. Dveře do všech učeben zůstávají otevřeny až do příchodu příslušného vyučujícího. Když se po zvonění nedostaví do 5 min. vyučující do třídy, hlásí tuto skutečnost zástupce třídy řediteli školy nebo jeho zástupci, popř. vyučujícímu v sousední třídě.
3. O přestávkách žáci nepřecházejí do šaten nebo do jiných poschodí bez svolení učitele konajícího dohled nad žáky.

E. ŽÁKOVSKÉ SLUŽBY

1. Třídní učitelé určují žákovské služby na určité období a pro určité činnosti, zavedené podle zvyklostí třídy a třídního učitele. Služba maže tabuli mokrou houbou a rozdává sešity, hlásí třídnímu učiteli závady na vybavení třídy. Služba hlásí do 5 minut po zvonění řediteli školy nebo jeho zástupci (popř. vyučujícímu v sousední třídě), jestliže se vyučující nedostaví do hodiny. Další povinností služby je kontrolovat čistotu v lavicích a pod nimi, čistotu tabule a kontrolovat, zda jsou zdvižené židle po vyučování. Služba zalévá květiny. Zároveň dbá na to, aby voda nepřetékala a neohrozila bezpečnost žáků a učitelů (kaluže na podlaze) nebo nepoškozovala majetek školy (mokrý parapety, skříně, zdi). Pokud někteří žáci odcházejí nebo přicházejí během vyučování, otevírá jim šatnu vyučující nebo třídní učitel o přestávce, která předchází či následuje.
2. Služba upozorní třídního učitele na chybějící nebo rozbitý teploměr, smetáček, lopatku, nástěnné hodiny. Všechny tyto předměty jsou označeny číslem učebny.

F. HYGIENA A BEZPEČNOST PRÁCE

1. Žáci jsou povinni se přezouvat do obuvi s pevným opatkem (do bačkor) a odkládat vrchní oděv v šatně, dbát na hygienu zvláště před jídlem a po použití WC.
2. Všichni pracovníci školy a žáci se chovají při pobytu ve škole i mimo školu tak, aby neohrozili zdraví svoje ani svých spolužáků či jiných osob.
3. Žáci chodí slušně a čistě oblečení a upraveni.
4. Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během vyučování ve třídě, v tělocvičně, na školní zahradě, na chodbě nebo hřišti jsou žáci povinni hlásit ihned svému třídnímu učiteli nebo někomu z vyučujících, který jej neodkladně zapíše do knihy úrazů ve sborovně. Na pozdější ohlášení úrazu nebude brán ohled a tento úraz nebude posuzován jako školní úraz.
5. Všechny úrazy žáků a pracovníků, ke kterým došlo při akcích školy konaných mimo školu, na výcvikových kurzech, školních výchovně vzdělávacích akcích apod. je třeba bez odkladu zapsat do knihy úrazů ve sborovně.
6. Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči (se zařízeními na 220V), vypínači a elektrickým vedením (rozsvěcovat, zhasínat a zasouvat elektrickou zástrčku). Žáci nesmí manipulovat bez souhlasu vyučujícího s okny, s žaluziemi a s ventily topení.
7. Při přecházení žáků na místa vyučování či jiných akcí mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob – učitelů (ti nezapomenou využít reflexní vesty, popř. červený terčik). Před takovýmito akcemi doprovázející učitel žáky zvláště poučí o bezpečnosti. Pro společné výchovně vzdělávací akce tříd, lyžařské kurzy, plavecké kurzy apod. 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.
8. Při výuce v tělocvičně, dílnách, na školní zahradě 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 a formuláře BOZ, případně do žákovské knížky. U nepřítomných žáků se provedou poučení a zápisy do třídní knihy, formuláře BOZ, případně do žákovské knížky dodatečně. Řády odborných učeben tvoří přílohu vnitřního řádu školy.
9. V hlavní školní budově vykonává dohled nad přicházejícími žáky v době od 7.40 hod. do 8.00 hod. školník, při odchodu žáků domů z budovy ven a před odpoledním vyučováním školník nebo jiný pracovník pověřený dohledem.
10. Každý z pracovníků školy, který otevírá pomocí elektrického vrátného vchod do školy, je povinen přesvědčit se, kdo do školy přichází a za jakým účelem. Návštěvy

učitelů čekají na přestávku. O všech návštěvách musí vědět ředitel nebo jeho zástupce. Rodiče konzultují s vyučujícími prospěch a chování před vyučováním a o přestávkách na chodbě v 1. patře u sborovny nebo v kabinetech.

11. Šatny s odloženými svršky žáků musí být neustále uzamčeny. Uzamčení všech šaten kontroluje v 8.00 školník. Pokud žáci odchází mimo školu během vyučování, odemyká a zamyká doprovázející vyučující.

V případě, že žák nebude respektovat školní řád, budou písemně v žákovské knížce informováni zákonní zástupci. V případě opakovaného nebo hrubého přestupku rozhodne o výchovných opatřeních třídní učitel, pedagogická rada nebo ředitel školy, v odůvodněných případech bude žákovi snížena známka z chování. Při chování, kdy by žák ohrožoval bezpečnost spolužáků, zaměstnanců školy nebo svoji vlastní, bude zákonný zástupce žáka vyzván telefonicky k vyzvednutí žáka. Při napadení učitele nebo při vážném napadení spolužáka, kdy dojde k poranění, bude vždy přivolána Policie ČR.

G. POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ ŽÁKŮ

Zákonní zástupci žáků jsou povinni:

1. zajistit, aby žák docházel řádně do školy,
2. na vyzvání ředitelky školy nebo školského zařízení se osobně zúčastnit projednávání závažných otázek týkajících se vzdělávání nebo chování žáka,
3. informovat (písemně) školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly ovlivnit průběh vzdělávání,
4. dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu se školním řádem (musí uvést skutečné důvody nepřítomnosti – rodinné důvody nejsou důvodem omluvy),
5. oznamovat škole tyto údaje o dítěti: jméno a příjmení, rodné číslo, státní občanství a místo trvalého pobytu, údaje o předchozím vzdělávání, datum zahájení vzdělávání, údaje o tom, zda je žák zdravotně postižen, včetně údaje o druhu postižení, nebo zdravotně znevýhodněn, o zdravotních potížích, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání, jméno a příjmení zákonného zástupce, místo trvalého pobytu a adresu pro doručování písemností, včetně telefonického spojení na zákonného zástupce a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka a všechny změny v těchto údajích.

H. OPISY VYSVĚDČENÍ

Od 1. září 2005 vydává škola absolventovi opis vysvědčení za poplatek 100 Kč.

I. POVINNOSTI A PRÁVA PRACOVNÍKŮ ŠKOLY

1. Pro pedagogické a provozní pracovníky jsou závazné pokyny dané aktuálním Pracovním řádem MŠMT ČR pro zaměstnance škol a školských zařízení, zákoníkem práce, organizačním řádem školy, předpisy a zákony platnými pro oblast školství, zejména školským zákonem č. 561/2004 Sb. O předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění, zákonem č. 563/2004 Sb. O pedagogických pracovnících a o změně některých zákonů v platném znění a vyhláškou č. 317/2005 Sb., o dalším vzdělávání pedagogických pracovníků, akreditační komisi a kariérním systému pedagogických pracovníků v platném znění.

Povinnosti učitelů

1. Učitelé jsou povinni důsledně dodržovat vyučovací čas. Vyučovací hodina začíná a končí zvoněním. Během vyučování učitel neopouští třídu.

2. Svědomitě plní úkoly dané plánem práce školy pro školní rok a úkoly dané týdenním a měsíčním plánem práce. Po příchodu a před odchodem ze školy se seznámí s úkoly (viz nástěnka ve sborovně).

3. Sledují přehled suplování – vždy před vyučováním, svojí volnou hodinou a před odchodem domů.

4. Pomůcky určené k vyučování připravují do třídy během přestávky. Pokud mají dozor na chodbě, musí si pomůcky zajistit v nepřímé pracovní době. Pomůcky od správců sbírek si zajišťují pokud možno den předem. Jsou odpovědní za navrácení pomůcek v bezvadném stavu.

5. Věnují individuální péči dětem z málo podnětného rodinného prostředí a dětem se zdravotními problémy. Dbají, aby se zdraví žáka a zdravý vývoj nenarušily činností školy. Berou ohled na výsledky lékařských vyšetření, zpráv o vyšetření v pedagogicko-psychologických poradnách a na sdělení rodičů o dítěti. Třídní učitelé průběžně seznamují ostatní pedagogy o nových skutečnostech zjištěných u žáka - problémy s chováním, prospěchem, zdravotní a rodinné problémy. Všichni vyučující zajišťují bezpečnost a ochranu zdraví žáků při činnostech, které přímo souvisejí s výchovou a vzděláním.

6. Pravidelně a soustavně informují zástupce žáka o prospěchu žáka. Informují je o každém mimořádném chování žáka.

7. Dodržují předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a protipožární předpisy.

8. Pro schůzovní činnost je vyhrazeno úterý, popřípadě jiný den v týdnu určený na první pedagogické radě ve školním roce. Přesný termín nebo přesun na jiný den je předem oznámen v týdenním plánu. Účast na pedagogických radách a poradách je povinná. Pokud se někdo nemůže zúčastnit, ve vlastním zájmu si zajistí informace a pokyny a přečte si a podepíše zápis z porady. Nevědomost a nepřítomnost není

omluvou. O neúčasti pracovník informuje ředitele školy předem. Omluvu následně doplní odevzdáním řádně vyplněné a potvrzené „PROPUSTKY“.

9. Učitelé sledují zdravotní stav žáků a v případě náhlého onemocnění žáka informují bez zbytečných průtahů vedení školy a rodiče postiženého žáka. Nemocný nebo zraněný žák může být odeslán k lékařskému vyšetření či ošetření jen v doprovodu dospělé osoby. V případě úrazu žáka je zákonný zástupce vyzván k vyzvednutí dítěte, je seznámen se všemi okolnostmi úrazu a je mu případně doporučena návštěva lékaře. Třídní učitelé zajistí, aby každý žák měl zapsány v žákovské knížce a v třídním výkazu tyto údaje: telefonní čísla rodičů do zaměstnání a domů, adresu a jméno ošetřujícího lékaře a zdravotní pojišťovnu.

10. Absenci žáků učitelé sledují, zapisují řádně každý den při první vyučovací hodině a kontrolují každou hodinu. Z vyučování může být žák omluven na základě písemné žádosti rodičů v žákovské knížce předložené předem a odsouhlasené ředitelkou školy. Třídní učitel písemně prostřednictvím výchovného poradce oznamuje každých 10 neomluvených hodin na OŠSM. Každých 200 zameškaných omluvených hodin žáka na 1. stupni a každých 300 zameškaných omluvených hodin žáka na 2. stupni základní školy za pololetí oznamuje třídní učitel stejným způsobem na OSPOD, protože žák se pro nemoc nemůže řádně vzdělávat.

11. Všechny třídní knihy se ukládají ve sborovně. Vyučující první hodiny přináší třídní knihu do třídy, vyučující poslední hodiny ji ukládá ve sborovně. Vyučující pracovního vyučování a tělesné výchovy se na vyzvedávání a ukládání domluví. Vedení školy musí mít k dispozici seznamy žáků s aktuálními telefonními čísly rodičů.

12. Do školy přicházejí pedagogičtí pracovníci nejméně 20 minut před zahájením vyučování a výchovné činnosti. Případný pozdní příchod omluví ihned vedení školy. Ve škole se všichni prezouvají.

13. Učitelé nesmí svěřovat žákům klíče od sborovny, kabinetů nebo tříd a šaten.

14. Při úrazu poskytnou žákovi nebo jiné osobě první pomoc, zajistí ošetření žáka lékařem a přivolají do školy jeho zákonného zástupce. Úraz ihned hlásí vedení školy a o nejbližší přestávce vyplní záznam do knihy úrazů, případně vyplní s pověřeným pracovníkem předepsané formuláře.

15. Po skončení poslední vyučovací hodiny překontrolují učitelé pořádek ve třídě, uzavření oken a vodovodního kohoutku, zhasnutí světel a vytažení žaluzií a odvádějí žáky do šatny, školní družiny a do jídelny. Učitelé odchází ze třídy poslední, uzamykají ji. Třídní knihu odnáší do sborovny. Při odchodu ze školy po skončení pracovní doby vyučující zkontrolují uzavření oken ve svých kabinetech.

16. Odchod s žáky na plánovanou akci mimo školu hlásí předem vedení školy, aby mohla být uvedena v plánu práce a mohlo být zajištěno suplování či výměna hodin. O akci je proveden záznam v sešitu vycházek ve sborovně.

17. K vaření vody na nápoje je povoleno používat pouze varné konvice, které prošly pravidelnou revizí.

18. Ve škole, v areálu školy, na školní zahradě a při akcích školy se nekouří a neužívají další drogy (např. alkohol).

19. Organizační a administrativní záležitosti stejně jako návštěvy rodičů si vyučující vyřizují v době mimo vyučování a plánovaných porad a schůzí. Při řešení problémů si přizvou k jednání dalšího kolegu nebo vedení školy.

20. Všichni učitelé, kteří budou vyučovat v odborných pracovnách (dílnách), ručí za to, že žáci opustí pracovnu v naprostém pořádku. Bez pokynu vyučujícího nesmí žáci vcházet do těchto učeben.

21. Učitelé 1. stupně, případně 2. stupně Základní školy praktické a učitelé Základní školy speciální úzce spolupracují se školní družinou.

22. Všechny problémy týkající se kázně je třeba řešit ihned s třídním učitelem, výchovným poradcem, metodikem prevence, zákonnými zástupci, případně s OSPOD nebo PČR. Vyučující jsou povinni účastnit se pohovorů s rodiči a výchovných komisí.

23. Všechny pracovníky školy uvolňuje za jakýmkoli účelem ředitel školy, v době jeho nepřítomnosti zástupce ředitele školy. Zastoupení zajišťuje zástupce ředitele školy případně výchovný poradce.

24. Nemůže-li se pracovník dostavit do zaměstnání, je povinen neprodleně oznámit to vedení školy, pokud možno do začátku vyučování, aby se mohlo včas zajistit suplování. Pokud mu to umožňuje zdravotní stav, předá pokyny k výuce suplujícím. Též oznámí, kdy jde na kontrolu a posléze, kdy nastoupí opět do školy.

Změny rozvrhu nebo výměny hodin projedná se zástupcem školy. Změnu schvaluje ředitel školy. Výměny zapíše ve sborovně školy.

Při akcích školy nebo výuce mimo budovu školy soustředí žáky před školou a přivádí je po skončení akce opět až k budově školy. Na 2. stupni ZŠ po písemném informování (minimálně 2 dny před konáním akce) rodičů žáka je možný sraz a rozchod podle určení pedagoga.

25. Není dovoleno v době vyučování posílat žáky mimo budovu školy k vyřizování soukromých i služebních záležitostí učitelů, není dovoleno bez souhlasu vedení školy měnit schválený rozvrh hodin. Není dovoleno pouštět žáky samotné k lékaři nebo posílat k nákupu surovin na pracovní vyučování. Škola odpovídá za žáky v době dané rozvrhem výuky žáka včetně kroužků, přestávek a stravování.

Škola neodpovídá za žáky během přestávky mezi dopoledním a odpoledním vyučováním.

26. Pracovník má nárok na volno s náhradou mzdy k vyšetření nebo ošetření ve zdravotnickém zařízení na nezbytně dlouhou dobu, pokud je nebylo možno provést mimo pracovní dobu. O návštěvě zdravotnického zařízení předloží vedení školy doklad potvrzený lékařem, který bude obsahovat datum, čas odchodu a příchodu, razítko a podpis lékaře.

27. Vyučující je povinen seznámit se s rozpisem dohledů o jednotlivých přestávkách a místem, kde bude dohled nad žáky vykonávat. Na dohled jsou učitelé povinni nastupovat včas a aktivně ho provádět po celou stanovenou dobu.

28. Učitelé pověřeni dohledem kontrolují vykonávání všech ustanovení vnitřního řádu školy. O závadách a vážných přestupcích informují třídního učitele, případně vedení školy. Závažné přestupky proti školnímu řádu zapíše žákovi do žákovské knížky a do pedagogického deníku.

29. Za řádný výkon dohledu nad zajištěním bezpečnosti žáků, jejich chování apod. se považuje fyzická přítomnost vyučujícího v úseku, který mu byl rozpisem určen a postupné procházení učeben a přilehlých volně přístupných míst. Během dohledu nesmí vyučující vykonávat žádné jiné činnosti např. opravu sešitů, četbu knih apod. Pokud nemůže vyučující z jakýchkoliv důvodů dohled vykonávat, je povinen tuto skutečnost předem oznámit zástupci ředitele školy. Během dohledu ve školní jídelně dbá vyučující zejména na dodržování zásad slušného chování a na pořádek. Pokud zjistí případné nedostatky (např. mokrou podlahu), je povinen na toto upozornit příslušnou pracovníci kuchyně nebo uklízečku a vyžadovat úklid. Dohled v jídelně končí odstavováním se posledního žáka (kromě školní družiny).

Pedagogičtí pracovníci školy jsou při zajišťování dohledu nad žáky povinni mimo jiné zabezpečit osobní vlastnictví dětí před poškozením, zničením a odcizením - zejména ukládáním na určená místa mimo dosah cizích osob, zamezením vstupu cizích osob do budovy školy, uzamykáním šaten a místností apod.

Pedagogičtí pracovníci zajišťují dohled nad žáky během přepravy na akce pořádané mimo školu.

30. Všichni vyučující budou nápomocni učitelům konajícím dohled nad žáky a nenechají bez povšimnutí žádný přestupek žáků.

31. O přestávkách zůstávají z bezpečnostních důvodů okna ve třídách zavřena. S okny a se žaluziemi smí manipulovat učitel, žáci pouze na pokyn učitele.

32. Ve všech budovách a prostorách školy platí přísný zákaz kouření a požívání alkoholu, zákaz ponechávat peníze a osobní cenné věci volně ve stolech, skříních ve třídě i v kabinetech, ponechávat je ve škole přes noc.

J. TŘÍDNÍ UČITELÉ

1. Vedou řádně a pečlivě pedagogickou dokumentaci určenou předpisy a vedením školy. Veškeré změny v údajích změní v Bakalářích, případně zajistí změnu u metodika ICT.

2. Věnují pozornost zdravotnímu stavu žáků, vlivu rodinného prostředí na prospěch a chování žáků. O závažných skutečnostech informují ostatní vyučující, zejména o závěrech lékařských vyšetření a nálezů z psychologických poraděn.

3. Přesně evidují a kontrolují absenci žáků. Vyžadují od rodičů omluvu nepřítomnosti do 3. dnů, od žáků po nástupu po nepřítomnosti vyžádají omluvenku ihned

v písemné formě v žákovské knížce. Každých 10 neomluvených hodin hlásí písemně prostřednictvím výchovného poradce na OŠSM. Na žádost rodičů o uvolnění žáka z vyučování z rodinných a jiných důvodů omlouvají nepřítomnost žáka, pokud doba absence nepřesáhne jeden den a pokud dal souhlas i ředitel školy. Na delší dobu uvolňuje ředitel školy. V obou případech třídní učitelé vyžádají od rodičů písemnou žádost o uvolnění. I tato nepřítomnost musí být omluvena v omluvném listě v žákovské knížce.

4. Pravidelně informují rodiče o prospěchu a chování žáků prostřednictvím sešitů a žákovských knížek, na třídních schůzkách a při osobních schůzkách s rodiči. Souhrnné hodnocení píše dle potřeby do žákovských knížek tak, aby byla zajištěna informovanost rodičů o prospěchu a chování žáků podle požadavků klasifikačního řádu. Sledují, zda rodiče kontrolují zápisy v žákovských knížkách alespoň 1× týdně, kontrolu žákovské knížky 1× týdně stvrzují parafou.

5. Určují žákovské služby ve třídách (zapisují je do třídní knihy), hodnotí výsledky jejich práce a výsledky celé třídy.

6. Dbají o estetický vzhled učebny, poškození a závady zapisují do sešitu závad pro školníka. Usilují o konkrétní postihy a finanční náhradu u záměrně způsobených škod.

7. Třídní učitelé zajistí, aby každý žák měl zapsány v žákovské knížce, ve třídním výkazu a v Bakalářích tyto údaje: telefonní čísla rodičů do zaměstnání a domů, adresu, jméno ošetřujícího lékaře, zdravotní pojišťovnu a jméno třídního učitele. Při ztrátě žákovské knížky dopíše na novou žákovskou knížku její pořadové číslo.

K. PROVOZNÍ PRACOVNÍCI

1. Pracovní povinnosti jsou dány pracovním řádem a pracovními náplněmi pro jednotlivé profese.

2. Pracovní doba ekonomky školy je od 7.00 do 15.30 hodin.

3. Pracovní doba školníka je od 6.30 do 14.00 hodin, zbytek v odpoledních a večerních hodinách (dozor nad žáky, kontrola úklidu na jednotlivých úsecích, kontrola zajištění školy). V šatnách vykonává dohled dle rozpisu.

4. Pracovní doba uklízeček je od 10.30 do 18.00 hodin. Při odchodu kódují a uzamykají školu. V šatnách vykonávají dohled dle rozpisu.

5. Pracovní doba zaměstnanců školní jídelny je od 6.00 do 14.30 hodin.

6. Služební cesty mimo školu zapisují provozní pracovníci do určeného sešitu u ekonomky školy a vedoucí školní jídelny.

L. VŠICHNI PRACOVNÍCI ŠKOLY

1. Zaměstnanci jsou povinni se vyhnout obtěžování a sexuálnímu obtěžování. Obtěžování se rozumí jednání, které je zaměstnancem, jehož se to týká, oprávněně vnímáno jako nevídané, nevhodné nebo urážlivé a jehož záměr vede ke snížení důstojnosti fyzické osoby nebo vytváření nepřátelského, ponižujícího nebo zneklidňujícího prostředí na pracovišti.

Sexuálním obtěžováním se rozumí jednání sexuální povahy v jakékoli formě, které je dotčeným zaměstnancem oprávněně vnímáno jako nevídané, nevhodné nebo urážlivé a jehož záměr nebo důsledek vede ke snížení důstojnosti fyzické osoby nebo k vytváření nepřátelského, ponižujícího nebo zneklidňujícího prostředí na pracovišti nebo které může být oprávněně vnímáno jako podmínka pro rozhodnutí, které ovlivní výkon práv a povinností vyplývajících z pracovněprávních vztahů.

2. Všichni pracovníci školy jsou povinni se z hygienických a bezpečnostních důvodů přezouvat do obuvi se zpevněnou patou, případně nosit přidělenou pracovní obuv a oblečení.

3. Zaměstnanec školy je povinen podrobit se vyšetření, zda není pod vlivem alkoholu nebo jiného omamného prostředku. Pokyn k vyšetření je oprávněn dát ředitel školy nebo jeho zástupce. Vyšetření se provádí dechovou zkouškou, a je-li vyšetření pozitivní, i lékařským vyšetřením, zejména odběrem a vyšetřením krve. Souprava pro dechovou zkoušku je uložena u ředitele školy. Vyšetření se provádí za přítomnosti alespoň jednoho svědka.

Součástí Školního řádu je Vnitřní řád školní družiny, řády odborných pracoven (tělocvična, dílny, cvičná kuchyně, pracovna dívek, počítačová učebna a školní jídelna) a klasifikační řád.

Školní řád byl projednán a schválen Radou školy dne 8. září 2014.

Platnost Školního řádu školy je od 9. září 2014, dnem 8. září 2014 zaniká platnost Školního řádu ze dne 17. září 2012.

Mgr. Blanka Thonová
ředitelka školy

Základní škola, Český Krumlov, Kaplická 151

VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY

1. Provoz školní družiny je pro žáky 1. – 5. ročníku Základní školy praktické, výjimečně pro žáky 6. – 9. ročníku Základní školy praktické a žáky Základní školy speciální po skončení vyučování maximálně do 14.35 hodin. Všechny přítomné žáky zapisují vychovatelky do docházkového sešitu.

2. Žáky předávají učitelé po skončení vyučování vychovatelkám školní družiny ve školní družině. Zároveň nahlásí nepřítomné žáky.

3. Ze školní družiny si přebírají zákonní zástupci děti osobně (mohou uvést i další osoby oprávněné k vyzvednutí) nebo mohou písemně požádat na přihlášce, aby dítě chodilo ze školní družiny samo v určenou hodinu (změny je nutné včas vždy písemně oznámit). Vzhledem k výchovně vzdělávací práci jsou hromadné odchody stanoveny takto: 14.15 hodin a hodina ukončení činnosti školní družiny. Docházka přihlášených žáků je povinná. Výjimečně lze žáka uvolnit jen na písemnou žádost, která musí obsahovat datum, hodinu odchodu a podpis zákonného zástupce. Bez této žádosti nebude žák uvolněn a na telefonické uvolňování nebude brán zřetel. Žádosti o uvolnění vychovatelka zakládá. Nepřítomnost i mimořádný odchod (na základě písemné žádosti) vychovatelka zapisuje do Přehledu výchovně vzdělávací práce a vyznačí hodinu odchodu.

4. Písemná žádost (na celý školní rok) je nutná při uvolňování žáka na mimoškolní aktivity (kroužky, ZUŠ apod.). Za cestu žáka do kroužků popř. zpět do školní družiny nenese vychovatelka zodpovědnost.

5. Do školní družiny se žáci přihlašují předběžně v 2. polovině června předcházejícího školního roku, závazně pak v 1. den školního roku. Dítě je možné odhlásit kdykoli během školního roku (písemná žádost rodičů). Přednostně budou zařazováni žáci nižších ročníků Základní školy praktické. Žáci Základní školy speciální budou zařazeni, pokud nevyžadují asistenci. V případě nutnosti osobního asistenta rodiče tohoto asistenta zajistí. Při zařazování bude přihlédnuto k zaměstnanosti rodičů.

6. Rodiče jsou povinni nahlásit kontaktní telefonní čísla pro případ nemoci žáka a na přihlášce upozornit na zdravotní omezení žáka.

7. Do školní družiny žáci nosí pouze věci potřebné k výuce, cenné věci do školní družiny nenosí. Hodinky, šperky, peníze apod. mají neustále u sebe.

Do školní družiny žáci nenosí věci, které by mohly ohrozit zdraví, způsobit úraz nebo ohrožovat mravní výchovu žáků. Z hygienických důvodů nenosí žáci žvýkačku.

Mobilní telefony nosí žáci do školní družiny pouze s písemným svolením zákonného zástupce v žákovské knížce. Škola neručí za jejich poškození nebo ztrátu. Mobilní telefony žáci ve školní družině nepoužívají, telefony mají vypnuté a uložené u sebe. Telefonování, psaní SMS, přehrávání hudby, fotografování, nahrávání zvuků a obrazů je zakázáno a bude posuzováno jako závažný přestupek proti řádu školní družiny. V případě porušení tohoto zákazu budou mobilní telefony bez SIM karty,

kteřou si řáci sami z přístroje vyndají a uschovají u sebe, řákům odebrány a uloženy v ředitelně. Zákonní zástupci budou písemně v řákovské knížce informováni o přestupku. Mobilní telefony budou předány pouze zákonným zástupcům řáků. Obdobně bude postupováno i u věcí, které by mohly ohrozit zdraví, způsobit úraz nebo ohrořovat mravní výchovu řáků.

8. Řáci školní družiny se řídí pravidly vnitřního řádu školní družiny a dodržují bezpečnostní předpisy, se kterými je seznámí vychovatelka školní družiny. Chovají se tak, aby neohrozili bezpečnost a zdraví svoje ani svých spoluřáků.

9. Během pobytu školní družiny venku jsou osobní věci řáků uzamčeny v určené řatně.

10. Při vycházkách a akcích školní družiny používá vychovatelka reflexní vesty a dopravní terčik.

11. Školní družina může vyuřívát i jiné prostory školy (počítačovou učebnu, tělocvičnu). V počítačové učebně vychovatelka s dětmi pracuje, nevykonává řádnou vedlejší činnost (četba, práce na počítači pro vlastní potřebu apod.)

12. Stravenky na obědy si rodiče zajiřřují včas v kanceláři vedoucí školní jídelny tak, aby dítě vždy prvního v měsíci mělo oběd. Odhlašování obědů si rodiče zařřizují téř sami. Vychovatelky školní družiny úzce spolupracují s řídními učiteli při zajiřřování obědů.

13. Činnost školní družiny probíhá dle vlastního školního vzdělávacího programu. Ve školní družině si mohou řáci na řádost rodičů vypracovávat domácí úkoly a připravovat se na vyučování.

14. Vnitřní řád školní družiny je vyvěřen na chodbě, kde mají rodiče možnost se s ním seznámit. Vychovatelka školní družiny je na tuto možnost upozorní. Rodiče s vychovatelkou řeší vzniklé problémy osobně při vyzvednutí řáka nebo písemnou formou (mohou vyuřřit řákovské knížky).

Vnitřní řád školní družiny byl projednán a schválen Radou školy dne 8. září 2014.

Platnost Vnitřního řádu školní družiny je od 9. září 2014, dnem 8. září 2014 zaniká platnost Vnitřního řádu školní družiny ze dne 5. března 2012.

Mgr. Blanka Thonová
ředitelka školy

Základní škola, Český Krumlov, Kaplická 151	1
ŠKOLNÍ ŘÁD	1
A. REŽIM ŠKOLY	1
B. PRÁVA ŽÁKŮ A ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ ŽÁKŮ	2
C. ZÁSADY CHOVÁNÍ ŽÁKŮ VE ŠKOLE A PŘI ČINNOSTECH MIMO ŠKOLU	3
D. PŘESTÁVKA	5
E. ŽÁKOVSKÉ SLUŽBY	5
F. HYGIENA A BEZPEČNOST PRÁCE	6
G. POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ ŽÁKŮ	7
H. OPISY VYSVĚDČENÍ	7
I. POVINNOSTI A PRÁVA PRACOVNÍKŮ ŠKOLY	8
J. TŘÍDNÍ UČITELÉ	11
K. PROVOZNÍ PRACOVNÍCI	12
L. VŠICHNI PRACOVNÍCI ŠKOLY	13
Základní škola, Český Krumlov, Kaplická 151	14
VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY	14