

ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY

část: 02. ŠKOLNÍ ŘÁD

Vypracoval:	Mgr. Milan Valúšek, ředitel školy
Schválil:	Mgr. Milan Valúšek, ředitel školy
Pedagogická rada projednala dne	25.8.2005
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	1.9.2005
<p>Změna školního řádu ze dne 18.10. 2022</p> <p>- projednáno pedagogickou radou 18.10. 2022</p> <p>- platnost a účinnost od 18.10. 2022</p>	

I. Práva žáků

Žák má právo:

- na vzdělání podle školního vzdělávacího programu,
- na rozvoj osobnosti podle míry nadání, rozumových a fyzických schopností,
- na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání (zvláště jedná-li se o žáky handicapované, s poruchami učení nebo chování),
- volit a být volen do orgánů žákovské samosprávy, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy nebo školskou radu s tím, že ředitel školy nebo školská rada jsou povinni se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat a své stanovisko k nim odůvodnit,
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jeho vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje, své připomínky může vznést prostřednictvím zákonných zástupců nebo přímo řediteli školy,
- na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školního vzdělávacího programu,
- na ochranu před vlivy a informacemi, které by ohrožovaly jeho rozumovou a mravní výchovu a nevhodně ovlivňovaly jeho morálku,
- na ochranu před fyzickým a psychickým násilím a nedbalým zacházením,
- na svobodu ve výběru kamarádů,
- na svobodu pohybu ve školních prostorách, jež jsou k tomu určeny,
- na to, aby byl respektován žákův soukromý život a život jeho rodiny,
- na volný čas a přiměřený odpočinek a oddechovou činnost odpovídající jeho věku,
- na ochranu před návykovými látkami, které ohrožují jeho tělesný a duševní vývoj,
- v případě nejasností v učivu požádat o pomoc vyučujícího,
- požádat o pomoc či radu třídního učitele, učitele, výchovného poradce či jinou osobu, jestliže se cítí z jakéhokoliv důvodu v tísní, má problémy apod.,
- na rovnoměrné rozvržení písemných zkoušek.

II. Povinnosti žáků

Žák má povinnost:

- řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat,
- účastnit se mimoškolních aktivit, na které se přihlásil,
- dodržovat školní a vnitřní řád, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli žáci seznámeni,
- plnit pokyny pedagogických pracovníků školy popř. dalších zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem,
- vyjadřuje-li své mínění a názory, činit tak vždy slušným způsobem,
- nepoškozovat majetek školy a spolužáků, případné způsobené škody je povinen odstranit či zaplatit.

III. Práva zákonných zástupců

Zákonní zástupci žáků mají právo:

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte,
- volit a být voleni do školské rady,
- na svobodnou volbu školy pro své dítě,
- na informace o škole podle zákona č. 106/1999 Sb. o svobodném přístupu k informacím
- nahlížet do výroční zprávy, pořizovat si z ní opisy a výpisy,
- na vzdělávání v jazyce národnostní menšiny, a to za podmínek stanovených v § 14 školského zákona,
- na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona,
- u dětí se speciálními vzdělávacími potřebami mají právo na vzdělávání (jehož obsah, formy a metody odpovídají vzdělávacím potřebám a možnostem dětí), na vytvoření nezbytných podmínek, které toto vzdělávání umožní, a na poradenskou pomoc školy a školského poradenského zařízení,
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání žáka,
- požádat o přezkoušení nebo komisionální přezkoušení žáka,
- požádat o uvolnění žáka z výuky podle pravidel tohoto řádu.

IV. Povinnosti zákonných zástupců

Zákonní zástupci žáků mají povinnost:

- zajistit, aby žák docházel řádně do školy, byl vhodně a čistě oblečen a upraven,
- zajistit, aby žák nenosil do školy věci nepotřebné pro výuku; pokud tak žák učiní, nese on sám zodpovědnost za případnou ztrátu či poškození,
- na vyzvání učitele nebo ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka,
- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
- neprodleně oznamovat škole údaje nezbytné pro školní matriku (§ 28 odst. 2 a 3 školského zákona) a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích.

V. Pravidla vzájemných vztahů žáků a zákonných zástupců se zaměstnanci školy

1. Pedagogičtí pracovníci školy vydávají žákům pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.
2. Všichni zaměstnanci školy budou žáky chránit před všemi formami špatného zacházení, sexuálním násilím a zneužíváním. 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 nebo je s ním jinak špatně zacházeno, spojí se se všemi orgány na pomoc dítěti. Speciální pozornost je nutné věnovat ochraně před návykovými látkami.
3. Informace, které zákonný zástupce žáka poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o žákovi (zdravotní způsobilost,...), jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí zákonem č. 101/2000 Sb. o ochraně osobních údajů.
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.
5. Veškeré jednání mezi žáky, zákonnými zástupci a pracovníky školy je vedeno dle běžných norem slušného společenského chování.
6. 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, aby zákonní zástupci byli informováni jiným způsobem.

VI. Provoz a vnitřní režim školy

A. Docházka do školy

1. Žák chodí do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin.
2. Nepřítomnost žáka ve škole je třeba omlouvat vždy prostřednictvím elektronické žákovské knížky (dále EŽK). Při absenci žáka je nutno neprodleně informovat třídního učitele osobně, písemně nebo telefonicky do 3 dnů a sdělit mu příčinu absence žáka. Pokud žák odchází ze školy v průběhu vyučování, oznámí tuto skutečnost třídnímu učiteli, případně vyučujícímu další hodiny. Zákonní zástupci si žáka vyzvedávají ve škole nebo předloží potvrzení o uvolnění prostřednictvím EŽK nebo písemně.
3. Předem známou nepřítomnost žáka je třeba omluvit před jejím započítáním. Žák je uvolněn z výuky na základě písemného oznámení o uvolnění podepsaného zákonnými zástupci žáka nebo prostřednictvím EŽK a to: jedna vyučovací hodina – vyučující příslušného předmětu, jeden a více dnů – třídní učitel.
4. Třídní učitel může ve výjimečných případech a po projednání s ředitelem školy požadovat doložení důvodů nepřítomnosti žáka ošetřujícím lékařem.
5. Ředitel školy může ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů uvolnit žáka na žádost jeho zákonného zástupce zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu; zároveň určí náhradní způsob vzdělávání žáka v době vyučování tohoto předmětu. V předmětu tělesná výchova ředitel školy uvolní žáka z vyučování na písemné doporučení registrujícího praktického lékaře pro děti a dorost nebo odborného lékaře. Na první nebo poslední vyučovací hodinu může být žák uvolněn se souhlasem zákonného zástupce bez náhrady.
6. Žákovi, který se nemůže pro svůj zdravotní stav po dobu delší než dva měsíce účastnit vyučování, stanoví ředitel školy takový způsob vzdělávání, který odpovídá možnostem žáka, nebo mu může na základě žádosti rodičů povolit vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu. Zákonný zástupce žáka je povinen vytvořit pro stanovené vzdělávání podmínky.

B. Školní budova

1. Budova školy se otevírá v 7.40 hod. Žáci nastupují do školy 20 minut před začátkem vyučování, vstupují do školy ukázněně, v šatně se přezouvají do vhodné obuvi. Šatny 3.-5. tříd (I. stupně) se zamykají 5 minut před zahájením vyučování nebo po příchodu žáků dojíždějících z okolních obcí. Dojíždějící žáci mohou vstoupit do budovy školy od 7.10. Po vstupu do budovy se v šatnách převléknou a neprodleně se přesunou do určené místnosti. Zde zůstávají do oficiálního otevření školy – 7.40.
2. Po příchodu do budovy si žáci odkládají obuv a svršky v šatních skříňkách (šatnách) a ihned odcházejí do učeben. V šatnách se nezdržují. V průběhu vyučování je žákům vstup do šaten povolen pouze se svolením vyučujícího. Šatní skříňky (šatny) s odloženými svršky žáků jsou stále uzamčeny. Uzamčení všech šaten kontroluje před 8.00 dozor.
3. Do prvního zvonění (7.55 hod) musí být všichni žáci ve třídách, aby se mohli včas připravit na výuku. Začátek vyučování je v 8.00 hod.
4. Do odborných učeben odcházejí žáci společně s vyučujícím nebo organizovaně sami a čekají před učebnou na příchod vyučujícího (podle dohody s vyučujícím daného předmětu). Pokud se vyučující do 5 minut po zvonění nedostaví, zástupce třídy jde ohlásit jeho nepřítomnost do kanceláře školy.
5. Hlavní přestávka začíná v 9.40 hod a trvá 20 minut, malé přestávky trvají 10 minut. Žáci mají právo na přestávku časově nezkrácenou. Během přestávek není žákům dovoleno opustit školní budovu bez pedagogického doprovodu. Žák, kterému je nevolno, jde domů nebo k lékaři pouze v doprovodu zákonného zástupce nebo jím písemně pověřené osoby. Nevolnost hlásí svému vyučujícímu, v případě nutnosti se obrátí na kteréhokoliv zaměstnance školy.
6. V době mimo vyučování se žáci smějí zdržovat ve školní budově pouze za přítomnosti pedagogického dozoru.
7. V odborných učebnách žáci dodržují bezpečnostní řády těchto učeben.
8. Po skončení vyučování se žák zdržuje v šatně pouze po dobu nezbytně nutnou, přezuje se, oblékne a odchází z budovy.
9. Žákům školy je umožněn vstup a pobyt v budově školy o přestávce mezi dopoledním a odpoledním vyučováním. Pokud žák v tuto dobu do budovy vstoupí, musí se neprodleně v šatnách převléknout a okamžitě přesunout do určené místnosti, kde se nahlásí pedagogickému dozoru. Při svém pobytu ve škole se řídí pokyny pedagogického dozoru a školním řádem.

C. Žákovské služby

1. Třídní učitelé určují žákovské služby na určité období a pro určité činnosti zavedené podle zvyklostí třídy a třídního učitele. Zejména služba hlásí třídnímu učiteli závady na vybavení třídy. Na druhém stupni hlásí v kanceláři školy, jestliže se vyučující nedostaví do hodiny. Služba odpovídá za čistotu prostoru kolem tabule a za pořádek v celé třídě.

D. Bezpečnost a ochrana zdraví žáků

1. Žáci jsou povinni přezouvat se, dbát na hygienu zvláště před jídlem a při použití WC.
2. Všichni pracovníci školy a žáci se chovají při pobytu ve škole i mimo školu tak, aby neohrozili zdraví svoje, svých spolužáků či jiných osob.
3. Žáci chodí slušně a čistě oblečení a upravení.
4. Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením bez dozoru učitele.

5. Při přecházení žáků na místa vyučování či jiné akce mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před takovýmito akcemi doprovázející učitel žáky zvláště poučí o bezpečnosti. Pro společné zájezdy tříd, kurzy, školy v přírodě 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.
6. Při výuce v tělocvičně, dílnách, na pozemcích 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 organizačního řádu školy.
7. Poučení na začátku 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,
 - e) s nebezpečím vzniku požáru a s postupem v případě požáru.
8. Poučení na počátku první vyučovací hodiny přichází v úvahu pouze u některých předmětů, zejména fyziky, chemie, tělesné výchovy, pracovního vyučování a podobně, nebo před výukou v laboratořích, jazykových učebnách, školních dílnách či na školních pozemcích. Vyučující seznámí žáky s řády učebny, s pravidly bezpečného chování a upozorní je na možné ohrožení života, zdraví či majetku.
9. Poučení před činnostmi, které se provádí mimo školní budovu, provede třídní učitel nebo ten, kdo bude nad dětmi vykonávat dohled (jde o takové činnosti, jakými jsou vycházky, výlety, lyžařské výcviky, exkurze, branná cvičení, brigády, plavecké výcviky) a seznámení se všemi pravidly chování, případnými zákazy apod. a poučení o správném vybavení žáků.
10. Poučení před prázdninami provádí třídní učitel, který:
 - a) varuje žáky před škodlivými vlivy alkoholu, kouření, známostmi s neznámými lidmi apod.,
 - b) upozorní je na možné nebezpečí pro život 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, o dopravní kázni, varuje před koupáním v místech, která neznají apod.
11. Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během vyučování ve třídě, na chodbě nebo hřišti, jsou žáci povinni hlásit ihned svému třídnímu učiteli nebo někomu z vyučujících.
12. Kniha úrazů je uložena v kanceláři školy, zodpovídá za ni hospodárka 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.
13. Zápis do knihy úrazů provádí
 - a) vyučující příslušného předmětu (např. úraz při hodině TV),
 - b) učitel konající dozor (např. o přestávkách),
 - c) vedoucí kurzu (např. při úrazu na lyžařském kurzu),
 - d) třídní učitel (všechny ostatní případy),
 - d) jakýkoli pracovník školy, který byl svědkem úrazu.
14. V knize úrazů se uvede
 - a) pořadové číslo úrazu,
 - b) jméno, popřípadě jména, příjmení a datum narození zraněného,
 - c) popis úrazu,
 - d) popis události, při které k úrazu došlo, včetně údaje o datu a místě události,
 - e) zda a kým byl úraz ošetřen,

- f) podpis zaměstnance právnické osoby vykonávající činnost školy nebo školského zařízení, který provedl zápis do knihy úrazů,
 - g) další údaje, pokud jsou potřebné k sepsání záznamu o úrazu.
15. Osobní údaje, které jsou součástí knihy úrazů, mohou být zpracovávány pouze za účelem evidence úrazů, popřípadě jako podklad pro vyhotovení záznamu o úrazu.
 16. Záznam o úrazu vyhotovuje pedagogický pracovník, který provádí zápis do knihy úrazů.
 17. O každém **vážném** 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.
 18. Z bezpečnostních důvodů se žákům zakazuje otevírání oken o přestávkách a sezení na okenních parapetech.

E. Chování a jednání žáků

1. Žáci zdraví ve škole všechny dospělé osoby pozdravem "Dobrý den".
2. Žáci se přezouvají do domácí obuvi (ne sportovní) v šatnách. Při odchodu ze školy si žáci prvního stupně obuv nechávají pověšenou v textilním pevném sáčku nebo ji nosí domů. Do tělocvičny vstupují pouze ve vhodné cvičební obuvi (se světlou podrážkou), která nezanechává stopy na podlaze. Cvičební úbor může být uložen na určeném místě a žák dbá na jeho čistotu.
3. Žáci odpovídají škole za své chování v době školní výuky, školu musí náležitým chováním reprezentovat i na veřejnosti.

F. Zaměstnanci školy

1. Pro pedagogické a provozní pracovníky jsou závazné pokyny dané pracovním řádem, zákoníkem práce, organizačním řádem školy, vnitřními směrnicemi, předpisy a zákony platnými pro oblast školství.
2. Všichni pracovníci plní úkoly dané plánem práce školy pro školní rok a úkoly dané týdenním plánem práce.
3. Sledují přehled suplování, a to následovně: zaměstnanci na hlavní budově vždy ráno po příchodu do školy, před svojí volnou hodinou a všichni zaměstnanci školy před odchodem domů. V případě náhlých změn budou nově suplující zaměstnanci aktuálně informováni.
4. Věnují individuální péči dětem z málo podnětného rodinného prostředí a dětem se zdravotními problémy. Berou ohled na výsledky lékařských vyšetření, zpráv o vyšetření v pedagogicko-psychologické poradně a na sdělení rodičů o dítěti. Třídní učitelé průběžně seznamují ostatní pedagogy o nových skutečnostech zjištěných u žáka (problémy s chováním, prospěchem, zdravotními a rodinnými problémy). Všichni vyučující zajišťují bezpečnost a ochranu zdraví žáků při činnostech, které přímo souvisejí s výchovou a vzděláváním.
5. Pravidelně a soustavně informují zástupce žáka o prospěchu žáka, sdělují jim všechny závažné známky zápisem do **žakovské knížky EŽK**. Informují je o každém mimořádném zhoršení a prospěchu žáka.
6. Dodržují předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a protipožární předpisy. Přestávka na oběd je vzhledem k druhu provozu určena ve volné hodině v době od 10.30 do 14.00 hod.
7. Pro schůzovnou činnost jsou předem vyhrazeny určité dny, určené vždy na úvodní pedagogické radě v daném školním roce. Přesný termín nebo přesun na jiný den je předem oznámen v týdenním plánu.
8. Sledují zdravotní stav žáků a v případě náhlého onemocnění žáka informují bez zbytečných průtahů rodiče postiženého žáka. Nemocný žák může být odeslán k lékařskému vyšetření či ošetření jen v doprovodu dospělé osoby.

9. Do školy přicházejí nejméně 15 minut před zahájením vyučování a výchovné činnosti. Ve škole se všichni přezouvají. Neplánovaný pozdní příchod omluví ihned vedení školy, plánovaný pozdní příchod nahlásí předem příslušnému zástupci ředitele.
10. Při úrazu poskytnou žákovi nebo jiné osobě první pomoc, zajistí ošetření žáka lékařem. Úraz ihned hlásí vedení školy a vyplní záznam do knihy úrazů, případně vyplní předepsané formuláře a předá je hospodářce školy.
11. Všichni učitelé, kteří vyučují v odborných i kmenových učebnách, ručí za to, že po ukončení vyučovací hodiny bude učebna uklizena a připravena na další výuku. Bez pokynu vyučujícího nesmí žáci vcházet do odborných učeben.
12. Po skončení poslední vyučovací hodiny překontrolují pořádek ve třídě, uzavření oken a vodovodního kohoutku a na prvním stupni odvádějí žáky do šatny. Učitel odchází ze třídy poslední. Při odchodu ze školy po skončení pracovní doby vyučující zkontrolují uzavření oken ve svých kabinetech.
13. Odchod se 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.
14. V celém areálu školy včetně budov je zakázáno kouřit.
15. Organizační a administrativní záležitosti, stejně jako návštěvy rodičů, si vyučující vyřizují v době mimo vyučování a plánovaných porad a schůzí.
16. Učitelé pověřeni dozorem kontrolují vykonávání všech ustanovení vnitřního řádu školy. Lze využívat pomoci žáků. O závadách a vážných přestupcích informují třídního učitele, případně vedení školy.
17. V případě onemocnění je učitel povinen oznámit neprodleně svou nepřítomnost zástupkyni ředitele. Pokud mu to umožňuje zdravotní stav, předá přípravy či jiné pokyny k výuce suplujícím. Též oznámí, kdy jde na kontrolu a posleze, který den nastoupí do školy. Při předvídané absenci předloží učitel plány učiva pro potřebu zastupujících.
18. Učitelé prvního stupně úzce spolupracují se školní družinou.
19. Všechny problémy týkající se kázně chování a jednání žáků je třeba řešit ihned s třídním učitelem či výchovným poradcem.
20. Veškeré jednání žáků, které je v rozporu se školním řádem je třeba řešit neprodleně podle závažnosti nejprve s třídním učitelem a poté s výchovným poradcem. V případě, že závažnost porušení překročí rámec výchovného poradce, je toto řešeno i s ředitelem školy.
21. Všechny pracovníky školy uvolňuje za jakýmkoliv účelem ředitel školy. Zastoupení zařizují zástupce ředitele školy a vedoucí vychovatelka.
22. Jízdní kola si učitelé ukládají do stojanu ve dvoře a zamykají je.
23. Není dovoleno v době vyučování posílat žáky mimo budovu školy k vyřizování soukromých i služebních záležitostí učitelů, není dovoleno pouštět žáky samotné k lékaři. Škola odpovídá za žáky v době dané rozvrhem výuky žáka včetně nepovinných předmětů, přestávek a stravování. Výjimku tvoří polední pauza, kdy mohou být žáci bez dozoru.
24. Pracovník má nárok na volno s náhradou mzdy k vyšetření nebo ošetření ve zdravotnickém zařízení na nezbytně dlouhou dobu, pokud jej nebylo možno provést mimo pracovní dobu. O návštěvě zdravotnického zařízení předloží vedení školy potvrzenou propustku či doklad potvrzený lékařem, který bude obsahovat datum, čas, razítko a podpis lékaře.
25. Vyučující je povinen seznámit se s rozpisem dozorů a místem, kde bude dozor nad žáky vykonávat.
26. Za řádný výkon dozoru při zajištění 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 dozoru nesmí vyučující vykonávat žádné jiné činnosti (oprava sešitů, četba knih apod.). Pokud nemůže vyučující z jakýchkoli důvodů dozor vykonávat, je povinen tuto skutečnost předem oznámit příslušnému zástupci ředitele.
27. Všichni vyučující se řídí klasifikačním řádem, který je přílohou ŠŘ a přiměřeně zohledňují dlouhodobou nepřítomnost žáků tak, aby každý z nich měl možnost doučit se zameškanou látku a teprve následně být klasifikován.

G. Třídní učitelé

1. Vedou řádně a pečlivě pedagogickou dokumentaci určenou předpisy a vedením školy.
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 psychologické poradny.
3. Přesně evidují a kontrolují absenci žáků. Od zákonných zástupců žáků vyžadují omluvení absence v EŽK do 3 dnů po návratu do školy.
4. Pravidelně informují rodiče o prospěchu a chování žáků prostřednictvím sešitů a EŽK, při informacích a osobních schůzkách s rodiči. Souhrnné hodnocení píše dle potřeby do EŽK tak, aby byla zajištěna informovanost rodičů o prospěchu a chování žáků podle požadavků klasifikačního řádu. Sledují, zda rodiče kontrolují zápisy v EŽK, kontrolu EŽK provádějí nejméně 1x měsíčně.
5. Stanovují žakovské služby ve třídách, které zapisují do třídní knihy. Hodnotí výsledky jejich práce a výsledky celé třídy na třídnických hodinách, které si za tímto účelem svolávají - v termínech podle potřeb třídy a nutnosti řešit okamžité situace, minimálně však 1x za měsíc. Stručnou náplň třídnické hodiny zapíše do třídní knihy.
6. Dbají o estetický vzhled učebny, poškození a závady zapisují do knihy závad. Usilují o zjištění příčiny či viníka závady a případně požadují finanční náhradu u způsobených škod.

VII. Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

1. Všichni pedagogičtí pracovníci, 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.
2. Školní metodik prevence zajišťuje spolupráci s rodiči v oblasti prevence, informuje je o preventivním programu školy a dalších aktivitách. Školní metodik prevence spolupracuje na základě pověření ředitele školy s dalšími institucemi na sociálně právní ochranu dětí a mládeže.
3. Žáci školy mají přísný zákaz nošení, držení, distribuce a zneužívání tabákových výrobků, alkoholu, omamných, psychotropních a ostatních návykových látek, včetně takových látek, které je svým vzhledem, chutí a konzistencí napodobují v budovách i celém areálu školy. Tento zákaz se vztahuje i na všechny akce pořádané školou. 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. Ředitel školy nebo jím pověřený pracovník bude informovat zákonné zástupce žáků, u nichž bylo zjištěno porušení tohoto zákazu, a zároveň je seznámí s možností odborné pomoci.
4. Projevy šikánování mezi žáky, tj. násilí, projevy diskriminace, omezování osobní svobody, ponižování apod., kterých by se dopouštěli jednotliví žáci nebo skupiny žáků vůči jiným žákům nebo skupinám, jsou v prostorách školy a při školních akcích přísně zakázány a jsou považovány za hrubý přestupek proti řádu školy. Podle okolností ředitel školy zváží možnost dalšího postihu žáků, kteří tento zákaz přestoupí. O svých zjištěních bude informovat jejich zákonné zástupce.
5. Pedagogičtí pracovníci jsou povinni v souladu s pracovním řádem vykonávat kvalitní dohled nad žáky o přestávkách, před začátkem vyučování, po jeho skončení i během osobního volna žáků, a to hlavně v prostorách, kde by k sociálně patologickým jevům mohlo docházet.

6. Pedagogičtí pracovníci dbají, aby etická a právní výchova, výchova ke zdravému životnímu stylu a preventivní výchova byla vyučována v souladu se školním vzdělávacím programem.

VIII. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků

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.
2. Každé poškození nebo závadu v učebně hlásí žák neprodleně vyučujícímu, třídnímu učiteli nebo hospodářce.
3. Ztráty věcí hlásí žáci neprodleně svému třídnímu učiteli. Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí - uzamykání šaten a šatních skříněk
4. Nalezené věci předá nálezce ihned do kanceláře školy.
5. Každý žák odpovídá za čistotu a pořádek svého pracovního místa a nejbližšího okolí.
6. Před odchodem ze třídy každý žák uklidí své pracovní místo a jeho okolí.
7. Do školy nosí žáci pouze věci potřebné k výuce, cenné věci se nedoporučuje s sebou nosit. Hodinky, šperky, mobilní telefony apod. mají neustále u sebe, pokud je musí odložit, odloží je do své šatní skříňky a uzamknou ji. Žáci I. stupně cenné věci odloží na místo určené vyučujícím. Totéž se týká všech žáků školy během výuky tělesné výchovy.
8. Žákům je zakázáno jakkoliv manipulovat s mobilními telefony- telefonování, přijímání, či psaní SMS, hraní her pořizovat jakékoliv záznamy - zvukové, video, foto apod. na jakákoliv média v budovách a celém areálu školy bez jednoznačného svolení některého ze zaměstnanců školy.
9. Krádež je protiprávním jednáním a jakmile se škola o takovémto jednání dozví, bude tuto skutečnost hlásit orgánům činným v trestním řízení nebo doporučí poškozenému (jeho zákonnému zástupci), aby se na tyto orgány obrátil.

IX. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání

Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání jsou součástí školního řádu v části 02. Školní řád, Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

Ředitel: Mgr. Milan Valúšek