

ZÁKLADNÍ ŠKOLA, BRNO, SEKANINOVA 1

614 00 Brno

tel.: 545 21 23 34, fax: 545 21 19 23 mail: zvs.sekaninova@bm.orgman.cz

Školní řád je soubor pravidel, která nám sdělují jak se máme chovat ve škole i mimo školu, abychom nedělali problémy sobě ani jiným. Školní řád naší školy obsahuje práva a povinnosti žáků, která vznikají ve vztahu ke škole, k učitelům, pracovníkům školy a spolužákům. Rovněž upravuje práva a povinnosti dospělých zaměstnanců.

Školní řád

- je vytvořen na základě zákona č.561/2004 Sb. (Školský zákon), zákona č. 563/2004 Sb. a vyhlášky č. 48/2005 Sb.
- vydává ho ředitel školy po projednání s pracovníky školy
- schvaluje ho Rada školy
- je součástí dokumentace školy
- ředitel ho zveřejní na přístupném místě ve škole, prokazatelným způsobem s ním seznámí zaměstnance a žáky školy, informuje o jeho vydání a obsahu zákonné zástupce nezletilých dětí a žáků

I. Školní řád a vnitřní řád upravuje

- podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků a jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky
- provoz a vnitřní režim školy
- 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

II. Zásady a cíle vzdělávání

1. Vzdělávání je založeno na zásadách

- rovného přístupu každého státního občana České republiky nebo jiného členského státu Evropské unie ke vzdělávání bez jakékoli diskriminace z důvodu rasy, barvy pleti, pohlaví, jazyka, víry a náboženství, národnosti, etnického nebo sociálního původu, majetku, rodu a zdravotního stavu nebo jiného postavení občana
- zohledňování vzdělávacích potřeb jednotlivce
- vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti všech účastníků vzdělávání
- bezplatného základního a středního vzdělávání státních občanů České republiky nebo jiného členského státu Evropské unie ve školách, které zřizuje stát, kraj, obec nebo svazek obcí
- svobodného šíření poznatků, které vyplývají z výsledků soudobého stavu poznání světa a jsou v souladu s obecnými cíli vzdělávání
- zdokonalování procesu vzdělávání na základě výsledků dosažených ve vědě, výzkumu a vývoji a co nejširšího uplatňování účinných moderních pedagogických přístupů a metod
- hodnocení výsledků vzdělávání vzhledem k dosahování cílů vzdělávání stanovených Školským zákonem
- možnosti každého vzdělávat se po dobu celého života při vědomí spoluodpovědnosti za své vzdělávání

2. Obecnými cíli vzdělávání jsou zejména

- rozvoj osobnosti člověka, který bude vybaven poznávacími a sociálními způsobilostmi, mravními a duchovními hodnotami pro osobní a občanský život, výkon povolání nebo pracovní činnosti, získávání informací a učení se v průběhu celého života
- získání všeobecného vzdělání nebo všeobecného a odborného vzdělání
- pochopení a uplatňování zásad demokracie a právního státu, základních lidských práv a svobod spolu s odpovědností a smyslem pro sociální soudržnost
- pochopení a uplatňování principu rovnosti žen a mužů ve společnosti
- utváření vědomí národní a státní příslušnosti a respektu k etnické, národnostní, kulturní, jazykové a náboženské identitě každého
- poznání světových a evropských kulturních hodnot a tradic, pochopení a osvojení zásad a pravidel vycházejících z evropské integrace jako základu pro soužití v národním a mezinárodním měřítku
- získání a uplatňování znalostí o životním prostředí a jeho ochraně vycházející ze zásad trvale udržitelného rozvoje a o bezpečnosti a ochraně zdraví

3. Vzdělávání poskytované ve škole je veřejnou službou.

III. Práva nezletilých žáků a zákonných zástupců dětí

Práva žáků vychází z „Úmluvy o právech dítěte“.

1. Žáci mají právo

- na vzdělávání a školské služby
- na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání
- zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků, volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy způsobem odpovídajícím obecně platným pravidlům zdvořilého chování s tím, že ředitel školy je povinen se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí jejich vzdělávání způsobem odpovídajícím obecně platným pravidlům zdvořilého chování, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje
- na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání
- ve škole je zaručeno právo na úroveň hygieny prostředí a na respektování tělesných potřeb, na toto žák využívá přestávek, v odůvodněných případech se svolením vyučujícího i vyučovací hodinu
- každý žák má právo na odpočinek v době přestávek a v době vyučovacích hodin má právo v odůvodněných případech požádat učitele o úlevu

2. Zákonní zástupci nezletilých žáků mají právo

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání
- volit a být voleni do školské rady
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání způsobem odpovídajícím obecně platným pravidlům zdvořilého chování
- na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání nezletilých žáků
- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání v případě zletilých žáků mají právo také jejich rodiče, popřípadě osoby, které vůči zletilým žákům plní vyživovací povinnost

IV. Povinnosti nezletilých žáků a zákonných zástupců dětí

1. Žáci jsou povinni

- řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat
- dodržovat školní a vnitřní řád, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni
- plnit pokyny pracovníků školy

2. Zákonní zástupci nezletilých žáků jsou povinni

- zajistit, aby dítě a žák docházel řádně do školy
- na vyzvání ředitele nebo jiných pedagogických pracovníků se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte nebo žáka
- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání
- dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými v tomto školním řádu
- oznamovat škole tyto údaje a jejich změny:
 - jméno a příjmení, rodné číslo, státní občanství a místo trvalého pobytu
 - údaje o předchozím vzdělávání, datum zahájení vzdělávání, údaje o průběhu a výsledcích vzdělávání, označení školy, vyučovací jazyk
 - údaje o tom, zda je dítě nebo žák zdravotně postižen, včetně údaje o druhu postižení, nebo zdravotně znevýhodněn
 - údaje o tom, zda je dítě nebo žák sociálně znevýhodněn
 - údaje o zdravotní způsobilosti ke vzdělávání a o zdravotních obtížích, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání
- jméno a příjmení zákonného zástupce, místo trvalého pobytu a adresu pro doručování písemností, telefonické spojení

V. Hodnocení a klasifikace žáků

- Hodnocení a klasifikace žáků vychází z úpravy uvedené v platné legislativě (561/05 Sb., 51,52,53)

V případě použití slovního hodnocení

- O použití slovního hodnocení na základě žádosti zákonného zástupce žáka rozhodne ředitel školy se souhlasem školské rady.
- Smyslem slovního hodnocení je objektivně posoudit jednotlivé složky školního výkonu dítěte tak, aby nepřevládalo negativní hodnocení vyvolané poruchou.
- Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých předmětech a chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou jsou v případě použití slovního hodnocení popsány tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména ve vztahu k očekávaným výstupům formulovaným v učebních osnovách jednotlivých předmětů k jeho vzdělávacím a osobnostním předpokladům a k věku žáka. Slovní hodnocení zahrnuje posouzení výsledků vzdělávání žáka v jejich vývoji, ohodnocení píle žáka a jeho přístupu ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon, a naznačení dalšího rozvoje žáka. Obsahuje také zdůvodnění hodnocení a doporučení, jak předcházet případným neúspěchům žáka a jak je překonávat.

VI. Výchovná opatření

- Ředitel školy může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu jiné osoby udělit žákovi po projednání v pedagogické radě pochvalu ředitele školy.
- Třídní učitel může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících udělit žákovi školy pochvalu třídního učitele.
- Při porušení povinností stanovených školním řádem lze podle závažnosti tohoto porušení žákovi uložit bez nutnosti dodržení poslušnosti:
 - napomenutí třídního učitele
 - důtku třídního učitele
 - důtku ředitele školy
- Třídní učitel neprodleně oznámí řediteli školy uložení důtky třídního učitele.
- Důtku ředitele školy lze žákovi uložit pouze po projednání v pedagogické radě.
- Ředitel školy nebo třídní učitel neprodleně oznámí udělení pochvaly a jiného ocenění nebo uložení napomenutí nebo důtky a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci.
- Zvláště závažné porušení školního řádu ze strany žáka je důvodem pro kázeňské opatření, svolání výchovné komise, případně zahájení jednání se zákonnými zástupci žáka nebo institucemi, ke kterým má škola oznamovací povinnost
- Udělení pochvaly a jiného ocenění a uložení napomenutí nebo důtky se zaznamená do školní matriky .
- Udělení pochvaly a jiného ocenění se zaznamená na vysvědčení za pololetí, v němž bylo uděleno.

Udělované pochvaly:

Pochvala ředitele školy
Pochvala třídního učitele

Represivní opatření:

Napomenutí třídního učitele
Důtka třídního učitele
Důtka ředitele školy
Snížená známka z chování

V případě, že se opatření třídního učitele ukáže nedostatečně účinná je případ projednán v pedagogické radě.

Podrobně viz příloha: Pravidla pro hodnocení žáků

VII. Výstupní hodnocení

- Hlavním obsahem výstupního hodnocení je vyjádření o dosažené výstupní úrovni vzdělání.
- Výstupní hodnocení žáka obsahuje vyjádření o:
 - možnostech žáka a jeho nadání
 - předpokladech pro další vzdělávání nebo pro uplatnění žáka
- chování žáka v průběhu povinné školní docházky
- dalších významných skutečnostech ve vzdělávání žáka
- Výstupní hodnocení vydá škola žákovi na konci prvního pololetí posledního roku PŠD.

VIII. Provozní podmínky školy

Provoz školy začíná v 6.00 hodin odemknutím objektu a končí ve 20.30 hodin jeho uzamčením.

- Pro žáky ŠD je škola otevřena od 6,30 hodin (vchod ze dvora školy). Pro ostatní žáky školy je otevřena od 7.40 hodin (vchod z ulice Sekaninova).
- ŠD zařazuje přednostně žáky přípravné třídy a I. až IV. ročníku; zařazování žáků vyšších ročníků zajišťuje výjimečně podle postižení a sociálních potřeb (další viz vnitřní řád ŠD).
- Vyučování začíná v 8 hodin, musí být ukončeno nejpozději do 17 hodin.
- Žáci přicházejí do školy nejpozději 5 minut před zahájením výuky, aby se mohli včas připravit na vyučování.
- Škola se uzavírá v 8,15 hodin.
- Žáci dodržují základní pravidla hygieny, zajistí si mýdlo, toaletní papír a čisté ručníky.
- Třídní učitel může na začátku šk. roku vybrat potřebný finanční obnos od rodičů na uvedené hygienické potřeby, učební pomůcky a toto obstarat hromadně. Vyúčtování předloží rodičům a přeplatek jim vrátí.
- Žáci, kteří mají vyučování v předřazené hodině, vstupují do budovy za vedení učitele. Žákům bez doprovodu vyučujícího je vstup do budovy v tomto případě zakázán.
- Žákům přicházejícím na odpolední vyučování, je umožněn vstup do budovy školy 20 min před zahájením výuky, kde vyčkají příchodu vyučujícího.
- Po příchodu do budovy se žáci přezují do domácí obuvi a s botami v ruce přejdou k přiděleným šatnám, kde obuv a svrchní oděv odloží a ihned odcházejí do učeben. V prostorách školy musí být přezuti, nesmí používat přezůvky s černíci a podrážkami.
- Začíná-li žákům vyučování další hodinu, vcházejí do budovy se zvoněním na přestávku.
- Po skončení vyučování se žák zdržuje v šatně po dobu nezbytně nutnou. Oblékne se a s botami v ruce odchází do vestibulu školy. Zde se přezuje z přezůvek do bot a odchází z budovy školy domů.
- Není dovoleno ponechávat přezůvky a svrchní oděvy ve třídách a šatnách.
- Před zahájením výuky bude šatna uzamčena šatnářem – zodpovídá vyučující dané hodiny.
- Vyučovací hodina vzdělávání trvá 45 minut.
- Přestávky mezi vyučovacími hodinami jsou desetiminutové. Během dopoledního vyučování, po druhé vyučovací hodině, se zařazuje přestávka v délce 20 minut.
- V době trvání přestávek se žáci řídí pokyny dozoru.
- Přestávka mezi dopoledním a odpoledním vyučováním trvá 50 minut.
- Při organizaci výuky jinak než ve vyučovacích hodinách a při akcích souvisejících s výchovně vzdělávací činností školy zařadí pedagogický pracovník přestávku s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.

IX. Vnitřní řád školy

1. Vnitřní režim školy

- Vnitřní režim školy úzce souvisí z provozním řádem školy.
- Přejde-li žák po uzamčení šatny, přezuje se u vchodu, vezme boty do ruky a odchází do své třídy, kde dále rozhodne vyučující dané hodiny.
- Během vyučování nesmí nikdo sám do šatny. V šatnách si žáci nenechávají cenné věci, škola neručí za jejich ztrátu.
- Šatny s odloženými svršky žáků musí být neustále uzamčeny. Třídní učitelé určí služby žáků tak, aby bylo možno toto opatření dodržovat i během odpolední výuky žáků. Uzamčení všech šaten kontrolují vyučující dané hodiny.
- Bez pokynu nebo souhlasu vyučujícího neopouštějí žáci během vyučovací hodiny své místo a třídu.
- Při příchodu do třídy zasedne žák na své místo a připraví se na vyučování. Po zvonění sedí všichni žáci v lavicích. Pokud se nedostaví vyučující do 5 minut od začátku hodiny, zástupce třídy jde ohlásit jeho nepřítomnost do kanceláře školy.

- **Nepřítomnost ve vyučování jsou povinni zákonní zástupci žáka doložit do 3 dnů písemně nebo osobně třídnímu učiteli. Omluvenka obsahuje data a důvod nepřítomnosti.**
- **Omluvu podepisuje zákonný zástupce žáka. Omluvenku předloží žák třídnímu učiteli ihned po návratu do školy.**
V odůvodněných případech nebo při často opakující se absenci žáka ve škole může třídní učitel vyžadovat od zákonného zástupce lékařské potvrzení zdůvodňující jeho nepřítomnost.
- **Škola může uvolnit žáka z vyučování na určitou dobu na základě písemné žádosti rodičů.**
Z jedné vyučovací hodiny uvolňuje příslušný vyučující, na jeden až dva dny uvolňuje třídní učitel, na delší dobu ředitel školy v případě doporučení třídního učitele. Rodina zajistí doplnění a doučení zameškaného učiva. Pokud žák nenavštěvuje řádně školu a má více než 30 neomluvených hodin, podává třídní učitel prostřednictvím výchovné poradkyně hlášení o záškoláctví na příslušné státní orgány.
- **V době přestávek není žákům dovoleno opouštět budovu školy.**
- **Musí-li žák ze závažných důvodů odejít z vyučování, vyzvedne si jej ve škole zákonný zástupce. Třídnímu učiteli nebo vyučujícímu daného předmětu, ze kterého odchází, podepíše na připravený formulář převzetí žáka.**

2. Pravidla chování

- Pracovníci školy i žáci se navzájem k sobě chovají slušně a uctivě jak ve škole, tak mimo ni. Slušné chování na veřejnosti přispívá k šíření dobrého jména školy.
- Žák, který vědomě a závažně poruší pravidla slušného chování vůči kterémukoliv spolužákovi (zvláště šikanováním), dopustí se tím hrubého přestupku.
- Hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkům školy se vždy považují za závažné zaviněné porušení povinností stanovených Školským zákonem č. 561/2004 Sb.
- Lhostejným přihlížením k utrpení spolužáka nedopustit rozšíření šikany na naší škole

Charakteristika šikanování

Šikanování je jakékoliv chování, jehož záměrem je ublížit jedinci, ohrozit nebo zastrašovat žáka, případně skupinu žáků. Je to cílené a obvykle opakované užití násilí či pohrůžky násilím jedincem nebo skupinou vůči jedinci nebo skupině žáků, kteří se neumí nebo z nejrůznějších důvodů nemohou bránit. Zahrnuje jak fyzické útoky v podobě bití, vydírání, loupeží, poškozování věci druhé osobě, tak i útoky slovní v podobě nadávek, pomluv, vyhrožování a ponižování. Může mít i formu sexuálního obtěžování až zneužívání. Šikana se projevuje i v nepřímé podobě jako nápadné přehlížení a ignorování žáka či žáků kmenové třídy nebo jinou skupinou spolužáků.

- Žák zdraví všechny dospělé osoby v budově hlasitě a zřetelně "dobrý den". Ve třídě zdraví povstáním při zahájení i ukončení každé hodiny.
- Žák přichází do školy řádně upravený; na svém místě ve třídě musí být nejméně 5 minut před zahájením výuky.
- Po celou dobu vyučování je zakázáno žvýkat žvýkačku.
- Není dovoleno setrávat u otevřených oken, vyklánět se z nich, cokoliv z nich vyhazovat.
- Žákům není dovoleno vstupovat do sborovny, kabinetů a ředitelny školy bez vyzvání zaměstnance školy.
- Žáci nosí do školy učebnice a školní potřeby podle pokynů vyučujících.
- Žáci jsou povinni zacházet s učebnicemi šetrně. Své místo, třídu i ostatní školní prostory udržují v čistotě a pořádku a chrání školní majetek před poškozením.
- V případě svévolného poškození majetku školy, majetku žáků, učitelů či jiných osob bude vyžadováno na rodičích žáka uvedení poškozeného majetku do původního stavu nebo jeho úplné nahrazení.
- Žáci dodržují zvonění na hodinu i délku přestávek.

- Žáci dbají o hygienu při použití WC, zachovávají čistotu. Není dovoleno vstupovat na WC se svačinou.
- Žákům není v době mimo vyučování dovoleno zdržovat se v prostorách školy bez dohledu učitele, ani na školním pozemku.
- Ztráty věcí hlásí žáci neprodleně svému třídnímu učiteli, v jeho nepřítomnosti jinému vyučujícímu.
- Předměty nesouvisející s výukou a drahé věci do školy nenosí. Hodinky, šperky apod. mají neustále u sebe, pokud je musí odložit, např. v hodině tělesné výchovy, svěřují je do úschovy vyučujícímu.
- Není vhodné ponechávat peníze v hotovosti a osobní cenné věci volně ve stolech, skříních ve třídě i v kabinetech, ponechávat je ve škole přes noc.
- Pokud žáci nosí do školy kalkulačky, notebooky atd., nesmí je používat v průběhu vyučovacích hodin, pokud k tomu nejsou vyučujícím vyzváni. Škola nenese odpovědnost za ztrátu nebo poškození těchto předmětů.
- V průběhu vyučování je přísně zakázáno používat jakýmkoliv způsobem mobilní telefony. O přestávkách jen se svolením učitele. Škola nenese odpovědnost za ztrátu nebo poškození těchto předmětů.
- Všichni žáci se chovají při pobytu ve škole i mimo školu tak, aby neohrozili zdraví své ani svých spolužáků či jiných osob.
- Nápoje z automatu žáci nenosí do tříd, zůstávají s nimi na místě k tomu určeném.

3. Bezpečnost a ochrana zdraví žáků

- Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během vyučování ve třídě, na chodbě nebo na hřišti jsou žáci povinni hlásit ihned vyučujícímu, dohledu, svému třídnímu učiteli nebo nejbližšímu dospělému zaměstnanci školy.
- Úrazy, ke kterým došlo při společné činnosti žáků mimo školu, je třeba hlásit ve škole.
- Žákům je zakázáno manipulovat s topnými tělesy, se žaluziemi, s didaktickou technikou, elektrickými spotřebiči, vypínači a el. vedením i zásuvkami.
- Při přecházení žáků na místa vyučování či jiných akcí mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před takovými akcemi doprovázející učitel žáky zvláště poučí o bezpečnosti. Pro společné zájezdy tříd 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.
- Při výuce v tělocvičně, dílnách, na pozemcích a odborných učebnách zachovávají žáci specifické bezpečnostní předpisy pro tyto učebny, dané vnitřním řádem odborné učebny. Vyučující daného předmětu jsou povinni s nimi seznámit žáky na začátku školního roku a dodatečně poučit žáky, kteří při první hodině chyběli. O poučení žáků provede učitel záznam do třídní knihy.
- Školní budova je otevřena pouze v době, kdy je dohlížejícím pracovníkem školy zajištěna kontrola přicházejících osob. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově.
- Ve všech budovách a prostorách školy platí zákaz požívání a přechovávání alkoholu, tabákových výrobků či jiných návykových látek. Platí též zákaz výkonu pracovní činnosti pod jejich vlivem.
- Bezpečnost a ochranu zdraví žáků ve škole a při akcích konaných mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje škola svými zaměstnanci, vždy však nejméně jedním

- pedagogickým pracovníkem. Zaměstnanec, který není pedagogickým pracovníkem, může ředitel školy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků určit pouze, pokud je zletilý a způsobilý k právním úkonům.
- Dohled nad žáky se koná zejména před zahájením vyučování, o přestávkách mezi dvěma vyučovacími hodinami, v zařízeních školního stravování, při přesunech mezi budovami školy.
- Při akcích organizovaných školou v rámci výuky i mimo vyučování ohled začíná 20 minut před začátkem dopoledního nebo 15 minut před začátkem odpoledního vyučování a končí odchodem žáků ze školy. Jestliže ředitel školy povolí žákům pobyt ve škole před vyučováním, mezi dopoledním a odpoledním vyučováním nebo po vyučování, zabezpečí jejich dohled.
- O zajištění náležitého dohledu rozhoduje ředitel školy. Ředitel školy pověří dohledem zaměstnance, stanoví rozvrh dohledů nad žáky a vyvěsí ho na takovém místě, aby bylo možno při kontrolní činnosti snadno rozpoznat, který zaměstnanec dohled koná.
- Při akcích konaných mimo objekt školy nesmí na jednu osobu zajišťující bezpečnost a ochranu zdraví žáků připadnout více než 10 žáků.
- Po skončení akcí, které se konají mimo budovu školy se žáci vracejí ke škole v doprovodu učitele.

4. Povinnosti zaměstnanců školy

- Zaměstnanci školy jsou povinni dodržovat Pracovní řád pro zaměstnance škol a školských zařízení, Zákoník práce, předpisy a zákony platné pro oblast školství, zejména zákon č.561/2004 Sb. a 563/2004 Sb.
- Ve všech prostorách školy platí zákaz používání ponorných elektrických vařičů. K vaření vody na nápoje je povoleno používat pouze určené rychlovarné konvice schválené požárním preventistou a označené tabulkou .
- Zaměstnanci dodržují předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a protipožární předpisy. Pokud zjistí závady a nedostatky, ohrožující zdraví a bezpečnost osob nebo jiné závady technického rázu nebo nedostatečné zajištění budovy, je jejich povinností informovat o těchto skutečnostech nadřízeného a v rámci svých schopností a možností zabránit vzniku škody.
- Při úrazu zaměstnanci školy poskytnou žákovi nebo jiné osobě první pomoc, zajistí ošetření žáka lékařem. Úraz ihned hlásí vedení školy a vyplní záznam do knihy úrazů, případně vyplní předepsané formuláře. Ošetření a vyplnění záznamů zajišťuje ten pracovník, který byl jeho svědkem nebo který se o něm dozvěděl první.
- Pedagogický pracovník je povinen zejména:
 - vystupovat a jednat při plnění svých pracovních úkolů v souladu s pravidly slušnosti a občanského soužití a s výchovným posláním a působením školy
 - být na pracovišti v době stanovené rozvrhem jeho přímé vyučovací nebo přímé výchovné činnosti a dohledů, v době zastupování jiného pedagogického pracovníka, v případech, které stanoví ředitel školy v plánu práce a které vyžadují přítomnost pedagogického pracovníka na pracovišti a v době stanovené pro spolupráci školy se zákonnými zástupci žáků
 - vykonávat výchovně vzdělávací činnost s přihlédnutím k ochraně žáků před riziky poruch jejich zdravého vývoje
 - vychovávat žáky ve smyslu vědeckého poznání a v souladu se zásadami vlastenectví, humanity a demokracie
 - dodržovat učební plány, učební osnovy, případně jiné schválené učební dokumenty, organizační předpisy a předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a při vyučování a výchově
 - dále se vzdělávat, a to v samostatném studiu nebo v organizovaných formách dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků
 - vykonávat dohled nad žáky podle zvláštních předpisů a pokynů ředitele
 - zachovávat mlčenlivost o skutečnostech týkajících se osobních údajů žáků
 - informovat žáky o výsledcích jejich vzdělávání, v případě nezletilých též jejich zákonného zástupce

- spolupracovat se zákonnými zástupci žáků, s výchovným poradcem školy, školním metodikem prevence, případně se zařízeními pedagogicko-psychologického poradenství a orgány sociálně právní ochrany dítěte
- věnovat individuální péči dětem z málo podnětného rodinného prostředí, dětem se zdravotními problémy, dbát, aby se zdraví žáka a jeho zdravý vývoj nenarušil činností školy
- brát ohled na výsledky lékařských vyšetření, zpráv o vyšetření v školských poradenských zařízeních a na sdělení rodičů o dítěti
- řádně průběžně a pravidelně vést pedagogickou dokumentaci (katalogové listy žáků, třídní výkaz, klasifikační deník, doplňovat údaje ve školní matrice a třídní knize)
- přicházet do školy nejméně 20 minut před zahájením svého vyučování nebo výchovné činnosti
- při příchodu, během dne i při odchodu sledovat záznamy o zastupování
- seznamovat se s týdenním plánem práce, případnými změnami v rozvrhu během dne
- po skončení vyučovací hodiny přezkontrolovat pořádek ve třídě, po poslední hodině i uzavření oken a vodovodního kohoutku a odvádět žáky do šatny a jídelny
- odchází-li ze třídy poslední, zabezpečit její uzamčení
- při odchodu z kabinetu po vyučování zkontrolovat uzavření a zajištění oken a dveří
- v případě plánované nepřítomnosti zanechat plán předpokládané činnosti u zástupce ředitele
- na dohled nad žáky nastupovat včas a aktivně ho provádět po celou stanovenou dobu (před vyučováním - 7.40 - 8.00, v průběhu pobytu žáků ve škole pak celé přestávky)
- třídní učitel má dále povinnost:
 - věnovat pozornost zdravotnímu stavu žáků, vlivu rodinného prostředí na prospěch a chování žáků, o závažných skutečnostech informovat ostatní vyučující, zejména o závěrech lékařských vyšetření a doporučení školských poradenských zařízení
 - přesně evidovat a kontrolovat absenci žáků
 - vyžadovat od rodičů písemnou omluvu nepřítomnosti žáka do 3 dnů
 - od žáků po nástupu po nepřítomnosti vyžadovat ihned písemnou omluvenku
 - průběžně seznamovat ostatní pedagogy s novými skutečnostmi zjištěnými u žáka
 - v závažných případech jednat s rodiči ve škole za přítomnosti dalšího pedagogického pracovníka případně vedení školy, pořizovat zápis z jednání
 - vypracovávat a předkládat řediteli školy výstupní hodnocení žáka
- vyučující TV je též povinen dohlížet na pořádek v šatně TV, vykonávat zde průběžný dohled dle svého rozvrhu
- pedagogický pracovník ŠD je povinen v Přehledu výchovně vzdělávací práce vypsát řádně seznam žáků, v odchodech žáků uvést čas jejich odchodu a do poznámky vyznačit jedná-li se o nepravidelně docházejícího žáka

Povinnosti provozních zaměstnanců

- Pracovní povinnosti jsou dány pracovním řádem a pracovními náplněmi pro jednotlivé profese.
Pracovní doba **hospodářky** školy začíná v 7.00 h. Konec její pracovní doby v jednotlivé dny je dán potřebou školy s ohledem na týdenní pracovní dobu. Předem známou nepřítomnost ze služebních důvodů oznámí na operační poradě.
- Pracovní doba **školníka** je 7.00 h – 14.30 h s přestávkou na odpočinek a 19,30-20,30hod.

- Pracovní doba **kuchařek** je 6.00 h – 14.30 h včetně přestávky na odpočinek, **vedoucí ŠJ** má volnou pracovní dobu s povinností dodržet týdenní pracovní dobu.
- Pracovní doba **uklizeček** je 12.00 h – 20.30 h včetně přestávky na odpočinek.
- Úklid školy je prováděn denně od 12,30 hod. tak, aby nebylo narušováno vyučování. Po skončení úklidu úklidový pracovník zkontroluje uzavření oken a uzamkne každou místnost.

5. Práva zaměstnanců školy

- Práva a povinnosti zaměstnanců vyplývají z uzavřené pracovní smlouvy, zákoníku práce a dalších obecně závazných právních předpisů a vnitřních předpisů školy.
- Zaměstnanec má právo na rovné zacházení, pokud jde o pracovní podmínky, odměňování, odbornou přípravu a funkční postup.
- Jestliže se zaměstnanec cítí poškozen v důsledku nerovného zacházení zaměstnavatelem, má právo se domáhat, aby bylo upuštěno od porušování práv nebo povinností vázaných na rovné zacházení.
- Pokud byla ve značné míře snížena důstojnost zaměstnance nebo jeho vážnost na pracovišti, má právo na zjednání nápravy.
- Zaměstnanci mají právo na informace a projednání týkající se zejména organizačních změn, rozhodování zaměstnavatele o počtu a struktuře zaměstnanců školy, základních otázek pracovních podmínek a jejich změn, bezpečnosti a ochrany zdraví při práci.
- Zaměstnanec má právo kdykoliv nahlédnout do evidence své pracovní doby, sdělit připomínky a žádat vysvětlení případných nesrovnalostí.
- Zaměstnanec je oprávněn odmítnout výkon práce, o němž má důvodně za to, že bezprostředně a závažným způsobem ohrožuje jeho život nebo zdraví, popřípadě život nebo zdraví jiných zaměstnanců a žáků.
- Zaměstnanec se nemůže předem vzdát práv, která mu vyplývají z pracovněprávního vztahu.

Dodržováním Školního řádu chráníš sebe i spolužáky!!!

Přílohy tohoto dokumentu:

- Pravidla pro hodnocení žáků
- Vnitřní řád školní družiny
- Vnitřní řád školní jídelny
- Vnitřní řady specializovaných učeben
- Rozpis zvonění