

Základní škola a mateřská škola Domažlice, příspěvková organizace

se sídlem ul. Msgre B. Staška 232 Domažlice

ŠKOLNÍ ŘÁD

Vypracoval:	Mgr. Karel Štípek, ředitel školy
Pedagogická rada projednala dne	30. 08. 2023
Školská rada schválila dne:	08. 11. 2023
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	08. 11. 2023

Obecná ustanovení

Školní řád Základní školy a mateřské školy Domažlice, Msgre B. Staška 232, příspěv. org. je vydán ředitelem školy na základě ustanovení § 30 zákona č.561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školní zákon) ve znění pozdějších předpisů po projednání v pedagogické radě a v radě školy.

Školní řád upravuje:

1. podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků a jejich zákonných zástupců ve škole
a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole
2. provoz a vnitřní režim školy
3. podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí
4. podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků
5. pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků (klasifikační řád)

Se školním řádem byli seznámeni:

a) Žáci školy

b) Zaměstnanci školy na pedagogické radě

c) Školská rada

d) Zákonní zástupci žáků byli s tímto dokumentem seznámeni na třídních schůzkách a pomocí webových stránek školy. K oznámení o vydání tohoto dokumentu bylo využito programu Bakaláři, webových stránek školy a třídních schůzek.

Tento dokument je volně přístupný v místnosti před kanceláří školy, sborovnách a na webových stránkách školy www.novaskoladomazlice.cz

Obsah:

I. Podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků a jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

1. Práva a povinnosti žáků
2. Práva a povinnosti zákonných zástupců nezletilých žáků
3. Práva a povinnosti zaměstnanců školy
4. Vztahy se zaměstnanci ve škole

II. Provoz a vnitřní režim školy

1. Režim činnosti ve škole
2. Režim při akcích mimo školu
3. Pravidla omlouvání absence
4. Odlišnosti provozu ve školní družině, školním klubu, školní jídelně a v mateřské škole

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

1. Bezpečnost a zdraví žáků
2. Ochrana před sociálně patologickými jevy

IV. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků

V. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

Vydáno jako samostatný dokument

VI. Závěrečná ustanovení

I. Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců ve škole, pravidla vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky

1. Práva a povinnosti žáků

1.1 Žáci mají právo:

1. Na vzdělávání a školské služby v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění, ve znění jeho novel a vyhlášek.
2. Na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání.
3. Žák má právo zúčastňovat se celé vyučovací hodiny, pokud tomu nebrání zvláště významné okolnosti. Učitel nesmí vykázat žáka z hodiny, aniž by mu zajistil pedagogický dozor.
4. Zakládat v rámci školy vlastní žakovskou samosprávu a jejím prostřednictvím se obracet na ředitele školy. Ředitel školy je povinen se stanovisky a vznesenými podněty zabývat.
5. Řešit své problémy prostřednictvím schránky důvěry umístěné před ředitelnu školy.
6. Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, pokud tak činí slušným způsobem a neuráží tím jiné osoby, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje.
7. Na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona.
8. Na ochranu před jakoukoliv formou diskriminace, před vlivy a informacemi, které by ohrožovaly jeho rozumovou a mravní výchovu a nevhodně ovlivňovaly jeho morálku, před fyzickým a psychickým násilím a nedbalým zacházením a před návykovými látkami.
9. Na ochranu před vměšováním se do soukromí, před nezákonnými útoky na jejich pověst.
10. Požádat o pomoc z důvodů jakékoliv tísnivé situace, při řešení problémů apod. kohokoli ze zaměstnanců školy a ti jsou povinni věnovat tomu vždy náležitou pozornost.
11. Na seznámení se všemi předpisy se vztahem k jeho pobytu a činnosti ve škole.
12. Na odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek.

1.2 Žáci mají povinnost:

1. Docházet do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin, účastnit se činností organizovaných školou, které jsou specifikovány jako povinné a řádně se vzdělávat. Docházka do zájmových útvarů je pro přihlášené žáky povinná.
2. Dodržovat vyučovací dobu. Před začátkem vyučování musí být žák na svém místě připraven na vyučování v 7:55 hodin. Během vyučování nesmí toto místo opustit bez souhlasu vyučujícího. Na konci hodiny vyčká na pokyn učitele k ukončení hodiny.
3. Nosit do školy potřebné učebnice, školní a psací potřeby, žákovskou knížku nebo deníček a další věci související s vyučováním podle pokynů pedagogických pracovníků (uložené úkoly, referáty apod.).
4. Systematicky a řádně se připravovat na výuku. Není-li žák ze závažných důvodů na výuku připraven nebo nemá-li domácí úkol, omluví se podle pokynů příslušného učitele.
5. Nenarušovat nevhodně průběh vyučovacích hodin, během vyučování není dovoleno nosit pokrývku hlavy (vyjma případů, kdy je pokrývka hlavy projevem náboženského přesvědčení či víry, ke které se žák hlásí, nebo kdy je odůvodněna zdravotním stavem žáka – viz. Metodické doporučení MŠMT), jíst a žvýkat.
6. Udržovat své pracovní místo a nejbližší okolí v čistotě a pořádku. Nepsat po lavicích ani po židlích. Je zodpovědný za okamžité ohlášení závady, poškození své lavice, židle, šatní skříňky či jiného vybavení třídy vyučujícímu nebo třídnímu učiteli. Pokud tak neučiní, je za škodu odpovědný.
Před odchodem ze třídy má každý žák povinnost uklidit své pracovní místo a jeho okolí. Dbát na pořádek ve všech prostorách školy i v přílehlých prostorách.
7. Chodit do školy vhodně, čistě a přiměřeně věku oblečen a upraven v souladu s předpisy BOZ a dalšími požadavky vyučujících, především v souladu s vykonávanou činností (TV, PČ, apod.)
8. V hodinách TV mít oblečen čistý cvičební úbor a uložit z bezpečnostních důvodů ozdoby (včetně piercingu) na místa předem určená pedagogem, v hodinách pracovních činností, výtvarné výchovy apod. užívat pracovní oděv dle pokynů vyučujících
9. Chovat se slušně k zaměstnancům i ostatním žákům školy, nepoužívat hrubých a vulgárních slov, plnit pokyny pedagogických a správních zaměstnanců vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem, dodržovat školní řád a předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni.
10. Hlásit ihned třídnímu nebo dohlížejícímu učiteli (případně kterémukoliv zaměstnanci školy) každý úraz, ke kterému dojde v době pobytu ve škole nebo na akci pořádané školou.

11. Nepoškozovat majetek školy, spolužáků, zaměstnanců školy, lektorů a jiných osob přítomných ve škole. Hospodárně a šetrně zacházet se zapůjčenými učebnicemi a učebními pomůckami, neplýtvat vodou a elektrickou energií.

12. Dodržovat zákaz sezení a stání na okenních parapetech a zákaz manipulace se žaluziemi.

13. Dodržovat zákaz otevírání oken. Okna ve třídách a na chodbě může otevírat pouze zaměstnanec školy nebo žák na základě vyzvání zaměstnance školy, který je tomuto úkonu přítomen.

14. Před ukončením vyučování z bezpečnostních důvodů neopouštět školní objekt bez vědomí vyučujících. V době mimo vyučování je žák oprávněn opustit školu pouze na základě žádosti zákonného zástupce. Po skončení vyučování smí žák pobývat ve škole jen se souhlasem a pod dohledem vyučujícího.

15. Chránit zdraví své i zdraví spolužáků. Dodržovat pravidla hygieny.

16. Je přísně zakázáno nosit, držet, distribuovat a zneužívat návykové látky a alkoholické nápoje v areálu školy nebo při činnostech organizovaných školou. Porušení tohoto zákazu bude kvalifikováno jako hrubé porušení kázně a budou z něho vyvozeny sankce.

17. Respektovat zákaz kouření ve všech prostorách školy a v okolí školy.

18. Nenosit do školy předměty, které nesouvisí s výukou a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost (střelné, sečné a bodné zbraně, zapalovače, atd.) Cenné předměty, včetně šperků a mobilních telefonů odkládat pouze na místa k tomu určená. V ostatních případech žáci za tyto předměty plně zodpovídají bez nároku na odškodnění.

19. Je zakázáno používat mobilní telefony a podobná zařízení v prostorách školy. Při vstupu do budovy školy je žák povinen tato zařízení vypnout. Mobil lze zapnout pouze se souhlasem vyučujícího.

20. Během pobytu ve škole je zakázáno pořizovat audio a video nahrávky, používat kalkulačky, slovníky, překladače a další funkce dostupné na mobilech a podobných zařízeních. Tato nařízení mohou být v rámci výuky používána pouze s výslovným souhlasem vyučujícího. Tento souhlas je platný pouze pro danou vyučovací hodinu.

21. Vykonyvat povinnosti, k nimž je určený třídním učitelem.

Za **závažné porušení** tohoto školního řádu je považováno svévolné ničení školního zařízení a majetku jiných osob, neomluvená absence, šikana, užití návykových látek apod.

Při závažném porušení školního řádu oznámí ředitel školy nebo školského zařízení tuto skutečnost orgánu sociálně-právní ochrany dětí, jde-li o nezletilého, a státnímu zastupitelství do následujícího pracovního dne poté, co se o tom dozvěděl.

Zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči ostatním žákům a zaměstnancům školy a školského zařízení se považují za zvláště **závažné porušení** tohoto školního řádu.

V případě zvláště závažného zaviněného porušení tohoto školního řádu může ředitel školy vyloučit žáka ze školského zařízení.

2. Práva a povinnosti zákonných zástupců nezletilých žáků

2.1 Zákonní zástupci nezletilých žáků mají právo:

1. Informace o škole podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím.
2. Nahlížet do výroční zprávy, pořizovat si z ní opisy a výpisy.
3. Na vzdělávání a školské služby pro jejich nezletilé děti podle školského zákona.
4. Na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka ve škole u vyučujících a třídních učitelů na třídních schůzkách nebo po předchozí domluvě kdykoli během školního roku, není dovoleno narušovat v této souvislosti vyučování.
5. Volit a být voleni do školské rady
6. Na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona.
7. U dětí se speciálními vzdělávacími potřebami mají právo na vzdělávání, jehož obsah, formy a metody odpovídají jejich vzdělávacím potřebám a možnostem, na vytvoření nezbytných podmínek, které toto vzdělávání umožní, a na poradenskou pomoc školy.
8. Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání žáka, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost.
9. Požádat o přezkoumání výsledků hodnocení žáka.
10. Oznámit škole údaj o sociálním znevýhodnění žáka.
11. Požádat ředitele školy o uvolnění žáka zcela nebo zčásti z výuky ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů, popřípadě z vyučování některého předmětu. Je-li tímto předmětem tělesná výchova, pak zákonný zástupce k žádosti přiloží doporučení registrujícího praktického lékaře pro děti a dorost. Je-li dotýčný předmět vyučován první nebo poslední hodinu, může zákonný zástupce požádat o uvolnění bez náhrady.
12. Zákonní zástupci žáka mají právo nahlížet webové aplikace, která online zpřístupňuje údaje o klasifikaci, docházce a dalších významných skutečnostech žáka. K těmto účelům obdrží od správce sítě přihlašovací údaje.

2.2 Zákonní zástupci nezletilých žáků mají povinnost:

1. Zajistit, aby žák docházel včas a řádně do školy.
2. Na vyzvání ředitele školy nebo třídního učitele se osobně zúčastnil projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání a chování žáka.
3. Informovat školu o zdravotní způsobilosti žáka ke vzdělávání a jejích změnách, o zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání (např. infekční a parazitické onemocnění).
4. Dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka. Podmínky pro uvolňování žáka z vyučování a omlouvání neúčasti žáka ve vyučování stanoví tento školní řád.
5. Oznamovat škole do tří dnů nepřítomnost žáka a údaje podle § 28, odst. 2 a 3 zákona č. 561/2004 Sb. (dokumentace škol a školských zařízení), další údaje a jejich změny, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání, bezpečnost žáka nebo jejich změny.
6. Zaplatit v řádném termínu poplatky za akce (např. lyžařský zájezd, poznávací zájezd, exkurze, aj.), na které své dítě přihlásil. Jinak může být žák z akce vyloučen.
7. Minimálně 1x týdně kontrolovat žákovskou knížku (popřípadě notýsek) svého dítěte a tuto kontrolu potvrdit svým podpisem.

3. Práva a povinnosti zaměstnanců Školy

3.1 Zaměstnanci Školy mají právo:

1. Na zdvořilé jednání ze stran Žáků a jejich zákonných zástupců (zvláště hrubé slovní a fyzické útoky Žáka vůči pracovníkům Školy se vždy považují za závažné porušení povinností).
2. Na ochranu před neobjektivním nebo neoprávněným zasahováním o záležitosti, které se týkají výhradně jejich profesionálních povinností.
3. Na objektivním hodnocení své profesní činnosti.
4. Pedagogičtí pracovníci mají právo na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí, Žáků, studentů nebo zákonných zástupců dětí a Žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole.
5. Pedagogičtí pracovníci mají právo, aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy
6. Pedagogičtí pracovníci mají právo rozhodovat o výběru a využívání vyučovacích metod, postupů, forem a prostředků v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálně pedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti.
7. Pedagogičtí pracovníci mají právo odmítnout poskytnout informace o průběhu a výsledcích vzdělávání či jednat s Žákem nebo zákonným zástupcem v době, kdy plní jiné pracovní povinnosti.
8. Pedagogičtí pracovníci mají právo volit a být voleni do školské rady.

3.2 Povinnosti zaměstnanců Školy:

(pedagogičtí pracovníci a provozní zaměstnanci)

1. Vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání.
2. Svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj.
3. Zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, Žáků a studentů a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišli do styku.
4. Chránit a respektovat práva dítěte, Žáka nebo studenta.

5. Věnovat individuální péči všem žákům, zvláště pak dětem z málo podnětného rodinného prostředí, dětem se zdravotními problémy, žákům se specifickými potřebami (SPU, cizinci, ...) a žákům mimořádně nadaným.
6. Odpovídat plně za žáky v době dané rozvrhem výuky žáka, včetně nepovinných předmětů, v době přestávek, mimoškolních akcí, stravování apod.
7. Každý ze zaměstnanců má povinnost zajistit oddělení dítěte nebo mladistvého, který vykazuje známky akutního onemocnění, od ostatních dětí a mladistvých, zajistit nad ním dohled zletilé fyzické osoby a neprodleně oznámit tuto skutečnost nadřízeným vedoucím zaměstnancům.
8. Poskytovat dítěti, žáku, studentovi nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte nebo žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním.
9. Pravidelně prokazatelně informovat zákonné zástupce žáků písemnou formou v žákovské knížce nebo v elektronické žákovské knížce o průběhu a výsledcích vzdělávání a chování žáků.
10. Poskytovat v době třídních schůzek a na vyžádání informace zákonným zástupcům žáků o průběhu a výsledcích vzdělávání a chování žáků. Ve vyučovacích hodinách a v době, kdy vykonávají dohled nad žáky, učitelé tyto informace neposkytují. Dohodnou se s rodiči na termínu mimo vyučování.
11. Pedagogičtí pracovníci školy vydávají žákům a zákonným zástupcům pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.
12. Jsou povinni denně sledovat veškeré pokyny zveřejněné ve sborovnách a zajistit požadované úkoly.
13. Pružně reagovat na vzniklé změny na pracovišti. Respektovat veškerá nařízení, vyhlášky a předpisy vydané nadřízenými orgány.
14. Udržovat pořádek na pracovišti, hospodárně nakládat se svěřeným majetkem, předcházet jeho zničení. V tomto ohledu působit výchovně i na žáky.
15. Zastupovat za nepřítomné zaměstnance, sami reagovat na zjištěnou absenci kolegy.
16. Vykonávat aktivně dohled nad žáky ve škole, školní jídelně, při akcích pořádaných školou podle stanovených předpisů a pokynů.
17. V případě nepřítomnosti pracovníka pověřeného dle rozpisu dohledem nad žáky jej zastupovat - týká se i provozních zaměstnanců.

18. Neprodleně hlásit vedení školy každý úraz žáka nebo zaměstnance, provádět zápis do knihy úrazů, vyplňovat potvrzení nutné k ošetření u lékaře, informovat zákon. zástupce žáka o úrazu.

19. Do školy přicházet nejpozději 25 minut před započítáním výuky podle rozvrhu pedagoga. Každé zpoždění hlásit neprodleně telefonicky zástupci ředitele nebo řediteli školy.

20. Denně kontrolovat svou pracovní emailovou poštu.

21. Efektivně využívat svou pracovní dobu i délku jednotlivých vyučovacích hodin a dbát na včasný nástup do hodin

22. Nesmí v době vyučování uvolňovat bez dozoru dospělé osoby žáky k činnostem mimo budovu školy, nesmí žáky samostatně odesílat k lékaři apod. Nesmí vykázat žáka z vyučovací hodiny, aniž by mu zajistil pedagogický dozor.

23. Správní zaměstnanci se plně podílejí na dozoru a dohledu nad žáky, při odchodu žáků do objektu školní jídelny a družiny sledují zajištění jejich bezpečnosti.

24. Chránit bezpečí a zdraví dítěte, žáka a studenta a předcházet všem formám rizikového chování ve škole a školském zařízení. Dbát, aby žáci nepřicházeli do styku s materiály a informacemi pro ně nevhodnými. Chránit žáky před nezákonnými útoky na jejich pověst. Zjistí-li, že dítě je týráno, krutě trestáno nebo je s ním jinak špatně zacházeno, spojit se se všemi orgány na pomoc dítěti. Speciální pozornost věnovat ochraně před návykovými látkami.

3.3 Třídní učitelé

1. Zodpovídají za ucelenost veškeré pedagogické dokumentace, včetně dohodnutých příloh třídní knihy (zasedací pořádek, rozvrh hodin, evidence zapomínání, poučení o bezpečnosti, služby ve třídě apod.).

2. Při přestupu žáka na jinou školu zodpovídají za předání kopií veškeré dokumentace nebo za vyžádání dokumentace u nově příchozího žáka v termínu stanoveném školským zákonem. U nově příchozího žáka doplní veškerou dokumentaci.

3. Soustavně sledují docházku žáků, do 3 kalendářních dnů musí znát důvod absence žáka. Pokud v této době zákonný zástupce žáka neomluví, je TU povinen telefonicky nebo prostřednictvím emailu zák. zástupce žáka kontaktovat. Pokud se mu v této době nepodaří zjistit důvod absence, hlásí tuto skutečnost řediteli školy nebo zástupci ředitele a příslušným orgánům.

4. Na základě žádosti zákonného zástupce uvolňuje žáka na dobu do 5 pracovních dnů.

5. Sledují připravenost žáků do školy po všech stránkách, v této oblasti spolupracují s ostatními vyučujícími a zákonnými zástupci žáků a vyvozují příslušná výchovná opatření.

6. Prokazatelně seznámí žáky se školním řádem, se základy požární ochrany, evakuačním řádem, řády odborných učeben a o bezpečnosti mezi dopolední a odpolední výukou.

7. Dle aktuálnosti zasáhne a využije v prevenci své odborné poznatky v oblasti asociálních jevů, upozorní na nebezpečí ze strany cizích lidí (pedofilie, kuplířství apod.).

8. Je povinen dodatečně poučit o bezpečnosti žáky, kteří nebyli v době poučení přítomni ve škole.

9. Průběžně seznamuje ostatní pedagogy vyučující v dané třídě, výchovné poradce, popřípadě školního metodika prevence s novými skutečnostmi zjištěnými u žáka – problémy s chováním, prospěch, zdravotní a rodinné problémy.

10. Pravidelně a soustavně informuje žáky a jejich zákonné zástupce o prospěchu, o každém mimořádném zhoršení prostřednictvím žákovských knížek, deníčků, sešitů, na výchovných komisích, třídních schůzkách či konzultacích. Zajišťuje informovanost rodičů podle požadavků klasifikačního řádu. Kontroluje, zda zákonní zástupci žáka sledují uvedené zápisy.

4. Vzájemné vztahy s pedagogickými pracovníky školy

1. Vzájemné vztahy jsou založeny na vzájemném respektu.

2. Žáci školy jsou ve vztahu ke všem pracovníkům školy povinni dodržovat pravidla slušného chování a jim příslušná ustanovení školního řádu.

3. Pracovníci školy jsou povinni respektovat práva žáků a zajišťovat jejich uplatňování v podmínkách své působnosti.

4. Pedagogičtí pracovníci věnují individuální péči dětem z málo podnětného rodinného prostředí, dětem se zdravotními problémy, dbají, aby se zdravotní stav a zdravý vývoj žáka nenarušil činností školy. Berou ohled na výsledky lékařských vyšetření, zpráv o vyšetření v poradnách, spolupracují s psychologem a speciálním pedagogem, berou ohled na sdělení rodičů o dítěti.

5. Pedagogičtí pracovníci vydávají žákům a zákonným zástupcům pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním vzdělávacího programu školy, školním řádem a dalšími nezbytnými opatřeními.

6. Pedagogičtí pracovníci vykonávají řádně dozor dle stanoveného rozpisu, dozírající učitelé kontrolují, zda není v průběhu přestávek porušován pořádek na chodbách, v učebnách a na WC. Zodpovídají za klidný přesun žáků do rozvrhem určených tříd. Dveře tříd jsou o přestávkách otevřeny dle možnosti do chodby.

7. Všichni zaměstnanci Školy chrání Žáky před násilím, diskriminací, působením negativních jevů a budou respektovat jejich soukromí, jsou povinni vyslechnout dítě, které si na něco stěžuje, něco hledá, nebo si neví s něčím rady a pokusit se mu pomoci sám, nebo ve spolupráci s vedením Školy, případně zákonnými zástupci Žáka.
8. Pedagogičtí pracovníci uplatňují taktní přístup při jednání se zákonnými zástupci a řídí se zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, v platném znění.
9. Při oslovování Žáci pracovníkům Školy vykaží, pracovníci Školy Žákům tykají.
10. Žáci se řídí ve vztahu k dospělým zásadami slušného chování (např. pozdrav, oslovení, hlasová intonace, celkový kultivovaný projev bez urážlivých výrazů).
11. Žáci sami vstupují do sborovny a kanceláře Školy pouze v akutních případech a jen jsou-li ke vstupu vyzváni. Vstup do kabinetů, odborných učeben a tělocvičny je povolen pouze v přítomnosti a se svolením učitele.
12. Zákonní zástupci mohou běžně komunikovat s učiteli telefonicky, písemně a emailem. Osobní pohovory je nutné předem dohodnout. Nevyžadují konzultace v době, kdy pedagogický pracovník plní své pracovní povinnosti. Není dovoleno narušovat v této souvislosti vyučování.
13. Své připomínky a dotazy k výuce jednotlivých předmětů řeší zák. zástupce s jejich vyučujícím, poté s třídním učitelem. Pokud nedorazí k uspokojivému výsledku jednání, požádají o pomoc výchovného poradce (v jeho konzultačních hodinách), nakonec vedení Školy.
14. Ke vzájemnému předávání informací mezi rodiči a školou slouží zápisy v Žákovské knížce, deníčku, třídní schůzky, informace na webových stránkách Školy a předem dohodnutá individuální setkání.
15. Pracovníci Školy vstřícným přístupem vytvářejí dobré vztahy s rodiči Žáků i veřejností.

II. Provoz a vnitřní režim školy

1. Provoz školy a vnitřní režim

1. Vyučování začíná v 8.00 hodin, vyučování výjimečně zařazené na dřívější dobu nesmí začínat dříve než v 7 hodin. Tyto údaje mají Žáci zapsány v žákovských knížkách. Vyučování končí nejpozději do 16 hodin. Vyučovací hodina trvá 45 minut. V odůvodněných případech lze vyučovací hodiny dělit a spojovat, v tomto případě je odlišná doba ukončení vyučování oznámena rodičům.

2. Přestávky mezi vyučovacími hodinami v dopoledním vyučování jsou desetiminutové. Po druhé vyučovací hodině se zařazuje přestávka v délce 20 minut. Přestávka mezi dopoledním a odpoledním vyučováním trvá 50 minut. Přestávky v odpoledním vyučování po 7. vyučovací hodině je pětiminutová. Žáci mají právo na přestávku časově nezkrácenou. Během přestávek není Žákům, kromě polední přestávky a volných hodin, dovoleno opustit školní budovu. Žáci mohou opustit v době polední přestávky budovu školy, pokud o to zákonný zástupce písemně požádá. V tomto případě nenese škola za žáka odpovědnost.

3. Školní budova se pro žáky otevírá v 7.40 hodin dopoledne (žákům je umožněn vstup do budovy nejméně 20 minut před začátkem dopoledního vyučování) a 10 minut před začátkem odpoledního vyučování. V jinou dobu vstupují Žáci do školy pouze na vyzvání zaměstnanců školy, kteří nad nimi zajišťují pedagogický dohled. Dohled nad žáky je zajištěn po celou dobu jejich pobytu ve školní budově, přehled dohledů je vyvěšen na všech úsecích, kde dohled probíhá.

4. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově. Během provozu školy jsou všechny vchody do budovy trvale uzavřeny.

Odchod žáka z vyučování před jeho ukončením je možný pouze na základě písemné omluvy rodičů, kterou žák předloží vyučujícímu hodiny (při uvolnění na jednu hodinu), nebo třídnímu učiteli – při uvolnění na více hodin.

Školní budova je volně přístupná zvenčí pouze v době, kdy je dozírajícím zaměstnancem (služba na vrátnici školy) zajištěna kontrola přicházejících osob. Od 7:55 do 11:40 je budova uzamčena. Vstup je umožněn pouze po telefonickém ohlášení (telefonní čísla jsou udán u domácího telefonu) zaměstnancem školy.

5. Po příchodu do budovy si Žáci přezouvají obuv a odkládají svršky na místech k tomu určených (v šatnách nebo šatních skříňkách) a ihned odcházejí do učeben. V šatnách se nezdržují.

6. V průběhu vyučování je Žákům vstup do šaten povolen pouze se svolením pedagoga a Žákům 1. stupně za doprovodu šatnáře.

7. Šatny a šatní skříňky s odloženými svršky žáků jsou uzamčeny, klíče od šaten mají Žákovské služby třídy určené třídním učitelem. Třídní učitelé určí služby žáků tak, aby bylo možno toto opatření dodržovat i během dělené a odpolední výuky žáků.
8. Při organizaci výuky jinak, než ve vyučovacích hodinách stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřený vedením akce podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.
9. Pokud se nedostaví vyučující do 5 minut po zvonění, oznámí jeho nepřítomnost zástupce třídy zástupci ředitele nebo řediteli, popřípadě třídnímu učiteli.
10. Před hodinou Tv žáci odejdou společně s vyučujícím do šaten Tv a převléknou se do cvičebního úboru. Vyučující u šaten vykonává dozor před i po hodině Tv.
11. Při sportovních činnostech odkládají žáci ozdobné, nevhodné, nebezpečné předměty a mobilní telefony na místo určené vyučujícím. Řídí se článkem 1.2.18. Povinnosti žáka. Vyučující stanoví způsob zajištění věcí.
12. O všech přestávkách je umožněn pohyb dětí mimo třídu v rámci patra v příslušném pavilonu. Je zakázáno bezdůvodně přecházet do jiných prostor školy, než kde probíhá jejich výuka. V odůvodněných případech může žák patro opustit pouze se souhlasem pedagoga. Do odborných učeben se žáci přesunují 5 minut před koncem přestávky.
13. Po poslední vyučovací hodině dopoledního a odpoledního vyučování odvede příslušný vyučující vždy žáky do šaten. Vyučující předává žáky, kteří se účastní činnosti školní družiny přímo vychovatelkám školní družiny. Stravující se žáky odvádí do školní jídelny. Dohled v šatnách nad žáky odcházejícími z budovy vykonává další dohlížející pedagog.
14. Pokud se žáci, kteří jsou přihlášení do školní družiny, účastní výuky zájmových útvarů v době činnosti ŠD, odvádí tyto žáky zpět do ŠD vždy příslušný pedagog, který vede tento zájmový útvar.
15. Žáci i zaměstnanci školy mají možnost stravování ve školní jídelně (oběd). Svačiny a nápoje si donášejí nebo si je mohou zakoupit ve škole dle nabídky prodejce, který je povinen nabízet sortiment podle zásad zdravé výživy.
16. Úřední záležitosti (potvrzení apod.) si mohou žáci vyřizovat v kanceláři školy o velké přestávce nebo po vyučování.
17. Škola při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb přihlíží k základním fyziologickým potřebám žáků, a vytváří podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů.
18. Vstup do atria školy je žákům zakázán.

19. Časový rozvrh dne

6.30	otevření školní družiny
7.00	začátek nulté vyučovací hodiny
7.15 - 7.30	příchod přespolních žáků
7.35	příchod služeb do šaten
07.40	příchod ostatních žáků
7.55	uzamčení školy
8.00	začátek vyučování
15.15	konec vyučování
16.15	konec provozu školy, uzamčení hlavního vchodu budovy
16.30	ukončení provozu školní družiny, uzamčení pavilonu školní družiny
22.00	konec provozu tělocvičen
22.15	uzamčení pavilonu tělocvičen

20. Dohled nad žáky je zajištěn po celou dobu jejich pobytu ve školní budově, přehled dohledů je vyvěšen na všech úsecích, kde dohled probíhá.

2. Režim při akcích mimo školu

1. Bezpečnost a ochranu zdraví žáků při akcích a vzdělávání mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje škola vždy nejméně jedním zaměstnancem školy-pedagogickým pracovníkem. Společně s ním může akci zajišťovat i zaměstnanec, který není pedagogickým pracovníkem, pokud je zletilý a způsobilý k právním úkonům.

2. Při organizaci výuky při akcích souvisejících s výchovně vzdělávací činností školy mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřený vedením akce, podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.

3. Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, nesmí na jednu osobu zajišťující bezpečnost a ochranu zdraví žáků připadnout více než 25 žáků. Výjimku z tohoto počtu může stanovit s ohledem na náročnost zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků ředitel školy. Škola pro plánování takovýchto akcí stanoví tato pravidla – každou plánovanou akci mimo budovu školy předem projedná organizující pedagog s vedením školy zejména s ohledem na zajištění BOZ. Akce se považuje za schválenou uvedením v týdenním plánu práce školy. Takto schválenou akci zapíše ředitel školy do týdenního plánu, kde zároveň s časovým rozpisem uvede jména doprovázejících osob.

4. Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, kdy místem pro shromáždění žáků není místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje organizující pedagog bezpečnost a ochranu zdraví žáků na předem určeném místě 15 minut před dobou shromáždění. Po skončení akce končí zajišťování bezpečnosti a ochrany zdraví žáků na předem určeném místě a v předem určeném čase. Místo a čas shromáždění žáků a skončení akce oznámí organizující pedagog nejméně 1 den předem zákonným zástupcům žáků, a to zápisem do žákovské knížky, deníčku nebo jinou prokazatelnou formou.

5. 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 prokazatelně poučí o bezpečnosti. Pro společné zájezdy tříd a lyžařské kurzy, 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. Pro pořádání mimoškolních akcí platí zvláštní směrnice školy zahrnující i oblast bezpečnosti a ochrany zdraví žáků.

7. Za dodržování předpisů o BOZ, BOZP odpovídá vedoucí akce, který je určen ředitelem školy.

8. Součástí výuky je výuka plavání v ročnících prvního stupně a lyžařský výcvik na 2. stupni ZŠ. Do výuky mohou být zařazeny také další aktivity jako bruslení, pobyty v zahraničí, atd. Těchto aktivit se mohou účastnit pouze Žáci zdravotně způsobilí, jejichž rodiče o tom dodají škole písemné potvrzení.

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

10. Při zapojení školy do soutěží bezpečnost a ochranu zdraví žáků po dobu dopravy na soutěže a ze soutěží zajišťuje vysílající škola, pokud se se zákonným zástupcem žáka nedohodne jinak. V průběhu soutěže zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků organizátor.

11. U sportovních soutěží, uměleckých soutěží a dalších soutěží, kde to charakter soutěže vyžaduje a je to dáno organizačním řádem soutěže, zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků vysílající škola v plném rozsahu, pokud se se zákonným zástupcem žáka nedohodne jinak.

3. Pravidla omlouvání absence

1. Důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování je povinen zákonný zástupce nezletilého žáka oznámit nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku absence

2. Omlouvat žáka mohou jeho zákonní zástupci osobně, telefonicky nebo v elektronické podobě - prostřednictvím e-mailu, elektronické omluvenky.

3. Po návratu do školy musí být omluva provedena zákonným zástupcem žáka písemně v žákovské knížce, deníčku a musí obsahovat datum, důvod absence a podpis zákonného zástupce žáka. Omluvenku předloží žák třídnímu učiteli nejpozději do 2 dnů po návratu do školy. Za omluvenou absenci žáka se považuje jeho návštěva lékaře, nemoc, důležité rodinné nebo osobní důvody, které zákonný zástupce žáka blíže upřesní v omluvence.

4. Při absenci ve volitelném předmětu nebo zájmovém útvaru je Žák povinen předložit omluvenku ihned po návratu do školy i vyučujícím těchto předmětů.

5. Škola může (v souladu s Metodickým pokynem MŠMT č.j. 10 194/2002-14 k jednotnému postupu při uvolňování a omlouvání žáků z vyučování, prevenci a postihu záškoláctví) požadovat u absence žáka z důvodu nemoci přesahující tři dny školního vyučování potvrzení vydané ošetřujícím lékařem. Potvrzení ošetřujícího lékaře jako součást omluvenky bude škola po projednání se zákonným zástupcem požadovat také v případech časté nepřítomnosti žáka, nasvědčující zanedbávání školní docházky.

6. Lékařské vyšetření provedené v Domažlicích není důvodem k celodenní absenci žáka. V případě, že žák není nemocen, dostaví se po vyšetření do školy a zapojí se do výuky.

7. Předem známou nepřítomnost žáka je třeba omluvit před jejím započítáním.

Na základě žádosti rodičů může v odůvodněných případech uvolnit žáka z vyučování:

Na jednu vyučovací hodinu – vyučující příslušného předmětu resp. tř. učitel

Jeden až pět dnů – třídní učitel

Více než pět dnů – ředitel školy

8. Zjistí-li škola, že žáci záměrně zanedbávají vyučování a jejich zákonní zástupci jim takto zameškané hodiny omlouvají, a tím neplní povinnosti plynoucí z rodičovské zodpovědnosti, případně nerespektují nutnost omlouvání s potvrzením ošetřujícího lékaře, oznámí tuto skutečnost orgánu sociálně právní ochrany dětí

9. Pozdní příchody do školy bez závažných důvodů – zpoždění hromadné dopravy, kalamita, návštěva u lékaře apod., jsou vždy považovány za porušení školního řádu. Opakovaný pozdní příchod 4x v měsíci o minimálně 10 minut znamená v součtu neomluvenou hodinu.

10. Neomluvenou nepřítomnost žáka do 10 vyučovacích hodin řeší se zákonným zástupcem žáka třídní učitel ve spolupráci s vedením školy formou pohovoru, na který je zákonný zástupce žáka pozván doporučeným dopisem.

11. Při počtu neomluvených hodin nad 10 zasílá vedení školy oznámení o záškoláctví příslušnému orgánu sociálně-právní ochrany dětí. Je svolána komise (ředitel školy, třídní učitel, zákonný zástupce žáka, výchovný poradce, popřípadě další odborníci z oblasti sociálně-právní ochrany dětí). Zákonní zástupci jsou zváni doporučeným dopisem.

12. V případě reprezentace školy (sportovní, kulturní, společenská, olympiády) uvolňuje žáka ředitel školy na základě prezenční listiny (soupisky). Seznam uvolňovaných žáků s příslušným názvem a termínem akce předkládá řediteli školy učitel pověřený danou akcí.

13. Odchod žáka ze školy během vyučování :

Žáci mohou odejít ze školy během vyučování pouze v doprovodu zákonného zástupce nebo dospělé osoby určené zákonným zástupcem.

14. Škola může v nezbytných případech (náhlé zdravotní důvody) zajistit doprovod žáka k lékaři, následně po ošetření je však zákonný zástupce povinen si vyzvednout dítě osobně.

15. Ředitel školy může ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů uvolnit žáka na žádost zákonného zástupce zcela nebo z části vyučování některého předmětu. Zároveň ředitel školy určí náhradní způsob vzdělávání žáka v době vyučování tohoto předmětu. Ve výuce tělesné výchovy může být žák uvolněn z vyučování na písemné doporučení registrujícího praktického lékaře pro děti a dorost. Na první a poslední vyučovací hodinu může být žák uvolněn se souhlasem zák. zástupce bez náhrady výuky – za předpokladu převzetí plné zodpovědnosti za bezpečnost dítěte.

16. 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 povolit vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu (§ 18 zákona 561/2004 Sb.). Zákonný zástupce je povinen vytvořit pro stanovené vzdělávání podmínky.

17. Onemocní-li žák nebo dostane-li se do styku s infekční chorobou, oznámí to zákonný zástupce neprodleně třídnímu učiteli nebo vedení školy.

18. Zameškává-li žák v předmětu 30 % a více hodin za pololetí, má vyučující možnost požadovat přezkoušení pro doplnění klasifikačních podkladů. O zkoušce a formě jejího provedení rozhoduje vedení školy. Každý tento případ je posuzován individuálně.

4.Odlišnosti provozu ve školní družině, školním klubu, školní jídelně a v mateřské škole

Pro školní družinu, školní klub, školní jídelnu a mateřskou školu jsou vydány **samostatné řády**, které stanoví podrobnosti provozu a pravidel chování.

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

1.Bezpečnost a zdraví žáků

1. Žáci se chovají při pobytu ve škole a na akcích organizovaných školou tak, aby neohrozili svoje zdraví ani zdraví svých spolužáků či jiných osob.

2. Žáci jsou povinni přezouvat se, dbát na hygienu zvláště před jídlem a po použití WC. Chodí slušně a čistě oblečení a upraveni.

3. Každý úraz či poranění, k nimž dojde během pobytu žáků ve školní budově nebo mimo budovu při akci pořádané školou žáci hlásí ihned vyučujícímu nebo pedagogickému dozoru.

4. Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením bez dozoru učitele.

5. Při výuce v tělocvičně, cvičné kuchyňce, dílnách, na pozemcích a v dalších odborných učebnách dodržují žáci specifické bezpečnostní předpisy pro tyto učebny (vnitřním řád odborné učebny). Vyučující daného předmětu provedou prokazatelné poučení žáků v první vyučovací hodině školního roku a dodatečné poučení žáků, kteří při první hodině chyběli. O poučení žáků provede učitel záznam do třídní knihy. Poučení o BOZP a PO se provádí rovněž před každou akcí mimo školu a před každými prázdninami.

6. Ve všech budovách a prostorách školy platí přísný zákaz:

- a) požívání alkoholu, používání ponorných elektrických vařičů, ponechávat peníze v hotovosti a osobní cenné věci volně ve stolech, skříních, ve třídě i v kabinetech.
- b) používání kolečkových bruslí, koloběžek, skateboardů, bot opatřených kolečky, atd. v budovách i pozemcích školy, pokud toto není součástí výuky.

7. Poučení na počátku školního roku provádí třídní učitel, který žáky seznámí zejména:

- a) se školním řádem.
- b) se zásadami bezpečného chování ve třídě, na chodbách, schodištích, v šatnách, při odchodu ze školy a při příchodu do školy a na veřejných komunikacích.
- c) se zákazem přinášet do školy věci, které nesouvisí s vyučováním.
- d) s postupem při úrazech.
- e) s nebezpečím vzniku požáru.

8. Všeobecné poučení provede třídní učitel v první hodině vyučování, v odborných učebnách vyučující. Vyučující seznámí žáky s pravidly bezpečného chování a upozorní je na možné ohrožení života, zdraví či majetku. Poučení před činnostmi, které se provádějí mimo školní budovu (vycházky, výlety, lyžařské výcviky, exkurze, plavecké výcviky apod.) provede třídní učitel nebo ten, kdo bude nad žáky vykonávat dohled. Seznámí žáky se všemi pravidly chování a se správným vybavením žáka. O poučení provede záznam do TK.

9. Každý úraz, poučení či nehodu, k níž dojde během vyučování ve všech prostorách školy včetně venkovních prostor, jsou žáci povinni hlásit ihned vyučujícímu, který úraz neprodleně hlásí vedení školy.

10. Záznam o školním úrazu je povinen vyplnit ten učitel, který byl úrazu přítomen, měl v době úrazu dohled, nebo mu byl úraz nahlášen. Záznam provede do knihy úrazů a vyplní formulář o úrazu.

11. Kniha úrazů.

V knize úrazů se evidují všechny úrazy žáků a zaměstnanců školy, 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.

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, kterým byl zápis do knihy úrazů proveden
 - g) Další údaje, pokud jsou potřebné k sepsání záznamu o úrazu
12. Všichni zaměstnanci školy jsou povinni oznamovat údaje související s úrazy žáků, poskytovat první pomoc a vést evidenci úrazů podle pokynů vedení školy.

13. Pedagogičtí 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. Sledují zdravotní stav žáků a v případě náhlého onemocnění žáka informují bez zbytečných průtahů zákonného zástupce postiženého žáka. Nemocný žák může být odeslán k lékařskému vyšetření či ošetření jen v doprovodu dospělé osoby. Třídní učitelé zajistí, aby každý žák měl zapsány v žákovské knížce tyto údaje: rodné číslo, adresu, telefonní čísla zákonných zástupců do zaměstnání a domů, adresu a jméno ošetřujícího lékaře.

2.Ochrana před sociálně patologickými jevy

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.

1. Školní metodik prevence zajišťuje spolupráci s rodiči v oblasti prevence. Spolupracuje na základě pověření ředitele školy s dalšími institucemi na sociálně právní ochranu dětí.
2. Žáci školy mají přísný zákaz nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek v areálu školy. Porušení zákazu se považuje za hrubé porušení školního řádu se všemi důsledky. 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 žáka, u něhož bylo zjištěno porušení tohoto zákazu, seznámí je se situací a seznámí je s možností odborné pomoci.
3. Projevy šikanování mezi žáky, tj. násilí, omezování osobní svobody, ponižování, urážení apod., kterých by se dopouštěli jednotliví žáci nebo skupiny žáků vůči jiným žákům nebo skupinám, jsou v prostorách školy, při školních akcích i mimoškolních aktivitách zakázány a jsou považovány za hrubý přestupek proti řádu školy se všemi důsledky. Třídní učitel bude neprodleně o svých zjištěních a opatřeních informovat zákonné zástupce žáků postižených i agresorů a v případě potřeby bude spolupracovat s orgány sociálně právní ochrany dětí nebo s Policií ČR.
4. Pedagogičtí pracovníci dbají, aby etická a právní výchova, výchova ke zdravému životnímu stylu a preventivní výchova byla vyučována v souladu se školním vzdělávacím programem.

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 v prostorách školy, kde by k sociálně patologickým jevům mohlo docházet.

6. Škola má v oblasti prevence sociálně patologických jevů zpracován Minimální preventivní program, který zpracovává školní metodik prevence. Tento program je pro všechny zaměstnance a žáky závazný.

IV. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků

1. Žáci šetrně zachází se svěřenými učebnicemi, školními potřebami a školním majetkem. Jakékoli poškození školního majetku hlásí žáci vyučujícímu, učiteli vykonávajícímu dozor nebo třídnímu učiteli.

2. U každého poškození nebo zničení majetku školy, majetku žáků, učitelů či jiných osob, ke kterému došlo úmyslně nebo bylo způsobeno nedbalostí žáka, bude toto řešeno se zákonnými zástupci žáka, který poškození způsobil. Při závažnější škodě nebo nemožnosti vyřešit náhradu škody s rodiči je vznik škody hlášen Policii ČR, případně orgánům sociální péče.

3. Ztráty věcí hlásí žáci neprodleně svému třídnímu učiteli nebo přítomnému pedagogovi. Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí - uzamykání šaten a šatních skříněk, ukládání věcí na určená místa apod.

4. Do školy žáci nosí pouze věci potřebné k výuce, cenné věci do školy nenosí. Hodinky, šperky, mobilní telefony apod. mají neustále u sebe, mají zakázáno je odkládat, pouze z bezpečnostních důvodů a na výslovný pokyn vyučujícího, který zajistí jejich úschovu.

5. Žáci školy a zaměstnanci školy odkládají osobní majetek pouze na místa k tomu určená.

6. Žákům základních škol jsou bezplatně poskytovány učebnice a učební texty uvedené v seznamu podle školského zákona. Žáci prvního ročníku základního vzdělávání tyto učebnice a učební texty nevracejí, žáci ostatních ročníků základního vzdělávání jsou povinni učebnice a učební texty vrátit nejpozději do konce příslušného školního roku.

7. Žáci jsou povinni řádně pečovat o takto propůjčený majetek školy, ochraňovat jej před ztrátou a poškozením, vrátit jej na konci roku v řádném stavu. Do zapůjčených učebnic žáci nic svévolně nevpisují, udržují je v pořádku a chrání obalem.

8. V případě, že dojde k poškození nebo zničení zapůjčené učebnice, jsou zákonní zástupci nezletilých žáků povinni způsobenou škodu škole uhradit.

9. Při ztrátě učebnice nebo jejím úplném zničení musí žák zakoupit učebnici novou nebo uhradit cenu učebnice v plné výši.

10. Každý žák odpovídá za čistotu a pořádek svého pracovního místa a nejbližšího okolí a je povinen třídit odpad.

V. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

Vydáno jako samostatný dokument

VI. Závěrečná ustanovení

1. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je pověřen ředitel školy a jeho zástupci.
2. Ruší se předchozí znění tohoto řádu. Jeho uložení v archivu školy se řídí spisovým a skartačním řádem školy.
3. Podle § 30 školského zákona č. 561/2004 Sb. zveřejňuje ředitel školy tento řád následujícím způsobem: uložení ve sborovnách školy, v místnosti před kanceláří školy, kde je dokument volně přístupný a umístěním na webových stránkách školy
4. Zaměstnanci školy s tímto řádem byli seznámeni dne 9. 11. 2017.
5. Žáci školy byli s tímto řádem seznámeni třídními učiteli
6. Zákonní zástupci žáků byli s tímto dokumentem seznámeni na třídních schůzkách a pomocí webových stránek školy. K oznámení o vydání tohoto dokumentu bylo využito programu Bakaláři, webových stránek školy a třídních schůzek.

V Domažlicích dne 22. 11. 2017

Mgr. Karel Štípek

ředitel školy