



Základní škola a Mateřská škola
Kladno, Norská 2633



Základní škola a Mateřská škola Kladno, Norská 2633

tel. 312682940 e-mail: info@zsnorska.cz IČO 70567981

Č.j.: ZŠM/1362/2024

Vypracovala: Mgr. Daniela Vlčková

Platnost a účinnost ode dne: 02.09.2024

Projednala Pedagogická rada: 30.8. 2024

Schválila: Mgr. Daniela Vlčková

Schválila Rada školy: 01.10.2024

Školní řád odloučeného pracoviště Pařížská 2249

(dle zákona č. 561/2004 Sb. Zákon o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání - školský zákon) ve znění pozdějších předpisů, dle vyhlášky 48/2005 ve znění pozdějších předpisů.

- **Žáci i zaměstnanci školy jednají zdvořile.**
- **Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka nebo studenta vůči pracovníkovi školy se považují za závažné zaviněné porušení povinností stanovených tímto řádem.**
- **Ve škole se nekouří, nepožívá alkohol ani jiné omamné látky.**
- **Škola pořizuje fotografie a zvukové a video záznamy na akcích školy, tyto materiály jsou uveřejňovány na webu školy a na nástěnkách školy. Fotografie nebudou označeny jmény ani jinými identifikačními údaji.**

1. Docházka do školy

- **Školní docházka je povinná.**
- **Žák chodí do školy pravidelně a včas.**
- **Zvláštní pravidla při omezení osobní přítomnosti žáků ve školách**
Pokud z důvodu krizového opatření vyhlášeného podle krizového zákona, nebo z důvodu nařízení mimořádného opatření podle zvláštního zákona, anebo z důvodu nařízení karantény podle zákona o ochraně veřejného zdraví **není možná osobní přítomnost většiny žáků** z nejméně jedné třídy ve škole, poskytuje škola dotčeným žákům vzdělávání distančním způsobem.
Vzdělávání distančním způsobem škola uskutečňuje podle příslušného rámcového programu a školního vzdělávacího programu v míře odpovídající okolnostem.
Žáci jsou povinni se vzdělávat distančním způsobem. Způsob poskytování vzdělávání a hodnocení výsledků vzdělávání distančním způsobem přizpůsobí škola podmínkám žáka pro toto vzdělávání.
- **Pokud se cizinec neúčastní vyučování nepřetržitě po dobu nejméně 60 vyučovacích dnů, nedoloží důvody své nepřítomnosti v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem (bod 2 Školního řádu) a ani po následné písemné výzvě ředitele školy zaslané na poslední známou adresu zákonného zástupce cizince ve lhůtě 15 dnů ode dne odeslání výzvy nesdělí, že bude i nadále navštěvovat danou školu, přestává být dnem následujícím po uplynutí této lhůty žákem školy.**
- **Vyučování a veškerá mimotřídní činnost probíhá podle rozvrhu schváleného ředitelkou školy.**

- Žák je povinen účastnit se výuky podle bloků výuky.
 1. 8,30 do 10,00 hod.
 2. 10,30 do 12,00 hod.
 - 12,00 do 13,10 hod. (přestávka dle potřeby dětí)
 3. V době od 13,00 do 15,30 v hodinových blocích podle rozvrhu.
 4. V 7., 8. a 9. ročníku probíhá výuka v bloku od 8.30 do max. 13.00 s přestávkami podle potřeb výuky nebo žáků.
 5. V době od 13,00 do 15,30 v hodinových blocích podle rozvrhu.
- V 7,40 hod. začíná nultá vyučovací hodina, pokud žáci začínají nultou hodinou.
- Dohledy ve škole zajišťují pracovníci školy podle rozpisu. Rozvrh všech dohledů schvaluje ředitelka školy.
- Ráno od 8.10 přechází děti ze školní družiny do tříd, kde je zajištěn dohled. V poledne si přebírají od učitelky žáky vychovatelky školní družiny. Ostatní žáci odcházejí domů buď v doprovodu svých rodičů, kteří na ně čekají na chodbě, nebo před školou, nebo odcházejí domů sami.
- Ráno a o přestávce mezi dopoledním a odpoledním vyučováním se mohou žáci pod dohledem zdržovat v prostorách školy, případně ve školním klubu.
- Při organizaci výuky jinak stanoví zařazení a délku přestávek pedagog, pověřený vedením akce podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.
- Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, kdy místem pro shromáždění žáků není místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, se zajišťuje bezpečnost a ochrana 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 škola oznámí nejméně 2 dny předem zákonným zástupcům žáků.

2. Podmínky pro omlouvání a uvolňování žáků z vyučování

- Každá nepřítomnost ve škole musí být řádně omluvena zákonným zástupcem.
- Každá nepřítomnost žáka v období distančního vzdělávání musí být omluvena a na omluvu této nepřítomnosti se vztahují stejná pravidla níže uvedená, jako když je žák nepřítomen ve škole.
- Zákonný zástupce žáka je ze zákona povinen doložit nepřítomnost žáka nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka. Nepřítomnost nezletilého žáka základní školy omlouvá v souladu s platnými právními předpisy zákonný zástupce žáka. Základní škola může požadovat, pokud to považuje za nezbytné, doložení nepřítomnosti žáka, z důvodu nemoci, ošetřujícím lékařem žáka, a to pouze jako součást omluvenky, vystavené zákonným zástupcem nezletilého žáka, a to pouze v tom případě, že nepřítomnost žáka ve škole přesáhne tři dny školního vyučování.
- Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování z důvodů předem známých žákovi a zákonnému zástupci, požádá zákonný zástupce žáka třídního učitele o uvolnění z vyučování.
- V zájmu ochrany žáka, nemůže-li se žák zúčastnit vyučování z důvodů nenadálé absence, oznámí to zákonný zástupce neprodleně škole.
Oznámení o nenadálé nepřítomnosti je možné provést:
Telefonicky do 8.00 třídnímu učiteli,
telefonicky do sekretariátu školy do 8.00,
osobně třídnímu učiteli.
- Ve zcela výjimečných, individuálně stanovených případech, může škola požadovat jako součást omluvenky potvrzení ošetřujícího lékaře o nemoci žáka i v případě nepřítomnosti, která nedosahuje délky 3 dnů. (Metodický pokyn k jednotnému postupu při uvolňování a omlouvání žáků z vyučování, prevenci a postihu záškoláctví, MŠMT č.j. 10194/2002-14 z 11. 3. 2002)

Na dobu nepřítomnosti žáka ve škole, která předchází návštěvě žáka u ošetřujícího lékaře, není tento lékař oprávněn vydat potvrzení o nemoci, neboť zpětně nelze jednoznačně a zodpovědně posoudit zdravotní stav žáka.

- Pokud lékař nebude ochoten pro účely školy omluvenku vystavit, škola bude respektovat tuto skutečnost. Ředitelka školy posoudí okolnosti daného případu, důvody nepřítomnosti uváděné zákonným zástupcem, četnost nepřítomnosti ve vyučování a v určitých předmětech a další okolnosti. Po zvážení těchto skutečností rozhodne, zda má podezření na zanedbávání školní docházky a posoudí zameškané hodiny jako neomluvené.

Zákonný zástupce může doložit tvrzené skutečnosti o nutné léčbě i jiným způsobem, např. potvrzením o zaplacení poplatku za klinického vyšetření, kopií části dokumentace o relevantním vyšetření či léčení žáka, kopií rozhodnutí o vzniku potřeby ošetřování.

V případech důvodného podezření na zanedbávání školní docházky MŠMT považuje požadavek na předložení uvedených dokumentů ze strany školy za oprávněný.

Ředitelka školy informuje zákonného zástupce o neomluvených hodinách a svolá jednání výchovné komise v této záležitosti.

- Uvolnění z jedné vyučovací hodiny v odůvodněných případech poskytuje vyučující, uvolnění na maximálně dva dny poskytuje třídní učitel, na tři a více dnů po předložení písemné žádosti ředitelka školy. Tiskopis je k dispozici v kanceláři školy nebo na webových stránkách školy a písemnou žádost o uvolnění žák předloží předem.
- Žák navštěvuje lékaře v době vyučování jen v nutném případě.
- V průběhu vyučování může žák opustit školu jen na základě písemné žádosti rodičů, kterou žák předá třídnímu učiteli a odchod oznámí vyučujícímu daného předmětu. V žádosti bude uvedeno, že po odchodu žáka ze školy za něj přebírá zodpovědnost. V jiném případě může školu opustit jen v doprovodu zákonného zástupce.
- Třídní učitel eviduje školní docházku žáka. V případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence informuje třídní učitel ředitelkou školy, která poskytnuté informace vyhodnocuje. Při zvýšené omluvené absenci škola ověřuje její věrohodnost.
- Řešení neomluvené absence:
 - Do součtu 10 vyučovacích hodin řeší se žákem a jeho zákonným zástupcem pohovorem, na který je zákonný zástupce vyzván doporučeným dopisem.
 - Při počtu nad 10 vyučovacích hodin, ředitelka školy svolá výchovnou komisi.
 - Při počtu nad 25 vyučovacích hodin ředitelka školy zašle bezodkladně oznámení o pokračujícím záškoláctví orgánu sociálně-právní ochrany dětí.

3. Chování žáka

- Žáci dbají ve škole i mimo školu všech pravidel hygieny a bezpečnosti. Při veškerém svém počínání budou mít na paměti nebezpečí úrazu. Žáci se chovají tak, aby neohrožovali zdraví své a svých spolužáků.
- Žáci dbají během dopoledních přestávek a během přestávky mezi dopoledním a odpoledním vyučováním pokynů dohlížejícího. V případě, že těchto pokynů dbát nebudou, jedná se o vážné porušení školního řádu.
- Žáci dodržují zásady kulturního chování. Zdraví učitele, zaměstnance školy a všechny hosty.
- Žáci nenarušují průběh vyučovací hodiny nevhodným chováním a činnostmi, které se neslučují se školním řádem a nemají vztah k vyučování.

- O přestávkách se mohou volně pohybovat v pavilonu, kde mají výuku a kde je stanoven dohled. O velké přestávce mohou žáci vycházet na zahradu. Přestávky využívají k přípravě na vyučování, k přechodu do jiných učeben, k osvěžení a odpočinku.
- Žáci nesmí sami manipulovat s velkými okny.
- Vstup do pracoven, tělocvičen, bazénu a dalších určených prostorů je dovolen jen za přítomnosti pedagogického pracovníka.
- Členové zájmových útvarů mohou být pouze v určených prostorách.
- Žáci mohou nosit do školy mobilní telefony nebo jiná elektronická zařízení, platí však zákaz jejich používání v budově během celého vyučovacího procesu (posílání SMS, MMS, sociální sítě, zvukové či obrazové nahrávání, fotografování či využívání jiných služeb svého mobilního telefonu) a v celém areálu školy, což jsou i oplocené venkovní prostory před hlavním vchodem do budovy, i po skončení vyučování.
- **Mobilní telefony a jiná elektronická zařízení zůstanou od příchodu do školy do konce vyučování vypnuty a uloženy na určeném místě. Nakládá se s nimi jako s cennou věcí. Jejich používání musí být domluveno s pedagogickým pracovníkem.**
- **Žákům je zakázáno pořizovat během vyučování, přestávek a po skončení vyučování v areálu školy jakékoliv záznamy – obrazové, zvukové nebo elektronické. Pořizování obrazových snímků a zvukových a obrazových záznamů je upraveno v zákoně č. 89/2012 Sb., občanský zákoník. Občanský zákoník stanoví zákaz neoprávněného vyobrazení člověka, na jehož základě je dotyčný zpětně identifikovatelný. Zároveň zakazuje neoprávněné šíření podobizny (§ 84 a násl.).**
- Do školy žák nenosí věci, které by mohly ohrozit zdraví, způsobit úraz nebo ohrožovat mravní výchovu žáků.
- **Užívání, nošení, podávání a distribuce návykových látek anebo takových látek, které napodobují tvar, vzhled návykových látek a nebo evokují její chuť jsou ve škole zakázány. Do tohoto zákazu patří také pití alkoholu a kouření, vnášení zbraní a nebezpečných látek do školy. I toto chování je nepřípustné.**
- **Ve škole a na školních akcích žáci nekonzumují energetické a kofeinové nápoje z důvodu ochrany jejich zdraví.**
- Všechny projevy rasismu, xenofobie a intolerance jsou nepřípustné.
- Všechny projevy šikany (verbální přímé a nepřímé, fyzické přímé a nepřímé, aktivní a pasivní) jsou nepřípustné (sankce viz Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků a podmínky ukládání výchovných opatření).

4. Chování ve školní výdejně obědů

- Úhradu stravného, zakoupení čipů, objednávku jídel si žáci zajišťují podle pokynů vedoucí školní jídelny a výdejny.
- V jídelně se žáci řídí řádem jídelny a pokyny dohlížejících dospělých pracovníků. Zachovávají všechna pravidla kulturního stolování, vstupují do jídelny pouze v přezůvkách.
- Na oběd žáci odcházejí až po skončení dopoledního vyučování.
- V jídelně žáci nehlučí, nepobíhají.
- Žáci neodnášejí stravu z jídelny.

5. Povinnosti žáků

- Žák se ve škole chová slušně k dospělým i jiným žákům školy, dbá pokynů pracovníků školy, dodržuje školní řád, řád pracoven.
- Každý žák je povinen řádně a včas docházet do školy a řádně se vzdělávat.
- **Žák je povinen okamžitě nahlásit každý úraz pedagogickému pracovníkovi (viz bod 16 Školního řádu - povinnosti žáků z hlediska BOZ).**
- V době mimo vyučování vstupují žáci do školy pouze s příslušnou zodpovědnou osobou, do školního klubu lze i samostatně.

- Po skončení pravidelného vyučování stanoveného rozvrhem, pokud tak neurčí pedagogický pracovník, který pak nad žáky vykonává dohled, žák neprodleně opouští areál školy.
- Cenné předměty, peníze, mobilní telefony a další věci, které nejsou potřebné pro výuku, nechávají na určených místech. Za tyto věci nenese škola odpovědnost.
- Do tělocvičen vstupují jen ve vhodné cvičební obuvi.
- Po příchodu do třídy si žák připraví vše potřebné na vyučování.
- Za pozdní příchod do školy se považuje příchod později než 5 minut před začátkem vyučování a žák je povinen se ihned omluvit vyučujícímu.
- Žáci, kteří procházejí budovou během vyučování, zachovávají klid.
- Žák je povinen hlásit jakoukoliv závalu v bezpečnosti a hygieně i každou mimořádnou událost (poškození, zcizení a další) třídnímu učiteli, nebo jinému pedag. pracovníkovi školy.
- V odborných pracovnách, při pracovním vyučování a při tělesné výchově (i plavání) žáci dodržují řády těchto pracoven, se kterými je na začátku školního roku vyučující seznámí.
- Zvlášť hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkovi školy se vždy považují za závažné zaviněné porušení povinností, stanovených školským zákonem.

6. Práva žáků

- Žák má právo na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí, má právo na vzdělání a školské služby, na svobodu myšlení, projevu, shromažďování, náboženství, na odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek, má právo být seznámen se všemi předpisy se vztahem k jeho pobytu a činnosti ve škole.
- Žák má právo na ústavně zaručená práva a svobody při výchově a vzdělávání a všech dalších činnostech.
- Zájmy žáků hájí Dětský parlament.
 - tvoří jej volení zástupci z každé třídy
 - schází se s pedagog. prac. školy 1. středu v měsíci v předem stanovenou dobu.
 - vyjadřuje se k chystaným akcím, přichází s novými vlastními návrhy
 - hledá řešení případných problémů
 - volení zástupci vyjadřují mínění a názor své třídy.
- Žák má právo na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání.
- Žák je pro pracovníky partnerem.
- Žák má právo vznášet náměty, stížnosti a požadavky osobně nebo prostřednictvím třídní samosprávy k vedení škol a má právo na jejich řádné projednání.
- Žák má právo v případě nejasností v učivu požádat o pomoc vyučujícího.
- Žák má právo na odpověď na své otázky vhodnou formou sdělené.
- Žák má právo na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení.
- Žák má právo vyjadřovat svobodně svůj názor ve všech věcech, které se ho týkají; tento názor má být vyjádřen adekvátní formou, přičemž tomuto bude věnována patřičná pozornost.
- Žák má právo být ochráněn před fyzickým nebo psychickým násilím a nedbalým zacházením.

7. Zacházení se školním majetkem

- Žák udržuje v pořádku učebnice, školní pomůcky, nepoškozuje zařízení třídy a školy.
- Svévolné poškození majetku (graffiti, ničení nábytku, učebních pomůcek, učebnic osobních věcí jiných osob, zařízení toalet, sportovního zařízení apod. je nepřijatelné. V takových případech bude vyzván zákonný zástupce žáka k jednání o náhradě škody.

- Každé poškození školního majetku úmyslné i neúmyslné žák nahlásí třídnímu učiteli, příslušnému vyučujícímu.
- Žák je povinen šetřit zařízení a ostatní majetek školy, chránit jej před poškozením a hospodárně zacházet se zapůjčenými učebními pomůckami, žák popřípadě zákonný zástupce je podle Občanského zákoníku (§2920 a § 2921) povinen nahradit škody způsobené zejména svévolným poškozením inventáře a zařízení školy.
- Žák odpovídá za škodu, kterou svým jednáním způsobil. Způsobenou a zaviněnou škodu uhradí žák nebo jeho zákonný zástupce škole v plném rozsahu. Při zaviněném poškození školního majetku může žák školy společně se svým zákonným zástupcem zjednat nápravu škod i tím, že na vlastní náklady uvede poškozenou věc do původního stavu. Neuhrazení způsobené škody je důvodem pro vymáhání náhrady škody soudní cestou.
- Zjistí-li žák ztrátu osobní věci, je povinen tuto skutečnost okamžitě ohlásit vyučujícímu, o přestávce učiteli, který koná dohled, případně třídnímu učiteli. Dále může ztrátu nahlásit vedení školy nebo v sekretariátě.
- Odpovědnost žáků za škodu - §2920 a § 2923 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník.
- Odpovědnost školy za škodu žákům - § 391 zákona č.262/2006 Sb., zákoník práce.

8. Systém péče o žáky s priznanými podpůrnými opatřeními

- Na naší základní škole je dlouhodobě plně implementováno školské poradenské pracoviště, dále jen ŠPP. Jedná se o komplexní službu žákům, jejich rodičům a pedagogům, která vychází ze standardních činností vymezených ve vyhlášce č.72/2005 Sb., ve znění pozdějších předpisů o poskytování poradenských služeb na školách a školských poradenských zařízeních. Žáci i rodiče a také pedagogičtí pracovníci mohou využívat služeb školního speciálního pedagoga, školního psychologa, metodika prevence a výchovných poradců pro I. a II. stupeň. Všechny složky spolu vzájemně kooperují a jejich hlavním cílem je poskytovat ucelený komplex poradenských služeb na naší škole.
- Podpůrná opatření prvního stupně
Ředitelka školy rozhodne o poskytování podpůrných opatření prvního stupně bez doporučení školského poradenského zařízení i bez informovaného souhlasu zákonného zástupce. Tím není dotčeno právo zákonného zástupce na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka (§21 školského zákona).
Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně, doporučí ředitel školy využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích potřeb žáka.
- Podpůrná opatření druhého až pátého stupně
Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření 2. až 5. stupně je doporučení školského poradenského zařízení a s informovaný souhlasem zákonného zástupce žáka. K poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení ředitelky školy nebo OSPOD.
Ředitelka školy určí pedagogického pracovníka odpovědného za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučení podpůrných opatření žákovi se speciálními vzdělávacími potřebami.
Ředitelka školy zahájí poskytování podpůrných opatření 2. až 5. stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce.
Ředitelka školy průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však jedenkrát ročně, v případě souvisejících okolností častěji. Ukončí poskytování těchto podpůrných opatření, je-li z doporučení ŠPZ zřejmé, že tato podpůrná opatření již nejsou potřeba. V takovém případě se nevyžaduje informovaný souhlas zákonného zástupce, s ním se pouze projedná.
- Vzdělávání žáků nadaných
Základní škola vytváří ve svém ŠVP a při jeho realizaci podmínky k využití potenciálu každého žáka s ohledem na jeho individuální možnosti.

9. Práva zákonných zástupců nezletilých žáků

- Právo volit a být volen do Školské rady.
- Právo volit a být volen do Občanského sdružení Montessori Kladno, z. s.
- Právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.
- Právo na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech, které se týkají vzdělávání.

Informace je možné podávat prostřednictvím zápisníku (1.-3. ročník) nebo indexu (4. -5 ročník a 6. - 9. ročník).

Všechny závažné informace jsou podávány:

- na třídních schůzkách - termíny třídních schůzek jsou stanoveny s dostatečným předstihem
 - na konzultacích s vyučujícími - konzultace jednotlivých vyučujících jsou stanoveny s dostatečným předstihem
 - při osobním styku v termínu dohodnutém osobně, nebo telefonicky, nebo mailem, nebo písemně přes index s konkrétním pedagogickým pracovníkem
 - písemně úředním dopisem
- Právo vyjadřovat se ke všem rozhodnutím, která se jich nebo jejich dětí ve škole nebo v zařízení týkají a jejich vyjádření musí být věnována pozornost.

Rodiče využívají zejména možnosti:

- osobní návštěvy u vedení školy po telefonické dohodě
- písemným sdělením k rukám ředitelky školy

10. Povinnosti zákonných zástupců nezletilých žáků

Zákonný zástupce žáka je povinen:

- Zajistit, aby děti do školy nebo školského zařízení řádně docházely.
Zanedbává-li péči o povinnou školní docházku žáka, dopustí se tím přestupku podle § 182a školského zákona.
- Průběžně kontrolovat zápisník dítěte, index, případně elektronickou komunikaci.
- Na vyzvání se osobně dostavit do školy k projednání významných skutečností týkajících se vzdělávání jejich dítěte.
- Informovat školu o změnách zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte (mají-li vliv na vzdělávání) nebo jiných skutečností, které jsou pro vzdělávání významné.
- Dokládat důvody nepřítomnosti dítěte ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými Školním řádem (viz bod 2 Školního řádu). A to i v případě nepřítomnosti žáka v období distanční výuky.
- Nahradit škodu, kterou žák způsobil svým nevhodným a úmyslným ničením školního majetku.
- Oznamovat údaje a změny údajů potřebné pro vedení školní matriky a údaje, které by mohly mít vliv na bezpečnost dětí.
- Pokud rodiče zajišťují úhradu stravného, nákup čipů nebo odhlášení obědů, činí tak v termínech, které jsou stanoveny školní jídelnou.
- Řídit se Školním řádem a respektovat další vnitřní pokyny školy.

11. Povinnosti pedagogických pracovníků

- Pedagogický pracovník je povinen:
 - Vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání.
 - Chránit a respektovat práva žáka.
 - Chránit bezpečí a zdraví žáka a předcházet všem formám rizikového chování ve škole a školském zařízení.
 - Svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj.
 - **Zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu žáka a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školského poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku.**
 - Poskytovat žákovi nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte nebo žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním.
- Pedagogický pracovník zná a plní úkoly vyplývající z pracovní smlouvy, pracovního řádu a předpisů BOZP.
- Učitelé se po příchodu do školy i při odchodu ze školy seznámí se všemi dispozicemi uvedenými ve sborovně, včetně zastupování za nepřítomné učitele. To potvrdí na příslušném listě svým podpisem.
- Vyučování zahájí učitel v učebně, jejíž stav není v rozporu s předpisy BOZP a s požadavky na čistotu a pořádek.
- Zápis v třídní knize obsahuje kromě probíraného učiva i prezenci žáků.
- Úřední dokumenty a majetek, který škola spravuje (učební pomůcky, didaktickou techniku, náradí, spotřební materiál aj.), bez schválení ředitelky školy není dovoleno ze školy odnášet.
- Učitelé neponechávají žáky bez dohledu ve školní budově. Za žáky přítomné ve škole mimo jejich rozvrh hodin odpovídá ten, kdo dal pokyn k jejich přítomnosti.
- Učitel ohlásí v sekretariátu zjištěné závady, které by mohly ohrozit bezpečnost nebo zdraví žáků. Závadu současně zapíše do knihy závad, závadu ohrožující život ihned nahlásí vedení školy nebo v sekretariátu školy.
- Klíči od tříd a skříní s pomůckami disponují třídní učitelé, klíči od pracoven jejich správci.
- Po skončení plaveckého výcviku odvede učitel žáky do šatny a předá je pedagogickému pracovníkovi, který si děti přebírá a přechází s nimi do školní knihovny (Norská), a pak zpět na odloučené pracoviště, pokud se jedná o poslední vyučovací hodinu a žáci odchází sami, pedagog počká až do jejich odchodu ze školy.
- Pedagogický pracovník po poslední vyučovací hodině překontroluje pořádek ve třídě, uzavření oken, uzavření přívodu vody a vypnutí elektrických a plynových spotřebičů. Při odchodu z budovy kontroluje uzavření a zajištění oken a dveří ve sborovně.
- Povinnosti pedagogického pracovníka při službě dohledu:
 - Při službě dohledu zajišťují učitelé klid a pořádek na chodbách, schodištích, v atriu, na školním pozemku a ve školní jídelně dle harmonogramu.
 - Po vyučování dohlédnou na odchod těch žáků, kteří nemají v budově další uloženou činnost.
 - Je-li dohlízející pracovník z vážných důvodů nucen přerušit dohled, zajistí si odpovědné zastoupení.
 - Nedostatky zjištěné při dohledu sdělí dohlízející učitel tř. učiteli, v závažných případech ředitelce školy.
 - Funkce dohledu je preventivně výchovná. Učitel koná dohled nad žáky při vyučování, o přestávkách, před vyučováním i po něm podle rozvrhu hodin a rozvrhu dohledů.

12. Práva pedagogických pracovníků

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo:

- Na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany žáků nebo zákonných zástupců žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole.
- Aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy.
- Na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné speciálně pedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti.
- Volit a být voleni do školské rady.
- Na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

13. Povinnosti všech pracovníků školy

- Pracovník nesmí ponechávat peníze, mobilní telefon a jiné své cenné osobní předměty volně na stole, ve skříni ve třídě, ponechávat je ve škole přes noc.
- Pracovníci školy jsou ředitelkou školy vysíláni na pochůzky v Kladně. Pochůzkami jsou pověřováni podle svého pracovního zařazení. Pedagogičtí pracovníci vykonávají též pedagogický dohled nad žáky dle pokynů ředitelky školy, nebo zástupkyně ředitelky školy v městě Kladně. Při cestách mimo Kladno předkládají ke schválení cestovní příkaz.
- Povinnosti pracovníků jsou dané pracovním zařazením, Pracovním řádem, Organizačním řádem, náplní práce, příkazy vedení školy, předpisy BOZP a rozpisem dohledů na škole.
- Absenci z důvodů stanovených zákoníkem práce doloží příslušným dokladem. Důvod nepředvídané nepřítomnosti sdělí pracovník bez prodlení ředitelce školy.
- Pozdní příchod omluví pracovník ředitelce školy.
- Písemnou žádost o uvolnění předkládá na stanoveném tiskopise, pokud možno s dostatečným předstihem. V případě schválení žádosti předá pracovník vyplněný blanket příslušné zástupkyni ředitelky, nebo vedoucí učitelce odloučeného pracoviště.
- Při neúčasti na poradě se pracovník v nejbližším možném termínu seznámí s jejím obsahem. Úkoly plynoucí z porady jsou pro něj závazné.
- Všichni pracovníci školy dbají na to, aby žáci respektovali Školní řád.

Povinnosti správců sbírek, pracoven, kabinetů, tříd a ostatních prostorů

- Pravidelně kontrolovat fyzický stav svěřeného inventáře.
- Případné změny provádět pouze po schválení inventarizační komisí školy.
- Dbát, aby inventář nebyl svévolně ničen, drobné opravy provádět v součinnosti se školníkem, nebo údržbářem školy.
- Inventář vhodným způsobem zajistit proti odcizení.
- Vést sešit výpůjček inventáře ze svěřeného kabinetu.
- Správci sbírek předávají a přebírají pomůcky, které jsou dávány do opravy nebo k revizím. Správce informuje vedení školy o event. změnách v termínu dokončení oprav a zprovoznění pomůcek.

14. Práva všech pracovníků školy

- Být informován o veškerém dění ve škole.
- Vyjádřit své názory ke všem problémům ve škole.

15. BOZ a BOZP

- Žáci i zaměstnanci školy se chovají tak, aby neohrozili zdraví své ani jiných osob.
- Školní úraz je úraz, který se stal žákům při výchově a vzdělávání ve škole a při činnostech, které s nimi přímo souvisejí.
- Školní úraz není úraz, který se stal žákovi při cestě do školy a ze školy, nebo na cestě na místo, nebo cestou zpět, jež bylo určeno jako shromaždiště mimo areál školy při akcích konaných mimo školu.
- **Každý úraz, onemocnění a poranění musí žák i zaměstnanec ihned nahlásit příslušnému pracovníkovi školy.**
- **Každý úraz žáka je nhlášen zákonnému zástupci.**
- **V případě úrazu hlavy, hrudníku nebo zad je vždy volána rychlá záchranná lékařská pomoc. Záchrannou službu volá bezprostředně pracovník vrátnice nebo sekretariátu. Po zajištění první pomoci volá pedagogický pracovník nebo pověřený pracovník zákonným zástupcům zraněného žáka.**
- Při výuce ve třídách, v odborných pracovnách a v tělocvičně se žáci řídí řádem platným pro danou učebnu. Do jednotlivých učeben žák přechází způsobem dohodnutým s vyučujícím.
- Seznámení se zásadami bezpečnosti v jednotlivých odborných místnostech provede vyučující na úvodní hodině a o tomto bude proveden zápis do třídní knihy.
- Na výuku chodí žáci vhodně oblečení a obuti.
- Na výuku Tv nemají žáci prstýnky, řetízky, přívěsky, náramky, přezky, piercingy a podobné předměty, které mohou ohrozit jejich zdraví.
- Žák, který má zdravotní omezení a na základě lékařské zprávy se nemůže účastnit některého z praktických předmětů, a nebo nemůže provádět částečně nebo úplně tělesná cvičení, bude na základě žádosti zákonného zástupce a přílohy lékařské zprávy částečně nebo zcela uvolněn na konkrétní období z daného předmětu.
- Žák, který má krátkodobé zdravotní potíže, předloží vyučujícímu písemné vyjádření od zákonného zástupce případně od lékaře.
- Žák, který se před nebo během cvičení necítí zdrav nebo má jiné zdravotní potíže, upozorní vyučujícího, který přihlédne k okolnostem a rozhodne o jeho další účasti na cvičení.
- Žák může cvičit a vykonávat sportovní činnosti vždy jen v odpovídající obuvi. Nesmí cvičit a vykonávat žádné sportovní činnosti bos, s výjimkou cvičení na gymnastickém koberci.
- Zaměstnanec vykonává podle pokynů ředitelky školy dohled i mimo školu a školské zařízení, zejména při kurzech, exkurzích a jiných činnostech vyplývajících ze školního vzdělávacího programu nebo učebních dokumentů, při účasti na soutěžích, přehlídkách, popřípadě při jejich přípravě a na jiných akcích organizovaných školou nebo školským zařízením.
- Zákonní zástupci žáků jsou povinni poskytnout vedoucímu akce údaje o zdravotním stavu dítěte. Léky, které žák používá, předají pedagogickému pracovníkovi.
- Žáci v průběhu exkurze hlásí okamžitě vedoucímu změnu zdravotního stavu, úraz. Podle závažnosti úrazu zabezpečí dohlízející lékařskou pomoc. O události a provedených opatřeních informuje zákonný zástupce žáka.
- Vedoucí akce zabezpečí poučení žáků před konáním akce, seznámí je se zásadami bezpečného chování a upozornění na možná rizika, včetně následných opatření.
- Pedagogický pracovník přítomný úrazu ihned, jak je to možné, úraz zapíše do knihy úrazů. Stejně tak pracovník zapíše i pracovní úraz.
- Každý žák je povinen bezodkladně oznamovat příslušnému pedagogickému pracovníkovi svůj úraz, pokud mu to jeho zdravotní stav dovolí, a úraz jiné osoby (např. spolužáka), jehož byl svědkem.
- Pokud úraz není bezprostředně nhlášen, nelze ho jako školní úraz uznat.
- Zákonní zástupci žáka jsou povinni informovat školu o zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte a jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání a o změnách těchto údajů.

- V případě, že pracovník, který vykonává přímý dohled, výuku nad žáky, musí z bezodkladného důvodu (nevolnost...) dohled přerušit, požádá jiného pracovníka školy, aby tento dohled převzal.
- Po celou dobu provozu školy je možné tísňové volání ze sekretariátu školy, který je označen příslušným způsobem.
- Ve škole jsou vyznačeny únikové východy, jsou vyvěšeny havarijní plány, bezpečný odchod všech osob, zdržujících se ve škole, je zajištěn.
- Pod dohledem učitele smí žák pracovat s určenými elektrickými spotřebiči. Připojení do elektrické sítě je oprávněn provést jen pedagogický pracovník,
- V budově lze používat jen evidované a revidované elektrické a plynové spotřebiče. Nesmí se používat elektrické ponorné vařiče.

16. Prevence rizikového chování a řešení šikany ve škole

- Pro žáky a zaměstnance školy platí přísný zákaz kouření v celém areálu školy.
- Pro žáky a zaměstnance školy platí přísný zákaz pití alkoholických nápojů v celém areálu školy.
- Žák je povinen respektovat Program proti šikanování, kdy cílem je vytvořit ve škole bezpečné respektující a spolupracující prostředí.
- Všichni zaměstnanci školy vedou důsledně a systematicky žáky k osvojování norem mezilidských vztahů založených na demokratických principech, respektujících identitu a individualitu žáka. Žáci musí tyto snahy a postupy respektovat a plnit je nejen vůči dospělým osobám ale hlavně vůči svým spolužákům vrstevníkům.
- Žáci mají možnost využívat služeb školního poradenského pracoviště: školního psychologa, školního speciálního pedagoga, metodika prevence a výchovných poradců.
- Projevy šikanování mezi žáky, tj. násilí, omezování osobní svobody, ponižování apod., kterých by se dopouštěli jednotliví žáci nebo skupiny žáků vůči jiným žákům nebo skupinám jsou v prostorách škol a při školních akcích přísně zakázány a jsou považovány za hrubý přestupek proti řádu školy. (viz bod Chování žáka a Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků a podmínky ukládání výchovných opatření.)

17. Postup při výskytu infekčních onemocnění

- Žák má nárok na vzdělávání podle školského zákona, ale je povinen dodržovat školní řád a předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byl žák seznámen.
- Onemocní-li žák nebo dostal-li se do styku s infekční chorobou, oznámí to zákonný zástupce neprodleně ředitelce školy, takový žák se může zúčastnit vyučování jen po rozhodnutí příslušného ošetřujícího lékaře.
- Pedikulóza je také infekční onemocnění.
 - Žáci s pedikulózou budou do příchodu rodičů izolováni od ostatních žáků, aby nedošlo k šíření nákazy.
 - Po zjištění nákazy učitel neprodleně informuje zákonného zástupce žáka.
 - Při hromadném výskytu vši informuje škola KHS.
 - Zbavit žáky vši je povinností rodičů. Pracovníci školy nesmí plošně kontrolovat hlavy žáků.
 - Pokud zákonní zástupci žáka se školou nespolečně pracují, ředitelka školy je vyzve, aby se osobně zúčastnili projednávání závažných otázek. Této výzvě je zákonný zástupce povinen vyhovět.
 - V případě žáků, které rodiče posílají opakovaně do kolektivu neodvšivené, škola informuje o této skutečnosti odbor sociální péče.

18. Osoby bez pracovního poměru ke škole

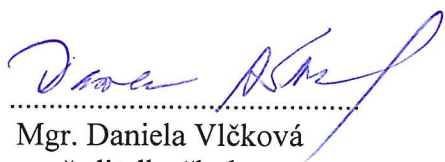
- Budova je důsledně zamykána. Zodpovědnost za zamykání má každý odcházející pedagogický pracovník nebo každý pracovník, který otevírá dveře jakékoliv návštěvě.

- Pracovníci firem, kteří v budově vykonávají řemeslné a jiné práce, jsou povinni být před započítáním prací prokazatelně poučeni o BOZP pracovníkem školy.

19. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků a podmínky ukládání výchovných opatření

- Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků a podmínky ukládání výchovných opatření jsou nedílnou součástí Školního řádu. Příloha č. 1

Zrušuje se Školní řád platný od 1.9.2023. Příloha č. 1 ŠŘ zůstává v platnosti.


Mgr. Daniela Vlčková
ředitelka školy

Základní škola a Mateřská škola Kladno, Norská 2633
Příspěvková organizace
Norská 2633, 272 01 Kladno
IČO: 705 67 981

(6)