



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.: ZŠ/800/2020

Vypracovala: Mgr. Daniela Vlčková

Účinnost ode dne: 1. 9. 2020

Projednala Pedagogická rada: 26. 8. 2020

Schválila: Mgr. Daniela Vlčková

Schválila Školská rada: 6. 10. 2020

Školní řád

(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.

1. a) Docházka do školy

- Žák plní povinnou školní docházku a řádně dochází do školy.
- Žák chodí do školy pravidelně a včas.
- 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.
- Účast na vyučování nepovinných předmětů je pro přihlášeného žáka povinná.
- Docházka do zájmových kroužků je pro přihlášené žáky povinná. Odhlásit se mohou vždy ke konci pololetí.
- Žák je povinen účastnit se výuky podle rozvrhu hodin.

Časový přehled zvonění:

- 0. hodina - 7,00 - 7,45
- 1. hodina - 8,00 - 8,45
- 2. hodina - 8,55 - 9,40
- 3. hodina - 10,00 - 10,45
- 4. hodina - 10,55 - 11,40
- 5. hodina - 11,50 - 12,35
- 6. hodina - 12,45 - 13,30
- 7. hodina - 13,40 - 14,25
- 8. hodina - 14,35 - 15,20
- 9. hodina - 15,30 - 16,15

- V 7,00 hod. začíná nultá vyučovací hodina. V 6,40 hod. vstupují žáci do školy, prezují se a čekají v hale školy, kde nad nimi vykonává do 7,00 dohled služba ve vratnici. Do učebny odcházejí pouze v doprovodu vyučujícího a to 5 min. před započatím výuky.
- Žák vstupuje na 1. vyučovací hodinu do školní budovy v 7,40 hod., šatnu opouští nejpozději v 7,55 hod., ve třídě se připraví na vyučování tak, aby v 8,00 hod. mohla začít výuka.
- Šatnáři zamykají šatny v 7,55 hod.

- Během přestávky mezi dopoledním a odpoledním vyučováním se mohou žáci pod dohledem zdržovat v prostorách šaten, haly a spojovací chodby, případně v určené učebně.
Pokud žáci v této době opustí školní budovu, škola za ně nezodpovídá.
- Dojíždějící žáci mohou vstupovat do budovy od 6,00 hod. do 7,30 hod. Zůstávají v hale školy pod dohledem služby ve vrátnici. Dojíždějící žák je žák s bydlištěm mimo město Kladno.
- Žáci, kteří mají šatnu v pav. A vstupují, pravým vchodem, ostatní žáci levým vchodem.
- Školní družina se řídí vyhláškou č. 74/2005 Sb o zájmovém vzdělávání, Řádem školní družiny a Vnitřním řádem školní družiny.
Provoz školní družiny je denně ráno od 6,00 do 8,00 (případně do 9,00) a odpoledne od 11,40 do 17,00 hod.
Vyučující předávají žáky vychovatelkám po skončení dopoledního i odpoledního vyučování.
Vedoucí zájmových útvarů si domluví převzetí dětí přihlášených do zájmových útvarů s paní vychovatelkou.
Dítě je vydáno pouze rodičům nebo osobě, kterou určí rodiče. Mimořádné uvolnění je možné pouze na písemnou (podepsanou a datovanou) žádost rodičů.
- K odborným pracovním přecházejí žáci samostatně.
- Dohledy v prostorách školy stanoví zástupkyně ředitelky školy. Dohledy zajišťují učitelé dle harmonogramu. Vyučující 1. tříd mají dohled nad žáky po celý den dle rozvrhu hodin v měsíci září a říjnu. Dohledy zajišťované provozními pracovníky stanoví vedoucí provozního úseku. Rozvrh všech dohledů schvaluje ředitelka školy.
- Při jiné organizaci výuky než ve vyučovacích hodinách 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 běžně 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 písemně.
- Za docházku žáků zodpovídají zákonní zástupci žáka.
- Evidenci docházky žáků do vyučování vede třídní učitel.
- Za chování žáků ve volném čase odpovídají zákonní zástupci žáka.

1.b) **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.

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.
- Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování z důvodů předem známých žákovi a zákonnému zástupci, požádá zákonný zástupce žáka třídního učitele o uvolnění z vyučování.

- 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 7.30 třídnímu učiteli,
telefonicky na vrátnici školy do 7.30,
písemně do elektronické žákovské knížky do 7.30,
osobně třídnímu učiteli.
- Zákonný zástupce žáka je povinen písemně doložit nepřítomnost žáka do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka, a to i přesto, že omluvu provedl telefonickou formou na počátku absence žáka. Nepřítomnost nezletilého žáka základní školy omlouvá v souladu s platnými právními předpisy zákonný zástupce žáka.
- Zákonný zástupce po ukončení nemoci svého dítěte oznámí do elektronické žákovské knížky ukončení absence žáka.
- Základní škola může požadovat, pokud to považuje za nezbytné, doložení nepřítomnosti žáka lékařskou zprávou. V případě absence z důvodu nemoci přiloží žák písemnou zprávu od lékaře, pokud to škola požaduje, jako součást omluvenky, vystavené zákonným zástupcem nezletilého žáka, a to pouze v tom případě, že nepřítomnost žáka ve škole přesáhne tři dny školního vyučování.
- 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. Pokud po zvážení těchto skutečností rozhodne, že má podezření na zanedbávání školní docházky, posoudí tyto zameškané hodiny jako neomluvené.
Zákonný zástupce může doložit tvrzené skutečnosti o nutné léčbě i jiným způsobem, např. potvrzením o zaplacení poplatku za klinické 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 jeden den poskytuje třídní učitel, na více dnů po předložení písemné žádosti ředitelka školy.
Formuláře žádostí jsou k dispozici ve schránce před kanceláří, písemnou žádost o uvolnění žák předloží předem.
- Žák navštěvuje lékaře v době vyučování jen v nutném případě.
- V průběhu vyučování může žák do 15 let věku opustit školu jen v doprovodu zákonného zástupce, dosáhl-li věku 15 let, může školu opustit jen na základě písemné žádosti rodičů, kterou žák předá třídnímu učiteli a oznámí vyučujícímu daného předmětu.
- Před ukončením vyučování neopouští žák školu bez svolení vyučujícího. Odchod žáka z vyučování je možný pouze na základě písemné žádosti rodičů.

- 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 neomluvené absence řeší tuto situaci učitel se žákem a jeho zákonným zástupcem pohovorem, na který je zákonný zástupce vyzván doporučeným dopisem, v případě telefonicky, pokud se lze se zákonným zástupcem domluvit.
 - Při neomluvené absenci nad 10 vyučovacích hodin ředitelka školy svolá výchovnou komisi.
 - Při neomluvené absenci 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 pracovníka vykonávajícího dohled. V případě, že těchto pokynů dbát nebudou, jedná se o vážné porušení školního řádu.
- Při stolním tenise budou dodržovat tuto zásadu:
2 minuty před koncem přestávky ukončí hru a jdou se připravit na vyučování do své třídy. Důsledně dbají na bezpečnost svou i svých spolužáků, při hře mají vhodnou obuv, dbají pokynů pracovníka vykonávajícího dohled.
- 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 v případě dobrého počasí, a pokud je zajištěn dohled vycházet do atrií. Přestávek využívají k přípravě na vyučování, k přechodu do jiných učeben, k osvěžení a odpočinku.
- 1. stupeň:
Žáci mohou nosit do školy mobilní telefony, platí však zákaz používání během celého vyučovacího dne a to včetně přestávek. Mobilní telefony zůstanou po tuto dobu vždy vypnuty a uloženy v tašce. Jen v případě, že vyučující dá výslovný pokyn z důvodů vyhledávání informací na internetu pomocí mobilu nebo jiného el. zařízení, je možné mobilní telefon použít během vyučovací hodiny. Používat mobilní telefony aj. pro osobní potřebu během přestávky je možné jen ve výjimečných případech po dohodě s učitelem.
- 2. stupeň:
Žáci mohou nosit do školy mobilní telefony či jiná elektronická zařízení, platí však zákaz používání během celého vyučovacího procesu (posílání SMS, MMS, zvukové či obrazové nahrávání, fotografování či využívání jiných služeb svého mobilního telefonu a jiných el. zařízení. Mobilní telefony zůstanou během vyučovací hodiny vždy vypnuty a uloženy v tašce. Jen v případě, že vyučující dá výslovný pokyn z důvodů vyhledávání informací na internetu pomocí mobilu, je možné mobilní telefon použít během vyučovací hodiny. V omezené míře je možné používat mobilní telefony pro osobní potřebu během přestávky.

- S mobilním telefonem nakládá žák jako s cennou věcí. Nosí ho při sobě, neodkládá ho v šatně a v místech, kde by mohlo dojít k jeho odcizení. Při tělesné výchově a tehdy, když jej nemůže mít při sobě, přístroj odkládá na místě určeném pedagogickým pracovníkem.
- **Žákům je zakázáno pořizovat během vyučování i přestávek 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 dotýčný zpětně identifikovatelný. Zároveň zakazuje neoprávněné šíření podobizny (§ 84 a násl.).**
- Vstup do pracoven, tělocvičen, bazénu a dalších určených prostorů je dovolen jen za přítomnosti učitele.
- Členové zájmových útvarů mohou být v určených prostorách.
- Do školy žák nenosí věci, které by mohly ohrozit zdraví, způsobit úraz nebo ohrožovat mravní výchovu žáků.
- Užívání, nošení a distribuce drog, pití alkoholu a kouření, vnášení zbraní a nebezpečných látek do školy je pro žáky nepřípustné.
- Všechny projevy rasismu, xenofobie a intolerance jsou nepřípustné.
- Všechny projevy šikanování (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).
- Nevhodné chování žáků při vyučování, které znemožňuje vzdělávání ostatních
 - V případě, že se žák chová při vyučování způsobem, který znemožňuje nebo narušuje vzdělávání ostatních žáků, škola může přistoupit k opatření, které takovému chování zamezí.
 - Pedagogický pracovník bude reagovat na konkrétní chování žáka a situaci ve třídě a může nevhodně se chovajícího žáka vyloučit z vyučovací hodiny do té doby, než se žák ukázní s tím, že bude pod dohledem jiného zaměstnance školy a bude se samostatně vzdělávat.
 - Pedagogický pracovník je povinen připravit/-zadat žákovi individuální práci, kterou žák zpracuje.
 - Žák v této konkrétní situaci bude vzděláván v souladu se ŠVP a stanoveným rozvrhem hodin, nikoliv však společně se třídou, ale samostatně.
 - Toto opatření je omezeno na dobu nezpůsobilosti žáka ke vzdělávání v kolektivu.
 - Pokud žákovo chování a jednání ohrožuje bezpečnost a zdraví jeho, ostatních žáků nebo jiných osob, je škola povinna zajistit takovému žákovi neodkladnou lékařskou péči. Následně škola o dané situaci uvědomí zákonného zástupce žáka.
 - Dle konkrétní situace a okolností ředitelka školy přivolá i orgán Policie ČR.
 - Za toto chování bude žákovi uloženo kázeňské opatření.

4. Chování ve školní jídelně

- Úhradu stravného, zakoupení čipů, objednávku jídel si žáci zajišťují podle pokynů vedoucí jídelny, zejména během polední přestávky, nebo po skončení vyučování.
- V jídelně se žáci řídí Řádem školní jídelny a pokyny dozírajících pracovníků. Aktovky a oblečení mají v šatnách. Zachovávají všechna pravidla kulturního stolování.
- Na oběd žáci odcházejí až po skončení dopoledního vyučování. Chodbami procházejí spořádaně.
- Všichni žáci při jídle používají příbory, udržují čistotu, pořádek, dbají pokynů učitelů a zaměstnanců jídelny, nepředbívají.

- V jídelně žáci nehlučí, nepobíhají.
- Na oběd čekají za čarou před výdejními okénky.
- Pro přídavky se řadí k okénku z levé strany.
- Žáci neodnášejí stravu z jídelny.

5. Práva žáků

- Žák má právo na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí, má právo 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.
- Žák má právo na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání.
- Zájmy žáků hájí Žákovské shromáždění.
 - tvoří jej volení zástupci z každé třídy
 - jeho poradním orgánem je vedení školy
 - schází se s vedením školy ve stanovených termínech
 - vyjadřuje se k chystaným akcím, přichází s novými vlastními návrhy
 - hledá řešení případných problémů
 - volení zástupci vyjadřují mínění a názor své třídy.
- Žák je pro pracovníky partnerem.
- Žák má právo vznášet náměty, stížnosti a požadavky osobně nebo prostřednictvím třídní samosprávy k vedení školy 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.

6. Povinnosti žáků

- **Žák je povinen okamžitě nahlásit každý úraz pedagogickému pracovníkovi (viz bod 15 Školního řádu - povinnosti žáků z hlediska BOZ).**
- Žák je povinen řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat.
- Žák je povinen řádně se vzdělávat i v době distanční výuky.
- Žák je povinen dodržovat školní řád a další vnitřní předpisy školy.
- Žák je povinen plnit pokyny zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem.
- Žák je povinen ve škole i na akcích školy vystupovat slušně a ohleduplně.
- Žák je povinen nepoškozovat majetek školy a spolužáků.
- Žák je povinen informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.
- Každá třída má určenou šatnu a za pořádek v ní odpovídá žákovská služba.
- Žák neodchází ze školy před koncem vyučování, pokud není v doprovodu zákonného zástupce nebo odpovědného pracovníka školy.

- Po poslední vyučovací hodině odcházejí žáci do šatny v doprovodu vyučujícího. Po převlečení odcházejí druhými šatnovými dveřmi směrem k hlavnímu východu, případně odcházejí do ŠJ na oběd.
- Šatna je po celou dobu, kdy v ní jsou věci žáků, zamčená, nebo pod dohledem šatnářů.
- V době mimo vyučování vstupují žáci do školy pouze s příslušnou zodpovědnou osobou.
- Po skončení pravidelného vyučování stanoveného rozvrhem žák neprodleně opouští areál školy. Pokud si žák/žáci domluví s pedagogickým pracovníkem, že ve škole ještě potřebuje/í nějaký čas zůstat, tento pedagogický pracovník nad žáky vykonává dohled.
- Pro vstup do školy a k odchodu z ní používají žáci hlavní vchod. Řídí se časovým režimem školy, v době vyučování a v době dopoledních a odpoledních přestávek mezi hodinami budovu školy neopouštějí.
- Žáci se přezouvají do přezůvek v šatnách. Vše odnášejí domů. Pokud si věci po vyučování ponechají v sáčku v šatně, škola za tyto věci neručí.
- Žák nosí do školy pouze věci potřebné k výuce.
- Cenné předměty, peníze, mobilní telefony a další věci, které nejsou potřebné pro výuku, nenechávají v odloženém oděvu ani v odložených aktovkách. Za tyto věci nenese škola odpovědnost.
- Do tělocvičen vstupují jen ve vhodné cvičební obuvi. Cenné předměty a mobilní telefony si mohou před začátkem hodiny uložit u vyučujícího Tv.
- Po příchodu do třídy si žák připraví vše potřebné na vyučování. Po zazvonění sedí žáci na svých místech. Aktovky mají pověšené na háčcích lavic nebo srovnané u své lavice.
- Za pozdní příchod do školy se žák ihned omlouvá vyučujícímu.
- Žáci jsou povinni dodržovat zasedací pořádek určený učitelem.
- Žák nenosí do školy předměty, které se k výuce nevztahují a které nebyly učitelem vyžádány. Škola za ně nepřijímá odpovědnost. Rodiče jsou o přestupku žáka informováni a vyzváni, aby zjednali v této věci nápravu. Žáci, kteří procházejí budovou během vyučování, zachovávají klid.
- Žák je povinen hlásit jakoukoliv záadu v bezpečnosti a hygieně i každou mimořádnou událost (poškození, zcizení a další) třídnímu učiteli nebo jinému pedagog. pracovníkovi školy.
- V odborných pracovnách, při pracovním vyučování a při tělesné výchově (i plavání) žáci dodržují řády těchto pracoven. S řády pracoven je na začátku školního roku seznámí příslušný vyučující.
- Žáci přecházejí do odborných pracoven a na tělesnou výchovu samostatně. Na hodiny pěstitelských prací a technických činností žáci vyčkají na místě, které určí vyučující.
- O přestávkách se žáci mohou pohybovat volně po chodbě v pavilonu, kde mají výuku a kde je stanoven dohled.
- Během velké přestávky mohou žáci odcházet do atrií, pokud vedení školy v závislosti na počasí nerozhodne jinak.
- Zvlášť hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkovi školy se vždy považují za závažné zaviněné porušení povinností, stanovených školským zákonem.
- Žák se ve škole chová slušně k dospělým i k jiným žákům školy, dbá pokynů pracovníků školy, dodržuje školní řád, řád pracoven.

7. Povinnosti žakovských služeb

Žakovská služba ve třídě je alespoň dvojčlenná. Třídní učitel ji určuje zpravidla na jeden týden a předem zapisuje na nástěnku do třídy.

- Základní povinnosti třídní služby jsou:
 - úprava tabule
 - dohlížet na pořádek ve třídě
 - hlášení nepřítomných žáků ve třídě vyučujícímu
 - hlášení nepřítomnosti vyučujícího zástupkyni ředitelky, nedostaví-li se do 5 min. po zvonění.
- Žakovská služba v šatnách:
 - zajišťuje pořádek v šatně od 7,45 - 7,55 hod.

- v 7,55 hod. zamyká šatnu a klíče vrací do vrátnice
- během dne odemyká a zamyká šatnu podle potřeby, přitom dohlíží na pořádek v šatně
- po skončení vyučování jde první ze třídy a odemyká šatnu
- v odemčené šatně vždy alespoň jeden šatnář hlídá věci žáků před odcizením
- šatnáři mají v jídelně přednost před ostatními
- prázdnou šatnu šatnář zamyká, klíče odevzdá do vrátnice.
- Žáci se řídí pokyny určených služeb. Porušování školního řádu školy nebo zjevnou závadu na školním zařízení sdělí včas služba třídnímu učiteli nebo učiteli konajícímu dohled.
- Šatny s odloženými svršky žáků jsou uzamčeny, klíče od šaten jsou ve vrátnici, třídní učitel určí služby tak, aby bylo možné opatření dodržovat i během děleného a odpoledního vyučování.

8. Chování žáků mimo školu

- Žák se chová mimo vyučování, o volných dnech a o prázdninách tak, aby dělal čest sobě, svým rodičům a škole.
- Chrání své zdraví. Žákům není dovoleno kouřit, pít alkoholické nápoje, hrát o peníze, brát návykové látky.
- V areálu školy žáci nezůstávají mimo vyučování, mimo zájmovou činnost nebo bez pokynu zodpovědného pracovníka.

9. 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.

10. Školní poradenské pracoviště a systém péče o žáky s přiznanými 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 informovaný souhlas 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 doporučením 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 rozhodnutí 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.

11. Práva zákonných zástupců nezletilých žáků

- Právo volit a být volen do Školské rady.
- Právo zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků, volit, být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitelku školy nebo školskou radu s tím, že ředitelka školy nebo školská rada jsou povinny se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat a své stanovisko k nim odůvodnit
- Právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka.
- Právo na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech, které se týkají vzdělávání.

Informace je možné podávat prostřednictvím elektronické žákovské knížky – v systému Bakalář a notýsku.

Všechny závažné informace jsou podávány:

- na třídních schůzkách - termíny třídních schůzek jsou stanoveny na začátku školního roku;
- na konzultacích - konzultace jednotlivých vyučujících jsou stanoveny na začátku školního roku;
- při osobním styku v termínu dohodnutém telefonicky 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 tomuto jejich vyjádření musí být věnována pozornost.

Rodiče využívají zejména možnosti:

- osobní návštěvy u vedení školy po telefonické dohodě
- písemného sdělení k rukám ředitelky školy

12. Povinnosti zákonných zástupců nezletilých žáků

Zákonný zástupce 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.
- 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 skutečnostech, které jsou pro vzdělávání významné.
- Dokládat důvody nepřítomnosti žáka 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.
- Průběžně kontrolovat žákovskou knížku – elektronickou, v ojedinělých případech papírovou ŽK.
- Oznamovat údaje a změny údajů potřebné pro vedení školní matriky a údaje, které by mohly mít vliv na bezpečnost dětí.
- Nahradit škodu, kterou žák způsobil svým nevhodným a úmyslným ničením školního majetku.
- Řídit se Školním řádem a respektovat další vnitřní pokyny školy.
- Pokud rodiče zajišťují úhradu stravného, nákup čipů nebo odhlášení obědů, činí tak v termínech, které jsou stanoveny školní jídelnou.

12. 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 informacemi 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.
- Učitelé zahajují a končí vyučovací hodinu se zvoněním. Koncové dvouhodinové bloky je možno učit bez přestávky a skončit o tuto dobu dříve.

Podmínkou je: - souhlas ředitelky školy

- trvalost takovéto úpravy

- prokazatelná informace rodičům žáků

- Zápis v třídní knize obsahuje kromě probíraného učiva i prezenci žáků.
- Během vyučovací hodiny se větrá ventilacemi. Po skončení hodiny učitel okna zavře.
- Vyučující po poslední hodině překontroluje stav učebny a uzavření oken, odvede žáky do šaten po dopoledním i odpoledním vyučováním.
- Přidělení míst žákům v odborných pracovnách provádí vyučující příslušného předmětu.
- Úřední dokumenty a majetek, který škola spravuje (učební pomůcky, didaktickou techniku, náradí, spotřební materiál aj.), bez schválení ředitelky školy není dovoleno ze školy odnášet.
- Vyučující je povinen pravidelně zapisovat do elektronické třídní knihy.
- Jednou z forem kontaktu školy s rodiči je elektronická žákovská knížka.
- 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 bezpečnostnímu technikovi 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.
- Škola na základě Školního vzdělávacího programu zařazuje do výuky plaveckou výuku. Uskutečňuje ji na 1. stupni od 2. ročníku ve všech třídách a na 2. stupni ve sportovních třídách, pokud SAMK škole přidělí hodiny v bazénu.

Žák se plavecké výuky neúčastní jen v případě, že je na základě lékařského potvrzení a na základě rozhodnutí ředitelky školy z výuky plavání uvolněn.

- K výuce plavání je vypracován samostatný vnitřní předpis.
- Před hodinou Tv, která se má konat na hřišti, vyzve vyučující žáky, aby podle potřeby použili WC. Pokud i přesto někdo ze žáků později na hřišti požádá o uvolnění na toaletu, přeruší učitel cvičení své skupiny, svěří dohled nad žáky učiteli, který vede druhou skupinu a umožní žákovi vstup do budovy. Po jeho návratu opět budovu zamkne. Necvičí-li na hřišti jiná skupina, změní učitel organizaci hodiny tak, aby se žáky mohl dojet ke vchodu do budovy, a dále postupuje jako v předchozím případě. Ani v hodině Tv neponechává učitel žáky bez dohledu. V případě, že se musí krátkodobě vzdálit, požádá o spolupráci vyučujícího v druhé tělocvičně, vedení školy nebo jejím prostřednictvím jinou dospělou osobu.
- Při výuce tělesné výchovy na 1. stupni, vyučovanou učiteli 2. stupně:
 - Třídní učitelé 1. stupně během přestávky před hodinou Tv zajistí převléknutí žáků v učebnách tak, aby na počátku vyučovací hodiny mohli být učitelem Tv (který je se zvoněním přebírá) odvedeni na hodinu Tv. Po skončení vyučovací hodiny je učitel Tv zavede zpět do učebny. Třídní učitel zajistí zamčení učebny po dobu, kdy v ní mají žáci odložené oblečení a aktovky.
 - Je-li Tv poslední dopolední nebo odpolední vyučovací hodinou, pak třídní učitel 1. st. odvede žáky k tělocvičně, vyčká příchodu učitele Tv a děti mu předá. Žáci si berou tašky s sebou. Převlékají se v šatně u tělocvičen. Po skončení hodiny převede oblečené děti učitel Tv do ŠD a šatny.
 - Je-li Tv první odpolední vyučovací hodinou, pak učitel Tv odvádí děti ze šatny příslušné třídy a ŠD do šatny u tělocvičen, a to se zvoněním. Zde se žáci převlékají do cvičebního úboru. Po skončení hodiny odvede vyučující převlečené děti do ŠD a do šatny, je-li tato odpolední hodina jediná. V případě další výuky odvede děti do učebny.
 - Ihned po převzetí dětí od učitele Tv vyzvedne vychovatelka ŠD oděvy a obuv dětí z jejich šatny. Děti přitom bere s sebou.

Po skončení vyučování odvede učitel žáky do šatny, pokud zde není dohled, počká až do jejich odchodu ze školy.

- Pedagogický pracovník po poslední vyučovací hodině zkontroluje pořádek ve třídě, uzavření oken, uzavření přívodu vody a vypnutí elektrických a plynových spotřebičů. Třídní knihu odnáší do sborovny. Při odchodu z budovy kontroluje uzavření a zajištění oken a dveří v kabinetech. Před odchodem z budovy se ve sborovně seznámí s přehledem zastupování a dozoru na další dny.
- 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.
 - Třídy se větrají jen při vyučování na pokyn učitele, o přestávkách jsou okna zavřena.
 - Po vyučování dohlédnou na odchod těch žáků, kteří nemají v budově další uloženou činnost.
 - Je-li dohlížející pracovník z vážných důvodů nucen přerušit dohled, zajistí si odpovědné zastoupení.
 - Nedostatky zjištěné při dohledu sdělí dohlížející učitel třídnímu učiteli, v závažných případech ředitele 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.

13. 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.

14. Povinnosti 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.

15. Práva všech pracovníků školy

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

16. 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 nahlášen 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, piersingy 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 anebo 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 zdravý nebo má jiné zdravotní potíže, upozorní vyučujícího, který přihledne 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 dozírající lékařskou pomoc. O události a provedených opatřeních informuje zákonné zástupce žáka.
- Vedoucí akce zabezpečí poučení žáků před konáním akce, seznámí je se zásadami bezpečného chování a upozorní je 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 nahlášen, 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 nebo výuku, musí z bezodkladného důvodu (nevolnost...) dohled přerušit, požádá jiného pracovníka školy, aby tento dohled převzal.
- Po celou dobu provozu školy je možné tísňové volání z vrátnice školy, která je označena příslušným způsobem. Kromě toho jsou ve škole další ohlašovny, i ty jsou označeny předepsaným způsobem.
- Ve škole jsou vyznačeny únikové východy, jsou vyvěšeny havarijní plány, bezpečný odchod všech osob, zdržujících se ve škole, je zajištěn.
- Žáci nesmí manipulovat s elektrickými spotřebiči
- 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 Školnímu řádu (viz bod Chování žáka a Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků a podmínky ukládání výchovných opatření.)

17. Postup při výskytu infekčních onemocnění

- 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 infekční onemocnění.

- Žáci s infekčním onemocněním budou do příchodu rodičů izolováni od ostatních žáků, aby nedošlo k šíření nákazy.
- Všechny podmínky BOZ pro tyto žáky zajistí asistentka pedagoga, s těmito žáky bude ve svém kabinetě.
- Pracovníci školy nemohou plošně kontrolovat vlasy žákům, aby nedošlo k šíření nákazy.
- Po zjištění nákazy učitel neprodleně informuje zákonného zástupce žáka.
- Při hromadném výskytu vši informuje škola KSH.
- Zbavit žáky vši je povinností rodičů.
- 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. Ten může v takovém případě vyvinout na rodiče nátlak, např. pozastavení výplatky fakultativních dávek, provádí zvýšenou kontrolu plnění péče o dítě.
- 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.

18. Osoby bez pracovního poměru ke škole

- Evidenci ve vrátnici nepodléhají odběratelé obědů, rodinní příslušníci zaměstnanců školy, učitelé 1. KŠPA, účastníci třídních schůzek, zápisu žáků do 1. tříd, Dne otevřených dveří, Vánočních trhů a podobných akcí. Všem dalším osobám bez pracovního poměru ke škole (tj. i rodičům žáků při individuální návštěvě školy) je zapisován příchod a odchod z budovy. To platí i pro pracovníky firem, které v budově vykonávají řemeslné a jiné práce, předem projednané s ředitelkou školy, jakož i pro trenéry sportovních tříd a jejich zástupce.
- Pracovníci firem, kteří v budově vykonávají řemeslné a jiné práce, jsou povinni být před započítáním prací prokazatelně poučeni o BOZP školnicí či vedoucí školní jídelny.
- Nájemci tělocvičen vstupují v určenou dobu do školní budovy přímo v pavilonu F. Dále se řídí ustanoveními nájemní smlouvy.
- Nájemci učeben vstupují do budovy určeným vchodem a řídí se nájemní smlouvou.

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

Závěr

- Zaměstnanci školy a žáci se řídí vnitřními předpisy školy, směrnici a pokyny ředitelky školy.
- Se školním řádem jsou prokazatelně seznámeni všichni žáci školy, rodiče (na třídních schůzkách), zaměstnanci školy.

- Školní řád je zveřejněn na přístupném místě ve škole a na www stránkách školy.
- Škola pořizuje fotografie a zvukové a videozáznamy na akcích školy, tyto materiály jsou uveřejňovány na webu školy a na nástěnkách školy. Fotografie nebudou označeny jmény ani jinými identifikačními údaji.
- Škola vydává žákovi žákovskou průkazku s fotografií žáka, datem narození a třídou, do které žák v daném školním roce chodí. Tato průkazka slouží k prokázání totožnosti při vstupu do své třídní šatny během dne a k ověření věku žáka v některých případech - například na různé slevy jako je vstupné, jízdné aj.
- Každý žák a jeho zák. zástupce jsou si vědomi, že vulgární, sprosté výrazy používané vůči dospělým osobám ve škole (vyučující, provozní pracovníci), jsou porušováním zák.č. 564/2004 Sb, Školního řádu ve znění pozdějších předpisů a jedná se o projevy výtržnictví. Všechny tyto projevy budou důsledně řešeny vedením školy. Se žáky a jejich zák. zástupci budou tyto přestupky projednávány na výchovné komisi. Vedení školy bude tyto projevy posuzovat jako projevy výtržnictví a budou dávány podněty k prošetření na Policii ČR a na Magistrát města Kladna na přestupkovou komisi.
- Zrušuje se Školní řád, včetně přílohy č.1, platný od 1.9.2018.

.....
Mgr. Daniela Vlčková
ředitelka školy