



ZÁKLADNÍ ŠKOLA OLOMOUC

příspěvková organizace

MOZARTOVA 48, 779 00 OLOMOUC

tel.: 585 427 142, 775 116 442; ID: afkmgg6

e-mail: kundrum@centrum.cz; www.zs-mozartova.cz

ŠKOLA PODPORUJÍCÍ ZDRAVÍ

ŠKOLA ZAMĚŘENÁ NA ČTENÁŘSTVÍ, MATEMATICKOU LOGIKU, BRITSKOU
A AMERICKOU ANGLIČTINU, NĚMČINU, ZDRAVÝ ŽIVOTNÍ STYL.



ŠKOLNÍ ŘÁD

- podle § 30, odst. 1 zákona 561/2003 Sb. o předškolním,
základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání

(materiál schválený na jednání školské rady dne 16. června 2014)



OLOMOUC, 2020

Na základě ustanovení § 30 zákona č. 561/2005 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) vydávám po projednání v pedagogické radě a po schválení ve školské radě tento

Školní řád,

který obsahuje:

- (1)
 - a) podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, žáků, studentů a jejich zákonných zástupců ve škole nebo školském zařízení a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky,
 - b) provoz a vnitřní režim školy,
 - c) podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí,
 - d) podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany dětí, žáků a studentů.

(2) Školní řád obsahuje v samostatné části také **Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků**, které jsou jeho součástí.

(3) Školní řád zveřejní ředitel školy na přístupném místě ve škole, prokazatelným způsobem s ním seznámí zaměstnance školy, žáky školy a informuje o jeho vydání a obsahu zákonné zástupce nezletilých dětí a žáků.

1. Práva žáků a jejich zákonných zástupců

V souladu s ustanovením § 21 zákona č. 561/2004 Sb., mají žáci a jejich zákonní zástupci následující práva:

- 1.1 na vzdělávání a školské služby podle tohoto zákona,
- 1.2 na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
- 1.3 volit a být voleni do školské rady, jsou-li zletilí,
- 1.4 zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků a studentů, volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy s tím, že ředitel školy je povinen se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat,
- 1.5 vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje,
- 1.6 na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle tohoto zákona,
- 1.7 práva uvedená v tomto odstavci 1 s výjimkou bodů 1.1 a 1.4 mají také zákonní zástupci dětí a nezletilých žáků.

2. Povinnosti žáků

V souladu s ustanovením § 22 zákona č. 561/2004 Sb., mají žáci následující povinnosti:

2.1 řádně docházet do školy nebo školského zařízení a řádně se vzdělávat,

2.2 dodržovat školní řád a předpisy a pokyny školy a školského zařízení k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,

2.3 plnit pokyny pedagogických pracovníků škol a školských zařízení vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem.

3. Povinnosti zákonných zástupců dětí a nezletilých žáků:

3.1 zajistit, aby dítě a žák docházel řádně do školy nebo školského zařízení,

3.2 na vyzvání ředitele školy nebo školského zařízení se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte nebo žáka,

3.3 informovat školu a školské zařízení o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,

3.4 dokládat důvody nepřítomnosti dítěte a žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými tímto školním řádem,

3.5 oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 a 3. a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a žáka, a změny v těchto údajích.

4. Chování žáka

4.1 Žák školy dodržuje pravidla slušného chování ve vztahu ke všem pracovníkům školy i spolužákům. Dbá důsledně pokynů pedagogických pracovníků (popř. pověřených správních zaměstnanců a zaměstnanců školní jídelny), zodpovědně se připravuje na vyučování a dodržuje níže uvedená ustanovení tohoto řádu. Žák si je vědom, že žákem zůstává i v době mimoškolní - dodržuje proto nepsané normy slušného chování a mezilidských vztahů platných v demokratické společnosti.

4.2 Žák zdraví v budově i mimo ni srozumitelným pozdravem. Všichni žáci oslovují zaměstnance školy: Pane, paní s funkcí

4.3 Vnášení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek je v prostorách školy a při akcích pořádaných školou přísně zakázáno. Porušení tohoto zákazu bude klasifikováno jako hrubý přestupek. V této souvislosti využije ředitel školy všech možností daných mu příslušnými zákony včetně možnosti dát podnět k zahájení trestního stíhání osob, které se na porušení tohoto zákazu podílely. Ředitel školy nebo jím pověřený pracovník bude informovat zákonné zástupce žáků, u nichž bylo zjištěno porušení tohoto zákazu, o zjištěních v tomto směru, a zároveň je seznámí s možnostmi odborné pomoci.

4.4 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 (zejména v situacích, kdy jsou takto postiženi žáci mladší a slabší), jsou v prostorách školy a při školních akcích přísně zakázány a jsou považovány za hrubý přestupek proti řádu školy. Podle okolností ředitel školy uváží možnost dalšího postihu žáků, kteří tento zákaz přestoupí, a bude o svých zjištěních informovat jejich zákonné zástupce.

5. Docházka do školy

5.1 Docházka žáka do školy a omlouvání žáků z vyučování se řídí § 22 a § 50 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů a tímto Školním řádem. Žáci chodí do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin. Účast na vyučování povinných, volitelných i nepovinných předmětů je pro zařazené žáky povinná. Podmínky uvolňování z vyučování a omlouvání neúčasti žáka ve vyučování stanoví školní řád.

5.2 Žáci se shromažďují před budovou školy. Po otevření školy v 7,40 vstupují do vestibulu a následně do šaten. Žáci přicházejí do školy nejpozději v 7,50 a v 7,55 při prvním zvonění, jsou již ve třídě a chystají se na vyučování. V šatnách odkládají svrchní oděv a obuv. Nenechávají zde v průběhu vyučování žádné cenné věci (peníze, šperky, mobilní telefony, hodinky, ...). Po odchodu ze školy zůstávají šatny prázdné, škola neručí za odložené věci žáků po skončení vyučování. Žáci vstupují do prostor chodby v přízemí přezutí - k přezutí nemůže sloužit z důvodů hygienických a provozních venkovní sportovní obuv.

5.3 Kontrolu pořádku v šatně provádí ráno učitel vykonávající dozor, který zkontroluje uzamčení šaten a umístění klíčů ve skříňce

5.4 Zákonný zástupce žáka je povinen informovat osobně, písemně, elektronickou poštou či telefonicky třídního učitele nebo vedení školy o nepřítomnosti žáka ve vyučování v den vzniku absence, nevěděl-li o absenci předem, nejpozději však do 3 **kalendářních** dnů od počátku nepřítomnosti žáka.

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

5.6 **Nebude-li důvod nepřítomnosti žáka řádně a prokazatelně doložen omluvenkou v žákovské knížce podepsanou jedním ze zákonných zástupců do tří pracovních dnů po ukončení jeho nepřítomnosti, bude jeho absence hodnocena jako neomluvená.**

5.7 Pokud žák odchází ze školy v průběhu vyučování, oznámí tuto skutečnost třídnímu učiteli, v případě nepřítomnosti třídního učitele tak ZŘŠ. Zákonní zástupci si žáka ve škole vyzvedávají osobně nebo žák předloží písemnou žádost o uvolnění podepsanou zákonnými zástupci. Při vyzvedávání žáka ve škole se zákonní zástupci řídí režimem školy o přístupu cizích osob do školy a o vyzvedávání žáků.

5.8 Předem známou nepřítomnost žáka ve škole omlouvá zákonný zástupce žáka před jejím započítáním. V odůvodněných případech a na základě písemné žádosti zákonných zástupců žáka může žáka uvolnit z vyučování:

- na 1 vyučovací hodinu
 - na 1 den
 - na 2 a více dnů
- vyučující příslušného předmětu,
 - třídní učitel,
 - ředitel školy.

5.9 Ředitel školy může ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů uvolnit žáka na žádost jeho zákonného zástupce zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu, zároveň určí náhradní způsob vzdělávání žáka v době vyučování tohoto předmětu. V předmětu tělesná výchova ředitel školy uvolní žáka z vyučování na písemné doporučení registrujícího praktického lékaře pro děti a dorost nebo odborného lékaře. Na první nebo poslední vyučovací hodinu může být žák uvolněn se souhlasem zákonného zástupce bez náhrady.

5.10 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 podle § 18. Zákonný zástupce je povinen vytvořit pro stanovené vzdělávání podmínky.

5.11 Režim absencí podléhajících kontrole

5.11.1 V případě vážného podezření na zanedbávání školní docházky bude třídní učitel po projednání s vedením školy vyžadovat doplnění jakékoliv omluvenky od rodiče razítkem lékaře (nebo jiným náležitým dokladem) při každé nepřítomnosti. Lékařské potvrzení razítkem je vhodné doplnit dobou nemoci a časem návštěvy. Zpětné omlouvání lékařem nebude akceptováno. O zařazení do režimu absencí podléhajících kontrole bude zákonný zástupce dítěte školou informován doložitelným způsobem, ovšem zařazení do režimu není vázáno na souhlas rodičů. V případě, že zákonný zástupce toto pravidlo nedodrží, nebude nepřítomnost žáka omluvena.

5.11.2 Vážné podezření na zanedbávání školní docházky vzniká, jsou-li splněny alespoň dvě z následujících podmínek:

- a) Časté krátkodobé absence - více než 5 dnů v měsíci (netýká se žáků se zdravotním postižením a znevýhodněním).
- b) Nevěrohodnost podkladů omlouvajících nepřítomnost žáka, především časté a opakované omlouvání absencí nevolností, bolestmi hlavy, rodinnými důvody, nebo nepřítomnost ve škole prodlužující víkend (opakované absence v pátek či pondělí).
- c) Celkový počet omluvených hodin přesahuje 100 hodin za pololetí u žáka 1. stupně ZŠ a 120 hodin za pololetí u žáka 2. stupně ZŠ.
- d) Časté a opakované pozdní příchody na vyučování uvedené v třídní knize. Maximální limit pro zařazení do režimu absence podléhajících kontrole jsou více než 3 pozdní příchody v průběhu jednoho pololetí.
- e) Neúčast pouze na odpoledním vyučování. Maximální limit pro zařazení do režimu absence podléhajících kontrole jsou více než tři neúčasti na odpoledním vyučování (bez ohledu na počet

hodin) v průběhu jednoho pololetí bez předchozí žádosti zákonného zástupce o uvolnění.

- f) Porušování léčebného režimu - žák v době vyučování kontaktován policií, spatřen učitelem, jiným žákem (doloženo věrohodným způsobem).
- g) Rodiče se opakovaně nedostaví po 2 vyzváních do školy a nekomunikují s třídním učitelem.

5.12 Neomluvená absence

5.12.1 Škola může při řešení neomluvené absence využít spolupráci s dalšími institucemi a organizacemi, které působí v rámci prevence rizikového chování.

5.12.2 Neomluvenou absenci do součtu 10 vyučovacích hodin řeší třídní učitel formou pohovoru, na který je zákonný zástupce pozván doporučeným dopisem. Při počtu neomluvených hodin nad 10 hodin svolává ředitel školy školní výchovnou komisi.

5.12.3 V případě, že neomluvená nepřítomnost žáka přesáhne 25 hodin, ředitel školy zašle bezodkladně oznámení o pokračujícím záškoláctví příslušnému orgánu sociálně-právní ochrany dětí a případ bude řešen jako přestupek na úseku školství a výchovy mládeže.

5.12.4 Další možné sankce pro zákonného zástupce, který neplní povinnost zajistit řádnou docházku dítěte do školy, je vyloučení z hmotné nouze či trestní oznámení pro podezření spáchání trestného činu ohrožení výchovy mládeže.

5.13 Do školy nosí žáci pouze věci potřebné k výuce, cenné věci se nedoporučuje s sebou nosit. Hodinky, šperky, mobilní telefony apod. mají neustále u sebe, pokud je musí odložit, např. v hodině tělesné výchovy, svěřují je do úschovy vyučujícímu. Pokud žák zjistí ztrátu osobní věci, okamžitě ohlásí tuto skutečnost vyučujícímu nebo učiteli, který koná dozor a také třídnímu učiteli.

5.14

Zvláštní pravidla při omezení osobní přítomnosti dětí, žáků a studentů ve školách

(1) 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 nebo studentů z nejméně jedné třídy, studijní skupiny, oddělení nebo kursu ve škole nebo většiny dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné, z mateřské školy nebo z odloučeného pracoviště nebo z nejméně jedné třídy, ve které se vzdělávají pouze tyto děti, poskytuje škola dotčeným dětem, žákům nebo studentům vzdělávání distančním způsobem.

(2) Vzdělávání distančním způsobem škola uskutečňuje podle příslušného rámcového vzdělávacího programu a školního vzdělávacího programu v míře odpovídající okolnostem.

(3) Děti, žáci a studenti jsou povinni se vzdělávat distančním způsobem s výjimkou žáků základní umělecké školy a jazykové školy s právem státní

jazykové zkoušky. Způsob poskytování vzdělávání a hodnocení výsledků vzdělávání distančním způsobem přizpůsobí škola podmínkám dítěte, žáka nebo studenta pro toto vzdělávání.

(4) Pro řešení důsledků situace, kdy není možná osobní přítomnost dětí, žáků nebo studentů ve škole 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, může ministerstvo určit opatření obecné povahy

a) odlišné termíny nebo lhůty od termínů nebo lhůt stanovených tímto zákonem nebo prováděcími právními předpisy, anebo stanovené na jejich základě, pokud jejich naplnění není možné nebo by způsobilo nezanedbatelné obtíže,

b) odlišný způsob nebo podmínky přijímání ke vzdělávání nebo ukončování vzdělávání, pokud by postup podle tohoto zákona nebyl možný nebo by způsobil nezanedbatelné obtíže;

opatření obecné povahy musí být vydáno v souladu se zásadami a cíli vzdělávání uvedenými v § 2 tohoto zákona.

(5) Opatření obecné povahy se vydává bez řízení o návrhu opatření obecné povahy. Opatření obecné povahy ministerstvo oznámí vyvěšením na své úřední desce a zveřejní způsobem umožňujícím dálkový přístup na dobu nejméně 15 dnů. Opatření obecné povahy nabývá účinnosti dnem vyvěšení na úřední desce nebo pozdějším dnem, který je v něm uveden. Pokud se změnilý důvody pro vydání opatření obecné povahy, ministerstvo jej bezodkladně zruší nebo změní.

6. Zacházení s učebnicemi, školními potřebami a školním majetkem

6.1 Žák šetrně zachází se svěřenými učebnicemi, školními potřebami a školním majetkem. Každé svévolné poškození nebo zničení majetku školy, žáků, učitelů či jiných osob hradí v plném rozsahu rodiče žáka, který poškození způsobil.

6.2 Každý žák odpovídá za čistotu a pořádek svého pracovního místa a nejbližšího okolí.

6.3 Před odchodem ze třídy každý žák uklidí své pracovní místo a jeho okolí. Služba odpovídá za čistotu prostoru kolem tabule a za pořádek v celé třídě.

6.4 Žákům je přísně zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči a vypínači. Z bezpečnostních důvodů se žákům zakazuje otevírání oken, manipulace se žaluziemi, sezení na okenních parapetech a tělesech topení. Okna otevírají a zavírají a se žaluziemi manipulují vždy pouze vyučující, popř. správní zaměstnanci školy.

6.5 Žák nemanipuluje s rozvody elektřiny v učebně fyziky, s vybavením odborných pracoven, kde jsou uloženy exponáty a modely.

7. Ochrana zdraví a zdraví spolužáků

7.1 Žák se při všech školních činnostech chová tak, aby neohrozil zdraví své, svých spolužáků či jiných osob.

7.2 Žák nenosí do školy předměty, kterými by mohl ohrozit zdraví své i ostatních.

7.3 Žák plně respektuje vnitřní řády odborných pracoven a učeben.

7.4 Žák se řídí platnými zásadami bezpečnosti a ochrany zdraví při všech školních činnostech.

7.5 Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během vyučování ve třídě, na chodbě, v tělocvičně nebo na hřišti, hlásí žáci ihned svému vyučujícímu, který poskytne bezprostředně první pomoc, a informuje okamžitě vedení školy. Vedení školy ihned informuje o úrazu zákonného zástupce.

7.6 Úrazy, ke kterým došlo při společné činnosti žáků mimo školu, je třeba ihned hlásit vedení školy. Úrazy žáků na LVVZ se okamžitě hlásí doprovodnému personálu a následně vedení školy.

7.7 Škola zajistí v souladu s dikcí vyhlášky zpracování **zápisu do knihy úrazů** ve stanoveném termínu (do 24 hodin od úrazu).

7.8 Žák plně respektuje níže uvedená pravidla vnitřního režimu školy.

8. Vnitřní režim školy

a) pro žáky

8.1 Příprava na vyučování

8.1.1 žák se po příchodu do třídy připravuje na vyučovací hodinu,

8.1.2 po 1. zvonění zbytečně neopouští třídu,

8.1.3 při vstupu učitele nebo jiné dospělé osoby do třídy žáci pozdraví tím, že tiše povstanou,

8.1.4 žák plní zadané domácí úkoly,

8.1.5 pokud se vyučující po zvonění do 5 minut nedostaví do třídy, zástupce třídy jde ohlásit jeho nepřítomnost vedení školy.

8.2. Vyučování

8.2.1 žák pozorně sleduje a aktivně se účastní vyučování, nesplnění domácích úkolů a zapomenutí pomůcek hlásí na počátku hodiny vyučujícímu,

8.2.2 žák dbá všech pokynů vyučujícího,

8.2.3 po skončení vyučování zůstávají žáci na svých místech, své věci si skládají až na pokyn vyučujícího,

8.2.4 v době vyučování se žáci nezdržují na chodbách, v šatnách a na sociálních zařízeních,

8.2.5. během vyučování mají žáci vždy vypnuté vyzvánění na svých mobilních telefonech

8.3 Přestávky

8.3.1 po ukončení vyučovací hodiny si žáci na pokyn vyučujícího složí své věci,

8.3.2 uklidí své pracovní místo a připraví se k odchodu do jiné pracovní,

8.3.3 na pokyn vyučujícího se povstáním rozloučí a poté se řadí k odchodu,

8.3.4 o přestávkách se žáci nezdržují na schodištích, nepřebíhají z poschodí do poschodí,

8.3.5 do kanceláří nemají žáci volný přístup, do kabinetů mohou vstoupit pouze v doprovodu učitele,

8.3.6 žák si je vědom, že porušením přísného zákazu kouření ve všech prostorách školy se vystavuje přísným kázeňským postihům,

8.3.7 během přestávek omezí žáci manipulaci s mobilními telefony jen na nejnnutnější případy

8.3.8 žák bez písemného souhlasu rodičů nemůže opustit školu v době polední přestávky; v případě, že žák v době polední přestávky na základě písemného souhlasu rodičů opouští školu, nemá škola za žáka, který v době polední přestávky školu opustil, odpovědnost (tuto skutečnost potvrzují rodiče svým podpisem v žákovské knížce)

8.4 Odchod ze školy, chování v jídelně

8.4.1 učitel odvádí třídu po skončení vyučování do šatny - v šatnách a na chodbách se žáci chovají ukázněně,

8.4.2 v šatně po odchodu ze školy nenechávají žáci žádné své cenné osobní věci (přezůvky v taškách je možné zavěsit na háčky)

8.4.3 za spořádaný odchod žáků do školní družiny odpovídají vychovatelky ŠD; vychovatelky si přebírají žáky ve třídách po skončení poslední vyučovací hodiny

8.4.4 žáci, kteří se stravují ve školní jídelně odcházejí do jídelny pod vedením vyučujícího,

8.4.5 v jídelně nepředbíhají, vyčkají, až jim bude vydáno jídlo,

8.4.6 při jídle dodržují zásady slušného stolování,

8.4.7 po obědě odnesou použité nádoby, uklidí stoly a židle,

8.4.8 žáci nevynášejí z jídelny žádné jídlo

8.4.9 žáci, kteří navštěvují ŠD, přicházejí na oběd pouze v doprovodu svých vychovatelek,

8.4.10 aktovky a oděv ponechávají žáci po dobu oběda v šatnách,

8.4.11 aby nedocházelo ke ztrátám, nenechávají si žáci v šatně žádné cenné věci,

8.5 Okolí školy

8.5.1 žáci dbají na čistotu okolí školy,

8.5.2 papíry dávají do košů, nepoškozují keře a další zeleň,

8.5.3 k odchodu i k příchodu do školy využívají výhradně chodníků, nevstupují na ozeleněné plochy.

8.6 Třídní služby

8.6.1 první den školního roku určí třídní učitel služby tak, aby bylo zajištěno bezchybné fungování třídy.

8.6.2 třídní knihu má na starosti dvojice žáků, která přenáší TK do tříd, resp. odborných pracoven a kontroluje, zda je v TK zapsáno,

8.6.3 třídní služba (2 žáci) má na starosti čistotu tabule (zpravidla se určuje na 1 týden),

8.6.4 pomůcky po celý rok připravují žáci určení vyučujícími v jednotlivých předmětech.

b) Pro zaměstnance školy

Režim ostrahy

8.7.1 Všichni pracovníci školy plně respektují režim provozu školy,

8.7.2. Do školy může vstoupit každý pracovník školy (který obdržel klíče od školy) v pracovní dny v době od 6,00 hod. (nástup správních zaměstnanců), do 18,00 hod. (uzamčení školy a aktivace bezpečnostního systému),

8.7.3 Klíče, které pracovník při nástupu obdržel, jsou nepřenositelné na jakoukoli další osobu. **Bez vědomí ředitele školy je přísně zakázáno pořizování duplikátů těchto klíčů**, případně zapůjčování klíčů osobám, které nejsou ke škole v zaměstnaneckém poměru. Sebemensiší porušení uvedených zásad bude posuzováno jako závažné porušení pracovní kázně s následnými důsledky odpovídajícími ustanovením zákoníku práce.

8.7.4 V případě ztráty svěřených klíčů je zaměstnanec povinen okamžitě tuto skutečnost nahlásit řediteli školy (popřípadě zástupkyni podle OŘ školy) a školníkovi. V případě nedbalostní ztráty nese zaměstnanec plnou finanční odpovědnost za výměnu všech zámků a výrobu potřebného počtu nových duplikátů od ztracených klíčů.

8.7.5 Zvláštní režim provozu má suterén budovy, kde probíhá doplňková činnost v tělocvičně školy (podmínky jsou součástí smluv o pronájmu).

8.7.6 Po 18. hodině je každý vstup do areálu školy bezpečnostní signalizací registrován jako neoprávněné vniknutí do objektu a současně automaticky hlášen bezpečnostní agentuře. Pracovník, který poruší uvedené zásady a zapříčiní tak výjezd bezpečnostní agentury, nese plnou finanční odpovědnost za náklady agenturou vykázané.

8.7.7 Ve dnech pracovního klidu, pracovního volna, ve svátky a v obdobích stanovených na základě mimořádných situací ředitelem školy je vstup do školy zakázán. V těchto dnech jsou uzamčeny první vstupní dveře. Klíče od těchto dveří mají v držení pouze ředitel školy, zástupkyně ředitele školy, ZŘŠ EP a školník, jedna uklízečka.

8.7.8 Škola je pro žáky a veřejnost uzavřena do 7,40 hod. - každý pracovník, který přichází do školy před tímto časem, školu za sebou

uzavírá. Žáky, kteří ráno (7,00) přicházejí do počítačového kroužku, pouští do budovy vychovatelka ŠD.

8.7.9 Pro žáky, kteří navštěvují školní družinu, platí režim školní družiny,

8.7.9.1 žák přichází do školní družiny vchodem pro žáky a nahlásí svůj příchod označeným videotelefonem službu konající vychovatelce,

8.7.9.2 vychovatelka odblokuje magnetický zámek a umožní tak žákovi vstup do přízemí, prostor šaten, žák po uložení osobních věcí šatnu uzavře a odchází do ŠD,

8.7.9.3 pro bezporuchové fungování ŠD budou ranní a koncové služby zabezpečovány v oddělení herny, popř. v oddělení, ve kterém je umístěn videotelefon.

8.7.10 Boční vchod je uzavřen, na dveřích je kulička. Žáci i pracovníci, kteří využívají tohoto vchodu ke vstupu do školy a odchodu ze školy, vchod za sebou vždy dobře uzavřou.

8.7.11 Kontrolu uzamčení spojovacích dveří a všech samostatných vstupů do školy provádí v rámci stanovené pracovní náplně každodenně školník.

8.7.12 Každý pracovník, který opouští školu dbá vždy na správné uzavření dveří.

8.7.13 V průběhu dopoledne je škola trvale uzavřena - návštěvám umožní vstup do školy ŘŠ, ZŘŠ, EŠ a správní zaměstnankyně. **Všechny návštěvy se hlásí v ředitelně nebo u ZŘŠ.**

8.7.13 V průběhu vyučovacích hodin není umožněn žádné návštěvě vstup do tříd. Návštěvy, které přicházejí v úředních záležitostech, se hlásí přímo u ředitele popř. zástupkyně nebo ZŘŠ EP. Jakékoli uvolnění žáka v průběhu vyučování povoluje pouze ŘŠ, ZŘŠ, TU (pouze na základě písemné žádosti zákonných zástupců). **Každá návštěva, která s vědomím ŘŠ, ZŘŠ, ZŘŠ EP přichází do školy, se zapíše do Knihy návštěv, ve které uvede čas příchodu, důvod návštěvy a při odchodu zapíše čas odchodu.**

8.7.14 Za uzamčení všech tříd (po skončení vyučování) plně zodpovídá školník. Ten je také plně zodpovědný za kontrolu uzavření oken, zhasnutí světel a kontrolu uzavření všech vodovodních kohoutků.

8.7.15 Pokud se bude v prostorách školy s vědomím ŘŠ pohybovat mimo běžný provoz některý z pracovníků, sám plně odpovídá za kontrolu uzamčení navštívených prostor.

8.7.16 V případě konání mimořádných schůzek třídy nebo třídních akcí oznámí vyučující tuto skutečnost řediteli školy a školníkovi. Současně si organizačně zabezpečí příchod a odchod zúčastněných tak, aby škola byla v době konání akce přístupna a poté zabezpečena.

8.7.17 Za uzamčení kabinetů a uzavření oken v nich plně zodpovídají pedagogičtí pracovníci, kteří zde sídlí (s výjimkou dnů v týdnu, kdy se zde provádí úklid - v té době přechází tato povinnost na příslušné správní zaměstnankyně).

8.7.18 Pokud probíhá výuka od 7,00, resp. od 9,00 hodin (na základě povolení ředitele školy), čekají žáci na vyučujícího výhradně ve vestibulu - do školy vstupují pouze s vyučujícím.

8.7.19 Pro eliminaci rizik narušení bezpečnosti školy, ale i bezpečnosti jednotlivců platí pro případ, že se v prostorách školy s vědomím ředitele (jeho zástupkyně, případně vedoucích jednotlivých úseků) zdržují děti zaměstnanců, přísný zákaz jejich pohybu v jednotlivých prostorách školního areálu bez dozoru a doprovodu jejich rodičů (výhradně zaměstnanců školy). Je přísně zakázáno svěřovat těmto dětem klíče od školy.

9. Povinnosti pedagogických pracovníků

9.1 Všichni pedagogičtí pracovníci se snaží neustále vytvářet příznivé pracovní klima, ve kterém se budou cítit dobře nejen žáci, ale také všichni pracovníci školy navzájem. Úcta, vzájemná spolupráce, pohoda v mezilidských vztazích, nesobeckost – to jsou hlavní pilíře tvorby mezilidských vztahů na pracovišti. Všichni pedagogičtí pracovníci budou ve své činnosti s žáky důsledně uplatňovat zásady výchovy k toleranci, ale také vzájemnému soužití lidí různých národností, náboženství a kultur a respektování odlišností jednotlivých etnických skupin.

9.2 Všichni pedagogičtí pracovníci plně respektují výše uvedený režim školy.

9.3 Pedagogičtí pracovníci přicházejí do školy **nejpozději 20 minut před začátkem své první vyučovací hodiny.**

9.4 Opozdí-li se, jsou povinni vysvětlit příčinu opoždění výhradně řediteli školy.

9.5 Nemůže-li se vyučující dostavit do školy, je povinen neprodleně o této skutečnosti uvědomit výhradně ředitele školy.

9.6 Ve všech prostorách školy platí zákaz konzumace alkoholických nápojů a kouření.

9.7 Konzumace alkoholických nápojů je přísně zakázána ve všech prostorách v pracovní i mimopracovní době. Jakákoli výjimka z ustanovení tohoto článku je výhradně v pravomoci ředitele školy (v tomto článku je rozhodující pravomoc ředitele nepřenositelná).

9.8 Pracovníci školy nejsou povinni se přezouvat. K odkládání obuvi a oblečení slouží kabinety.

9.9 Vyučující je povinen každý den nahlédnout na nástěnku v modrém salonku, seznámit se s úkoly v plánu práce na dané období a s případným zastupováním (dohledem nad žáky).

9.10 Dozor konající učitel odchází 15 minut před prvním zvoněním do prostoru konání dozoru. V době konání dozorů se vyučující z místa konání dozorů nevzdalují.

9.11 Učitelé nosí do prvních vyučovacích hodin TK a odnášejí ji po poslední vyučovací hodině do modrého salonku. Za zápisy v TK zodpovídá každý vyučující. Třídní učitel kontroluje a uzavírá TK každý pátek před odchodem ze školy. Třídní knihy kontroluje každý pátek ZŘŠ.

9.12 Před začátkem hodiny vyučující zkontroluje přípravu žáků a zkontroluje stav třídy. Nepřítomné žáky zapíše do TK. **Docházku bezpodmínečně kontroluje každý vyučující i v dalších vyučovacích hodinách, zejména při odpoledním vyučování.**

9.13 **Učitel nese odpovědnost za čistotu, pořádek a úpravu třídy při hodině.** Jakékoli zjištěné závady na zařízení hlásí správci pracovny (učebny). Nezapomíná na větrání třídy. Plně zodpovídá za stav třídy po ukončení hodiny.

9.14 Vyučující nedovolí skládat věci, pokud neukončil hodinu. Je-li třída v pořádku (čistá tabule, křída, srovnané pomůcky, vypnutá technika) dá pokyn k seřazení žáků. Do další učebny přecházejí žáci pohromadě pod vedením určených žáků, a to i když se dělí na skupiny.

9.15 Končí-li třída vyučování, odvádí vyučující žáky do šatny a dbá, aby se v šatně chovali ukázněně. Žáky, kteří se stravují ve školní jídelně, odvádí do jídelny.

9.16 Třídní učitel je povinen denně sledovat docházku žáků, zjišťovat příčiny zameškaných hodin a týdně provádět v TK omluvení nebo neomluvení zameškaných hodin. Neomluvené hodiny hlásí ihned po zjištění zástupkyni ředitele. Při delší než týdenní nepřítomnosti organizuje nemocnému žákovi pomoc (je-li tento schopen pracovat a nejedná-li se o infekční onemocnění), viz kapitola 5.

9.17 Chybí-li některý žák častěji, prověřuje si omluvenky, informuje se u rodičů telefonicky, popř. si zve rodiče do školy ihned po prvních dnech absence, viz. kapitola 5.

9.18 V průběhu vyučovacích hodin neposkytuje rodičům žádné informace. Je zakázáno opouštět třídu během vyučovací hodiny. Je zakázáno nechávat žáky samotné ve třídě. Chce-li nebo potřebuje-li učitel nechat si žáky po vyučování ve třídě k doučování či z jiných výchovných důvodů, dá to den předem vědět rodičům. V tom případě učitel za žáky odpovídá až do jejich odchodu ze školy.

9.19 **Žák nesmí být potrestán tím, že bude vyloučen z části nebo z celé vyučovací jednotky.**

9.20 Třídní učitelé jedenkrát za čtvrt roku vypracují hodnocení prospěchu a chování, udělení pochval a důtek. Udělená opatření k posílení kázně se zdůvodněním eviduje výchovný poradce. Rodiče, jejichž děti si neplní školní povinnosti (dochází u nich k výraznému zhoršení prospěchu) nebo se často proviňují proti řádu školy, zve třídní učitel včas do školy (i mimo rámec pravidelných konzultací a třídních schůzek). V opakovaných případech využívá institutu výchovné komise.

9.21 Všichni vyučující se pravidelně zúčastňují třídních schůzek a konzultačních dnů a poskytují rodičům žáků všechny potřebné informace. Ve zvlášť opodstatněných případech poskytují rodičům potřebné informace individuálně.

9.22 Prostory, kam nemají žáci přístup, zůstávají trvale uzavřeny (tj. včetně kanceláří a kabinetů).

9.23 Všichni učitelé, vychovatelky ŠD a ostatní zaměstnanci školy pověřeni výchovnou činností jsou povinni vyžadovat dodržování řádu školy od všech žáků, i když sami nemají službu.

9.24 K zajištění ukázněného chování žáků a pořádku ve škole vykonávají učitelé a ostatní pracovníci školy dozor podle rozvrhu dozorů. Ten je vyvěšen na přístupných místech na chodbách a v jídelně.

9.25 Dozor konající učitelé organizují ve spolupráci se školníkem příchod žáků, kontrolují jejich prezouvání a nedovolují zbytečné zdržování žáků v šatnách. Dbají, aby šatny byly před ukončením dozoru uzamčeny. Po vyučování učitel konající dozor v šatnách kontroluje spořádaný odchod žáků ze školy.

9.26 Dozírající učitelé na chodbách dohlížejí na chování žáků, přecházení z učebny do učebny i na chování ve třídách.

9.27 Při zabezpečování dozoru věnují pozornost také pohybu žáků na WC.

9.28 Všichni pedagogičtí pracovníci věnují v průběhu celého vyučovacího procesu pozornost všem odchylkám chování žáků od běžného normálu. Mohou být jedním ze symptomů počínající závislosti na návykových látkách.

9.29 Žákům, kteří odcházejí do tělocvičny, počítačové učebny, kuchyňky nebo do dílen, dávají povolení k odchodu dozírající učitelé na chodbách. Nepustí třídu, která není seřazená.

10. Závěrečná ustanovení

1.1 Tato novela školního řádu školy vstupuje v platnost 1. září 2014. Novela byla schválena školskou radou Základní školy Olomouc, Mozartova 48 dne 16. června 2014.

1.2 Tato novela školního řádu vstupuje v platnost 1. dubna 2019.

1.2 Tato novela školního řádu vstupuje v platnost 13. října 2020.

PhDr. et PaedDr. Zbyněk Kundrum
ředitel školy