

Základní škola Jablonec nad Nisou – Mšeno, Mozartova 24, příspěvková organizace

Mozartova 24, Jablonec nad Nisou, 466 04, IČO: 72743034, tel: 483 737 920, email:skola@zsmozartova.cz,
www.zsmozartova.cz

Vnitřní řád č.j.261/23/Ha

Úplné znění vydané 13. 9. 2023

- I. Obecná ustanovení
- II. Podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků a jejich zákonných zástupců
 - A. Práva a povinnosti žáků – pravidla chování
 - B. Práva a povinnosti zákonných zástupců
 - C. Docházka do školy
 - D. Vztahy žáků a zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky
- III. Provoz a vnitřní režim školy
 - A. Režim činnosti ve škole
 - B. Režim činnosti pro pedagogy
 - C. Režim školy pro žáky
 - D. Režim při akcích mimo školu
 - E. Režim při distanční výuce
- IV. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrana před sociálně patologickými jevy.
- V. Podmínky zacházení s majetkem školy
- VI. Podmínky pro uvolňování žáků z vyučování a omlouvání neúčasti žáků z vyučování
- VII. Závěrečná a přechodná ustanovení
- VIII. Přílohy

I. OBECNÁ USTANOVENÍ

1. Na základě ustanovení § 30, odst. 1) zákona 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění vydávám jako statutární orgán školy tento vnitřní řád.
2. Školní řád je součástí organizačního řádu školy.

II. PODROBNOSTI K VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ ŽÁKŮ A JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ

A. Práva a povinnosti žáků – pravidla chování

Žáci využívají uvedených práv za předpokladu, že není narušeno plnění dále uvedených povinností.

Žáci mají právo:

1. Na vzdělávání a školské služby podle zákona, na odpočinek a volný čas; na vzdělávání podle platného školního vzdělávacího programu.
2. Na kvalitní výuku po stránce obsahové, na přiměřené a srozumitelné podání učiva.
3. Na přístup k informacím o průběhu a výsledcích vzdělávání a informacím, které podporují rozvoj žáka; na informace o kritériích a důvodech hodnocení svých výkonů (konzultace s třídním učitelem a vyučujícími, webová stránka školy, webová aplikace Bakaláři).
4. V případě nejasností v učivu požádat o pomoc vyučujícího; požádat pedagoga o radu a pomoc v osobní tíživé situaci, případně využít linek důvěry, jejich telefonní čísla jsou zveřejněna na nástěnkách v budově školy.
5. Na ochranu svého zdraví; na porozumění a pochopení ze strany učitelů a na to, aby nebyla snižována jeho důstojnost.
6. Vyjádřit svobodně svůj názor. Žák se vyjádří osobně nebo písemně, slušnou formou. V případě výhrad k hodnocení nebo výuce v předmětu se žák obrací nejprve k vyučujícímu daného předmětu, následně třídnímu učiteli a nakonec k zástupcům ředitelky školy nebo k ředitelce školy. Stejně žák postupuje v případě osobního pohovoru s vyučujícím. Své připomínky může sdělit také přes schránku důvěry.
7. Na ochranu před fyzickým a psychickým násilím; pomoc či radu od třídního učitele, výchovných poradců či jiné osoby, jestliže se cítí v tísně nebo má problémy apod.
8. Na ochranu před návykovými látkami, které ohrožují jejich tělesný a duševní vývoj.
9. Na bezpečné prostředí a ochranu proti zesměšňování, šikanování, diskriminaci, násilí, před formami sexuálního zneužívání a před kontaktem s narkotiky a psychotropními látkami.
10. Na dodržování přestávek mezi vyučovacími hodinami a na polední přestávku, při které se může stravovat ve školní jídelně.
11. Na osvěžení dostatečným množstvím tekutin, a to i během vyučování. Je si však vědom, že toto nesmí zneužívat.
12. Pohybovat se o přestávkách ve školních prostorách, jež jsou k tomu určeny (podle stanovených pravidel).
13. Nakupovat si občerstvení ve školním bufetu (podle stanovených pravidel).

14. Podílet se na vytváření zásad a pravidel třídního a školního života. Od pátého ročníku žák může volit a být volen do Žákovského parlamentu (ŽP). Volba probíhá na začátku školního roku dle zadaných pravidel. Zvolení zástupci třídy se pravidelně účastní zasedání a akcí ŽP a informují třídu o aktivitách ŽP.
15. Podle určených pravidel užívat školní majetek, využívat prostory školy, školní družiny, školní jídelny, školní knihovny a školního hřiště (dle stanovených pravidel).

Žáci jsou povinni:

1. Do školy řádně docházet dle rozvrhu; řádně se vzdělávat, podle svých schopností se svědomitě připravovat na vyučování; nevhodnými projevy nenarušovat průběh vyučování.
2. Účastnit se vyučování v nepovinných předmětech, docházet do školní družiny, jsou-li do tam zařazeni. Tato docházka je pro žáky povinná, stejně tak jsou povinné i další mimoškolní aktivity, na které jsou žáci přihlášení (pedagogická intervence apod.).
3. Důsledně dodržovat školní řád, vnitřní předpisy školy, řady pracoven a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnostní pravidla předcházející úrazu, s nimiž byli seznámeni.
4. Vyjadřovat své mínění a názory vždy slušným způsobem; dodržovat běžná pravidla společenského chování a dodržovat pravidla přijatá školní samosprávou.
5. Účastnit se třídnických hodin.
6. Chovat se ukázněně, dbát na pořádek ve všech prostorách školy, na pozemcích školy a všude tam, kde probíhají školní akce.
7. Plnit pokyny pedagogických pracovníků a ostatních pracovníků školy, vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem nebo vnitřním řádem.
8. Žáci se při přesunu do učeben a při volném pohybu v prostorách školy řídí pokyny pracovníků školy a zachovávají pravidla bezpečnosti. Pravidla přesunů a odchodů žáků ve školní družině upřesňuje Řád školní družiny.
9. Nosit do školy pouze věci potřebné k výuce a dbát na jejich dostatečné zajištění. Ztrátu věcí ohlásí žák neprodleně svému třídnímu učiteli; odevzdat nalezené věci zaměstnanci školy.
10. Zacházet šetrně s učebnicemi, školními potřebami a vybavením školy. Nahlásit učitelům nebo školníkovi všechny zjištěné závady nebo škody způsobené na školním majetku nebo majetku žáků; šatní skříňku udržovat v čistotě.
11. Neodkladně nahlásit případnou nevolnost, náhlé zdravotní obtíže či úraz, k nimž dojde během vyučování nebo o přestávkách, učiteli, který vede výuku nebo vykonává pedagogický dozor; následně bude zajištěno případné ošetření žáka a okamžité informování rodičů, s nimiž bude dohodnut následný postup.

Žákům je zakázáno:

1. Snižovat lidskou důstojnost učitelů i ostatních pracovníků školy.
2. Fyzicky a psychicky týrat své spolužáky, agresivně jednat a vulgárně mluvit.
3. V areálu školy nosit, distribuovat a užívat návykové látky, pít alkohol, energetické drinky a kouřit; v případě porušení bude škola postupovat podle Krizového plánu.

4. Sedět na schodech a bránit plynulému průchodu.
5. Nosit do školy cenné věci a bezdůvodně větší obnosy peněz; pokud tak žáci činí, dbají na jejich zabezpečení, neboť škola za jejich případnou ztrátu nezodpovídá.
6. Pohybovat se v budově školy na kolečkových bruslích, skateboardech, koloběžkách a pod.
7. Nosit do školy nebezpečné předměty, které by mohly ohrozit zdraví, způsobit úraz nebo ohrožovat mravní výchovu, nebo předměty, které se jako zbraně dají použít nebo činí útok proti tělu důraznějším, ohrožujícím život a zdraví dalších osob.
8. Nosit do školy pyrotechnické pomůcky a manipulovat s nimi a bez přítomnosti vyučujícího manipulovat s otevřeným ohněm.
9. Při výuce používat veškeré audiovizuální zařízení, která si do školy přinesou, pokud se s vyučujícím nedohodnou jinak.
10. Pořizovat audio a audiovizuální záznamy během výchovně vzdělávacího procesu (vyučování, přestávky, akce mimo školu apod.), v případě porušení bude škola postupovat podle platné legislativy.

B. Práva a povinnosti zákonných zástupců

Zákonní zástupci žáků rozhodují o výchově svých dětí. Mají odpovědnost za výchovu a vzdělání přiměřené schopnostem dítěte. Ztotožňují se s koncepcí a záměry školy a vedou své děti k tomu, aby školu dobře reprezentovaly, nesnižují autoritu učitelů a ostatních pracovníků školy.

Zákonní zástupci mají právo:

1. Být informováni o výchově, vzdělávacích programech školy a požadavcích školy. Informace o organizačních změnách jsou jim poskytovány včas vedením školy, třídním učitelem nebo vyučujícím osobně nebo přes webovou aplikaci Bakaláře.
2. Na průběžné informování o prospěchu a chování svého dítěte třídním učitelem nebo vyučujícím osobně nebo přes webovou aplikaci Bakaláře.
3. V případě potřeby si vyžádat individuální konzultaci s učitelem nebo vedením školy. Mohou požádat o radu a pomoc učitele v otázkách souvisejících s výchovou či vzděláním svého dítěte.
4. Po dohodě s vyučujícím se účastnit výuky.
5. Volit a být volen do Rady školy a tím se aktivně podílet na řízení školy. Podle potřeby se mohou na tento orgán obracet.
6. Na služby školního poradenského pracoviště.
7. Nabídnout ku pomoci škole své schopnosti, finanční i jiné prostředky.

Zákonní zástupci mají povinnost:

1. Seznámit se se školním řádem školy, s řádem školní jídelny, školní družiny a rozvrhem svého dítěte. Tyto dokumenty jsou na webových stránkách školy.

2. Dohlížet na řádnou docházku žáka do školy dle platného rozvrhu.
3. Zajímat se pravidelně o výsledky školní práce svých dětí.
4. Sledovat informace ve webové aplikaci Bakaláře a sledovat informace na webových stránkách školy.
5. Doložit důvody nepřítomnosti v souladu s podmínkami stanovenými tímto školním řádem.
6. Požádat o uvolnění svého dítěte z vyučování dle platných pravidel školy.
7. Účastnit se třídních schůzek rodičů a spolupracovat s učiteli v záležitostech výchovy jejich dítěte a v případě nepřijatelného chování žáka (rodičovská odpovědnost náleží rodičům i při pobytu dítěte ve škole (§865 a násl. zákona č 89/2012 Sb. Občanský zákoník ve znění pozdějších předpisů). Po domluvě na konkrétním termínu se účastnit jednání, které nařídí ředitelka školy, třídní učitel nebo vyučující k osobnímu projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání a chování žáka.
8. V zájmu svého dítěte pravidelně informovat třídního učitele o zdravotním stavu dítěte i o závažných změnách v rodině, které mohou ovlivnit výkon žáka a jeho jednání. Informovat o speciálních vzdělávacích potřebách žáka.
9. Sdělit škole údaje potřebné pro školní matriku a neprodleně ohlásit veškeré změny v těchto údajích.
10. Dbát o vhodné oblékání a úpravu zevnějšku dítěte.
11. Respektovat pracovní režim školy a souvisejících pracovišť i jejich zaměstnanců (např. úřední hodiny; učitelské dohledy apod.).
12. Uhradit veškeré platby škole ve stanovených termínech.
13. Nahradit škodu, kterou způsobilo jejich dítě (dle dohody finančně, náhradou, opravou apod.)
14. V případě infekčního onemocnění dítěte nebo podezření z nákazy dbát podle povahy infekčního onemocnění na to, aby se žák zdržel činnosti, která by mohla vést k dalšímu šíření onemocnění; dbát na opětovné zařazení dítěte do výchovně vzdělávací činnosti až po úspěšné léčbě.

C. Docházka do školy

8. Žák je povinen účastnit se výuky podle rozvrhu hodin. Na vyučovací hodiny přichází včas, aby si stačil připravit potřebné pomůcky před jejich začátkem.
9. Nepřítomnost žáka ve škole ze zdravotních a jiných závažných důvodů omlouvá zákonný zástupce žáka.
10. Při účasti na akcích organizovaných školou žáci dodržují ustanovení školního řádu.

D. Vztahy žáků a zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky

11. Všichni zaměstnanci školy a žáci školy včetně zákonných zástupců se vzájemně respektují, dbají pravidel etikety, vytvářejí partnerské vztahy podložené vzájemnou úctou, důvěrou a spravedlností.
12. Pedagogičtí pracovníci i ostatní zaměstnanci školy podle svých možností chrání žáky před všemi formami špatného zacházení a před nezákonnými útoky na jejich pověst. Dbají na to, aby žáci nepřicházeli do styku s materiály a informacemi pro ně nevhodnými. Zjistí-li, že je dítě týráno, krutě trestáno nebo je s ním jinak špatně zacházeno, spojí se s příslušnými orgány na pomoc dítěti. Speciální pozornost věnují ochraně před všemi projevy rizikového chování.
13. Všichni zaměstnanci školy a žáci školy dbají na udržování čistoty školy.
14. Informace, které zákonný zástupce žáka poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o žákovi (zdravotní způsobilost apod.) jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí zákonem č. 101/2000 Sb., O ochraně osobních údajů.
15. Všichni pedagogičtí pracovníci se povinně zúčastňují rodičovských schůzek a konzultací, na kterých prokazatelně informují zákonné zástupce žáků o výsledcích výchovy a vzdělávání. V případě omluvené nepřítomnosti pedagogického pracovníka zajistí vedení školy, aby zákonní zástupci byli informováni jiným způsobem nebo v náhradním termínu.

III. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY

A. Režim činnosti ve škole

1. Provoz školy probíhá ve všedních dnech od 7.40 do 15.00 hodin. O školních a letních prázdninách je provoz školy aktuálně upraven a zveřejněn na webových stránkách školy.
2. Vyučování začíná v 8.00 hodin, vyučování výjimečně zařazené na dřívější dobu nesmí začínat dříve než v 7.00 hodin. Ve všech ročnících je povolen z důvodu organizace vyučování (dělení tříd do skupin na výuku cizích jazyků, tělesné výchovy, volitelných a nepovinných předmětů) začátek na 8.55 hodin.
3. Školní budova se pro žáky otevírá v 7.40 hodin (výjimečně v 6.55 hodin).
4. Vyučování probíhá dle časového rozvržení vyučovacích hodin a přestávek, které je uvedeno v příloze č. IV.
5. Vyučování probíhá podle rozvrhu schváleného ředitelkou školy na daný školní rok.
6. Při výuce některých předmětů lze vyučovací hodiny spojovat, v tom případě je odlišná doba ukončení vyučování oznámena rodičům. V 1. – 3. ročníku lze vyučovat předmětům v blocích.
7. Při výuce některých předmětů (českého jazyka, matematiky, anglického jazyka, tělesné výchovy, povinně volitelných a nepovinných předmětů) lze dělit třídy na skupiny. Vytvářet skupiny žáků ze stejných nebo různých ročníků, počet skupin a počet žáků ve skupině je určeno rozvrhem na začátku školního roku.

8. Součástí výuky je také výuka plavání ve druhém a třetím ročníku a lyžařský výcvik pro žáky 7. ročníků. Těchto aktivit se mohou zúčastnit pouze žáci zdravotně způsobilí, jejich rodiče o tom dodají škole písemné lékařské potvrzení ne starší jednoho roku.
9. Za pobyt žáka ve školní družině platí zástupci žáka poplatek. Výše úplaty je stanovena v řádu školní družiny.

B. REŽIM ŠKOLY PRO PEDAGOGY

1. Pedagogové jsou povinni se ve své práci řídit zákoníkem práce, vyhláškou č. 263/2007 Sb., kterou se stanoví pracovní řád pro zaměstnance škol a školských zařízení zřízených Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy, krajem obcí nebo dobrovolným svazkem obcí, předpisy BOZP, organizačním řádem školy a rozhodnutím ředitelky školy o rozvržení pracovní doby.
2. Pedagog je povinen být přítomen ve škole v době stanovené platným rozvrhem výuky schváleným ředitelkou školy, rozvrhem pohotovostí, rozvrhem dohledů na chodbách a ve školní jídelně a řídit se jimi. Každou změnu je nutno předem projednat se zástupcem ředitelky školy.
3. Pedagogové nastupují do školy minimálně 20 minut před zahájením vyučování nebo výchovné práce podle vlastního rozvrhu (viz bod 2). Osobní věci si odkládají na místech k tomu určených (kabinety, které uzamkají).
4. Při příchodu do budovy školy se zapisují do docházkové knihy. V knize zaznamenávají každý svůj odchod z pracoviště během pracovní doby, zapisují odchod z budovy po ukončení své pracovní doby.
5. Pedagog koná pedagogický dohled nad žáky ve škole před vyučováním, o přestávkách, po vyučování, při přechodu žáků do učeben, odborných pracoven, tělocvičny, dílny, žákovské kuchyně, školní jídelny a na speciální pracoviště (pozemek školy, hřiště). Pedagogický dohled začíná 20 minut před začátkem vyučování a končí odchodem žáků ze školy po skončení vyučování. Rozvrh dohledů je vyvěšen v zasedací místnosti a je uveden i rozvrhu každého pedagoga.
6. Pedagog, který koná dohled na chodbě a v šatnách před vyučováním, dbá na to, aby o zvonění byli žáci ve třídách.
7. V odborných pracovnách je nutno dodržovat řád pracovny, který je zde vyvěšen.
8. Učitel poslední vyučovací hodiny odpovídá za pořádek v učebně, dohlédne na uzavření oken a odvede žáky do šaten. Za klíče, popř. jejich bezpečné uložení (tak, aby nemohlo dojít k jejich zneužití) osobně odpovídají jednotliví pedagogové.
9. Učitelé jsou povinni dodržovat stanovenou délku vyučovacích hodin i přestávek.
10. Učitelé jsou povinni se na vyučování pravidelně připravovat. Při výběru učiva v jednotlivých předmětech se řídí platným školním vzdělávacím programem (osnovami) a pokyny k vyučování některých předmětů.
11. Pomůcky potřebné na vyučování si učitel připraví tak, aby je měl při zahájení hodiny ve třídě. Je nepřipustné připravovat pomůcky dodatečně nebo pro ně posílat žáky v průběhu vyučovacích hodin. Cenné pomůcky a přístroje nosí učitel osobně.

12. Učitelé vykonávají důsledně a odpovědně všechny práce, které vyplývají z usnesení pedagogických rad a závěrů organizačních porad. Každý vyučující je povinen se po příchodu do školy i před odchodem ze školy informovat v zasedací místnosti nebo ve webové aplikaci o úkolech a zastupování.
13. Za nepřítomnosti pedagoga nastupuje do hodiny ten, kdo má stanovenou pohotovost. Informaci o operativním zástupu sděluje zástupce ředitelky obvyklým způsobem.
14. Pedagogové každý den kontrolují elektronickou poštu (školní email a aplikace Bakaláři) po příchodu na pracoviště a před odchodem. Elektronickou korespondenci vyřizují vyučující nejpozději do 5 pracovních dní (není-li uvedeno jinak). V případě závažných zjištění vyplývajících z aktuální korespondence informují neprodleně vedení školy.
15. Učitelé jsou povinni oznámit rodičům včas snížení známky z chování, důtku TU, ŘŠ i nedostatečné známky z předmětů. O této informaci mají písemný záznam z osobního jednání nebo zápis ve webové aplikaci Bakaláři.
16. Vychovatelky školní družiny, případně asistentky pedagoga přebírají po vyučování žáky od učitelů poslední vyučovací hodiny.
17. Pokud si učitel pozve žáky mimo stanovenou vyučovací dobu, je povinen o tom předem informovat zákonné zástupce. Žákům určí přesně místo, kde je vyzvedne.
18. Pedagog je povinen ohlásit nejpozději do začátku vyučování (v odůvodněných případech ihned jak může) svoji nepřítomnost v práci, návštěvu lékaře doloží lékařským potvrzením. Po příchodu na pracoviště ohlásí zástupci ředitelky nástup do práce.
19. Pedagog nemůže používat hrubá slova vůči žákům, platí přísný zákaz působit na žáky v rozporu s právy dítěte a vnitřním řádem školy.
20. Platí přísný zákaz přemísťování nábytku bez souhlasu školníka, užívat elektrických spotřebičů krom míst k tomu určených, kouření a požívání alkoholických nápojů ve všech prostorách školy.
21. Pedagog má právo být jasně informován o svých pracovních povinnostech a nárocích na něho kladených; aktivně se podílet na přípravě záměrů a řízení školy prostřednictvím metodických aktivit a školské rady; být spravedlivě hodnocen a odměňován, být seznámen s kritérii a odůvodněním svého osobního ohodnocení; mít podíl na možnostech a výhodách, které škola poskytuje prostřednictvím fondu kulturních a sociálních potřeb; být respektován a na vyhovující podmínky k práci a uplatnění vlastní tvůrčí iniciativy (má možnost předložit pedagogické radě nebo vedení školy k projednání problém, se kterým se v rámci školy setkává); po dohodě s vedením školy se účastnit dalšího vzdělávání; zakázat žáku, který se nevhodně chová (porušuje-li školní řád, po usnesení pedagogické rady a po písemném informování zákonného zástupce) účast na společných akcích školy.

C. REŽIM ŠKOLY PRO ŽÁKY

1. 1. Před zahájením vyučování vstupují žáci do budovy školy až po zvonění a na pokyn správního zaměstnance konajícího dozor u hlavního vchodu. Žák je povinen chodit do školy natolik včas, aby byl před začátkem vyučovací hodiny již připraven ve třídě.

2. Ve škole žáci dodržují pravidla slušného chování.
3. Pro vstup a pobyt žáků, kterým začíná vyučování v 8.00 hodin, je budova otevřena v době od 7.40 hodin do 7.55 hodin, pak se budova uzavírá. Po této době je každý příchod zapisován a evidován jako pozdní příchod. Jako pozdní příchod je evidován i každý příchod do budovy po zvonění označující začátek 2. – 8. vyučovací hodiny.
4. Po příchodu do školy se žák v určené šatně přezuje do vhodné obuvi a odloží si svrchní oděv. V šatnách jsou žáci po nezbytně nutnou dobu. Šatní kóji uzamkne pověřený šatnář. Za uzamčení přidělené šatní skříňky si zodpovídá žák sám.
5. V průběhu vyučování má žák povolen přístup do šaten ve zcela výjimečných případech, o polední přestávce dbají žáci, kteří se v šatně zdržují, pokynů pedagogických pracovníků, kteří zde vykonávají pedagogický dohled.
6. Po zvonění na hodinu sedí všichni žáci v lavicích a mají připravené pomůcky na vyučování (pokud nepřejíždějí do jiné učebny).
7. Při zahájení a ukončení hodiny vyučujícím a při vstupu dospělé osoby do vyučovací hodiny zdraví žáci povstáním, pokud pedagog neřekne jinak.
8. Do příslušných učeben stanovených rozvrhem přecházejí žáci samostatně se zvoněním na hodinu. Žáci, kteří jsou 2. vyučovací hodinu v tělocvičně, dílně nebo pracovně IT, přecházejí na začátku přestávky do kmenové učebny. Pokud je kmenová učebna obsazená, přecházejí do jiné určené učebny dle platného rozvrhu nebo dle určení zástupkyně ředitelky školy.
9. Občerstvení ve školním bufetu mohou všichni žáci zakoupit před první vyučovací hodinou, dále žáci I. stupně po první vyučovací hodině a žáci II. stupně o velké přestávce.
10. V průběhu velké přestávky mohou žáci kmenovou učebnu opustit a volně se pohybovat po chodbě na patře, kde se učebna nachází. O malých přestávkách setrvávají žáci ve třídách a učebnu opouští pouze v případě odchodu na toaletu.
11. Během vyučování i o přestávkách jsou žáci povinni mít mobilní telefony (a další elektronická zařízení) vypnuté a uložené ve svých aktovkách. V případě potřeby mobilních telefonů ve výuce, za účelem vzdělávání, se žáci řídí pokyny pedagoga. Ve výjimečných případech mohou žáci používat mobilní telefon v nezbytném rozsahu ze zdravotních důvodů.
12. Neurčí-li vyučující jinak, platí během pobytu ve škole a na školních akcích zákaz pořizování zvukových a obrazových záznamů jakýmkoliv způsobem, stejně jako jejich veřejné publikování a rozšiřování.
13. Přestávku mezi dopoledním a odpoledním vyučováním mohou žáci trávit pod pedagogickým dohledem v místě tomu určeném. Pokud žák o přestávce mezi dopoledním a odpoledním vyučováním svévolně opustí budovu, nemá škola nad ním povinný dohled. Na odpolední vyučování se žáci vrací nejdříve 20 minut před jeho začátkem.
14. Na hodiny tělesné výchovy se žáci převlékají ve třídách nebo v šatnách tělocvičen, v prostoru před šatnami vykonávají vyučující tělesné výchovy dohled. Po skončení hodiny se opět převléknou a s vyučujícím se vrací zpět do třídy.

15. Vstupovat do tělocvičen, na hřiště a školní pozemek smějí žáci jen s učitelem nebo vedoucím zájmového oddílu. Na učitele čekají v šatně, na vedoucího před školou.
16. V případě, že do 5 minut po začátku hodiny se do třídy nedostaví příslušný vyučující, je určený žák (služba) povinen oznámit toto zástupkyni ředitelky, popř. ředitelce školy.
17. Po skončení vyučování žáci zodpovídají za pořádek ve své lavici a v jejím okolí. Žákovská služba zodpovídá za čistotu tabule a okolí odpadkového koše a za uklizený parapet. Následně odcházejí žáci společně pod vedením učitele poslední vyučovací hodiny do šaten a do školní jídelny, popř. domů. Pokud se žák v prostoru šaten nestihl připojit ke své třídě, odchází s další třídou (informuje o této skutečnosti ped. dozor této třídy).
18. V jídelně se žáci řídí pokyny dohlízejících učitelů a pracovníků jídelny. Dodržují pravidla slušného stolování.
19. Žáci nesmí bez dozoru opustit prostor školy během vyučování daného denním rozvrhem. Při svévolném opuštění školy se žák vystavuje riziku potrestání za porušení zákazu a škola v takovém případě nenese žádnou odpovědnost za případné škody na zdraví či majetku.
20. V době mimo vyučování může žák pobývat ve školní budově pouze z důvodu doučování nebo jako účastník organizovaných zájmových aktivit.
21. Do kabinetů vstupují jen pověřeni žáci za přítomnosti učitele; do sborovny, ředitelny a kanceláře zástupců ředitelky školy vstupují pouze, jsou-li k tomu vyzváni. Žáci nevstupují bez doprovodu do prostor, které jsou určeny výhradně pedagogům.

D. REŽIM PŘI AKCI MIMO ŠKOLU

1. Bezpečnost a ochrana zdraví žáků při akcích a vzdělávání mimo školu je zajišťována vždy nejméně jedním pedagogickým pracovníkem. Společně s ním může akci zajišťovat i zaměstnanec, který není pedagogickým pracovníkem, pokud je zletilý a způsobilý k právním úkonům. Na jednu osobu zajišťující bezpečnost a ochranu zdraví žáků nesmí připadnout více než 25 žáků.
2. Každou plánovanou akci mimo budovu školy předem písemně oznámí a projedná organizující pedagog s vedením školy zejména s ohledem na zajištění BOZP. Akce se považuje za schválenou podpisem zástupce ředitele na písemném formuláři a uvedením v týdenním plánu práce školy, kde jsou zároveň s časovým rozpisem uvedena jména doprovázejících osob.
3. Není-li místem shromáždění školy, zajišťuje organizující pedagog bezpečnost a ochranu zdraví žáků na předem určeném místě 15 minut před dobou shromáždění. Po skončení akce končí zajišťování bezpečnosti a ochrany zdraví žáků na předem určeném místě a v předem určeném čase. Místo a čas shromáždění žáků a skončení akce oznámí organizující pedagog nejméně 2 dny předem zákonným zástupcům žáků prostřednictvím webové aplikace Bakalář.
4. Při přecházení žáků na místa vyučování či jiných akcí mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před takovými akcemi doprovázející učitel žáky poučí o bezpečnosti a provede záznam o poučení do elektronické třídní knihy.

5. Pro pořádání mimoškolních akcí platí zvláštní směrnice školy zahrnující i oblast bezpečnosti a ochrany zdraví žáků: směrnice pro školy v přírodě, lyžařské výcvikové kurzy, zahraniční výlety a školní výlety. Za dodržování předpisů BOZP odpovídá vedoucí akce, který je určen ředitelem školy. Při pobytu v ubytovacích zařízeních se žáci podřizují vnitřnímu řádu tohoto zařízení a dbají všech pokynů pracovníků tohoto zařízení.
6. Chování žáka na mimoškolních akcích je součástí celkového hodnocení žáka včetně klasifikace na vysvědčení.
7. Při zapojení školy do soutěží bezpečnost a ochranu zdraví žáků po dobu dopravy na soutěž a ze soutěží zajišťuje škola, pokud se se zákonnými zástupci žáka nedohodne jinak. V průběhu soutěže zajišťuje bezpečnost a ochranu žáků organizátor.
8. U sportovních soutěží, uměleckých soutěží a dalších soutěží, kde to charakter soutěže vyžaduje nebo je to dáno organizačním řádem soutěže, zajišťuje bezpečnost a zdraví žáků škola v plném rozsahu, pokud se se zákonným zástupcem žáka nedohodne jinak.

E. REŽIM PŘI DISTANČNÍ VÝUCE

1. V případě situací popsaných v § 184 a) školského zákona v aktuálním znění vyhlásí ředitelka školy distanční výuku, která se bude řídit pokynem ředitelky školy k distanční výuce.
2. Pokyn ředitelky školy bude zveřejněn na vývěsce školy a na webových stránkách školy.
3. Pravidla tohoto školního řádu, která jsou v rozporu s pokynem ředitelky školy k distanční výuce, se nepoužijí.

IV. PODMÍNKY K ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ ŽÁKŮ A JEJICH OCHRANĚ PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY

1. Škola odpovídá za žáky v době dané rozvrhem výuky žáka, včetně nepovinných předmětů, přestávek a stravování, a při akcích konaných mimo budovu školy.
2. Všichni zaměstnanci školy jsou při vzdělávání a během souvisejícího provozu školy povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám žáků a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů. Poskytovat žákům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
3. Žák nedochází do školy nemocen – viz povinnosti zákonných zástupců odst. 14.
4. Žáci nenosí do školy nebezpečné předměty, které by mohly ohrozit zdraví, způsobit úraz nebo ohrožovat mravní výchovu; nebo předměty, které se jako zbraně dají použít nebo činí útok proti tělu důraznějším, ohrožující život a zdraví dalších osob.
5. Ve všech vnitřních i vnějších prostorách školy a na všech školních a mimoškolních akcích je přísně zakázáno: manipulovat s otevřeným ohněm; nosit či používat předměty nebezpečné povahy, kterými by mohlo dojít k poškození majetku a zdraví vlastního či

druhých; zbraně; výbušniny; střelivo nebo pyrotechniku; kouřit; distribuovat či užívat alkohol, omamné a psychotropní látky; vyvíjet ve škole jakoukoliv politickou činnost; propagovat rasismus; fašismus či jiné antihumánní ideologie; navádět ostatní spolužáky k porušování školního řádu nebo jednání, ze kterého by porušení školního řádu vyplynulo; úmyslné nepřátelské chování, jehož cílem je ublížit oběti, za použití informačních a komunikačních technologií – tzv. kyberšikana (např. posílání vulgárních a výhrůžných zpráv oběti, výhrůžné telefonáty, SMS, posílání obrázků a nahrávek nebo vytváření webových stránek s cílem zesměšnit oběť apod.); projevovat fyzické násilí, omezování osobní svobody, ponižování, zneužívání informačních technologií k znevažování důstojnosti apod., kterých by se dopouštěl kdokoli vůči komukoli; nosit do školy cenné předměty, které nesouvisí s výukou.

6. Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během pobytu žáků ve školní budově nebo mimo budovu při akci pořádané školou žáci hlásí ihned bez prodlení vyučujícímu, nebo pedagogickému doзору.
7. Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením bez dozoru učitele.
8. Z důvodu bezpečnosti je zakázáno vyhazovat jakékoliv předměty z okna.
9. Při výuce v tělocvičně, dílnách, na pozemcích, v žákovské kuchyni a v odborných pracovnách zachovávají žáci specifické bezpečnostní předpisy pro tyto učebny, dané vnitřním řádem odborné učebny. Vyučující příslušného předmětu provedou poučení žáků v první vyučovací hodině školního roku a dodatečné poučení žáků, kteří v první hodině chyběli (nebo nastoupili do školy v průběhu školního roku). O poučení provede učitel záznam do elektronické třídní knihy.
10. Poučení o BOZP a PO se provádí rovněž před každou akcí mimo školu a před prázdninami. Na akcích školy se žák řídí pokyny pedagogického pracovníka.
11. Každý z pracovníků školy, který umožňuje cizím příchozím vstup do budovy, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově. Během dopoledního vyučování od 7.55 hodin do 11.40 hodin je budova školy zajištěna.
12. Všichni zaměstnanci školy dodržují předpisy k zajištění BOZP a PO; pokud zjistí, závady a nedostatky, ohrožující zdraví a bezpečnost osob, nebo jiné závady technického rázu, nebo nedostatečné zajištění budovy, je jejich povinností informovat o těchto skutečnostech nadřízeného a v rámci svých schopností a možností zabránit vzniku škody.
13. Pedagogové sledují zdravotní stav žáků a v případě náhlého onemocnění žáka informují bez zbytečných průtahů vedení školy a rodiče postiženého žáka. Nemocný žák může být odeslán k lékařskému vyšetření či ošetření jen v doprovodu dospělé osoby. Třídní učitelé zajistí, aby každý žák měl zapsány v elektronické evidenci Bakaláři osobní údaje a telefonní čísla zákonných zástupců (případně dalších blízkých osob), na kterých jsou běžně dostupní.
14. Všichni zaměstnanci školy jsou povinni oznamovat údaje související s úrazy žáků, poskytovat první pomoc a vést evidenci úrazů podle pokynů vedení školy. Při úrazu poskytnou žákovi nebo jiné osobě první pomoc, případně zajistí ošetření lékařem (ZZS 155). Úraz ihned nahlásí vedení školy a vyplní záznam do knihy úrazů, která je uložena v kanceláři hospodárky školy.

15. Evidence úrazů:

Záznam o úrazu provádí zaměstnanec školy, který v době vzniku úrazu vykonával nad žáky dohled. Pokud byl úraz ohlášen dodatečně žákem nebo jeho zákonnými zástupci, záznam opět provádí zaměstnanec, během jehož dohledu k úrazu údajně došlo; případně třídní učitel.

V knize úrazů se evidují všechny úrazy žáků, ke kterým došlo při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a to nejpozději do 24 hodin od okamžiku, kdy se škola o úrazu dozví.

Při úrazech smrtelných a úrazech, jejichž důsledkem byla nepřítomnost žáka ve škole, vyhotoví škola odborným postupem záznamy o úrazu na předepsaných formulářích.

Záznam o jakémkoliv úrazu, i evidovaném v knize úrazů se vyhotoví také na žádost zákonného zástupce žáka, zřizovatele, zdravotní pojišťovny žáka, příslušného inspektorátu České školní inspekce nebo místně příslušného útvaru Policie České republiky.

Škola vyhotoví o úrazu, který nezpůsobí nepřítomnost žáka ve škole, záznam, pokud je pravděpodobné, že žákovi bude poskytnuta náhrada za bolest a ztížení společenského uplatnění způsobené úrazem a zákonný zástupce o něj požádá.

16. Hlášení úrazu:

O úrazu žáka podá škola bez zbytečného odkladu hlášení jeho zástupci. Pokud nasvědčují zjištěné skutečnosti tomu, že v souvislosti s úrazem byl spáchán trestný čin nebo přestupek, nebo jedná-li se o smrtelný úraz, podá škola bez zbytečného odkladu hlášení místně příslušnému útvaru Policie České republiky.

Dále o úrazu podá bez zbytečného odkladu hlášení pojišťovně, u které je škola pojištěna pro případ své odpovědnosti za škodu vzniklou na životě žáků.

17. Záznam o úrazu, jehož důsledkem byla nepřítomnost, nebo pokud je pravděpodobné, že žákovi bude poskytnuta náhrada za bolest a ztížení společenského uplatnění způsobené úrazem, zašle škola za uplynulý kalendářní měsíc zřizovateli, zdravotní pojišťovně žáka, příslušnému inspektorátu České školní inspekce nejpozději do pátého dne následujícího měsíce.
18. Záznam o smrtelném úrazu zašle škola také místně příslušnému útvaru Policie České republiky, a to do pěti pracovních dnů po podání hlášení podle předchozího odstavce.
19. Osobní údaje, které jsou součástí knihy úrazů, mohou být zpracovány pouze za účelem evidence úrazů, popřípadě jako podklad pro vyhotovení záznamu o úrazu, podléhají režimu ochrany osobních údajů podle platných právních předpisů.

V. PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM

1. Žák má právo užívat zařízení školy, pomůcky a učebnice v souvislosti s výukou, je při tom povinen řídit se pokyny učitelů i jiných oprávněných osob a dodržovat řády odborných učeben.
2. Žák chrání majetek svůj, školy i spolužáků; chrání všechna zařízení školy.

3. Žák je povinen udržovat v pořádku a nepoškozené všechny věci, které tvoří zařízení třídy a školy, a také ty, které mu byly svěřeny v souvislosti s výukou.
4. Žáci nesmí manipulovat s okny ani okenními žaluziemi, pokud nemá svolení některého z vyučujících nebo zaměstnance školy.
5. Za škodu na majetku školy, kterou způsobí žák svévolně nebo z nedbalosti, bude vyžadována odpovídající úhrada nákladů vynaložených na opravu tohoto majetku nebo na pořízení majetku nového (viz také povinnosti zákonných zástupců odst. 13)
6. Při závažnější škodě nebo nemožnosti vyřešit náhradu škody s rodiči je vznik škody hlášen Policii České republiky, případně orgánům sociální péče.
7. V případě ztráty, zničení učebnic nebo jejího hrubého poškození je žák povinen koupit učebnici novou. Při menším poškození a velkém opotřebením učebnice se platí částky dle uvážení hospodárky školy 0 -50% ceny učebnice.

VI. PODMÍNKY PRO UVOLŇOVÁNÍ ŽÁKŮ Z VYUČOVÁNÍ A OMLOUVÁNÍ NEÚČASTI ŽÁKŮ VE VYUČOVÁNÍ

1. Každá nepřítomnost žáka ve škole musí být omluvena zákonným zástupcem žáka do 3 dnů od skončení absence.
2. Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování z důvodů předem známých zákonnému zástupci, požádá ten o uvolnění žáka písemně přes webovou aplikaci Bakaláři třídního učitele nebo vedení školy. Uvolnění na dobu nejdéle jednoho pracovního týdne povoluje třídní učitel, na více dnů ředitelka školy po předložení předepsaného formuláře. Písemnou odpověď ředitelky školy obdrží zákonní zástupci přes webovou aplikaci Bakaláři.
3. Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování z nepředvídatelných důvodů, je jeho zákonný zástupce povinen nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka oznámit třídnímu učiteli nebo do kanceláře školy důvod nepřítomnosti; oznámení je možno učinit písemně, elektronickou poštou, datovou schránkou, telefonicky nebo osobně.
4. Nepřítomnost žáka potvrdí zákonný zástupce zápisem do webové aplikace Bakaláře – omlouvání absence. Zápis musí obsahovat důvod nepřítomnosti žáka a časové období, během kterého byl žák nepřítomen.
5. Jestliže ve stanovené lhůtě zákonní zástupci stanoveným způsobem důvody absence žáka nedoloží, je žákova nepřítomnost evidována jako neomluvená.
6. V případech hodných zvláštního zřetele (častá nepřítomnost) bude po předchozím projednání poradním orgánem požadována dvojí autorizace nebo dvojí způsob doložení. Zákonný zástupce bude s postupem seznámen prokazatelným způsobem.
7. V odůvodněných případech může škola požadovat lékařské potvrzení či jiný úřední doklad potvrzující důvod nepřítomnosti žáka.
8. Žáci mohou být během vyučování uvolněni k lékaři a z vážných rodinných důvodů. Zákonný zástupce v žádosti o uvolnění z vyučování uvede důvody, čas odchodu žáka a způsob, jak žák ze školy odchází. Žáka 1. – 3. ročníku si zákonný zástupce vyzvedne

osobně v budově školy. Ve výjimečném případě, nemohou-li si rodiče dítě vyzvednout, uvedou tuto skutečnost v žádosti o uvolnění a žák odchází se souhlasem třídního učitele z budovy sám. Pokud žák nevyzvedne zákonný zástupce, uvede zákonný zástupce osobu, která žák vyzvedává. Pokud není třídní učitel přítomen ve škole, uvolní žák z výuky učitel příslušné vyučující hodiny.

VII. ZÁVĚREČNÁ A PŘECHODNÁ USTANOVENÍ

1. Součástí školního řádu jsou také pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků, která jsou vydána samostatně jako vnitřní řád č. j. 262/2023, „Pravidla hodnocení žáků“ (klasifikační řád). – Příloha č. I.
2. Podle tohoto školního řádu postupuje a řídí se jím i Školní družina při Základní škole Jablonec nad Nisou – Mšeno, Mozartova 24, příspěvková organizace; nedílnou součástí tohoto řádu je „Řád školní družiny“ – Příloha č. II.
3. Podle tohoto školního řádu postupuje a řídí se jím i školní jídelna při Základní škole Jablonec nad Nisou – Mšeno, Mozartova 24, příspěvková organizace; nedílnou součástí tohoto řádu je „Řád školní jídelny“ – Příloha č. III.
4. Obsahem Přílohy IV. je časové rozvržení vyučovacích hodin a přestávek
5. Obsahem Přílohy V. je obecná osnova bezpečnostních poučení
6. Školní řád byl projednán pedagogickou radou dne 4. 9. 2023 a je závazný pro všechny zaměstnance, žáky a zákonné zástupce žáků Základní školy Jablonec nad Nisou – Mšeno, Mozartova 24, příspěvková organizace
7. Školní řád ze dne 1. 9. 2021 pozbývá platnosti.
8. Školní řád je trvale uložen v ředitelně školy.
9. Školní řád nabývá účinnosti dne 13. 9. 2023

V Jablonci nad Nisou dne 13. 9. 2023

Mgr. et Mgr. Martina Havelková
ředitelka školy

Datum vydání: 13. 9. 2023

Datum platnosti: 13.9.2023

PŘÍLOHA IV.

ČASOVÉ ROZVRŽENÍ VYUČOVACÍCH HODIN A PŘESTÁVEK

0. hodina	7:00 – 7:45
<i>přípravná přestávka</i>	7:40 – 7:55 – 8:00
<i>před začátkem vyučování</i>	
1. hodina	8:00 – 8:45
2. hodina	8:55 – 9:40
<i>velká přestávka</i>	9:40 – 9:55 – 10:00
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	13:05 – 13.50
8. hodina	14:00 – 14.45
9. hodina	14.55 – 15:40

V Jablonci nad Nisou, dne

Mgr. et Mgr. Martina Havelková
ředitelka školy