



**ZÁKLADNÍ ŠKOLA PELHŘIMOV, KOMENSKÉHO 1465,
příspěvková organizace**

ŠKOLNÍ ŘÁD

Účinnost od 1. 9. 2023

Úvod

- 1. Základní práva a povinnosti žáků**
- 2. Základní práva a povinnosti zákonných zástupců**
- 3. Základní práva a povinnosti pracovníků školy**
- 4. Docházka do školy**
- 5. Bezpečnost a ochrana zdraví**
- 6. Provoz a režim školy**
- 7. Informační systém školy**
- 8. Závěr**

Úvod

Školní řád byl vytvořen na základě ustanovení § 30, odst. 1) zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání.

Dále dle platných právních norem:

Listina základních práv a svobod (23/91 Sb., čl. 1, 32.33)

Úmluva o právech dítěte (104/91 Sb., čl. 5, 14, 28, 33)

Zákon o sociálně právní ochraně dětí (359/99 Sb., § 1, 5 – 8, 10, 32)

Zákon o ochraně osobních údajů (101/2000 Sb.)

Zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce

Zákon č. 89/2012 Sb., občanský zákoník

Vyhláška MŠMT č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky

Vyhláška MŠMT č. 64/2005 Sb., o evidenci úrazů dětí, žáků a studentů

Vyhláška č. 27/2016 Sb., vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných

Vyhláška č. 263/2007, kterou se stanoví pracovní řád pro zaměstnance škol a školských zařízení zřízených MŠMT, krajem, obcí nebo dobrovolným svazkem obcí.

Metodický pokyn MŠMT – omlouvání žáků a prevence záškoláctví č.j.: 10 194/2002-14

Metodický pokyn ministra školství, mládeže a tělovýchovy k prevenci a řešení šikanování ve školách a školských zařízení, č. j. 22294/2013-1

Metodický pokyn MŠMT k primární prevenci, sociálně patologických jevů u dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízení, č. j. 20 006/2007-51

Metodický pokyn MŠMT k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních zřizovaných MŠMT č.j.: 37 014/2005-25

Metodické doporučení k primární prevenci rizikového chování u dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních č.j. 21291/2010-28

(vše v platném znění)

1. Základní práva a povinnosti žáků

Žáci mají právo:

- na vzdělání podle školního vzdělávacího programu
- na přizpůsobení podmínek vzdělávání a hodnocení vzdělávání distančním způsobem (Ředitel školy vydá pravidla pro vzdělávání a hodnocení při distanční nebo kombinované výuce (prezenční + distanční). S pravidly prokazatelně seznámí zaměstnance, žáky a zákonné zástupce.)
- na klidné, bezpečné a kulturní prostředí
- úctu, respekt a důstojné zacházení
- na rozvoj osobnosti podle míry nadání, rozumových a fyzických schopností
- na úlevy, jedná-li se o žáky handicapované, s poruchami učení nebo chování, na speciální péči v rámci možností školy
- na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání
- zakládat v rámci školy samosprávný orgán žáků – žakovský parlament, volit a být do něho voleni, pracovat v něm a jeho prostřednictvím se obracet na ředitele školy
- vyjadřovat se slušným způsobem ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje; své připomínky mohou vznést prostřednictvím zákonných zástupců nebo přímo řediteli školy; žák má právo se obracet se svými připomínkami a návrhy také na třídního učitele, výchovného poradce nebo školního metodika prevence, ostatní pedagogické pracovníky, případně se svěřit prostřednictvím schránky důvěry
- na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání podle schváleného vzdělávacího programu
- na ochranu před vlivy a informacemi, které by ohrožovaly jejich rozumovou a mravní výchovu a nevhodně ovlivňovaly jejich morálku
- na ochranu před fyzickým a psychickým násilím a nedbalým zacházením; na to, aby byl respektován jejich soukromý život
- na volný čas a přiměřený odpočinek a oddech, na přestávku pro stravování
- na ochranu před návykovými látkami, které ohrožují tělesný a duševní vývoj
- v případě nejasností v učivu požádat o pomoc vyučujícího
- požádat o pomoc či radu třídního učitele, dalšího učitele, výchovného poradce, školního metodika prevence rizikového chování či jinou osobu, svěřit se prostřednictvím schránky důvěry, jestliže se žák cítí z jakéhokoliv důvodu v tísní, ohrožen nebo má konkrétní problém.

Žáci mají povinnost:

- dodržovat a respektovat školní řád, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni
- v době vyučování se pohybovat v určených prostorách školy dle pokynů vyučujících
- pokud výuka probíhá mimo areál školy, neopouštět vymezený prostor
- řádně se připravit na vyučování dle rozvrhu a pokynů vyučujícího
- doplnit si a doučit se zameškané učivo a splnit si další povinnosti, které vznikly v době jeho nepřítomnosti
- řádně se omluvit na začátku vyučovací hodiny při nesplnění úkolů a zapomínání pomůcek
- řádně pracovat během vyučovací hodiny dle pokynů vyučujícího

- účastnit se mimoškolních aktivit, na které se závazně přihlásili nebo které jsou součástí školního vzdělávacího programu
- účastnit se vzdělávání distančním způsobem
- převlékat se a přezouvat v šatně (sportovní a cvičební obuv není povolena jako prezůvky)
- pozdravit všechny dospělé osoby v budově školy
- jednat se spolužáky a kamarády přátelsky, pomáhat si navzájem, hlavně mladším spolužákům
- mít sešity i učebnice podepsané a obalené, zacházet s nimi šetrně
- ihned ohlásit poškození školního zařízení nebo ztrátu věci vyučujícímu nebo třídnímu učiteli
- udržovat v čistotě a pořádku své místo v lavici, třídu a ostatní prostory školy; chránit svůj a školní majetek před ztrátou a poškozením, případné škody budou uhrazené v souladu s občanským zákoníkem
- plnit pokyny pedagogických pracovníků školy, popř. dalších zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem
- při školních aktivitách mimo školu plně respektovat pravidla dohodnutá s učitelem
- vyjadřovat své mínění a názory vždy slušným způsobem (tj. bez vulgárních výrazů, přiměřeným tónem, s respektem vůči druhé osobě)
- vyvarovat se projevů xenofobie a rasismu
- respektovat třídní pravidla
- zúčastnit se třídnické hodiny dle pokynů tř. učitele
- dodržovat hygienické zásady
- nepoužívat při vyučování mobilní telefon, mít ho vypnutý a uložený ve své uzamčené šatní skříňce
- okamžitě hlásit své zranění a zdravotní problémy vyučujícímu, dozírajícímu učiteli, správním zaměstnancům nebo jiné dospělé osobě.

2. Základní práva a povinnosti zákonných zástupců žáků

Zákonní zástupci žáků mají právo:

- na bezplatné základní vzdělávání svých dětí v rozsahu stanoveném platnými právními předpisy
- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka
- vyjadřovat se slušným způsobem ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí jejich dětí, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost
- na informace a poradenskou pomoc školy pro jejich děti v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školního vzdělávacího programu
- požádat o uvolnění žáka z výuky podle pravidel tohoto řádu (žádost o uvolnění příloha č. 4 a 5, k vyzvednutí ve škole nebo na www.zskompe.cz)
- sdružovat se do organizace - Spolek rodičů
- volit a být voleni do školské rady.

Zákonní zástupci žáků mají povinnost:

- seznámit se a dodržovat tento školní řád
- zajistit, aby žák docházel řádně připraven do školy, častá nepřipravenost může být považována za ohrožení výchovy dítěte ze strany zákonného zástupce
- minimálně 1x týdně zkontrolovat e – žakovskou knížku v programu Edookit

a potvrdit její kontrolu; včas reagovat na zprávy zaslané prostřednictvím programu Edookit

- do programu Edookit vstupovat vždy z rodičovského profilu a neposkytovat přístupové údaje do rodičovského profilu jiné osobě
- na vyzvání školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání a chování žáka
- informovat školu o zdravotních obtížích a změně zdravotní způsobilosti žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání, nebo ohrozit zdraví žáka i ostatních žáků a učitelů (infekční, parazitární a jiné závažné nemoci)
- dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem
- oznamovat škole údaje nezbytné pro školní matriku (§ 28 odst. 2 a 3 školského zákona) a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích.

3. Základní práva a povinnosti pedagogických pracovníků školy

Pedagogičtí pracovníci školy mají 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 objektivní hodnocení své pedagogické činnosti
- volit a být voleni do školské rady
- znát výsledky sociálně právního nebo trestního šetření či soudního rozhodnutí, které mají vztah k plnění povinné školní docházky
- na respektování svého soukromí a pracovního místa
- nařídít žákovi individuální podporu (splnění povinností po vyučování), pokud si řádně neplní své povinnosti. **Zákonný zástupce je prokazatelně informován prostřednictvím programu Edookit - zpráva, sms, emailem nebo telefonicky.**

Pedagogičtí pracovníci školy mají povinnost:

- seznámit se se školním řádem a dodržovat ho
- vydávat žákům a zákonným zástupcům žáků pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření
- respektovat soukromí žáků
- zúčastňovat se všech třídních schůzek a konzultačních hodin, na kterých informují zákonné zástupce žáků o výsledcích výchovy a vzdělávání; v případě nepřítomnosti pedagogického pracovníka je nutno zajistit, aby zákonní zástupci byli informováni jiným prokazatelným způsobem
- při porušení zákazu nepoužívat při výuce mobilní telefon, zabavit ho a uložit v trezoru školy (telefon je vypnutý, osobně si jej vyzvedne zákonný zástupce žáka).
- 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 školách a školských zařízeních
- svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj
- nepoužívat během přímé vyučovací a výchovné činnosti mobilní telefon k řešení soukromých záležitostí; v závažných případech může povolit použití ředitel školy.

Další povinnosti zaměstnanců školy

Organizace práce zaměstnanců školy se řídí Pracovním řádem pro zaměstnance škol a školských zařízení (vyhláška č. 263/2007, kterou se stanoví pracovní řád pro zaměstnance škol a školských zařízení zřízených MŠMT, krajem, obcí nebo dobrovolným svazkem obcí).

1. Onemocní-li nebo nemůže-li přijít do školy včas, oznámí to telefonicky nebo vzkazem do 7.30 h vedení školy.
2. Po příchodu do školy a při odchodu z ní se seznámí s pokyny vedení školy vyvěšenými ve sborovně a v programu Edookit. Dále se řídí týdenním plánem práce.
3. Zaměstnanci školy dodržují pracovní dobu. Učitel dodržuje dobu vyučovací hodiny, včas přichází do vyučování a efektivně využívá celých 45 minut.
4. Potřebuje-li učitel prodloužit dobu pobytu žáků ve škole po vyučování – individuální podpora, oznámí to zákonnému zástupci nejméně den předem nebo v daný den telefonicky, zajistí, aby se mohli naobědvat a aby přespolní žáci stihli dopravní spoj.
5. Výměnu hodin, jakékoliv uvolňování z vyučování či z jiné povinnosti, kterou ukládá pracovní řád, je třeba projednat se zástupcem ředitele (pokud se jedná o jednu a více hodin), nebo s ředitelem školy (pokud se jedná o jeden a více dnů).
6. Výchovný poradce informuje rodiče především ve svých konzultačních hodinách (vyvěšeno ve škole), prostřednictvím programu Edookit a na schůzkách se zákonnými zástupci.
7. Ve všech prostorách školy je zakázáno kouřit, požívat alkohol a OPL (omamné a psychotropní látky).
8. Zaměstnanec je poučen o bezpečnosti práce a seznámen se zásadami požární ochrany, řídí se těmito pravidly.
9. Učitel je povinen poučit žáky o bezpečnosti práce a toto poučení průkazně doložit.
10. Zaměstnanec, který je svědkem úrazu nebo se o něm nejdříve doví, zajistí lékařské ošetření a vyrozumí ředitele školy (zástupce ředitele školy).
11. Pedagogický dohled nad žáky začíná 15 minut před začátkem dopoledního vyučování a řídí se stanoveným rozvrhem a rozpisem dohledů.
12. Při akcích konaných mimo areál školy začíná dohled 15 minut před dobou shromáždění na určeném místě, po skončení akce dohled končí na předem určeném místě a v předem stanoveném čase; místo a čas shromáždění žáků a skončení akce oznámí prokazatelně vedoucí akce nejméně 2 dny předem zákonnému zástupci žáka.

Povinnosti třídního učitele

1. Zkontrolovat minimálně jednou za týden v programu Edookit e - žákovské knížky, zda jsou potvrzeny zákonným zástupcem. Sledovat chování a prospěch žáků a podávat v nutných případech informace zákonným zástupcům.
2. Spolupracovat se školním psychologem, speciálním pedagogem a výchovným poradcem. Podílet se na výchově k volbě povolání žáků své třídy včetně

administrativní práce. Dále spolupracovat s metodikem prevence rizikového chování, podílet se na tvorbě preventivního programu a jeho realizaci.

3. Dle pokynů vedení školy realizovat třídnické hodiny.
4. Podle pokynů ředitele školy vést povinnou dokumentaci v písemné nebo elektronické podobě (třídní knihu, třídní výkaz, katalogové listy žáků a další povinnou dokumentaci); zajišťovat nutnou agendu pro evidenci, statistiku a výkaznictví. Dále vést, kontrolovat a aktualizovat údaje v evidenčním programu Edookit.
5. Mít přehled o zdravotním stavu žáků, jejich diagnostických zvláštnostech, zájmech a talentu.
6. Projednávat se žáky školní řád.

Povinnosti vychovatelky

1. Řídit se Vnitřním řádem školní družiny a školního klubu.
2. Dbát, aby žáci přicházeli a odcházeli ze školní družiny a klubu podle zápisového lístku ve stanovenou dobu.
3. Při mimořádném uvolňování žáka žádat předem elektronickou omluvenku (Edookit, email...) nebo písemnou omluvenku podepsanou zákonným zástupcem.

Další povinnosti zaměstnanců školy jsou uvedeny v náplni práce, která je přílohou organizačního řádu školy. Také se řídí dalšími platnými zákonnými normami.

4. Docházka do školy

1. Docházka do školy se řídí zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání a vyhláškou č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky.
2. Žák je povinen chodit do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin a účastnit se činností, které ředitel školy vyhlásí jako povinné. Docházka do volitelných předmětů a školní družiny je pro přihlášené a přijaté žáky povinná.
3. Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování nebo činností pořádaných školou pro předem známou překážku, požádají rodiče o jeho uvolnění:
 - na dobu 1 hodiny vyučujícího učitele daného předmětu s vědomím TU
 - na 2 hodiny až 3 dny třídního učitele (příloha č. 4)
 - na 4 a více dní ředitele školy (příloha č. 5)
 - žák nebude uvolněn, pokud má častou absenci ve škole nebo si soustavně neplní své základní povinnosti vyplývající ze školního řádu.
4. Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování z nepředvídatelných důvodů (nemoc, vážné rodinné důvody,...), je zákonný zástupce povinen nejpozději do 3 dnů oznámit třídnímu učiteli nebo v kanceláři školy důvod nepřítomnosti.
5. Rodinné důvody jsou - úmrtí v rodině, svatba blízkého příbuzného v rodině, životní výročí nebo vážná nemoc v rodině, stěhování, rodinná rekreace, důležité soudní nebo úřední jednání.
6. Nepřítomnost omlouvá zákonný zástupce žáka elektronicky v programu Edookit ihned po návratu žáka do školy, nejpozději však do jednoho týdne. Pokud tak neučiní, bude jeho absence kvalifikována jako neomluvená. V odůvodněných případech může škola na základě projednání v pedagogické radě požadovat pouze lékařské potvrzení o nemoci žáka či jiný doklad potvrzující důvod jeho nepřítomnosti (tř. učitel předá žákovi omluvný list). Žák je také povinen doložit omluvenku od lékaře pokud se

neúčastní školní akce (výlet, exkurze...) a nedostaví se ani do školy na náhradní výuku.

5. Bezpečnost a ochrana zdraví

1. Pokud před odchodem do školy jeví žák známky nemoci (teplota, nevolnost,...), ponechá ho zákonný zástupce doma, popř. s ním navštíví lékaře.
2. Onemocní-li žák závažnou nakažlivou chorobou nebo vyskytne-li se taková choroba u osob, s nimiž žák bydlí, oznámí to zákonný zástupce neprodleně škole.
3. Při výskytu parazitů (např. vši) se zákonný zástupce řídí pokyny lékaře a školy.
4. Při mimořádných zdravotních opatřeních (karanténa) dodržují žáci důkladně příslušné pokyny.
5. Ve školní jídelně se žáci chovají ukázněně a dodržují hygienická a společenská pravidla stolování. Řídí se pokyny učitelů a zaměstnanců školní jídelny, dodržují řád školní jídelny.
6. O přestávkách ve třídě, po chodbách, na schodech a cestou na oběd a ve školní jídelně se žáci pohybují bezpečným způsobem.
7. Žáci dodržují dopravní předpisy a pravidla silničního provozu.
8. V odborných učebnách, v tělocvičně, dílně a na školním pozemku žáci důsledně dodržují pravidla bezpečnosti práce.
9. Žáci i zaměstnanci školy mají zakázáno připojovat soukromá elektrická zařízení do školní elektrické sítě.
10. Poranění hlásí žák ihned vyučujícímu. O úraze vyhotovuje škola záznam. Pokud žák poranění nenahlásí v daný den, nebude úraz považován za školní a škola nevyhotovuje záznam o úraze.
V prostorách školy a při akcích pořádaných školou je zakázáno kouřit, pít alkoholické a energetické nápoje; nosit, distribuovat, držet a užívat návykové látky, jedy a takové látky, které je svým vzhledem, chutí a konzistencí napodobují.
11. Porušení tohoto ustanovení bude klasifikováno jako hrubý přestupek. Na základě písemného souhlasu zákonného zástupce žáka může být proveden orientační test na přítomnost OPL (omamné a psychotropní látky), dále viz příloha č. 3
12. Poučení o bezpečnosti a chování se provádí na základě pokynů vedení školy.
13. Při vyučovací hodině se nežvýká a nejí. Žáci se mohou se souhlasem vyučujícího napít, nádoby s pitím mají uloženy v taškách.
14. Pedagogičtí a provozní pracovníci školy nesmí žáky bez řádného uvolnění od zákonného zástupce v době dané rozvrhem uvolňovat k činnostem mimo budovu. Škola odpovídá za žáky v době dané rozvrhem výuky žáka, včetně volitelných předmětů a přestávek. Netýká se hodin volna na oběd.
15. Z důvodu možných alergických reakcí je ve veřejných prostorách školy zakázáno používat nevhodným způsobem deodoranty ve spreji.
16. Ve škole a na školních akcích je žákům zakázáno samostatně užívat léky. Léky má uschované pověřená dospělá osoba, které je na základě dohody se zákonným zástupcem předá žákovi.

6. Provoz a režim školy

A. Organizace učebního dne

1. Školní budova se otevírá v 6.00 h a zavírá v 17.00 h.
2. Pro přespolní a přihlášené žáky je od 6.15 h otevřena školní družina a od 7.00 h školní klub.
3. Používání učeben mimo vyučovací dobu k různým akcím musí být předem ohlášeno řediteli školy.
4. Mezi vyučovacími hodinami jsou desetiminutové přestávky. Po první hodině je velká patnáctiminutová přestávka, mezi sedmou a osmou vyučovací hodinou pětiminutová přestávka.

Časové rozvržení vyučovacích hodin:

1. hodina	8.00	-	8.45 h
2. hodina	9.00	-	9.45 h
3. hodina	9.55	-	10.40 h
4. hodina	10.50	-	11.35 h
5. hodina	11.45	-	12.30 h
6. hodina	12.40	-	13.25 h
7. hodina	13.35	-	14.20 h
8. hodina	14.25	-	15.10 h

5. Během vyučování není dovoleno používání mobilních telefonů, herních konzolí, tabletů apod. Žák s příchodem do školy vypne mobil a uloží ho
6. ve své šatní skříňce, kterou uzamkne. Nebude jej používat ani o přestávkách. Mobil může zapnout až při odchodu ze školy – v hodině volna a po ukončení výuky. Žáci jsou ve škole pod neustálým pedagogickým dohledem. V případě, že žák potřebuje kontaktovat zákonného zástupce, učiní tak přes pracovníka školy. To platí i obráceně. Pokud zákonný zástupce nezbytně potřebuje kontaktovat své dítě, může tak učinit prostřednictvím třídního učitele nebo kanceláře školy. Žáci nebudou používat mobil v hodinách ani jako kalkulačku nebo překladový slovník. Žák může mít u sebe mobilní telefon během vyučování pouze v nezbytném rozsahu ze zdravotních důvodů. Nerespektování tohoto nařízení bude řešeno kázeňským opatřením.

B. Organizace příchodu a odchodu žáků

1. Pro vstup do školy používají žáci dle pokynů čipy. Čip je nepřenosný. Při vstupu nepouští do budovy školy cizí neznámé osoby.
2. Vyučovací hodina začíná v 8.00 hodin. Vstup do školy je žákům umožněn v 7.40 h, v 7.45 h odcházejí ze šaten do svých tříd. Žáci přicházejí do školy tak, aby při prvním zvonění v 7.55 hodin byli připraveni na výuku v učebnách. Pokud vyučování začíná v 7.00 hodin (LP, doučování,...) dohled nad žáky zabezpečí vyučující.
3. Během vyučování a o přestávkách mezi hodinami žáci bez dovolení neopouští areál školy. Před vstupem do školní budovy si očistí obuv, odeberou se do šaten, kde si odloží mobil, svrchní oděv a obuv do své šatní skříňky. Po skončení vyučování uloží přezůvky do skříňky.
4. Je zakázáno ponechávat v šatních skříňkách cenné věci (neplatí pro předměty uvedené v kapitole Organizace učebního dne, bod 6.) a nosit do školy věci nepotřebné pro výuku. Musí-li mít žák u sebe větší obnos peněz nebo cenný předmět, uschová jej v kanceláři školy. Žáci se bezdůvodně nezdržují v šatnách.
5. Po skončení vyučování vyučující zkontroluje pořádek ve třídě (uzavření oken, vytažení zatemnění, umístění lavic a židlí).

6. Žáci 1. stupně odcházejí do šaten za doprovodu vyučujícího. Žáci 2. stupně odcházejí do šaten samostatně, pouze po 7. a 8. vyučovací hodině za doprovodu vyučujícího.
7. Před vyučováním, o polední přestávce a po skončení vyučování se žáci nezdržují v prostorách školy. Mohou pobývat ve školním klubu nebo ve školní družině.
8. Žáci, kteří se stravují ve školní jídelně v tř. Legií, po přezutí v šatnách odcházejí po trase ulice Komenského – Friedova – tř. Legií na oběd a zpět.
9. Na pravidelnou výuku mimo budovu školy (školní pozemek, sportoviště,...) odvádí učitel žáky hromadně.
10. Po soutěžích se žáci vrací na vyučování dle pokynů pedagogického dozoru.

C. Organizace vyučovací hodiny

1. Třídní žakovská služba připraví před zvoněním všechny potřebné pomůcky na vyučování. Po skončení vyučovací hodiny utře čistě tabuli, vyučující překontroluje pořádek.
2. Po zvonění jsou žáci na svých místech. Mají připraveny potřeby pro nastávající hodinu.
3. Při vstupu učitele a každé dospělé osoby žáci na pokyn povstanou a tiše usednou. Vyučující zjistí stav žáků ve třídě a nepřítomné žáky zapíše do e – třídní knihy v programu Edookit. Při první vyučovací hodině i zpoždění žáků.
4. Nesplnění úkolů nebo zapomenutí pomůcek každý žák oznámí na počátku hodiny a omluví se. Nepřítomnost vyučujícího hlásí určený žák nejpozději 10 minut po začátku hodiny zástupci ředitele nebo v kanceláři školy.
5. Žák dbá o klidný průběh školní práce, nevyrušuje a nenapovídá. Pracuje poctivě a neopisuje.
6. Vyučování končí až na výslovný pokyn učitele, který dohlédne na pořádek ve třídě.
7. Odchází-li třída v průběhu vyučování z budovy do kina či na jinou akci, odvádí třídu do šatny učitel, který třídu právě vyučuje, nejsou-li určeny dohledy zvláštním rozpisem. Po návratu třídy z takové akce ji dozírající učitel doprovází do šaten, třídu přebírá další vyučující.
8. Před vyučováním v dílnách, na školním pozemku a tělocvičnách očekávají žáci učitele podle jeho pokynů na určeném místě.
9. Pokud v průběhu vyučování opouští třída školní budovu za účelem exkurze či vycházky, zapíše vyučující akci do Edookitu a prokazatelným způsobem poučí třídu.

D. Organizace přestávek

1. O přestávce se žáci chovají ukázněně.
2. O všech přestávkách jsou dveře tříd otevřené. Okna otevírá pouze učitel. Žákům je zakázána manipulace s okny i žaluziemi.
3. Přebíhá-li třída nebo skupiny žáků do jiné učebny, uvedou žáci své místo do pořádku.
4. Do sborovny a úředních místností školy nevstupují žáci bezdůvodně. Své záležitosti si mohou v kanceláři školy vyřídit v době před vyučováním a o velké přestávce.

7. Informační systém školy

A. Poskytování a předávání informací

1. Zákonní zástupci mají právo na poskytování informací o žákovi.

2. Učitelé poskytují informace písemně, elektronicky, telefonicky a ústně na schůzkách se zákonnými zástupci.
3. Výchovný poradce poskytuje informace ve svých konzultačních hodinách, které jsou žákům oznámeny elektronicky, a na webových stránkách školy.
4. Vedení školy (ředitel školy, zástupce ředitele, vedoucí vychovatelka, vedoucí provozních zaměstnanců) poskytují informace kdykoliv během pracovní doby. Závažné případy jsou řešeny okamžitě, bez zbytečného odkladu.
5. Další informace jsou poskytovány na nástěnkách, informačních tabulích a panelech, Facebooku, Instagramu a webových stránkách školy www.zskompe.cz.

B. Ochrana osobních údajů ve škole

1. Pedagogičtí pracovníci mají povinnost zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu žáků a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišli do styku.
2. Právo žáků a zákonných zástupců žáků na přístup k osobním údajům, na opravu a výmaz osobních údajů a právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů se řídí směrnici ředitele školy k ochraně osobních údajů.
3. Zpracování osobních údajů žáků za účelem propagace školy (webové stránky, propagační materiály, fotografie) je možné pouze s výslovným souhlasem zákonných zástupců žáka.
4. Pořizování audio, video a obrazových záznamů osob bez jejich svolení je v rozporu s občanským zákoníkem (§ 84 a § 85).

8. Závěr

Řád školy byl schválen na pedagogické radě školy dne 31. 8. 2023.

Řád školy byl schválen školskou radou dne 31. 8. 2023.

Ruší se školní řád ze dne 31. 8. 2022 včetně všech příloh a dodatků.

Vydáno dne 31. 8. 2023. Řád školy nabývá účinnosti dne 1. 9. 2023.

Příloha č. 1 – Pravidla pro hodnocení chování

Příloha č. 2 – Pravidla hodnocení žáků

Příloha č. 3 – Postup školy při výskytu rizikového chování

Příloha č. 4 – Žádost o uvolnění z výuky (celý 1 den až 3 dny)

Příloha č. 5 – Žádost o uvolnění z výuky (4 a více dní)

V Pelhřimově 31. 8. 2023

Mgr. Martin Skořepa, ředitel školy