

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

Školní řád pro žáky

I. Práva žáků

- 1) Žák má právo na získání základního vzdělání.
- 2) Žák má právo na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání.
- 3) Žák má právo pracovat v samosprávných orgánech žáků a jejich prostřednictvím se obracet na ředitelství školy. Na škole působí „Žákovský parlament“, v jehož čele pracují zvolení žáci.
- 4) Žák má právo na vyjádření vlastního názoru odpovídající formou v záležitostech týkajících se jeho vzdělávání.
- 5) Žák má právo zúčastňovat se akcí pořádaných školou.
- 6) Žák má právo přiměřeným způsobem jednat o svých problémech s pedagogickými pracovníky školy, případně se obrátit na výchovného poradce (Mgr. Světlana Ševčíková), primární preventisty (Mgr. Jana Krausová, ing. Marcela Kafková) nebo použít schránky důvěry umístěné v obou budovách v přízemí.

II. Povinnosti žáků v režimu školy

- 1) Žák přichází do školy pravidelně a včas. Ve škole je povinen chovat se v rámci společenských pravidel. Dodržuje pravidla chování, vůči dospělým i spolužákům vystupuje zdvořile a ohleduplně. Vyvaruje se jakéhokoli hrubého slovního jednání nebo fyzického útoku vůči ostatním žákům.
- 2) Povinností žáka je být ve škole čistě a přiměřeně oblečen.
- 3) Škola se otevírá v 7.40 hod.
- 4) Provoz školy: v pracovních dnech od 6.00 do 16.30 v budově Školní 9A, od 6.30 do 18.30 hod v budově Truhlářská 19. V době školních prázdnin jsou budovy uzavřeny.
- 5) Žáci se přezouvají a odkládají svrchní oděv v určených šatnách:
 - šatna se zamyká v 7.55 hod
 - do šaten je v době vyučování dovolen vstup jen v doprovodu šatnáře
 - převlékání a přezouvání na TV a PV je prováděno podle pokynů jednotlivých vyučujících
- 6) První vyučovací hodina začíná v 8.00 hod. Přestávky mezi jednotlivými hodinami jsou desetiminutové, po druhé vyučovací hodině dvacetiminutová. Dozory o přestávkách jsou zajištěny pedagogickými i nepedagogickými pracovníky dle rozpisu dozorů.
- 7) Na začátku a konci každé vyučovací hodiny žák zdraví povstáním.
- 8) Pokud se vyučující nedostaví do třídy 5 minut po zahájení hodiny, oznámí žákovská služba jeho nepřítomnost v kanceláři školy.

- 9) Služba týdne dbá na čistotu a pořádek ve třídě.
- 10) O přestávkách je umožněn pohyb dětí mimo třídu. Na I. stupni mohou žáci využívat relaxační koutky. Na II. stupni slouží malé přestávky k přesunům do odborných pracoven. O velké přestávce za příznivého počasí mohou žáci využívat školní hřiště a venkovní areál školy. Dále žáci mají možnost využívat sanitární zařízení, navíc dívky i hygienické kabinky (klíček je k zapůjčení v sekretariátu školy).
- 11) Po celou dobu školního vyučování nesmí žák bez souhlasu pedagogického pracovníka opustit budovu školy. V této době jsou obě budovy školy uzamčeny.
- 12) Po skončení vyučování se žák zdržuje v šatně po dobu nezbytně nutnou, přezuje se, oblékne a odchází z budovy.

III. Režim při akcích mimo školu

- 1) Bezpečnost a ochranu zdraví žáků při akcích a vzdělávání mimo školu zajišťuje škola vždy nejméně jedním zaměstnancem školy – pedagogickým pracovníkem. Společně s ním může akci zajišťovat i zaměstnanec, který není pedagogickým pracovníkem, pokud je zletilý a způsobilý k právním úkonům.
- 2) Zařazení a délku přestávek stanoví pedagog pověřený vedením akce podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.
- 3) Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, nesmí na jednu osobu zajišťující bezpečnost a ochranu zdraví žáků připadnout více než 25 žáků. Výjimku z tohoto počtu může stanovit ředitel školy. Škola pro plánování takovýchto akcí stanoví tato pravidla – každou plánovanou akci mimo budovu školy předem projedná organizující pedagog s vedením školy zejména s ohledem na zajištění BOZP. Akce se považuje za schválenou uvedením v měsíčním plánu práce školy, kde zároveň s časovým rozpisem uvede ředitel školy jména doprovázejících osob.
- 4) Při akcích konaných mimo školu zajišťuje organizující pedagog bezpečnost a ochranu 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 stanoveném čase. Místo a čas shromáždění žáků a skončení akce oznámí organizující pedagog nejméně 2 dny předem zákonným zástupcům žáků, a to zápisem do žákovské knížky nebo jinou písemnou formou.
- 5) Při přecházení žáků na místa vyučování či jiných akcí mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před takovýmito akcemi doprovázející učitel žáky prokazatelně poučí o bezpečnosti. Pro společné zájezdy tříd, lyžařské kurzy, školy v přírodě platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci předem seznámeni. Při pobytu v ubytovacích zařízeních se žáci podřizují vnitřnímu řádu tohoto zařízení a dbají všech pokynů pracovníků tohoto zařízení.
- 6) Součástí výuky je také výuka plavání. Do výuky mohou být zařazeny také další aktivity, jako bruslení, školy v přírodě atd. Těchto aktivit se mohou účastnit pouze žáci zdravotně způsobilí, jejichž rodiče o tom dodají škole písemné lékařské potvrzení ne starší jednoho roku.
- 7) Chování žáka na mimoškolních akcích je součástí celkového hodnocení žáka včetně klasifikace na vysvědčení.

IV. Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků, ochrana před sociálně-patologickými jevy, diskriminací a násilí

- 1) Žák je povinen chránit zdraví své a svých spolužáků. Zejména nesmí užívat návykové látky (drogy, cigarety, alkohol), manipulovat s okny, stěhovat nábytek, manipulovat s pomůckami na vyučování (hudební nástroje, audiovizuální technika, chemikálie) a s elektrickými spotřebiči a vypínači. Dále nesmí nosit do školy předměty ohrožující zdraví (zbraně, nože apod.), větší peněžní hotovost a cenné předměty.
- 2) Při výuce v odborných učebnách jsou žáci povinni řídit se provozními řády jednotlivých učeben.
- 3) Žák je povinen oznámit každý úraz, poranění či nehodu nejpozději do odchodu ze školy vyučujícímu nebo doзору.
- 4) Žákům není dovoleno zdržovat se v budově školy v době mimo vyučování, pokud není organizována mimoškolní činnost.
- 5) Mezi sebou se žáci chovají kamarádsky a přátelsky, velmi přísně bude postihována šikana. K dospělým osobám se chovají uctivě a slušně.
- 6) V případě nevolnosti žák informuje třídního učitele a škola zajistí jeho odchod za doprovodu rodičů nebo zaměstnance školy.
- 7) Nepřítomnost žáka je nutno omluvit nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka.
- 8) Žáci mohou být uvolněni z výuky na písemnou žádost rodičů nebo zákonných zástupců. Souhlas s uvolněním poskytuje třídní učitel.

V. Pravidla zacházení s majetkem školy a žáků

- 1) Žáci jsou povinni šetrně a ohleduplně zacházet s učebnicemi, školními potřebami a majetkem školy. V případě úmyslného poškození výše uvedeného majetku uhradí škodu zákonný zástupce žáka (po dohodě se školou).
- 2) Žáci jsou povinni respektovat majetek svých spolužáků a ostatních osob. Poškození a ztráty neprodleně hlásí v kanceláři školy.
- 3) Mobilní telefony a všechny druhy hudebních přehrávačů jsou žáci povinni před začátkem vyučování vypnout. Jejich zapojení je povoleno až po skončení vyučování (včetně přestávek). V nutných případech mohou žáci použít telefon v sekretariátu školy. Vyzvánění mobilního telefonu a jeho používání během vyučování (včetně všech typů hudebních přehrávačů) je považováno za hrubé porušení školního řádu. V hodinách TV a PV musí žák cenné věci (např. mobil) odložit na místo určené vyučujícím.

VI. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

Tato pravidla jsou uvedena v samostatné části školního řádu – v klasifikačním řádu.

Základní škola Karlovy Vary, Truhlářská 19

Organizační řád školních výletů – příloha školního řádu

Obecná ustanovení

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

1. Organizace školních výletů se řídí zejména touto směrnicí, zákonem č. 119/1992Sb. o cestovních náhradách, vyhláškou č. 48/2005 Sb. o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky, platnými dopravními předpisy a rezortními předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a žáků ve školách a školských zařízeních, vše v platném znění.

2. Organizace

- Ředitel školy vydává pokyn k organizaci školních výletů jako součást organizačního řádu školy.
- Školní výlet je výchovně vzdělávací akce třídy, relaxačního charakteru, mimo sídlo školy, o délce nad 5 hodin, kdy se účastníci nestravují ve školní jídelně.
- Ředitel školy písemně pověřuje pedagogického pracovníka školy organizací výletu (dále jen vedoucí) – uvedením akce v týdenním plánu a potvrzením příkazu k pracovní cestě. Bez těchto náležitostí jde o neschválené akce, které nemohou být uskutečněny.

Vedoucí výletu v přípravě, provedení a vyhodnocení akce zajistí:

- Seznámí se s právními normami uvedenými v odstavci 1.
- Délka výletu jedné třídy nebo skupiny žáků nepřesáhne jeden den v 1. – 7. ročníku, dva dny v 8. – 9. ročníku
- Akce se mohou zúčastnit pouze žáci zdravotně způsobilí (vedoucí nevyžaduje zvláštní lékařské potvrzení, jen zváží s ohledem na náročnost akce, zda se jí mohou zúčastnit žáci tělesně oslabení po nemoci, žáci uvolnění z výuky některého předmětu, astmatici, alergici, apod.). Žáci nepřihlášení na akci se účastní výuky v jiné třídě, informace o tom bude předem zapsána do ŽK .
- Vedoucí zajistí dostatečný počet zletilých osob s ohledem na právní předpisy (s každou třídou nejméně dvě zletilé osoby, na každých 25 žáků nejméně jedna zletilá osoba, s ohledem na náročnost a charakter činností během výletu případně další zletilé osoby zdravotně způsobilé).
- Vedoucí výletu zajistí poučení žáků a ostatních účastníků o BOZP, požární ochraně, dopravní kázní, ekologických předpisech, nebezpečí pobytu v přírodě, zásadách slušného chování, apod., zápis o poučení uvede do třídní knihy.
- Seznámí rodiče s cílem a organizačním zajištěním výletu, zajistí písemný souhlas rodičů s účastí jejich dítěte na akci.
- Zajistí možnost telefonického kontaktu po celou dobu konání akce, telefonní číslo nahlásí vedení školy i rodičům.
- Zajistí pedagogický dozor nad žáky po celou dobu konání akce.
- Zajistí dodržování předpisů (dopravní kázeň,...) a metodických pokynů a zásad (střídání činností, dostatek odpočinku, přizpůsobení pohybových činností nejslabším účastníkům, sledování zdravotního stavu a potíží žáků, přiměřená zátěž žáků,...).
- Seznam žáků s telefonickým kontaktem na rodiče žáků.
- Pro pohybové činnosti žáků vyhledává bezrizikové prostory, činnosti provádí jen za dostatečného dozoru, vhodných podmínkách a počasí.
- Po skončení výletu provede vyúčtování akce, prokazatelným způsobem s ním seznámí zákonné zástupce žáka, vrátí nevyčerpané finanční prostředky. Doklady o vyúčtování uschová.

Závěrečná ustanovení

Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec:

O kontrolách provádí písemné záznamy

Směrnice nabývá účinnosti dnem 15. 5. 2006

V Karlových dnech, 12. 5. 2006

.....
jméno, příjmení a podpis ředitele