

ŠKOLNÍ ŘÁD

Školní řád byl vydán 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. Stanoví práva a povinnosti žáků Základní školy Praha – Dolní Počernice a v daném rozsahu práva a povinnosti jejich zákonných zástupců a pracovníků školy.

Každý žák, který je přijat rozhodnutím ředitele ke vzdělávání v ZŠ Praha – Dolní Počernice (dále jen škola), je povinen po dobu školní docházky dodržovat tento školní řád.

1. Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců ve škole a pravidla vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky

1.1. ZÁKLADNÍ PRÁVA A POVINNOSTI ŽÁKŮ

1.1.1. Žáci mají právo:

- a) na vzdělávání a školské služby podle školského zákona,
- b) na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
- c) zakládat v rámci školy samosprávné žákovské orgány, 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,
- d) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí svého vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje,
- e) na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona,
- f) na seznámení se všemi předpisy vztahujícími se k jejich pobytu a činnosti ve škole,
- g) na ochranu před jakoukoliv formou diskriminace a násilí,
- h) na vytvoření základních psychohygienických podmínek.

1.1.2. Žáci jsou povinni:

- a) řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat,
- b) dodržovat školní řád, stejně jako předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti,
- c) plnit pokyny pedagogických pracovníků a ostatních pracovníků školy, pokud nejsou v rozporu s právními předpisy a školním řádem,
- d) ve škole i mimo ni se chovat a jednat tak, aby nepoškozovali dobré jméno školy.

1.2. ZÁKLADNÍ PRÁVA A POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ ŽÁKŮ

1.2.1. Zákonní zástupci žáků mají právo:

- a) na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání, na informace o chování a prospěchu svého dítěte, na informace o způsobech a kriteriích hodnocení,
- b) volit a být voleni do školské rady,
- c) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání,
- d) na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona,
- e) na seznámení se všemi předpisy vztahujícími se k pobytu a činnosti jejich dětí ve škole.

1.2.2. Zákonní zástupci žáků jsou povinni:

- a) seznámit se se školním řádem,
- b) zajistit, aby jejich dítě docházelo řádně do školy a řádně se vzdělávalo a chovalo,
- c) pravidelně kontrolovat a podepisovat žákovskou knížku, eventuálně notýsek, který ji nahrazuje,
- d) na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání otázek týkajících se vzdělávání a výchovy jejich dítěte,

- e) informovat školu o zdravotních obtížích či změně zdravotní způsobilosti svého dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh výchovy a vzdělávání,
- f) dokládat důvody nepřítomnosti svého dítěte ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými tímto školním řádem,
- g) oznamovat škole údaje podle § 28, odst. 2 školského zákona a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost jejich dítěte, a změny v těchto údajích,
- h) dodržovat stanovené termíny plateb vůči škole,
- ch) v rámci ochrany zdraví ostatních neposílat nemocné dítě do školy. Pokud tak neučiní, je škola oprávněna požadovat, aby zákonný zástupce nemocné dítě ze školy odvedl k doléčení.

1.3. PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ

1.3.1. Pravidla vzájemných vztahů mezi žáky a pracovníky školy

- a) Pedagogičtí pracovníci a ostatní zaměstnanci školy jsou ve škole a na akcích pořádaných školou žákům nadřizeni. To znamená, že žáci jsou povinni respektovat jejich pokyny, pokud nejsou v rozporu se školním řádem a ostatními právními předpisy, a řídit se jimi. Žák (resp. jeho zákonný zástupce) nese odpovědnost za následky svého chování, pokud v době, kdy je nad ním pracovníkem školy vykonáván náležitý dohled, jednal v rozporu s jeho pokyny.
- b) Žáci se vůči pedagogickým a ostatním pracovníkům školy, ale i v jejich přítomnosti, chovají slušně a s odpovídající úctou. Hrubé slovní a fyzické útoky žáků vůči pedagogickým a ostatním pracovníkům školy jsou vždy považovány za závažné zaviněné porušení povinností stanovených školským zákonem.
- c) Žáci jsou povinni chovat se během výuky tak, aby neznemožňovali pedagogickému pracovníkovi výkon jeho pracovních povinností.
- d) Žáci zdraví všechny pedagogické a ostatní pracovníky školy zřetelně pozdravem "dobrý den", resp. „na shledanou“. Mimo přestávku zdraví ve třídě všechny dospělé osoby tak, že vstanou. Dospělé osoby oslovují pane...paní... a zejména dbají na používání slov prosím a děkuji. Tato pravidla by měli žáci uplatňovat i mimo školu.
- e) Pedagogičtí a ostatní pracovníci školy se k žákům chovají s úctou přiměřenou jejich věku, zejména se vyvarují jakéhokoli ponižování nebo zesměšňování žáků. Hrubé slovní a fyzické útoky pedagogických a ostatních pracovníků vůči žákům jsou rovněž považovány za závažné zaviněné porušení povinností stanovených školským zákonem.

- f) Přiměřené fyzické opatření může pedagogický nebo jiný pracovník školy použít výjimečně jen tehdy, pokud by jinak nemohl zabránit jednání žáka, který ohrožuje zdraví a bezpečnost osob (včetně sebe sama) nebo poškozují cizí majetek, a to pouze do té doby, než se podaří žákovu chování usměrnit.

1.3.2. Pravidla vzájemných vztahů mezi zákonnými zástupci žáků a pracovníky školy

- a) Zákonní zástupci - rodiče mají prvotní odpovědnost za výchovu a vývoj dítěte. Škola jako státní instituce je má v tom podporovat a poskytovat jim při výchově přiměřenou pomoc.
- b) Zákonní zástupci a pedagogičtí pracovníci spolu osobně komunikují zejména na pravidelných třídních schůzkách a ve školou stanovených konzultačních termínech. V případě potřeby lze oboustranně vyvolat schůzku i mimo tyto termíny.
- c) Mimořádné schůzky zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky probíhají v předem dohodnutém termínu výhradně v době mimo vyučování.
- d) Při řešení problémů si pedagogický pracovník může přizvat k jednání dalšího kolegu nebo člena vedení školy. O vážnějších jednáních pořizuje pedagogický pracovník zápis, který všichni účastníci jednání podepíší. Tento zápis přikládá třídní učitel ke katalogovému listu žáka.
- e) Pedagogický pracovník je oprávněn vyzvat zákonného zástupce dítěte – žáka, aby v závažnějších případech, kdy tento žák nerespektuje pokyny pedagogických a ostatních pracovníků školy a svým chováním ohrožuje zdraví a bezpečnost osob nebo ohrožuje cizí majetek, bezodkladně převzal své dítě – žáka a učinil taková opatření, která by zabránila tomuto nežádoucímu chování. Pokud by zákonný zástupce dítěte – žáka výzvě nevyhověl, může se pedagogický pracovník obrátit s žádostí o pomoc na policii ČR.
- f) Zákonní zástupci dětí – žáků se mohou obracet na vedení školy s rozličnými připomínkami a náměty, případně mohou podávat stížnosti na provoz školy. Vedení školy je povinno se v souladu s platnými právními předpisy stížnostmi zabývat a zákonné zástupce v zákonných lhůtách o jejich řešení informovat.

2. Provoz a vnitřní režim školy

2.1. Provoz a režim v budově školy

- a) Budovy ZŠ jsou zpřístupněny žákům 20 min před začátkem vyučování. Vyučování začíná zpravidla v 8.00 hodin, nesmí však začínat dříve než v 7.00. Vyučování musí být ukončeno nejpozději do 17.00. Vyučovací hodina trvá 45 minut. V odůvodněných případech lze vyučovací hodiny dělit nebo spojovat. Přestávky mezi vyučovacími hodinami jsou desetiminutové, v 9.40 hod. začíná přestávka dvacetiminutová. Mezi dopoledním a odpoledním vyučováním je přestávka nejméně třicetiminutová.

- b) Vyučování probíhá dle stanoveného rozvrhu. Rozvrh hodin mají žáci zapsán v žákovských knížkách. Změny délky vyučování musí být sděleny zákonným zástupcům žáků alespoň den předem zápisem v žákovské knížce, či na internetových stránkách školy.
- c) Při organizaci výuky jinak než ve vyučovacích hodinách a při akcích souvisejících s výchovně vzdělávací činností školy stanoví škola zařazení a délku přestávek podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.
- d) Školní šatny se pro žáky otevírají v 7.40 hodin. Do učeben žáci odcházejí po přezutí a všichni jsou ve své učebně nejpozději v 7:55. Vstup do budovy v jiné době zajistí příslušný vyučující nebo vedoucí zájmového útvaru. Bez jejich vědomí žáci do budovy sami nevstupují. Vedoucí zájmových útvarů odpovídají za žáky, které do budovy vpustili, a to po celou dobu jejich pobytu ve školní budově.
- e) Každý z pracovníků školy, který otevírá vchod do školy, je povinen přesvědčit se, kdo do školy přichází a za jakým účelem.
- f) Žáci smí opustit školní budovu pouze po skončení rozvrhem stanovené výuky nebo v doprovodu pedagogického pracovníka. V době výuky smí žák opustit budovu jen na základě písemného sdělení svého zákonného zástupce, ze kterého je zřejmé, zda žák odchází sám, či v doprovodu dospělé osoby, a výhradně se souhlasem příslušného pedagogického pracovníka školy. V mimořádných případech, kdy zákonný zástupce vyzvedává dítě bez předchozího písemného sdělení, je třeba tuto skutečnost zaznamenat do třídní knihy a nechat podepsat zákonným zástupcem.
- g) Doba mezi dopoledním a odpoledním vyučováním je považována za přerušení pracovního dne žáka. V této době se žáci ve škole svévolně nezdržují s výjimkou těch žáků, jejichž pobyt v budově je školou schválen a náležitě ošetřen.

2.2. Provoz a režim školní družiny

- a) Školní družina je v provozu v pracovních dnech kromě prázdnin a svátků od 11.40 do 17.00 hodin. S případnými časovými změnami budou zákonní zástupci včas seznámeni.
- b) Školní družina je určena žákům 1. stupně naší školy. Přednostně jsou do ní přijímáni žáci zaměstnaných rodičů a žáci nižších ročníků, a to nejvýše do naplnění kapacity.
- c) Docházka zapsaných žáků je povinná, nepřítomnost musí být do tří pracovních dnů řádně omluvena. Znamou nepřítomnost je zákonný zástupce povinen hlásit vychovatelce předem. Pokud má žák opustit družinu jinak, než bylo ujednáno, je zákonný zástupce povinen sdělit tuto skutečnost vychovatelce předem písemně. Bez splnění této podmínky nebude žák z družiny uvolněn.
- d) Vychovatelka přebírá děti po ukončení dopoledního vyučování. Z jídelny žáci odcházejí pod dozorem vychovatelky do příslušného oddělení družiny. Zde se žáci věnují danému programu a řídí se pokyny vychovatelek. V žádném případě nesmějí opustit vymezený prostor bez souhlasu vychovatelky.

- e) Pokud rodič zajistí pro své dítě v čase, kdy je zapsáno do školní družiny, jinou zájmovou činnost, kterou organizuje mimoškolní subjekt, je povinen tuto skutečnost neprodleně sdělit vychovatelce a domluvit s ní formu předávání dítěte. V takovém případě vychovatelka neodpovídá za dítě od chvíle, kdy ho zástupci mimoškolního subjektu předala, až do chvíle, kdy jí bylo předáno zpět. Po celou tuto dobu za dítě odpovídá rodič prostřednictvím vedoucího zájmového útvaru, kterému dítě svěřil. Pokud dítě přechází do zájmového útvaru bezprostředně po vyučování, aniž by mezi tím šlo do družiny, přejímá za něj vychovatelka odpovědnost až ve chvíli, kdy se dítě do družiny dostaví.
- f) Žák odchází domů ze školní družiny ve sjednanou dobu (tj. podle rozpisu) výhradně s vědomím vychovatelky, a to buď v doprovodu zákonného zástupce, nebo jím pověřené osoby, případně sám, pokud to bylo předem ujednáno.

2.3. Provoz a režim školní jídelny a kanceláře školy

- a) Žáci a zaměstnanci školy se mohou stravovat ve školní jídelně. Obědy se vydávají denně od 11.40 do 14.00 hod. Cenu oběda stanoví podle platných norem ředitel školy příslušnou směrnicí. Stravné je splatné zálohově předem – stravovat se mohou pouze ti strávníci, kteří mají stravné uhrazeno. Strávníci, kteří neuhradí částku na další období, budou ze stravování po vyčerpání zálohy vyloučeni.
- b) Obědy mohou žáci nebo jejich zákonní zástupci odhlásit nebo přihlásit v kanceláři jídelny. Odhláška nebo přihláška na týž den musí být provedena nejpozději do 8.00 hod.

2.4. Provoz a režim školních šaten

- a) Při nástupu do školy je žáku přidělena vlastní skříňka spolu s klíčem, který žák na konci školního roku vrátí třídnímu učiteli. Pokud žák klíč ztratí, bude mu vydán za poplatek 50,- Kč duplikát. Zapůjčení šatní skříňky s klíčem žáci na začátku školního roku stvrdí podpisem do příslušného seznamu.
- b) Po příchodu do školy se žáci v šatnách přezují do domácí obuvi, oděv a venkovní obuv uloží do vlastní skříňky.
- c) Pokud žák odloží své věci mimo uzamykatelnou skříňku, škola za takto uložené věci neručí.
- d) Žákům není povoleno pohybovat se po budově školy ve venkovní obuvi.
- e) Během dopoledního vyučování a o přestávkách je žákům povolen vstup do šatny pouze ve výjimečných případech a výhradně se souhlasem učitele, který mu taktéž vstup umožní.
- f) Žáci v šatně a své skříňce udržují pořádek, svou skříňku nijak nepolepují a neznečišťují.
- g) V šatně není dovolena žádná činnost ohrožující bezpečnost a zdraví (skákání po lavičkách apod.).

- h) Během oběda si žáci ukládají věci do příslušné šatny školní jídelny.
- ch) Po skončení vyučování se žáci v šatně zbytečně nezdržují a co nejrychleji ji opustí.

2.5. Režim školního hřiště a školní zahrady

- a) Při výuce a při činnosti školní družiny lze využívat školního hřiště a školní zahrady. Činnosti organizované školou mají přednost před veřejností, přestože se jedná o veřejně přístupné plochy.
- b) Žáci se zde v době výuky nebo během pobytu družiny smějí pohybovat pouze v prostoru, který jim určil pedagogický pracovník. Tento prostor bez souhlasu pedagogického pracovníka neopouštějí.
- c) Před vstupem na školní hřiště nebo do školní zahrady vyhodnotí pedagogický pracovník možná rizika a přizpůsobí jim jak obsah činnosti, tak i prostor pohybu žáků.
- d) V době mimo vyučování jsou školní hřiště i školní zahrada přístupné veřejnosti a škola za provoz v této době neodpovídá. Budou-li však v tomto čase zaznamenány projevy vandalismu nebo jiné nežádoucí chování osob, ohlásí škola tato zjištění policii.
- e) Od setmění do rozednění jsou školní hřiště i školní zahrada uzavřeny a pohyb či setrvávání zde v této době může být posuzováno jako vniknutí na cizí pozemek. Výjimkou jsou návštěvníci sportovního areálu a tělocvičny školy.

2.6. Režim akcí konaných mimo areál školy

- a) Akce školy konané mimo areál školy podléhají zvláštnímu režimu.
- b) Čas zahájení, délka trvání a termín zakončení, stejně jako místo konání akce musí být školou předem stanoveny a v dostatečném předstihu (nejméně jeden den) oznámeny zákonným zástupcům.
- c) Pokud to charakter akce vyžaduje, informují pedagogičtí pracovníci v dostatečném předstihu zákonné zástupce také o všech důležitých skutečnostech potřebných ke zdárnému a bezpečnému uskutečnění akce.
- d) Pokud to charakter akce vyžaduje, předají zákonní zástupci žáků škole všechny dokumenty a doklady potřebné k účasti žáka na akci a vybaví žáka nezbytnými potřebami. Bez splnění těchto podmínek se žák nebude moci akce zúčastnit.
- e) Jedná-li se o akci, kterou si účastníci musí zcela nebo částečně hradit, zaplatí zákonní zástupci požadované částky v určeném termínu. Pokud se přihlášený žák z jakékoli příčiny hrazené akce nezúčastní, bude jeho zákonnému zástupci po odečtení stornopoplatků uhrazená částka vrácena.

- f) Pokud žák na vícedenní akci konané mimo areál školy obzvlášť závažným způsobem poruší pravidla chování stanovená pro tuto akci nebo pravidla chování žáka obecně, případně svým chováním ohrožuje zdraví a bezpečnost osob může odpovědný pedagogický pracovník požadovat jeho neprodlené převzetí zákonným zástupcem, a to na náklady zákonného zástupce. V případě vyloučení z akce ztrácí účastník právo na vrácení peněz a na úhradu nákladů s účastí na akci spojených.
- g) Bezpečnost a ochranu zdraví žáků při akcích a vzdělávání mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje škola 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 a byl prokazatelně poučen o svých povinnostech.
- h) Při organizaci výuky při akcích souvisejících s výchovně vzdělávací činností školy mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví zařazení a délku přestávek pedagogický pracovník pověřený vedením akce, a to podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.
- ch) 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 s ohledem na náročnost zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků ředitel školy. Každou plánovanou akci mimo budovu školy předem projedná organizující pedagog s vedením školy, a to zejména s ohledem na zajištění bezpečnosti. Akce se považuje za schválenou uvedením v měsíčním plánu práce školy, kde zároveň s časovým rozpisem stanoví ředitel školy odpovědné pedagogické pracovníky.
- i) Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání a kdy místem pro shromáždění žáků není místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje odpovědný pedagogický pracovník bezpečnost a ochranu zdraví žáků na předem určeném místě nejméně 15 minut před stanovenou 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 odpovědný pedagogický pracovník nejméně jeden den předem zákonným zástupcům žáků, a to zápisem do žákovské knížky, nebo jinou písemnou formou, nebo na internetových stránkách školy.
- j) 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 pedagogický pracovník žáky prokazatelně poučí o bezpečnosti a dopravní kázni a provede o tom zápis do poznámek v TK. Pro společné zájezdy tříd, lyžařské kurzy, školy v přírodě apod. platí zvláštní pravidla, se kterými jsou žáci předem seznámeni. Při pobytu v ubytovacích zařízeních se žáci podřizují vnitřnímu řádu tohoto zařízení a dbají rovněž pokynů pracovníků tohoto zařízení.
- k) Pro pořádání mimoškolních akcí platí zvláštní směrnice ředitele školy zahrnující i oblast bezpečnosti a ochrany zdraví žáků:
- pro školy v přírodě,
 - pro lyžařské výcvikové kurzy,

- pro zahraniční výjezdy,
- pro školní výlety.

Za dodržování platných předpisů odpovídá vedoucí akce, který je pověřen ředitelem školy.

3. Podmínky zajištění bezpečnosti žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

3.1. Obecné zásady

- a) Všichni žáci i zaměstnanci školy jsou povinni dbát o svoji bezpečnost a napomáhat k zajištění bezpečnosti ostatních.
- b) Škola vykonává nad žáky dohled. Tento dohled zajišťují pedagogičtí pracovníci (výjimečně po dohodě s ředitelem i jiné zletilé osoby) formou tzv. pedagogického dohledu (dále jen dohled). Dohled začíná 20 minut před začátkem vyučování a končí odchodem žáků ze školy po skončení vyučování. Dohled se vykonává i na akcích pořádaných školou.
- c) Žáci nevstupují do míst, kde nad nimi není vykonáván dohled způsobilou osobou. Toto ustanovení se nevztahuje na WC, sprchy a šatny příslušející k tělocvičně. Zde za jejich chování odpovídá škola jen do té míry, do jaké je schopna ovlivnit je pokyny. Odpovědnost za nerespektování vydaných pokynů nesou žáci a jejich zákonní zástupci.
- d) V době polední pauzy škola nad žáky dohled vykoná pouze v budovách školy. Nad žáky, kteří v době polední přestávky nemají o tuto službu zájem, škola dohled nevykonává. Toto volno je zařazováno z rozvrhových důvodů a je v něm přerušena výchovně-vzdělávací činnost.
- e) Zaměstnanci školy jsou povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám žáků a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů.
- f) Pedagogičtí pracovníci sledují zdravotní stav žáků a v případě úrazu nebo náhlého onemocnění žáka informují bez zbytečných průtahů vedení školy a rodiče postiženého žáka. Zraněný či nemocný žák může být odeslán k lékařskému vyšetření či ošetření jen v doprovodu dospělé osoby. Třídní učitelé zajistí, aby každý žák měl zapsány v žákovské knížce tyto údaje: bydliště, zdravotní pojišťovnu, telefonní čísla rodičů, důležité údaje týkající se zdravotního stavu žáka.

3.2. Hygiena a předcházení zdravotním rizikům

- a) Zaměstnanci školy i žáci dodržují předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a protipožární předpisy; pokud zjistí závady a nedostatky ohrožující zdraví a bezpečnost osob nebo jiné závady technického rázu, je jejich povinností informovat o těchto skutečnostech vedení školy a v rámci svých schopností a možností zabránit vzniku škody.
- b) Při výuce v tělocvičně, v dílnách, na pozemcích zachovávají žáci specifické bezpečnostní předpisy pro tyto učební předměty, řídí se vnitřním řádem odborných učeben. Vyučující daného předmětu jsou povinni s nimi seznámit žáky při první vyučovací hodině školního roku a dodatečně poučit žáky, kteří při první hodině chyběli. O poučení žáků provede učitel záznam do třídní knihy.
- c) Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během vyučování, o přestávce, ve školní družině nebo ve školním klubu jsou žáci povinni ihned hlásit pedagogickému pracovníkovi, případně jinému zaměstnanci školy.
- d) Úrazy, ke kterým došlo při společné činnosti žáků organizované školou mimo školu, je třeba bez odkladu hlásit vedení školy. Těžké úrazy žáků a pracovníků na lyžařském kurzu, škole v přírodě, výletě apod. je třeba neprodleně oznámit vedení školy.
- e) Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči bez dohledu učitele a bez jeho výslovného svolení.
- f) Je zakázáno manipulovat s okny bez pokynu učitele, naklánět se z oken, sedat do oken, na okenní parapety a na radiátory ústředního vytápění, houpat se na židličkách, pobíhat svévolně po učebnách a dalších prostorách školy.
- g) Žáci jsou povinni přezouvat se ve škole do dobře větrané domácí obuvi s pevnou patou, při tělocviku do vhodné sportovní obuvi, dbát na hygienu zvláště před jídlem a po použití WC.
- h) Žáci jsou povinni chodit do školy umytí a čistě oblečení.
- ch) Ve škole se provádí prevence výskytu vší. Hlásí se pouze pozitivní případy. Žák nesmí do školy docházet, pokud hrozí nebezpečí přenosu parazitů na ostatní.
- i) Součástí výuky je také výuka plavání ve druhém a třetím ročníku. Do výuky mohou být zařazeny také další aktivity jako lyžařský výcvik, 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. Pro pořádání těchto aktivit platí zvláštní směrnice ředitele školy zahrnující i oblast bezpečnosti a ochrany zdraví žáků.
- j) Při zapojení školy do soutěží zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků po dobu dopravy na soutěže a zpět vysílající škola, pokud se se zákonným zástupcem žáka nedohodne jinak. V průběhu soutěže zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků organizátor společně s pedagogickým doprovodem.

3.3. Ochrana před projevy rizikového a problémového chování žáků

Prevence sociálně patologických jevů, prevence a řešení šikany ve škole:

- a) Každé dítě má právo na bezpečné prostředí školy, které zajistí harmonický rozvoj osobnosti.
- b) Všechna oznámení ze strany žáků (včetně schránky důvěry) bere škola vážně. Jejich vyřizováním je pověřeno školní poradenské pracoviště.
- c) Škola má právo organizovat ve třídách preventivní programy a aktivity, které umožňují žákům získat nejen informace, ale i postoje k různým sociálně patologickým jevům. Tyto programy zajišťují externí organizace, případně členové školního poradenského pracoviště (zejména školní psycholog).
- d) Škola má právo poskytnout dítěti v případě nutnosti krizovou intervenci.
- d) Škola umožní žákovi v nutném případě vyhledat pomoc školního psychologa i v době vyučování. Žák se však musí prokazatelně uvolnit u vyučujícího dané hodiny.

3.3.1. Prevence a řešení šikany ve škole

Šikanování je jakékoli chování, jehož záměrem je ublížit, ohrožit nebo zastrašit. Spočívá v cílených a opakovaných fyzických a psychických útocích jedincem nebo skupinou vůči jedinci nebo skupině, kteří se neumí nebo z nejrůznějších důvodů nemohou bránit, a to ve škole i mimo ni. Nebezpečnost šikany spočívá zvláště v závažnosti, dlouhodobosti a nezřídka celoživotních následcích na duševní a tělesné zdraví oběti. Totéž platí pro nový fenomén kyberšikany.

Proto:

- a) všichni zaměstnanci školy, všichni žáci a jejich zákonní zástupci mají povinnost předcházet všem náznakům agresivity a všem způsobům šikanování. Šikanování nesmí být v jakékoli formě akceptováno.
- b) stane-li se žák obětí šikany, měl by se svěřit rodičům, pedagogickému pracovníkovi, kterému důvěřuje, školnímu psychologovi nebo může zdarma použít Linku bezpečí, telefon 800 155 555.
- c) pokud se rodiče setkají s příznaky šikanování, měli by se poradit s třídním učitelem, školním metodikem prevence, ředitelem školy nebo jeho zástupcem, popř. s psychologem nebo jiným specialistou.
- d) každý, kdo zjistí projevy šikanování, je povinen tento poznatek oznámit řediteli školy nebo jeho zástupci.
- e) pedagogický pracovník musí šikanování mezi žáky neprodleně řešit a oběti musí poskytnout okamžitou pomoc.
- f) při podezření, že šikanování naplnilo podstatu přestupku nebo trestného činu, je ředitel školy povinen oznámit tuto skutečnost Policii ČR.
- g) škola je povinna bez zbytečných odkladů oznámit orgánu sociálně právní ochrany skutečnosti, které ohrožují žáka, nebo že žák spáchal trestný čin, popř. opakovaně páchá přestupky.

- h) ředitel školy je povinen řešit případy šikanování dospělých zaměstnanců školy nezletilými žáky.
- ch) platí přísný zákaz manipulace s mob. telefony, pořizování audiovizuálních záznamů žáky během vyučování. Při vyučovací hodině žák nesmí vyndat mobilní telefon, tablet či jiné el. zařízení (dále pouze elektronické zařízení) na lavici, ani s ním jakkoliv manipulovat. Nesmí jej používat ani jako hodinky. El. zařízení musí být po dobu vyučovací hodiny vypnuto či uvedeno do takového stavu, aby nenarušovalo svou činností průběh vyučovací hodiny. Elektronické zařízení je možné používat pouze o přestávkách. V případě nedodržení těchto nařízení, je žák povinen odevzdat vypnuté elektronické zařízení vyučujícímu a ten jej navrátí buď po skončení hodiny, vyučování žákovi či v opakovaných případech po dohodě zákonnému zástupci žáka. Škola nenese odpovědnost za škodu způsobenou na elektronických zařízeních do té doby, nežli je žák předá vyučujícímu. Elektronické zařízení smí žák použít při hodině pouze tehdy, pokud jej k tomu vyučující vyzve, či dá souhlas, a to pouze za daným účelem.

3.3.2. Rasismus, xenofobie a intolerance

Všichni pedagogičtí i ostatní pracovníci a žáci školy jsou povinni:

- a) věnovat zvýšenou pozornost vytváření příznivého klimatu jednotlivých tříd i celé školy,
- b) rozvíjet žádoucí postoje k lidem jiné národnosti, etnické nebo náboženské příslušnosti,
- c) chápat a oceňovat rozdílnost jednotlivců a vážit si každého člověka, každé minority, každé kultury,
- d) nenechat bez povšimnutí žádný projev ani náznak intolerance, xenofobie nebo rasismu.

3.3.4. Pedagogičtí pracovníci jsou kromě toho povinni:

- a) vhodně využívat obsahu odpovídajících předmětů k pozitivnímu působení na žáky v této oblasti,
- b) při projevech a náznacích intolerance, xenofobie nebo rasismu okamžitě přijímat vhodná opatření,
- c) využívat nabízené spolupráce s organizacemi, které mají v programu výchovu proti rasismu, xenofobii a intoleranci.

3.4. Postup při evidenci a registraci školních úrazů

- a) Úrazy žáků hlásí pracovníci školy vedoucím zaměstnancům školy (řediteli nebo jeho zástupci).
- b) Vedoucí pracovníci zajistí, aby byly objektivně zjištěny a případně odstraněny příčiny úrazu.
- c) Pracovník školy, v jehož hodině nebo za jehož dohledu k úrazu žáka došlo, eviduje úraz v knize úrazů. V knize úrazů se evidují všechny úrazy žáků, ke kterým došlo při školním vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb, a to nejpozději do 24 hodin od okamžiku, kdy se škola o úrazu dozví.
V knize úrazů se uvede:
 - pořadové číslo úrazu,
 - jméno, příjmení a datum narození zraněného,
 - popis úrazu,
 - popis události, při které k události došlo, včetně údaje o datu a místě události,
 - zda a kým byl úraz ošetřen,
 - podpis zaměstnance, který provedl zápis do knihy úrazů,
 - další údaje, pokud jsou potřebné k sepsání záznamu o úrazu.
- d) Záznam o úrazu se vyhotovuje, jde-li o:
 - úraz, jehož důsledkem byla nepřítomnost žáka ve škole,
 - smrtelný úraz,
 - požádá-li o to žákův zákonný zástupce,
 - pokud je pravděpodobné, že žákův náhrada za bolest a ztížení společenského uplatnění způsobené úrazem.
- e) Záznam o školním úrazu vypracuje pracovník, v jehož hodině nebo za jehož dohledu k úrazu došlo, na předepsaném formuláři, opatří ho příslušnými podpisy a předá do konce měsíce zástupci ředitele.
- f) Záznam o smrtelném úrazu zasílá škola do pěti pracovních dnů po podání hlášení navíc ještě místně příslušnému útvaru Policie České republiky.

4. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků

- a) Žák odpovídá za škodu jím způsobenou.
- b) Škola se zproští odpovědnosti, jestliže prokáže, že náležitý dohled nad žákem nezanedbala nebo pokud prokáže, že žák škodu způsobil i přes výslovný pokyn pracovníka školy.
- c) Při závažnější škodě nebo nemožnosti vyřešit náhradu škody s rodiči je vznik škody hlášen Policii ČR, případně orgánům sociální péče.
- d) Žákům školy jsou bezplatně poskytovány učebnice a učební texty uvedené v seznamu

podle školského zákona. Žáci prvního ročníku základního vzdělávání tyto učebnice a učební texty nevracejí, žáci ostatních ročníků základního vzdělávání jsou povinni učebnice a učební texty vrátit nejpozději do termínu stanoveného školou. Žáci jsou povinni řádně pečovat o takto propůjčený majetek školy, ochraňovat jej před ztrátou a poškozením a vrátit jej v řádném stavu. V případě poškození nad běžný rámec žák škodu uhradí.

5. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

Viz příloha č. 1: Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

6. Podmínky pro omlouvání nepřítomnosti žáků a podmínky uvolňování žáků z vyučování

- a) Zákonný zástupce je povinen sdělit škole do 48 hodin důvod nepřítomnosti dítěte ve škole.
- b) Nepřítomnost žáka následně omluvit písemně na omluvném listu v žákovské knížce, a to nejlépe s příchodem žáka do školy, nejpozději však do tří pracovních dnů. Nebude-li v této lhůtě nepřítomnost řádně omluvena, stává se neomluvenou (omluvenku předloží žák třídnímu učiteli). Omluvu podepisuje jeden ze zákonných zástupců žáka.
- c) Při podezření na zbytečné absence si škola může vyžádat potvrzení lékaře.
- d) Škola může uvolnit žáka z vyučování na základě písemné žádosti zákonných zástupců takto:
 - z 1 vyučovací hodiny uvolňuje příslušný vyučující,
 - z více hodin, nejvýše však z jednoho dne uvolňuje třídní učitel,
 - ze dvou a více dní uvolňuje ředitel školy prostřednictvím třídního učitele, a to na základě písemné žádosti podané zákonným zástupcem žáka (formulář k vyzvednutí ve škole či na webu školy).

Po dobu nepřítomnosti přebírá za dítě plnou odpovědnost zákonný zástupce.

- e) 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.

7. Pravidla chování žáků

Viz příloha č. 2: Kodex slušného chování žáka ZŠ Dolní Počernice

8. Distanční vzdělávání

Viz příloha č. 3: Distanční vzdělávání

9. Závěrečná ustanovení

- a) Tento školní řád je závazný pro žáky, jejich zákonné zástupce a všechny zaměstnance školy.
- b) Vedle tohoto školního řádu jsou žáci školy, jejich zákonní zástupci a zaměstnanci školy povinni dodržovat všechny obecně platné předpisy.
- c) Tento školní řád nabývá platnosti po projednání v pedagogické radě a po schválení školskou radou dne 15.9.2014.
- d) Tímto pozbývá platnosti školní řád z roku 2010.

.....

Mgr. Jirí Schwarz

ředitel školy