

ŠKOLNÍ ŘÁD

1. Úvod
2. Žáci
3. Zákonní zástupci žáků
4. Provoz školy
5. Podmínky zajištění bezpečnosti
6. Zacházení s majetkem školy
7. Přílohy
 - A Pravidla hodnocení žáků
 - B Řád odborných učeben a učeben praktického vyučování
 - C Řád tělocvičny, hřiště
8. Závěr

1 Úvod

- 1.1 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 a vyhlášky č. 48/2005 Sb. o základním vzdělávání a některých záležitostech plnění povinné školní docházky ve znění pozdějších předpisů je vydán Školní řád Základní školy a mateřské školy Na Beránku v Praze 12.
- 1.2 Školní řád je nástrojem pro stanovení základních pravidel pro optimální fungování školy v intencích právních norem, které se k zajištění vzdělávání žáků na základní škole vztahují a v intencích tradic školy. Součástí školního řádu jsou pravidla hodnocení žáků.
- 1.3 Primárními nástroji školy pro informování žáků a zákonných zástupců o průběhu výchovně-vzdělávacího procesu jsou webové stránky školy (www.naberanku.cz), EŽK (Elektronická žákovská knížka) systému Bakaláři a prostředí Google. Zákonný zástupce je prokazatelně informován o výchovně-vzdělávacím procesu písemně odesláním zprávy v EŽK nebo v prostředí Google.

2 Žáci

2.1 Obecné zásady chování ve škole:

- Vstoupím-li, pozdravím. Odcházím-li, rozloučím se.
- Požaduji-li něco, řeknu prosím. Dostanu-li to, poděkuji.
- Při komunikaci užívám i další slova, která ji příjemní.
- Nikomu neublížuji – jen slaboši a zbabělci si musí dokazovat svoji sílu.
- Věci neničím – každá věc, která posloužila mně, může posloužit i druhému.
- Mluvím pravdu – lež a pomluva mezi slušné lidi nepatří.
- Nebojím se uplatnit – určitě v něčem znám to, co druhý zatím ne.
- Pomáhám mladším a slabším – i mně je příjemná pomoc, když ji potřebuji.
- Vážím si sám sebe – v životě je důležité znát svoji cenu.
- Chovám se tak, jak bych chtěl, aby se ostatní chovali ke mně.

2.2 Mám právo:

- vzdělávat se a být vzděláván, aktivně se zúčastňovat vyučování,
- na slušné jednání, bezpečí, úctu a respektování soukromí,
- být vyslyšen a vyjádřit vhodným způsobem vlastní názor,
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání,
- na spravedlivé ohodnocení,
- dělat chyby a dostat prostor na jejich opravu,
- podílet se na estetickém dotváření pracovního prostředí,
- na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení ve všech záležitostech týkajících se vzdělávání,
- být volen do Školní žákovské rady,

- na odpočinek.

2.3 Mám povinnost:

- řádně se vzdělávat, jak prezenční, tak distanční formou výuky, při ní v míře odpovídající okolnostem,
- respektovat odlišnosti dětí a dospělých,
- dodržovat pravidla slušného chování a jednání,
- plnit pokyny pedagogických pracovníků a zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy a se školním řádem,
- netrpět bezpráví a ničení majetku,
- nahradit škodu, pokud ji způsobím,
- řádně chodit do školy a plnit úkoly školní práce,
- pravidelně se doma připravovat na výuku,
- nenarušovat vědomě vyučování nevhodným způsobem,
- elektronická zařízení (mobily, fotoaparáty, přehrávače apod.) používat v hodinách pouze se svolením a na pokyn vyučujícího,
- nepožívat ve škole ani během distanční výuky obrazové a zvukové záznamy pomocí elektronických zařízení a šířit je bez výslovného svolení,
- dodržovat školní řád,
- hájit dobré jméno školy,
- nevnášet a ve škole neužívat návykové látky a jedy a takové látky, které je svým vzhledem, chutí a konzistencí napodobují,
- chovat se ohleduplně, nenosit do školy takové předměty, kterými bych mohl sobě nebo spolužákům způsobit úraz nebo škodu na věcech,
- být v případě mimořádných opatření vlády vybaven ochrannými prostředky dýchacích cest a používat je předepsaným způsobem.

2.4 Provoz a vnitřní režim školy

- 2.4.1** Žáci se před vyučováním shromažďují na prostranství před hlavním vchodem školy pod schody. Do budovy vstupují od 7,40 hod., nejdéle však pět minut před začátkem vyučování (zpravidla v 7,55 hodin) tak, aby se stačili připravit na jeho zahájení. Do školy přinášejí pouze předměty, které potřebují na vyučování, tj. učebnice, sešity a školní pomůcky. V prostoru šaten se přezouvají, v odložených věcech nenechávají peníze, klíče, legitimace, popř. jiné cenné věci. Je doporučeno, aby všechny své osobní věci měli žáci pro případ ztráty označené.
- 2.4.2** Před každou vyučovací hodinou si žáci připraví pomůcky, které budou při vyučování potřebovat. Pokud si žák některou z pomůcek zapomene nebo není z nějakého vážného důvodu na vyučování připraven, oznámí tuto skutečnost vhodným způsobem příslušnému učiteli na začátku vyučovací hodiny.
- 2.4.3** Vyučovací hodina začíná zvoněním, trvá 45 minut, hodinu ukončuje příslušný vyučující. Výuka může rovněž probíhat v blocích, o přestávce rozhoduje vyučující. Nedostaví-li se vyučující 5 minut po začátku vyučovací hodiny, žák vyhledá daného učitele v jeho kabinetu, posléze toto oznámí vedení školy, pokud není schopen vyučujícího najít.
- 2.4.4** Ve třídě má každý žák přiděleno určité místo, za které odpovídá. Jestliže žák vědomě způsobí jiné osobě nebo na zařízení a vybavení školy škodu, podílí se společně s rodiči na jejím odstranění.
- 2.4.5** Přestávky mezi jednotlivými vyučovacími hodinami jsou určeny k relaxaci a k přípravě na následující hodinu. Žáci je tráví ve třídě nebo na chodbě u učebny. V době velké přestávky po třetí vyučovací hodině přecházejí žáci do jiné učebny bezprostředně po skončení třetí vyučovací hodiny. Velká přestávka je též určena k vyřizování záležitostí s hospodářkou školy a s vedením školy, k relaxaci, ke svačině a k nákupu v automatu umístěném u hlavního vchodu.
- 2.4.6** Po skončeném vyučování si žáci složí své věci, uklidí své místo a učebnu a společně s vyučujícím odcházejí do prostoru šaten a případně na oběd do školní jídelny. V šatně se žáci zbytečně nezdržují a odcházejí z budovy a z areálu školy. V šatně po skončeném vyučování si nenechávají žádné věci.
- 2.4.7** Není dovoleno během vyučovacích hodin jíst, pití je dovoleno.
- 2.4.8** Provoz ve školní jídelně se řídí Řádem školní jídelny.

3 Zákonní zástupci žáků

3.1 Práva zákonných zástupců:

Zákonní zástupci žáků mají právo

- 3.1.1 na informace o průběhu a hodnocení průběhu vzdělávání svého dítěte,
- 3.1.2 volit a být voleni do školské rady,
- 3.1.3 vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí jejich dítěte, přičemž jejich vyjádření musí být věnována pozornost,
- 3.1.4 na informace a poradenskou pomoc školy pro jejich dítě v záležitostech týkajících se vzdělávání jejich dítěte a pobytu dítěte ve škole,
- 3.1.5 požádat o uvolnění žáka z vyučování za těchto podmínek
 - během vyučování – písemně s uvedením dne, hodiny, důvodu, aktuálního data, podpisu zákonného zástupce,
 - do deseti dnů školního vyučování požádat písemně třídního učitele,
 - na více než deset dnů školního vyučování požádat písemně ředitele školy prostřednictvím třídního učitele,
- 3.1.6 zúčastnit se po dohodě s příslušným učitelem vyučování,
- 3.1.7 podílet se na organizování školní a mimoškolní činnosti školy, podávat návrhy a připomínky pro optimalizaci vzdělávání školy.

3.2 Povinnosti zákonných zástupců:

Zákonní zástupci žáků jsou povinni

- 3.2.1 zajistit, aby dítě docházelo řádně do školy v souladu s podmínkami stanovenými Školním řádem, tj. aby se dítě zúčastňovalo vyučování dle rozvrhu hodin v příslušném školním roce,
- 3.2.2 plánovanou nepřítomnost žáka oznámit třídnímu učiteli předem písemně a následně zaznamenat absenci do omluvného listu žáka do tří kalendářních dnů od skončení absence,
- 3.2.3 neplánovanou nepřítomnost žáka omlouvat do tří kalendářních dnů od zahájení absence třídnímu učiteli a následně dokládat každou nepřítomnost v omluvném listě žáka do tří kalendářních dnů od skončení absence,
- 3.2.4 na vyžádání ředitele školy dokládat delší nepřítomnost než pět dnů školního vyučování vyjádřením příslušného lékaře,
- 3.2.5 na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednávání závažných otázek týkajících se vzdělávání, hodnocení vzdělávání a chování jejich dítěte,
- 3.2.6 informovat školu o zdravotní způsobilosti žáka ke vzdělávání a případných změnách způsobilosti, o zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání, údaje o tom, zda má dítě zdravotní postižení, včetně údajů o druhu postižení či zdravotním znevýhodnění,
- 3.2.7 účinně spolupracovat při náhlých zdravotních problémech dítěte ve škole,
- 3.2.8 oznamovat škole údaje podle § 28 odst. 2 zákona č. 561/2004 Sb. – dokumentace žáka, školní matrika – a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka ve škole, včetně změn v těchto údajích,
- 3.2.9 pravidelně se informovat o průběhu vzdělávání a o chování svého dítěte (EŽK) a zajistit jeho pravidelnou domácí přípravu na výuku.

4 Provoz školy

- 4.1 Škola je v pracovní dny v provozu od 6,30 hod. do 18,00 hod., pokud není ředitelem školy stanoveno výjimečně jinak. Během provozní doby je hlavní vchod pod kontrolou určeného provozního zaměstnance, popř. je uzamčen. Uzamčeny zůstávají i všechny postranní vchody mimo vchod tzv. učitelský, který je umístěn v průchodu na školní hřiště.
Pozn.: Provoz tělocvičen a auly je maximálně do 22,00 hodin.
- 4.2. Vyučování se řídí pevným rozvrhem hodin schváleným ředitelem školy na začátku každého školního roku. Dopolední vyučování začíná v 8,00 hodin, odpolední vyučování podle rozvrhu jednotlivých tříd. V době vyučování se žáci zdržují ve třídách nebo v prostorách pro vyučování určených.
- 4.3. Rozvrh hodin platný při prezenční výuce, se nevztahuje na distanční vzdělávání.
- 4.4. Zákonní zástupci žáků ani jiné osoby nemají z důvodu bezpečnosti v zásadě do školní budovy v době vyučování přístup, pokud se s vyučujícím(i) nedohodnou na návštěvě předem. Veškeré

záležitosti jsou s rodiči žáků projednávány na třídních schůzkách, společných a individuálních konzultacích orientovaných do doby mimo vyučování. Termíny třídních schůzek a společných konzultačních hodin jsou pro příslušný školní rok určeny předem a rodiče je spolu s dalšími základními informacemi obdrží na začátku každého školního roku.

- 4.5.** Zaměstnanci a žáci školy se po budově pohybují přezuti.
- 4.6.** Třídní knihu přináší do třídy učitel, který vyučuje v první vyučovací hodině a zapíše nepřítomné žáky. Učitelé v dalších hodinách vždy přítomnost žáků zkontrolují a vyznačí případné změny. Třídní knihu po ukončeném dopoledním a odpoledním vyučování přináší do sborovny učitel, který vyučoval poslední hodinu. Mimo vyučování zůstává třídní kniha ve sborovně.
Pozn.: Při přechodu třídy do jiné učebny přenáší třídní knihu zpravidla žák, kterého na začátku školního roku pověří třídní učitel.

5 Podmínky zajištění bezpečnosti žáků

- 5.1** Mezi základní nástroje pro zajištění bezpečnosti žáků školy patří jednak soustavné vedení žáků k dodržování zásad bezpečného chování a jednak vykonávání dohledu nad žáky. Tyto nástroje využívají při své práci všichni zaměstnanci školy, zejména pak pedagogičtí pracovníci, a to jednak přímo (poučení) a jednak nepřímo při využití učiva v jednotlivých předmětech.
- 5.2** Žáci jsou na začátku školního roku poučeni o zásadách bezpečného chování ve školní budově a ve vnějším areálu školy, o bezpečném chování při vzdělávání zejména v předmětech tělesná výchova, praktické činnosti a předměty přírodovědného charakteru. O těchto poučeních vyučující provedou záznam do třídní knihy. Dále pak jsou žáci slovně poučeni o bezpečném chování před jakoukoliv činností, při které by mohl vzniknout úraz, nebo mohlo být poškozeno zdraví žáka.
- 5.3** Žáci nemanipulují s vybavením odborných učeben, exponáty, modely, elektrickými zařízeními a neotevírají velká okna v učebnách bez přítomnosti a pokynů vyučujících.
- 5.4** Ochranu před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí zajišťují zejména pedagogičtí pracovníci tím, že využívají každé vhodné příležitosti k výchově ke zdravému životnímu stylu, k toleranci a ke vzájemné ohleduplnosti.
- 5.5** Zejména pedagogičtí pracovníci vykonávají dohled nad žáky dle rozpisů dohledů, které pro každý školní rok připraví ředitel školy nebo jeho zástupce. Úkolem dozírajících pedagogických pracovníků je ovlivňovat chování žáků (při vstupu do budovy školy a při odchodu žáků z budovy ve vstupní hale a v šatnách, v učebnách, na chodbách o přestávkách, na toaletách, ve školní jídelně a v ostatních prostorách školy) tak, aby byly eliminovány podmínky pro vznik úrazu či poškození zdraví žáka.
- 5.6** V případě úrazu žáka jsou zaměstnanci povinni poskytnout první pomoc a oznámit úraz řediteli školy nebo jeho zástupci. Bezodkladně a prokazatelným způsobem (telefonicky, zápisem do žákovské knížky, e-mailem) informuje zaměstnanec, který vykonával dohled, případně třídní učitel, zákonného zástupce žáka. S ním dohodne další postup při bezprostředním odstraňování následků úrazu žáka a způsob a místo ošetření. V případě, že se zákonného zástupce žáka nepodaří kontaktovat a že povaha zranění či zdravotní stav žáka vyžaduje lékařské ošetření, spojí se s tísňovou linkou 155.
- 5.7** Před uskutečněním výchovně-vzdělávací akce, která probíhá mimo budovu a vnější areál školy (školy v přírodě, výlety, vycházky, exkurze aj.), upozorní doprovázející pracovník žáky na všechna rizika, která se školní akcí souvisejí. Dohled zajišťuje jeden pedagogický pracovník maximálně nad 25 žáky. Výjimku z tohoto počtu může stanovit s ohledem na náročnost zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků ředitel školy.
- 5.8** Při akcích dle bodu 5.7 zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků na předem určeném místě 15 minut před dobou shromáždění příslušný doprovázející pedagogický pracovník. 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 příslušný pedagogický pracovník oznámí nejméně jeden den předem zákonným zástupcům žáků.
- 5.9** Veškeré úrazy se evidují v Knize úrazů, která je uložena ve sborovně školy na určeném místě. Úrazy vzniklé při akcích organizovaných školou mimo sídlo školy (školy v přírodě, školní výlety, exkurze, kulturní akce aj.) se evidují bezprostředně po ukončení akce. Evidence úrazů se provádí v souladu s vyhláškou č. 64/2005 Sb. o evidenci úrazů dětí, žáků a studentů ve znění pozdějších předpisů.

- 5.10** Všichni žáci jsou pojištěni u České Kooperativy, a.s. Veškeré náležitosti související s likvidací pojistné události vyřizuje pověřený pracovník školy.

6 Zacházení s majetkem školy, zacházení s osobním majetkem, náhrady škody

- 6.1** Žáci šetrně zacházejí s učebnicemi a školními potřebami, udržují svá místa, třídu, vnitřní i přilehlé prostory budovy školy v čistotě a pořádku, aktivně chrání majetek, vnitřní zařízení a budovu školy před poškozením. Při zaviněném poškození školního majetku se postarají spolu s rodiči (zákonnými zástupci) o urychlenou nápravu a uvedou na vlastní náklady poškozenou věc do původního stavu.
- 6.2** Odcizené a poškozené věci jsou hrazené pojišťovnou nebo školou jen v případě, že byly uloženy na určeném místě. Zjistí-li žák ztrátu nebo poničení osobní věci, je povinen tuto skutečnost okamžitě ohlásit vyučujícímu učiteli (o přestávce učiteli vykonávajícímu dohled) nebo třídnímu učiteli.
V případě zjištění pachatele uhradí pachatel (případně jeho zákonný zástupce) vzniklou škodu.
- 6.3** Žáci sami dbají na to, aby osobní věci měli pod stálou kontrolou nebo na určených místech. Na nedostatky jsou povinni bezodkladně upozornit učitele. Peníze vybírané školou neodkládají a bezodkladně, nejlépe před začátkem výuky vybíranou částku uhradí zaměstnanci školy, který je výběrem peněz pověřen.
- 6.4** Při úhradě škody školou nebo pojišťovnou je zákonný zástupce žáka, jemuž škoda vznikla, povinen doložit vhodným dokladem výši vzniklé škody (paragon, stvrzenka apod.).
- 6.5** V případě přechodu na vzdělávání distančním způsobem mohou být žákům zapůjčeny technické prostředky školy pro digitální komunikaci (tablet, sluchátka, notebook...), tento majetek je zapůjčen uzavřením smlouvy o výpůjčce.

7 PŘÍLOHY

7.A Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

Příloha je vydána samostatně.

7.B Řád odborných učeben a učeben praktického vyučování

- 1** Za učebny a prostory určené pro výuku předmětu pracovní (praktické) činnosti jsou považovány: školní dílna, školní pozemek a cvičná kuchyň.
- 2** Odbornými učebnami jsou: Učebna přírodních věd, učebna robotiky, počítačová učebna a jazyková laboratoř.
- 3** Do učeben (na školní pozemek) přivádí žáky vždy vyučující.
- 4** Žákům je doporučeno u činností, při kterých by mohlo dojít k poškození oděvu (dílna, práce na pozemku a zahradě, manipulace s chemikáliemi aj.), používat pracovní oděv.
- 5** Na začátku školního roku poučí učitel žáky o bezpečnosti a ochraně zdraví, o čemž vytvoří záznam do třídní knihy. Před začátkem každé nové činnosti poučí učitel žáky o zásadách bezpečné práce.
- 6** Slučovat hodiny do bloků při činnostech, kterým odpovídá větší časová dotace (exkurze, výstava, beseda aj.), je možné při zachování týdenní dotace stanovené učebním plánem po schválení ředitelem školy.
- 7** Řády jednotlivých učeben jsou vydány v samostatných přílohách a také vyvěšeny v daných učebnách.

7.C Řád tělocvičen a školního hřiště

- 1** Do tělocvičen a na školní hřiště mají v rámci výuky žáci přístup pouze s doprovodem učitele.
- 2** Z hygienických důvodů a z důvodů bezpečnosti používají žáci sportovní oděv a obutí.
- 3** Hodinky a jiné cennosti si před začátkem vyučovací hodiny žáci odloží po dohodě učitelem v kabinetě tělesné výchovy.

8 Závěr

- 8.1** Školní řád platí pro všechny žáky a zaměstnance školy v budově, ve vnějším areálu školy a při všech akcích mimo školu, které škola organizuje, např. škola v přírodě, exkurze, výlet, vycházka,

návštěva vzdělávacích a kulturních pořadů aj.

- 8.2** Změny a doplňky školního řádu provádí ředitel školy prokazatelným způsobem (vývěska, plán školy, závěr porady aj.).
- 8.3** Pokud Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy stanoví právním předpisem či mimořádným opatřením pravidla, která budou odlišná od pravidel tohoto školního řádu, pak ustanovení školního řádu, které jsou s nimi v rozporu, se nepoužijí.
- 8.4** Školní řád školy má platnost od 13. 9. 2021

PaedDr. Miroslava Veselíková
pověřený ředitel školy