

Základní škola a Mateřská škola, Dolní Olešnice, okres Trutnov
příspěvková organizace



se sídlem Dolní Olešnice 41, 543 71 Hostinné

ORGANIZAČNÍ ŘÁD

část 2: Školní řád základní školy 13 stran
příloha: **Pravidla pro hodnocení a vzdělávání žáků a podmínky pro ukládání výchovných opatření 17 stran**

Č.j.:	Spisový znak	Skartační znak	30/ZŠ/2021-ZŠ	A.1	A10
Vypracoval:	Mgr. Kateřina Petružálková, ředitelka školy				
Schválil:	Mgr. Kateřina Petružálková, ředitelka školy				
Pedagogická rada projednala dne:	25.8.2021				
Schváleno školskou radou:	31.8.2021				
Směrnice nabývá platnosti/ účinnosti ode dne:	1.9.2021				

Změny ve vnitřní směrnici

číslo	datum	strana	účinnost od:	schválil:	poznámka:
1.	25.8.2023	8	1.9.2023	Petružálková	Provoz školní družiny
2.	25.8.2023	9	1.9.2023	Petružálková	Kniha úrazů, evidence úrazů

Obsah:

1. Vydání, obsah a závaznost školního řádu

Vydání školního řádu

Obsah školního řádu

Závaznost školního řádu

2. Podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků, jejich zákonných zástupců a pedagogů ve škole

Základní práva žáků

Základní povinnosti žáků

Základní práva zákonných zástupců žáků

Základní povinnosti zákonných zástupců žáků

Základní práva a povinnosti pedagogů

Ochrana osobnosti ve škole (učitel, žák)

3. Docházka do školy, základní pravidla chování ve škole a informování o průběhu a výsledcích vzdělávání

Docházka do školy a základní pravidla chování ve škole

Informování o průběhu a výsledcích vzdělávání a o dalších skutečnostech

4. Provoz a vnitřní režim školy

Provozní a organizační záležitosti

4a Systém péče o žáky s přiznanými podpůrnými opatřeními

4.b Distanční vyučování

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

Úrazy žáků

Bezpečnost a ochrana zdraví

Prevence rizikového chování a řešení šikany ve škole

Prevence šíření infekčních onemocnění

Zákaz vnášení věcí a látek ohrožujících bezpečnost a zdraví a podmínky vnášení a nakládání s běžnými věcmi, které přímo nesouvisí s vyučováním

6. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků

Zákaz poškozování a ničení majetku

Náhrada škody

7. Podmínky pro omlouvání a uvolňování žáků z vyučování

Omlouvání nepřítomnosti žáka

Řešení neomluvené absence

8. Poučení o povinnosti dodržovat školní řád

1. Vydání, obsah a závaznost školního řádu (§ 30 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon)

Vydání školního řádu

Na základě ustanovení § 30 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, vydává ředitel školy po projednání v pedagogické radě a schválení ve školské radě tento řád školy.

Obsah školního řádu

Školní řád upravuje:

- Podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků jejich zákonných zástupců ve škole (§ 30 odst. 1 písm. a) školského zákona).
- Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole (§ 30 odst. 1 písm. a) školského zákona).
- Provoz a vnitřní režim školy (§ 30 odst. 1 písm. b) školského zákona).
- Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí (§ 30 odst. 1 písm. c) školského zákona).
- Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků (§ 30 odst. 1 písm. d) školského zákona).
- Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků (§ 30 odst. 2 školského zákona).
- Podmínky ukládání výchovných opatření (§ 31 školského zákona).
- Podmínky pro omlouvání a uvolňování žáků z vyučování (§ 50 odst. 1 školského zákona).
- Poučení o povinnosti dodržovat školní řád (§ 22 odst. 1 písm. b), § 30 odst. 3 školského zákona).

Příloha školního řádu:

- Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků a podmínky ukládání výchovných opatření (§ 31 a 32 školského zákona).

Závaznost školního řádu

- Školní řád je závazný pro všechny žáky školy, jejich zákonné zástupce a všechny zaměstnance školy a je platný i pro akce související s výchovně vzdělávací činností školy, které se uskutečňují mimo budovu školy.

2. Podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků jejich zákonných zástupců ve škole (§ 30 odst. 1 písm. a) školského zákona)

Základní práva žáků (§ 21 školského zákona)

Žáci mají právo:

- ✓ na základní vzdělání a školské služby,
- ✓ -na rovný přístup ke vzdělávání bez jakékoliv diskriminace,
- ✓ na ústavně zaručená práva a svobody při výchově a vzdělávání a všech dalších činnostech školy,
- ✓ na bezpečnost a ochranu zdraví během školního vyučování a na školních akcích,

- ✓ na ochranu před sociálně-patologickými jevy, před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí,
- ✓ na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
- ✓ požádat o poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání,
- ✓ vznášet své náměty, stížnosti a požadavky osobně nebo prostřednictvím třídní samosprávy nebo zákonného zástupce
- ✓ v případě nejasností v učivu požádat o pomoc vyučujícího,
- ✓ vytvářet třídní samosprávu, volit a být do ní voleni,
- ✓ na korektní jednání a chování ze strany zaměstnanců školy,
- ✓ účastnit se všech akcí pořádaných školou,
- ✓ na volný čas a přiměřený odpočinek a oddechovou činnost odpovídající jeho věku,
- ✓ vyjadřovat svobodně svůj názor ve všech věcech, které se ho týkají; tento názor má být vyjádřen adekvátní formou, přičemž tomuto musí být věnována patřičná pozornost,
- ✓ být ochráněn před fyzickým nebo psychickým násilím a nedbalým zacházením.

Základní povinnosti žáků (§ 22 školského zákona)

Žáci jsou povinni:

- ✓ řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat,
- ✓ dodržovat školní řád a další vnitřní předpisy školy,
- ✓ plnit pokyny zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem,
- ✓ ve škole i na akcích školy vystupovat slušně a ohleduplně,
- ✓ nepoškozovat majetek školy a spolužáků,
- ✓ informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.

Základní práva zákonných zástupců žáků (§ 21 školského zákona)

Zákonní zástupci mají práva:

- ✓ zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků, volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy nebo školskou radu s tím, že ředitel školy nebo školská rada jsou povinni se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat a své stanovisko k nim odůvodnit (*§ 21 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon*)
- ✓ na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
- ✓ volit a být voleni do školské rady,
- ✓ vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dítěte, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost,
- ✓ na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání jejich dítěte,
- ✓ na korektní jednání a chování ze strany zaměstnanců školy.

Základní povinnosti zákonných zástupců žáků (§ 22 školského zákona)

Zákonní zástupci mají povinnosti:

- ✓ zajistit řádnou docházku žáka do školy, při zanedbání se tak dopouští přestupku podle 182 a školského zákona. (§ 182a zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon)
- ✓ informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtíží žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- ✓ dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejdéle do 3 dnů od prvního dne nepřítomnosti žáka ve škole
- ✓ oznamovat škole údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích,
- ✓ nahradit škodu, kterou žák způsobil svým nevhodným chováním a úmyslným ničením školního majetku,
- ✓ průběžně kontrolovat žákovskou knížku,
- ✓ na vyzvání ředitele se dostavit do školy k projednání závažných skutečností,
- ✓ řídit se školním řádem a respektovat další vnitřní předpisy školy.

Práva pedagogických pracovníků (§ 22a školského zákona)

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo

- ✓ na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí, žáků, studentů nebo zákonných zástupců dětí a žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole,
- ✓ na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálně pedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti,
- ✓ volit a být voleni do školské rady,

Povinnosti pedagogických pracovníků (§ 22b školského zákona)

Pedagogický pracovník je povinen

- ✓ vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
- ✓ chránit a respektovat práva dítěte, žáka nebo studenta, vytvářet pozitivní a bezpečné klima, předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních,
- ✓ zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobního údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků a studentů a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku,
- ✓ poskytovat dítěti, žákovi, studentovi nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte nebo žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním.

Ochrana osobnosti ve škole (učitel, žák)

Pedagogičtí pracovníci mají povinnost zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků a studentů a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišli do styku.

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 směrnicí ředitele školy k ochraně osobních údajů.

Zpracování osobních údajů žáků za účelem propagace školy (webové stránky, propagační materiály, fotografie) je možné pouze s výslovným souhlasem zákonných zástupců žáka.

Žáci mají během vyučování vypnuté mobilní telefony, fotoaparáty a jinou záznamovou techniku, která slouží k pořizování obrazových a zvukových záznamů. Pořizování zvukových a obrazových záznamů osob (učitel, žák) bez jejich svolení je v rozporu s občanským zákoníkem (§ 84 a § 85). Narušování vyučovacího procesu mobilním telefonem (případně jinou technikou), bude hodnoceno jako přestupek proti školnímu řádu.

3. Docházka do školy, základní pravidla chování ve škole a informování o průběhu a výsledcích vzdělávání

Docházka do školy a základní pravidla chování ve škole

- ✓ Žák chodí do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin. Účast na vyučování nepovinných předmětů je pro zařazené žáky povinná, za docházku zodpovídají zákonní zástupci
- ✓ Do školy přicházejí žáci vhodně a čistě upraveni. V šatnách odkládají vrchní oděv (bundy, kabáty) a pokrývky hlavy, přezouvají se do domácí obuvi, ve kterém se pohybují po škole.
- ✓ Docházka do zájmových kroužků je pro přihlášené žáky povinná. Odhlásit se může vždy ke konci pololetí.
- ✓ Evidenci docházky žáků do vyučování vede třídní učitel.
- ✓ Žák školy dodržuje pravidla slušného chování ve vztahu ke všem zaměstnancům školy i spolužákům. Nepoužívají hrubých a vulgárních slov. Respektuje práva spolužáků a zaměstnanců školy.
- ✓ Za chování žáků ve volném čase odpovídají zákonní zástupci žáka. Svým chováním a vystupováním na veřejnosti nepoškozuje dobré jméno školy.
- ✓ Žák nenarušuje průběh vyučovací hodiny nevhodnými chováními a činnostmi, které se neslučují se školním řádem a nemají žádný vztah k vyučování. Přestávek využívá k přípravě na vyučování, k osvěžení a odpočinku.
- ✓ Žákovi je zakázáno pořizovat během vyučování jakékoliv záznamy (zvukové, obrazové nebo elektronické). Pořizování obrazových snímků a zvukových a obrazových záznamů je upraveno v zákoně č. 89/2012 Sb., občanský zákoník. Občanský zákoník stanoví zákaz neoprávněného vyobrazení člověka, na jehož základě je dotyčný zpětně identifikovatelný. Zároveň zakazuje neoprávněné šíření podobizny (§ 84 a násl.).
- ✓ Žák se zodpovědně připravuje na vyučování, zpracovává zadané úkoly, na vyučování má připravené potřebné pomůcky, na hodiny tělesné výchovy vhodný oděv a vhodnou obuv. Jestliže se žák nemohl na vyučování náležitě připravit nebo nevypracoval domácí úlohu, omluví se a zdůvodní svoji nepřipravenost učiteli na počátku vyučovací hodiny. Učebnice a školní potřeby nosí do školy podle rozvrhu hodin a podle pokynů pedagogických pracovníků.
- ✓ Informace, které zákonný zástupce žáka poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o žákovi (zdravotní způsobilost, ...) jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí se zákonem č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů.

Informování o průběhu a výsledcích vzdělávání a o dalších skutečnostech

- ✓ Všichni žáci mají právo na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání.
- ✓ Zákonní zástupci žáka mají právo na přístup k informacím o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka a dalším informacím, které vyplývají z docházky do školy a společného soužití s dalšími osobami v prostředí školy.
- ✓ Všichni pedagogičtí pracovníci se povinně zúčastňují třídních schůzek a konzultačních dnů, na kterých informují zákonné zástupce žáků o výsledcích výchovy a vzdělávání. V případě omluvené nepřítomnosti pedagogického pracovníka zajistí, aby zákonní zástupci byli informováni jiným způsobem.
- ✓ Zákonní zástupci jsou včas informováni o výrazně zhoršeném prospěchu žáka a o jeho neuspokojivém chování.
- ✓ Zákonný zástupce je povinen na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka.
- ✓ Další informace jsou poskytovány prostřednictvím školní dokumentace, webových stránek školy, systému Bakaláři (především v čase distanční výuky), vývěsek, žákovských knížek, notýsků apod.
- ✓ Zákonní zástupci jsou povinni informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání a také o změně údajů do školní matriky a dalších údajů, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka.

4. Provoz a vnitřní režim školy (§ 30 odst. 1 písm. b) školského zákona)

Hodina	Od – do	Přestávka	Délka přestávky (min)
1.	8:00 – 8:45	8:45 – 8:55	10
2.	8:55 – 9:40	9:40 – 10:15	35
3.	10:15 – 11:00	11:00 – 11:10	10
4.	11:10 – 11:55	11:55 – 12:05	10
5.	12:05 – 12:50	12:50 – 13:40	50
6.	13:40 – 14:25		
Konec vyučování			

Provozní a organizační záležitosti

- ✓ Žák chodí do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin nejpozději 10 minut před zahájením výuky a účastní se činností organizovaných školou.
- ✓ Začátek dopoledního vyučování je v 8 hodin.

- ✓ Žáci navštěvující školní družinu mají vstup do budovy povolen od 6.30 hod. Činnost ranní družiny končí v 7:30 hod. Činnost školní družiny je od 6:30 do 7:30 hodin, kdy vychovatelka předá děti příslušným vyučujícím. Od vyučujících je přebírá dle aktuálně platného rozvrhu a pokynu ředitele k organizaci školního roku. Činnost školní družiny končí v 17 hodin.
- ✓ Informace o změnách v rozvrhu a suplování jsou zasílány systémem Bakaláři zákonnému zástupci, zapsány do žákovské knížky.
- ✓ Budova se uzavírá v 17 hodin.
- ✓ Zákonní zástupci žáků, návštěvy a kontroly vstupují do budovy školy vchodem č. 1 (hlavní vchod) po ověření účelu jejich vstupu do budovy (doprovod žáka, návštěva pedagoga či ředitele školy apod.).
- ✓ Během malých přestávek žáci bezdůvodně neopouštějí učebnu. O velké přestávce po 2. vyučovací hodině se ukázněně pohybují v prostorách školy (v případě příznivého počasí i na školní zahradě se zajištěným dohledem). Do jiné kmenové třídy nevstupují bez svolení.
- ✓ Vstup do jiné učebny nebo tělocvičny je povolen pouze za přítomnosti pedagogického pracovníka.
- ✓ Žáci vstupují do sborovny a ostatních místností vyčleněných pro pedagogické pracovníky nebo zaměstnance školy pouze na vyzvání.
- ✓ Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, kdy místem pro shromáždění žáků není místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, se zajišťuje bezpečnost a ochrana 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 škola oznámí nejméně dva dny předem zákonným zástupcům žáků, a to zápisem do žákovské knížky (elektronické žákovské knížky) nebo jinou písemnou informací.
- ✓ Při organizaci výuky na mimoškolních akcích stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřený vedením akce, a to podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.

4a Systém péče o žáky s priznanými podpůrnými opatřeními

Podpůrná opatření prvního stupně

Ředitel školy rozhodne o poskytování podpůrných opatření prvního stupně bez doporučení školského poradenského zařízení i bez informovaného souhlasu zákonného zástupce. Tím není dotčeno právo zákonného zástupce na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka (§ 21 školského zákona).

Škola může zpracovat plán pedagogické podpory, který zahrnuje zejména popis obtíží a speciálních vzdělávacích potřeb žáka, podpůrná opatření prvního stupně, stanovení cílů podpory a způsobu vyhodnocování naplňování plánu, zejména v situaci, kdy pro poskytování podpůrných opatření prvního stupně nepostačuje samotné zohlednění individuálních vzdělávacích potřeb žáka při vzdělávání.

Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně (po vyhodnocení) doporučí ředitel školy využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích potřeb žáka (§ 16 odst. 4 a 5 školského zákona a § 2 a § 10 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)

Podpůrná opatření druhého až pátého stupně

Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření 2. až 5. stupně je doporučení školského poradenského zařízení a s informovaným souhlasem zákonného zástupce žáka.

K poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení ředitele školy nebo OSPOD.

Ředitel školy určí pedagogického pracovníka odpovědného za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření žákovi se speciálními vzdělávacími potřebami (*11 vyhlášky č. 27/2016 Sb.*).

Ředitel školy zahájí poskytování podpůrných opatření 2. až 5. stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce.

Škola ve spolupráci se školským poradenským zařízením, žákem a zákonným zástupcem žáka průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrného opatření. Školské poradenské zařízení vyhodnotí poskytování podpůrných nejpozději ve lhůtě 1 roku od vydání doporučení.

Vzdělávání žáků nadaných

Základní škola vytváří ve svém školním vzdělávacím programu a při jeho realizaci podmínky k co největšímu využití potenciálu každého žáka s ohledem na jeho individuální možnosti.

Základní škola je povinna zajistit realizaci všech stanovených podpůrných opatření pro podporu nadání podle individuálních vzdělávacích potřeb dětí v rozsahu prvního až čtvrtého stupně podpory.

4.b Distanční forma výuky v základní škole

Základní škola poskytuje vzdělávání distančním způsobem pro všechny žáky. Vzdělávání distančním způsobem je pro žáky povinné. Pro omlouvání nepřítomnosti žáků platí pravidla bodu *Omlouvání nepřítomnosti* s tím rozdílem, že omlouvání nepřítomnosti není možné provést osobně třídnímu učiteli.

Pravidla pro vzdělávání dětí distančním způsobem se řídí pokynem ředitele základní školy.

5. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí (§ 30 odst. 1 písm. c) školského zákona)

Úrazy žáků

- ✓ Žák se při všech školních činnostech chová tak, aby neohrozil zdraví své, svých spolužáků či jiných osob.
- ✓ Žák nenosí do školy předměty, kterými by mohl ohrozit zdraví své i ostatních.
- ✓ Každý úraz či nevolnost má žák povinnost neprodleně hlásit dozírajícímu, případně jinému pedagogickému pracovníkovi nebo vedení školy.
- ✓ Škola vede evidenci úrazů v knize úrazů. Evidují se zde všechny úrazy dětí, žáků a studentů (dále jen "úraz"), ke kterým došlo při činnostech uvedených v § 29 odst. 2 školského zákona, a to nejpozději do 24 hodin od okamžiku, kdy se škola nebo školské zařízení o úrazu dozví.

- ✓ Žáci i zaměstnanci školy mají povinnost se účastnit pravidelných školení v problematice BOZD a BOZP a dbát bezpečnostních pokynů vedení školy.
- ✓ Každý zaměstnanec školy je povinen poskytnout zraněnému žákovi první pomoc. Podle závažnosti a s ohledem na věk postiženého žáka, případně další okolnosti, zajistí jeho doprovod do zdravotnického zařízení a zpět nebo domů. O události a provedených opatřeních informuje neprodleně zákonného zástupce žáka.
- ✓ Vyučující, jemuž byl úraz nahlášen či byl svědkem úrazu, oznámí úraz vedení školy a zajistí do 24 hodin evidenci úrazu v knize úrazů, která je uložena v ředitelně školy.
- ✓ Jde-li o úraz, který způsobil, že se žák neúčastní činnosti školy alespoň dva dny, kromě dne, kdy k úrazu došlo, je sepsán záznam o školním úrazu (nejpozději do 24 hodin ode dne nahlášení úrazu). Žákovi je předán k vyplnění formulář „Zpráva o bolestném“. Žák ji ihned po skončení léčby přinese vyplněné ošetřujícím lékařem a předá v ředitelně školy.

Bezpečnost a ochrana zdraví

- ✓ Škola zajišťují bezpečnost a ochranu zdraví žáků při vzdělávání a výchově, při činnostech s ním přímo souvisejících a při poskytování školských služeb.
- ✓ Za bezpečnost žáků během jejich pobytu ve škole, ale i mimo školu při zaměstnání organizovaném školou, zodpovídá příslušný pedagogický pracovník.
- ✓ Obuv a oblečení žáků musí odpovídat zásadám bezpečnosti a ochrany zdraví a dodržování hygienických pravidel.
- ✓ Při výuce ve třídách, v odborných pracovnách a v tělocvičně se žáci řídí řádem platným pro tyto učebny. Do všech učeben žák přechází způsobem dohodnutým s vyučujícím.
- ✓ První vyučovací hodinu jsou žáci prokazatelně seznámeni s provozním řádem příslušné učebny a pravidly bezpečnosti práce v ní, o školení je proveden zápis v třídní knize.
- ✓ V úvodních hodinách tělesné výchovy jsou žáci seznámeni vyučujícími se zásadami bezpečnosti při tělesné výchově. Žák, který má zdravotní omezení, předloží třídnímu učiteli lékařské vyjádření o případném částečném, nebo úplném zákazu provádění tělesných cvičení a danou skutečnost oznámí vyučujícímu.
- ✓ Zaměstnanec vykonává podle pokynů ředitele dohled i mimo školu a školské zařízení, zejména při kurzech, exkurzích a jiných činnostech vyplývajících ze školních vzdělávacích programů, při účasti na soutěžích, přehlídkách.
- ✓ Zákonní zástupci žáků jsou povinni poskytnout vedoucímu akce údaje o zdravotním stavu dítěte. Léky, které žák používá, předají pedagogickému pracovníkovi.
- ✓ Žáci v průběhu exkurze hlásí okamžitě vedoucímu změnu zdravotního stavu, úraz. Podle závažnosti úrazu zabezpečí dozírající lékařskou pomoc. O události a provedených opatřeních informuje zákonné zástupce žáka.
- ✓ Škola zabezpečí poučení žáků před konáním akce, seznámí je se zásadami bezpečného chování a upozorní na možná rizika, včetně následných opatření. Dokladem o provedeném poučení žáků je záznam v třídní knize. Žáky, kteří nebyli v době poučení přítomni, je třeba poučit v nejbližším možném termínu (u tohoto poučení se provede zápis podepsaný žákem).

Prevence rizikového chování a řešení šikany ve škole

- ✓ Pro žáky a zaměstnance školy platí přísný zákaz kouření, pití alkoholických nápojů a používání omamných a psychotropních látek v celém areálu školy.
- ✓ Žák je povinen respektovat Program školy proti šikanování, kdy cílem je vytvořit ve škole bezpečné, respektující a spolupracující prostředí.
- ✓ Všichni zaměstnanci školy, pedagogičtí pracovníci školy musí vést důsledně a systematicky žáky k osvojování norem mezilidských vztahů založených na demokratických principech, respektujících identitu a individualitu žáky.
- ✓ Projevy šikanování mezi žáky, tj. násilí, omezování osobní svobody, ponižování apod., kterých by se dopouštěli jednotliví žáci nebo skupiny žáků vůči jiným žákům nebo skupinám (zejména v situacích, kdy jsou takto postiženi žáci mladší a slabší), jsou v prostorách školy a při školních akcích přísně zakázány a jsou považovány za hrubý přestupek proti řádu školy.

Prevence šíření infekčních onemocnění

- ✓ Onemocní-li žák nebo dostal-li se do styku s infekční chorobou, oznámí to žák, u nezletilého jeho zákonný zástupce, neprodleně řediteli školy, takový žák se může zúčastnit vyučování jen po rozhodnutí příslušného ošetřujícího lékaře.
- ✓ Žáci nebo jejich zákonní zástupci mají povinnost oznámit neprodleně řediteli školy případný výskyt infekční choroby ve svém okolí.

Zákaz vnášení věcí a látek ohrožujících bezpečnost a zdraví a podmínky vnášení a nakládání s běžnými věcmi, které přímo nesouvisejí s vyučováním

- ✓ Žákům není dovoleno vnášet do školy jakékoliv zbraně včetně nožů, výbušniny a jinak nebezpečné látky a předměty. Toto ustanovení se vztahuje i na všechny akce pořádané školou nebo pořádané ve spolupráci se školou.
- ✓ Do školy žáci nosí pouze věci potřebné k výuce, cenné věci do školy nenosí. V nezbytném případě požádá žák vyučujícího o úschovu cenných věcí.
- ✓ Školní řád omezuje používání mobilních telefonů nebo jiných elektronických zařízení žáky, s výjimkou jejich používání v nezbytném rozsahu ze zdravotních důvodů.
- ✓ S mobilním telefonem nakládá žák jako s cennou věcí. Nosí jej při sobě, neodkládá v šatně a v místech, kde by mohlo dojít k jeho odcizení. Při tělesné výchově a tehdy, když jej nemůže mít při sobě, přístroj odkládá na místě určeném pedagogickým pracovníkem. Ve škole mohou žáci použít mobilní telefon o přestávkách. Při vyučování jej mají vypnutý a uložený v tašce.
- ✓ Žáci mohou nosit do školy mobilní telefon, platí však zákaz používání během celého vyučovacího procesu (posílání či přijímání SMS, MMS, zvukové či obrazové nahrávání, fotografování či využívání jiných služeb svého mobilního telefonu). V omezené míře a v odůvodněných případech mohou použít telefon o přestávkách nebo mimo výuky se svolením pedagogického pracovníka. Rušení či narušování vyučovacího procesu mobilním telefonem (případně jinou technikou), bude hodnoceno jako přestupek proti školnímu řádu.
- ✓ K uložení jízdnic kol slouží žákům uzamykatelná kůlna v zahradě základní školy.

6. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků (§ 30 odst. 1 písm. d) školského zákona)

Zákaz poškozování a ničení majetku

- ✓ Poškozování školního majetku je nepřípustné. V případě poškození bude vyzván zákonný zástupce žáka k jednání o náhradě škody.
- ✓ Žák je povinen šetřit zařízení a ostatní majetek školy, chránit jej před poškozením a hospodárně zacházet se zapůjčenými učebními pomůckami, žák, popřípadě jeho zákonný zástupce, je podle Občanského zákoníku (§ 2920 a § 2921) povinen nahradit škody způsobené zejména svévolným poškozením inventáře a zařízení školy.
- ✓ Žáci jsou povinni šetřit elektrickou energií, vodou, jinými energiemi a surovinami.
- ✓ Žáci jsou povinni šetrně zacházet s učebnicemi, které jim byly svěřeny v souvislosti s výukou. Jsou si vědomi, že v případě neúměrného poničení učebnic zakoupí učebnici novou.

Náhrada škody

- ✓ Žák odpovídá za škodu, kterou svým jednáním způsobil a za škodu, jejímuž vzniku nezabránil, přestože to bylo v jeho silách. Způsobenou a zaviněnou škodu uhradí žák nebo jeho zákonný zástupce škole v plném rozsahu. Při zaviněném poškození školního majetku může žák školy společně se svým zákonným zástupcem zjednat nápravu škody i tím, že na vlastní náklady uvede poškozenou věc do původního stavu. Neuhrazení způsobené škody je důvodem pro vymáhání náhrady škody soudní cestou.
- ✓ Třídní učitelé poučí žáky a zákonné zástupce žáků o odpovědnosti žáků za škodu (§ 2920 a § 2921 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník) a odpovědnosti školy za škodu žákům (§ 391 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce).

7. Podmínky pro omlouvání a uvolňování žáků z vyučování (§ 22 odst. 2 písm. b), odst. 3 písm. d), § 50 odst. 1, § 67 odst. 3 školského zákona)

Omlouvání nepřítomnosti žáka

- ✓ Nepřítomného žáka omlouvá zákonný zástupce žáka.
- ✓ Zákonný zástupce žáka je povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka.
- ✓ Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování z důvodů předem známých žákovi nebo jeho zákonnému zástupci, požádá zástupce žáka třídního učitele nebo ředitele školy o uvolnění z vyučování.
- ✓ Oznámení nepřítomnosti je možné provést:
 - a) telefonicky do sborovny školy
 - b) písemně třídnímu učiteli,
 - c) osobně třídnímu učiteli.
- ✓ Každá omluva musí být zapsána v omluvném listu žákovské knížky žáka.
- ✓ Třídní učitel eviduje školní docházku své třídy. V případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence informuje třídní učitel ředitele školy, který poskytnuté informace vyhodnocuje. Při zvýšené omluvené nepřítomnosti ověřuje její věrohodnost.

- ✓ Odchod žáka z vyučování před jeho ukončením je možný pouze na základě písemné omluvy zákonných zástupců, kterou žák předloží vyučujícímu hodiny (při uvolnění na jednu hodinu), nebo třídnímu učiteli – při uvolnění na více hodin.
- ✓ Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování z nepředvídaných důvodů, je zástupce žáka povinen nejpozději do dvou dnů oznámit třídnímu učiteli důvod nepřítomnosti. Dobu, na kterou uvolní žáka:
 - jedna vyučovací hodina – vyučující daného předmětu
 - jeden den – třídní učitel,
 - více než jeden den – ředitel školy.

Řešení neomluvené absence

- ✓ Do součtu 10 vyučovacích hodin řeší se se žákem a jeho zákonným zástupcem pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván doporučujícím dopisem.
- ✓ Při počtu nad 10 vyučovacích hodin ředitel školy svolá výchovnou komisi, složení komise odpovídá závažnosti a charakteru nepřítomnosti žáka (ředitel školy, zákonný zástupce žáka, třídní učitel, výchovný poradce, zástupce orgánu sociálně-právní ochrany dětí).
- ✓ Při počtu nad 25 vyučovacích hodin ředitel školy zašle bezodkladně oznámení o pokračujícím záškoláctví orgánu sociálně-právní ochrany dětí.

8. Poučení o povinnosti dodržovat školní řád (§ 22 odst. 1 písm. b), § 30 odst. 3 školského zákona)

- ✓ Školní řád platí do odvolání.
- ✓ Školní řád byl projednán Pedagogickou radou dne 25.8.2021 a schválen Školskou radou dne 31.8.2021.
- ✓ Školní řád je zveřejněn na nástěnce u vstupních dveří do školy, na webových stránkách školy.
- ✓ Škola prokazatelně seznámí s obsahem žáky, zákonné zástupce i zaměstnance školy.
- ✓ Školní řád nabývá účinnosti 1.9.2021.
- ✓ Změny školního řádu lze navrhnout průběžně s ohledem na naléhavost situace. Všechny změny ve školním řádu podléhají projednání v pedagogické radě, schválení ředitele školy a následně schválení školskou radou.

Základní škola a Mateřská škola,
Dolní Olešnice
Dolní Olešnice 41, 543 71 Hostinné
IČO: 75119561
tel. 724 698 650

V Dolní Olešnici dne 7.7.2021

Mgr. Kateřina Petružálková
ředitelka ZŠ a MŠ Dolní Olešnice