|  |  |
| --- | --- |
| Základní škola Chrást, okres Plzeň-město, příspěvková organizace,  nám. Legií 26, 330 03 Chrást | |
| **ŠKOLNÍ ŘÁD** | |
| Č.j.: Spisový / skartační znak | ZŠCH/18/2022 1.2 A5 |
| Vypracovali: | Mgr. Tomáš Páník, ředitel školy  Mgr. Adéla Sterlyová, zástupkyně ředitele |
| Vydal: | Mgr. Tomáš Páník, ředitel školy |
| Pedagogická rada projednala a schválila dne | 24. 1. 2022 |
| Směrnice nabývá platnosti dne: | 4. 2. 2022 |
| Směrnice nabývá účinnosti dne: | 4. 2. 2022 |

**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.

**A. Práva a povinností žáků a jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky,**

**PRÁVA A POVINNOSTI ŽÁKŮ**

**1. Žáci (studenti) mají kromě práv stanovených školským zákonem právo**

a) na vzdělávání a školské služby podle školského zákona,

b) být informován o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,

c) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje,

d) na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání

e) na ochranu před všemi formami sexuálního zneužívání, před kontaktem s narkotiky a psychotropními látkami

f) na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí, má právo vzdělání a na svobodu myšlení, projevu, shromažďování, náboženství, na odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek, poskytování poradenských služeb a podpůrných opatření, má právo být seznámen se všemi předpisy se vztahem k jeho pobytu a činnosti ve škole.

**2. Žáci (studenti) jsou povinni**

a) řádně docházet do školy nebo školského zařízení a řádně se vzdělávat,

b) dodržovat školní řád (vnitřní řád) a předpisy a pokyny školy (školského zařízení) k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,

c) plnit pokyny pracovníků škol a školských zařízení vydané v souladu s právními předpisy a školním nebo vnitřním řádem,

d) chovat se ve škole slušně k dospělým i jiným žákům školy, dbá pokynů zaměstnanců školy, dodržuje školní řád školy a řády odborných učeben, chovat se tak, aby neohrozil zdraví svoje, ani jiných osob,

e) chodit do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin a účastní se činností organizovaných školou,

f) chodit do školy vhodně a čistě upraven a oblečen,

g) zacházet s učebnicemi a školními potřebami šetrně, udržuje své místo, třídu i ostatní školní prostory v čistotě a pořádku, chrání majetek před poškozením; nosí do školy učebnice a školní potřeby podle rozvrhu hodin a pokynů učitelů,

h) před ukončením vyučování žáci z bezpečnostních důvodů neopouštět školní budovu bez vědomí vyučujících a v době mimo vyučování zůstávat ve škole jen se svolením vyučujících a pod jejich dohledem,

i) chránit své zdraví i zdraví spolužáků; žákům jsou zakázány všechny činnosti, které jsou zdraví škodlivé (např. kouření, pití alkoholických nápojů, zneužívání návykových a zdraví škodlivých látek),

j) dodržovat zákaz do školy vnášet a ve škole užívat návykové látky, jedy a takové látky, které je svým vzhledem, chutí a konzistencí napodobují

k) chodit do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin nebo pokynů vyučujících,

l) řádně a systematicky se připravovat na vyučování,

m) každý úraz nebo vznik škody, ke kterému došlo v souvislosti s činností školy, hlásí bez zbytečného odkladu vyučujícímu, třídnímu učiteli nebo jinému zaměstnanci školy,

n) nenosit do školy předměty, které nesouvisí s výukou a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob (cenné předměty, včetně šperků a finanční obnos - škola za jejich ztrátu nebo odcizení nenese odpovědnost),

o) mít v době vyučování vypnutý mobilní telefon a uložený v aktovce,

V případě porušení tohoto pravidla bude žák 1. a. 2. ročníku potrestán dle závažnosti přestupku.

Žák 3. – 9. ročníku dle závažnosti přestupku, minimálně třídní důtkou.

Pokud bude chtít žák o přestávce použít svůj mobilní telefon, vyžádá si svolení u svého vyučujícího.

p) zaplatit nebo opravit způsobené škody,

r) chovat se šetrně k zařízení a vybavení školy a majetku spolužáků,

Zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka nebo studenta vůči zaměstnancům školy nebo školského zařízení se považují za závažné zaviněné porušení povinností stanovených tímto zákonem.Dopustí-li se žák nebo student takovéhoto jednání, oznámí ředitel školy nebo školského zařízení tuto skutečnost orgánu sociálně-právní ochrany dětí, jde-li o nezletilého, a státnímu zastupitelství do následujícího pracovního dne poté, co se o tom dozvěděl.

s) být v případě mimořádných opatření vybaven ochrannými prostředky dýchacích cest a používat je předepsaným způsobem.

t) vzdělávat se, jak prezenční, tak distanční formou výuky, při ní v míře odpovídající okolnostem,

Způsob poskytování vzdělávání a hodnocení výsledků vzdělávání distančním způsobem přizpůsobí škola podmínkám dítěte, žáka nebo studenta pro toto vzdělávání.

Distanční vzdělávání škola přizpůsobí podmínkám žáků a zajistí:

- on-line výukou, kombinací synchronní on-line výukou (pedagogický pracovník pracuje v určené době se skupinou žáků prostřednictvím komunikační platformy Google Classroom) a asynchronní výukou (žáci pracují individuálně, tempo a čas si volí sami); časové rozvržení takovéto výuky odpovídá zhruba časovému rozvržení prezenční výuky a bude stanoveno vždy pro konkrétní případy, např. odlišně při distanční výuce celé třídy, nebo kombinace distanční výuky pro jednu část třídy a prezenční výuku pro druhou část,

- off-line výukou, bez kontaktů přes internet, a to buď předáváním písemných materiálů poštou či osobním vyzvedáváním, telefonicky, individuálními konzultacemi žáků a pedagogických pracovníků, - komunikací pedagogických pracovníků se zákonnými zástupci žáků, zveřejněním zadávaných úkolů a následným zveřejněním správného řešení, informováním žáka o jeho výsledcích, poskytováním zpětné vazby, uplatňováním zejména formativního hodnocení, a vedení žáka k sebehodnocení pravidelnou a průběžnou komunikací s žákem, způsobem odpovídajícím jeho možnostem, technickému vybavení a rodinným podmínkám, průběžnou kontrolní a hospitační činnost vedení školy.

Při distančním vzdělávání nelze realizovat vzdělávání v rozsahu plánovaném pro prezenční výuku, škola se zaměří především na stěžejní výstupy v českém jazyce, matematice a cizím jazyce. Priority ve vzdělávání budou operativně určovány podle délky distanční výuky, zda půjde o krátkodobé či dlouhodobé zákazy přítomnosti žáků ve školách.

Během on-line výuky by žák, který je vybavený webovou kamerou měl na legitimní požádání učitele zapnout svojí kameru.

V případě, že žák odmítne kameru zapnout, a to i po výzvě učitele a zejména v případech, kdy je požadavek na ověření přítomnosti a totožnosti žáka zcela na místě, např. při zkoušení. Bude žákovi zapsána na dané hodině absence.

Žák má povoleno rozostřit si nebo uměle nastavit pozadí na svém počítači.

**PRÁVA A POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ**

1. Zákonní zástupci mají právo zejména na

a) svobodnou volbu školy pro své dítě

b) informace o průběhu a vzdělávání dítěte ve škole

c) informace o škole podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím

d) nahlížet do výroční zprávy

e) právo na vzdělávání v jazyce národnostní menšiny, a to za podmínek stanovených v § 14 školského zákona

f) na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona,

f) u dětí se speciálními vzdělávacími potřebami mají právo na vzdělávání, jehož obsah, formy a metody odpovídají jejich vzdělávacím potřebám a možnostem, na vytvoření nezbytných podmínek, které toto vzdělávání umožní, a na poradenskou pomoc školy a školského poradenského zařízení,

g) volit a být voleni do školské rady,

h) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání žáka,

i) požádat o přezkoumání výsledků hodnocení žáka,

2. Zákonní zástupci dětí a nezletilých žáků jsou povinni

a) zajistit, aby dítě a žák docházel řádně do školy nebo školského zařízení,

b) na vyzvání ředitele školy nebo školského zařízení se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte nebo žáka,

c) doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka. Podmínky pro uvolňování žáka z vyučování a omlouvání neúčasti žáka ve vyučování stanoví školní řád následovně.

Odchod žáka z vyučování před jeho ukončením je možný pouze na základě osobního vyzvednutí dítěte zákonným zástupcem, nebo písemné omluvy zákonných zástupců, kterou žák předloží vyučujícímu hodiny (při uvolnění na jednu hodinu), nebo třídnímu učiteli (při uvolnění na jeden den) nebo řediteli školy (při uvolnění na dva a více dní),

d) informovat školu a školské zařízení 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 je dítě, žák nebo student zdravotně postižen, včetně údaje o druhu postižení, nebo zdravotně znevýhodněn,

e) dokládat důvody nepřítomnosti dítěte a žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem, a to i v jeho distanční formě,

f) oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 a 3 a školského zákona č. 561/2004 Sb. další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a žáka, a změny v těchto údajích.

Pro případy žáků a studentů s ukončenou povinnou školní docházkou: V případě zvláště závažného zaviněného porušení povinností stanovených tímto zákonem ředitel vyloučí žáka nebo studenta ze školy nebo školského zařízení. To neplatí pro zařízení pro výkon ústavní nebo ochranné výchovy a zařízení pro preventivně výchovnou péči podle zákona upravujícího ústavní a ochrannou výchovu a preventivně výchovnou péči.

Při porušení povinností stanovených tímto školním řádem lze podle závažnosti porušení žákovi uložit:  
a) napomenutí třídního učitele,

b) důtku třídního učitele,

c) důtku ředitele školy.

Škola neprodleně oznámí uložení napomenutí nebo důtky a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci a zaznamená je do dokumentace školy.

**PRÁVA A POVINNOSTI PEDAGOGICKÝCH PRACOVNÍKŮ**

1. Práva pedagogických pracovníků

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo

a) 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,

b) aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,

c) na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálněpedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti,

d) volit a být voleni do školské rady,

e) na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

2. Povinnosti pedagogických pracovníků

Pedagogický pracovník je povinen

a) vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,

b) chránit a respektovat práva dítěte, žáka nebo studenta,

c) chránit bezpečí a zdraví dítěte, žáka a studenta a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních,

d) svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,

e) ve smyslu evropského nařízení ke GDPR zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data, údaje a osobní údaje a zaměstnanců školy, citlivé osobní 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, shromažďovat pouze nezbytné údaje a osobní údaje, bezpečně je ukládat a chránit před neoprávněným přístupem, neposkytovat je subjektům, které na ně nemají zákonný nárok, nepotřebné údaje vyřazovat a dál nezpracovávat.

f) poskytovat dítěti, žáku, studentovi nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte nebo žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním.

g) vykazuje-li žák známky akutního onemocnění (vysoká horečka, zvracení, průjem) škola zavolá zákonnému zástupci. Zároveň oddělí žáka od ostatních žáků a zajistí pro něj dohled (školnice)

- při distančním vzdělávání jsou zákonní zástupci informováni průběžně, pravidelně ve stanovených intervalech, prostřednictvím komunikační platformy školy Google Classroom,

případně písemnou korespondencí, telefonicky, osobně a skupinovým chatem

- podle §2 odst. 1 písm. c) školského zákona by všichni zaměstnanci a žáci měli ve škole dodržovat stanovená pravidla a zároveň si zachovat vzájemnou úctu, respekt, názorovou snášenlivost, solidaritu a důstojnost

**B. Provoz a vnitřní režim školy**

**Provoz školní družiny:**

6.00 – 7. 15 pro žáky ŠD a dojíždějící žáky

11.20 – 16.00 pro žáky 1. – 4 ročníku

**Provoz školy:**

6.00 otevření školní budovy pro žáky ŠD a dojíždějící žáky

7.15 otevření školní budovy před vyučováním žákům 1. stupně

7.20 otevření školní budovy před vyučováním žákům 2. stupně

7.35 přítomnost všech žáků ve třídách

7.40 uzamčení školní budovy a šaten

7.40 – 15.00 vyučování (šatny a školní budova jsou otevírány paní školnicí podle potřeb žáků)

Vyučovací hodina: 45 minut

Počet hodin v jednom sledu: 1. st. max. 5 hod.

2. st. max. 6 hod.

Přestávky: po 1, 2, 3 a 5. hodině 10 min.

po 4 vyučovací hodině 5 min.

velká přestávka po 2. vyuč. hod. 20 min.

polední přestávka 1. st. 11.20 – 12.20, 2. st. 12.10 – 13.10 hod.

**Provoz školní jídelny:**

Výdej obědů po konci vyučování: *11.20, 12.10 a 13.05 hod.* podle rozpisu tříd bez časového omezení pro žáky

**Vnitřní režim školy**

1. Vyučování začíná v 7. 40 hod. Škola (boční vchod) se odemyká pro žáky 1. stupně v 7. 15 hod., pro žáky 2. stupně v 7. 20 hod.V 7. 35 hod. musí být všichni žáci ve třídě.Vstup do školní budovy od 6.00 hod. je povolen pouze žákům ŠD a dojíždějícím žákům. Ti po přezutí odejdou do školní družiny a řídí se pokyny paní vychovatelky.

2. Žáci se přezují a odloží svrchní oděv a čepice v šatně.

3. Zákonní zástupci doprovázející své dítě do školy a ze školy nemají z bezpečnostních důvodů přístup do budovy školy a čekají na své dítě u bočního vchodu.

4. Po prvním zvonění zkontroluje určený žák každé třídy pořádek v šatně.

5. Po prvním zvonění zaujmou žáci svá místa ve třídě a připraví si potřebné věci na vyučování a v klidu vyčkají příchodu vyučujícího. Nedostaví-li se učitel do 5 min. po zvonění, oznámí to služba v ředitelně školy.

6. V každé třídě je určena služba (zapsaná do třídní knihy), která zodpovídá za čistotu a pořádek, při přechodu do jiné třídy za její předání, myje tabuli, doplňuje křídy, podílí se na přípravě pomůcek (po dohodě s vyučujícím) a stará se o třídní knihu.

7. Po skončení vyučování opustí žáci školní budovu. Pokud mají odpolední vyučování nebo mimoškolní činnost, čekají na vyučujícího nebo vedoucího kroužku před školou a teprve s ním vstupují do školní budovy. V případě nepříznivého počasí mohou žáci po dohodě s vedoucím kroužku nebo učitelem počkat pod jeho dozorem ve třídě. Dojíždějící žáci mohou čekat pod dohledem paní školnice na nejbližší možný spoj ve cvičné kuchyňce.

8. V době vyučování a o přestávkách nesmějí žáci opustit školní budovu bez povolení vyučujícího.

9. Předávání žáků zákonným zástupcům - v případě nemoci, úrazu odchodu k lékaři osobně vyzvedávají žáka zákonní zástupci. Pokud to není možné, bude žák uvolněn z výuky na základě písemné žádosti, která splňuje všechny právní náležitosti.

10. O přestávkách jsou otevřené dveře tříd, aby dozírající měl možnost kontroly pořádku ve třídách. O velké přestávce je povolen volný pohyb žáků 1. i 2. stupně pouze na příslušných patrech. Žáci se chovají ukázněně a ohleduplně, řídí se pokyny dozírajícího. Žáci svačí pouze ve třídách. Na 2. stupni mohou žáci v omezeném počtu využívat k odpočinku a k přípravě na hodinu i školní studovnu a mezipatro budovy školy.

11. V budově školy je k dispozici nápojový automat.

12. Učitelé společně s žáky mohou v dopoledních hodinách využít k výuce i odpočinku zahradní pergolu.

13. Žáci, kteří se stravují ve školní jídelně, odkládají aktovky jen do určeného prostoru. Ve školní jídelně zachovávají klid, zbytečně nehovoří, udržují čistotu a pořádek a řídí se pokyny dozírajícího a pracovnic školní kuchyně.

**Provoz budovy v odpoledních a večerních hodinách**

Úklid budovy školy

Úklid se provádí:

1. denně setřením všech podlah a povrchů na vlhko, u koberců vyčištěním vysavačem,
2. denně vynášením odpadků,
3. denně umytím umývadel a záchodů za použití čisticích prostředků s dezinfekčním účinkem, nejméně jednou týdně omytím omyvatelných částí stěn hygienického zařízení a dezinfikováním umýváren a záchodů.

Paní školnice má povinnost otevírat vstupní dveře do budovy. Jedná se o vstup osob bočním a hlavním vchodem. Pracovní doba paní školnice je od 6. 30 do 15. 00 hod.

Škola pronajímá v odpoledních a večerních hodinách některé učebny v budově školy pro provoz ZUŠ a školní tělocvičnu pro sportovní a kulturní aktivity.

**Režim při akcích mimo školu**

1. Bezpečnost a ochranu zdraví žáků při akcích a vzdělávání mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, 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. Při organizaci výuky při akcích souvisejících s výchovně vzdělávací činností školy mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřeným 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 s ohledem na náročnost zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků 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 týdenním plánu práce školy, kde zároveň s časovým rozpisem uvede ředitel nebo zástupce ředitele školy jména doprovázejících osob.

4. Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, kdy místem pro shromáždění žáků není místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje organizující pedagog bezpečnost a ochranu 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 oznámí organizující pedagog nejméně **2 dny** předem zákonným zástupcům žáků a to zápisem do žákovské knížky, nebo jinou písemnou informací.

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, vícedenní turistické výlety platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci předem seznámeni. Při pobytu v ubytovacích zařízeních se účastníci akce řídí vnitřním řádem tohoto zařízení.

6. Součástí vzdělávání mohou být také další aktivity, uvedené ve školním vzdělávacím programu, jako bruslení, turistické, cyklistické a jiné kurzy, sportovní soustředění, zahraniční akce.

8. Chování žáka na mimoškolních akcích je součástí celkového hodnocení žáka včetně hodnocení na vysvědčení.

9. Při zapojení školy do soutěží bezpečnost a ochranu zdraví žáků po dobu dopravy na soutěže a ze soutěží zajišťuje vysílající škola, pokud se zákonným zástupcem žáka nedohodne jinak. V průběhu soutěže zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků organizátor.

**Docházka do školy**

1. Zákonný zástupce žáka je povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka - písemně nebo telefonicky. Po návratu žáka do školy písemně na omluvném listu v žákovské knížce. Omluvu podepisuje jeden ze zákonných zástupců žáka. Omluvenku předloží žák třídnímu bez zbytečného odkladu po návratu do školy, nejdéle do jednoho týdne. Absenci žáka omlouvají zákonní zástupci žáka. Z jedné vyučovací hodiny uvolňuje příslušný vyučující, na delší dobu uvolňuje třídní učitel.

2. 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.

**C. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí,**

1. Všichni žáci se chovají při pobytu ve škole i mimo školu tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj ani jiných osob.

2. Žákům není v době mimo vyučování zdržovat se v prostorách školy, pokud nad nimi není vykonáván dohled způsobilou osobou.

3. Žáci jsou povinni se přezouvat a dodržovat základní hygienické předpisy.

4. Žáci chodí do školy slušně a čistě oblečeni a upraveni.

5. Žáci nesmí otevírat okna bez dozoru učitele. V době nepřítomnosti učitele jsou okna ve třídách uzavřena.

6. Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během pobytu žáků ve školní budově nebo mimo budovu při akci pořádané školou žáci hlásí ihned vyučujícímu, nebo pedagogickému dohledu.

7. Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením bez dohledu pedagoga.

8. Při výuce v tělocvičně, dílnách, na pozemcích, v laboratoři zachovávají žáci specifické bezpečnostní předpisy pro tyto učebny, dané řádem odborné učebny. Vyučující daného předmětu provedou prokazatelné poučení žáků v první vyučovací hodině školního roku a dodatečné poučení žáků, kteří při první hodině chyběli. O poučení žáků provede vyučující záznam do třídní knihy. Poučení o BOZP a PO se provádí rovněž před každou akcí mimo školu.

9. Školní budova je volně přístupná zvenčí pouze v době, kdy je dohlížejícími zaměstnanci školy zajištěna kontrola přicházejících osob i při odchodu žáků z budovy. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově. Během provozu školy jsou zevnitř volně otevíratelné dveře hlavního vchodu i všech únikových východů.

10. Žáci si svršky odkládají buď ve společných šatnách, nebo v uzamykatelných skříňkách.

Šatny průběžně kontroluje paní školnice.

11. Všichni zaměstnanci školy jsou při vzdělávání a během souvisejícího provozu školy povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí, žáků a studentů a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů, poskytovat žákům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.

12. Všichni zaměstnanci školy jsou povinni oznamovat údaje související s úrazy žáků, poskytovat první pomoc a vést evidenci úrazů podle pokynů vedení školy.

13. Po poslední vyučovací hodině dopoledního a odpoledního vyučování vyučující předává žáky, kteří jsou přihlášeni do školní družiny vychovatelkám školní družiny. Ostatní odvádí do šaten a stravující se žáky pak do školní jídelny. Dohled v šatnách nad žáky odcházející z budovy vykonává školnice.

14. Pedagogičtí zaměstnanci 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, nebo nedostatečné zajištění budovy, je jejich povinností informovat o těchto skutečnostech nadřízeného a v rámci svých schopností a možností zabránit vzniku škody. Sledují zdravotní stav žáků a v případě náhlého onemocnění žáka informují bez zbytečných průtahů vedení školy a rodiče postiženého žáka. 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: rodné číslo, adresu, telefonní čísla rodičů do zaměstnání a domů, adresu a jméno ošetřujícího lékaře.

Při úrazu poskytnou žákovi nebo jiné osobě první pomoc, zajistí ošetření žáka lékařem. Úraz ihned hlásí vedení školy a vyplní záznam do knihy úrazů. Ošetření a vyplnění záznamu zajišťuje ten pracovník, který byl jeho svědkem nebo který se o něm dozvěděl první.

15. Pedagogičtí a provozní pracovníci školy nesmí žáky v době dané rozvrhem bez dohledu dospělé osoby uvolňovat k činnostem mimo budovu, nesmí je samotné posílat k lékaři atd. Škola odpovídá za žáky v době dané rozvrhem výuky žáka, včetně přestávek.

16. Při zjištěných projevech rizikového chování u dětí a žáků škola postupuje v souladu s pokyny a metodickými doporučeními MŠMT vydané k primární prevenci rizikového chování u dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních. Ve vnitřních i vnějších prostorách všech typů škol a na akcích pořádaných školou je zakázáno kouřit, užívat alkohol; vyrábět, distribuovat, přechovávat, užívat, šířit a propagovat omamné a psychotropní látky,

**Evidence úrazů**.

1. Záznam o úrazu provádí zaměstnanec školy, který v době vzniku úrazu vykonával nad žáky dohled. Pokud byl úraz ohlášen dodatečně žákem nebo jeho zákonnými zástupci, záznam provádí opět zaměstnanec, během jehož dohledu k úrazu údajně došlo, nebo třídní učitel.
2. V knize úrazů se evidují všechny úrazy dětí, žáků a studentů (dále jen "úraz"), ke kterým došlo při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a to nejpozději do 24 hodin od okamžiku, kdy se škola (školské zařízení) o úrazu dozví.
3. Při úrazech smrtelných a úrazech, jejichž důsledkem byla nepřítomnost zraněného ve škole zasahující do dvou po sobě následujících vyučovacích dnů, vyhotovuje škola obdobným postupem záznamy o úrazu na předepsaných formulářích. Záznam o jakémkoli úrazu, i evidovaném v knize úrazů se vyhotoví také na žádost zákonného zástupce žáka, nebo zřizovatele, zdravotní pojišťovny žáka, příslušného inspektorátu České školní inspekce anebo místně příslušného útvaru Policie České republiky. Škola (školské zařízení) vyhotoví o úrazu, který nezpůsobí nepřítomnost žáka ve škole nebo školském zařízení, záznam, pokud je pravděpodobné, že žáku bude poskytnuta náhrada za bolest a ztížení společenského uplatnění způsobené úrazem. Jedno vyhotovení záznamu o úrazu předá škola nebo školské zařízení v případě nezletilého žáka jeho zákonnému zástupci.
4. O úrazu nezletilého žáka podá škola nebo školské zařízení bez zbytečného odkladu hlášení jeho zákonnému zástupci. Další ohlašovací povinnost plní v souladu s prováděcím předpisem ke školskému zákonu.
5. Osobní údaje, které jsou součástí knihy úrazů, mohou být zpracovávány pouze za účelem evidence úrazů, popřípadě jako podklad pro vyhotovení záznamu o úrazu, podléhají režimu ochrany osobních údajů podle platných právních předpisů.

**D. Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany dětí, žáků a studentů.**

1. U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy, majetku žáků, učitelů či jiných osob žákem je vyžadována úhrada od zákonných zástupců žáka, který poškození způsobil. Při závažnější škodě nebo nemožnosti vyřešit náhradu škody se zákonnými zástupci je vznik škody hlášen Policii ČR, případně orgánům sociální péče.

2. Každé poškození nebo závadu v učebnách hlásí žák vyučujícímu nebo třídnímu učiteli.

3. Každý žák zodpovídá za čistotu a pořádek svého pracovního místa a jeho nejbližšího okolí.

4. Ztráty věcí hlásí žáci neprodleně svému třídnímu učiteli. Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí - uzamykání šaten, šatních skříní a tříd.

5. Do školy žáci nosí pouze věci potřebné k výuce, cenné věci do školy nenosí. Hodinky, šperky, mobilní telefony apod. mají neustále u sebe, mají zakázáno je odkládat, pouze z bezpečnostních důvodů a na výslovný pokyn vyučujícího, který zajistí jejich úschovu.

6. Žáci školy a zaměstnanci školy odkládají osobní majetek pouze na místa k tomu určená.

7. Žákům základních škol a dětem zařazeným do přípravných tříd (§ 47) 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 konce příslušného školního roku. Žáci jsou povinni řádně pečovat o takto propůjčený majetek školy, ochraňovat jej před ztrátou a poškozením, vrátit jej na konci roku v řádném stavu.

8. V případě přechodu na vzdělávání distančním způsobem mohou být žákům zapůjčeny technické prostředky školy pro digitální komunikaci (tablet…) tento majetek je zapůjčen uzavřením smlouvy o výpůjčce.

**E. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků a studentů.**

1. Tato pravidla jsou pro svoji rozsáhlost uvedena v dílčí, samostatné části školního řádu - pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků a studentů".

**F. Školní stravování**

Podle vyhlášky č. 107/2005 Sb. o školním stravování (§2, odst. 3) stanovuje ředitel školy tyto podmínky pro poskytování školního stravování:

(vyhláška blíže neuvádí, o jaké podmínky jde, podle místních zvyklostí lze stanovit např.

1. cenu obědů
2. způsob placení (hotovostní, bezhotovostní)
3. do kterého data musí být obědy pro příští měsíc zaplaceny
4. způsob přihlašování a odhlašování
5. výdej do jídlonosičů
6. organizaci výdeje - dohled, doba stravování pro cizí strávníky,
7. atd.)

**G. Závěrečná ustanovení**

1. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec:
2. O kontrolách provádí písemné záznamy
3. Zrušuje se předchozí znění tohoto řádu, jeho uložení se řídí spisovým řádem školy.
4. Školní řád byl schválen školskou radou.
5. Školní řád nabývá účinnosti dnem 4. 2. 2022.
6. Podle § 30 školského zákona č. 561/2004 Sb. zveřejňuje ředitel školy tento řád následujícím způsobem: vyvěšením v hale školy, ve sborovně školy a způsobem umožňujícím dálkový přístup (na webu školy).
7. Zaměstnanci školy s tímto řádem byli seznámeni na provozní poradě dne 24. 1. 2022.
8. Žáci školy byli s tímto řádem seznámeni třídními učiteli ve dnech 14. 2. 2022, seznámení je zaznamenáno v třídních knihách.
9. Zákonní zástupci žáků byli informováni o vydání řádu školy informací v žákovských knížkách, řád je pro ně zpřístupněn na webových stránkách školy.

V Chrástu dne 24. 1. 2022

Mgr. Tomáš Páník

ředitel školy