

Základní škola a Mateřská škola Holčovice, příspěvková organizace
se sídlem Holčovice 176

ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY

ŠKOLNÍ ŘÁD

Č.j.: Spisový znak: Skartační znak:	S06/2020 A1 A10
Vypracovala:	Jana Válková, ředitelka školy
Schválila:	Jana Válková, ředitelka školy, školská rada
Pedagogická rada projednala dne	27.8.2020
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	27.8.2020
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1.9.2020
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

Obecná ustanovení

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

Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci školy

A. PRÁVA

1. Žáci mají právo

- a) na vzdělávání a školské služby podle školského zákona,
- b) být informováni o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
- c) zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků, volit a být do nich voleni,
- d) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí jejich vzdělávání,
- e) na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání,
- f) na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí, na vzdělání a na svobodu myšlení, projevu, na odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek, má právo být seznámen se všemi předpisy vztahujícími se k jeho pobytu a činnosti ve škole,
- g) opustit školu během přestávky mezi dopoledním a odpoledním vyučováním jen se souhlasem zákonného zástupce (s výjimkou školní výdejny),
- h) zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků a studentů, 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.

2. Rodiče (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, pořizovat si z ní opisy a výpisy,
- 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,
- g) u dětí se speciálními vzdělávacími potřebami mají právo na vzdělávání, jehož obsah, formy a metody odpovídají jejich vzdělávacím potřebám a možnostem,
- h) na taktní přístup zaměstnanců školy při řešení jakýchkoliv problémů souvisejících s činností školy,
- i) navštívit po předchozí domluvě s ředitelkou školy vyučování svého dítěte a seznámit se s organizací výchovně vzdělávací práce školy,
- j) volit a být voleni do školské rady,
- k) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání žáka,
- l) požádat o přezkoušení nebo komisionální přezkoušení žáka.

3. Škola má právo

- a) pozvat do školy jakéhokoli odborníka na diagnostiku výchovně vzdělávacího procesu,
- b) vykonat kontroly žáků a jejich osobních věcí i při podezření z možnosti ohrožení bezpečnosti a zdraví žáků a zaměstnanců školy,
- c) informovat zákonné zástupce žáků při odchylce zdravotního stavu žáka a požadovat jeho vyzvednutí ze školy,
- d) požadovat náhradu škody za poškození nebo ztrátu zapůjčených učebnic.

4. 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 za strany žáků nebo zákonných zástupců 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, speciálně-pedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti,
- d, volit a být voleni do školské rady,
- e, na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

B. POVINNOSTI A PRAVIDLA

1. Žáci jsou povinni

- a) docházet do školy nebo školského zařízení a řádně se vzdělávat, jak prezenční, tak distanční formou výuky, při ní v míře odpovídající okolnostem,

- b) dodržovat školní a vnitřní řád, řády odborných učeben, předpisy, pokyny školy a školského zařízení k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,
- c) plnit pokyny zaměstnanců školy a školského zařízení vydané v souladu s právními předpisy a školním nebo vnitřním řádem,
- d) chovat se slušně k dospělým i jiným žákům školy. Chovat se tak, aby neohrozili zdraví svoje ani jiných osob.
- e) chodit do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin nebo pokynů vyučujících, řádně a systematicky se připravovat na vyučování před zahájením vyučovací hodiny. Před hodinou tělesné výchovy se převléknout do cvičebního úboru, před pracovním vyučováním do pracovního oděvu.
- f) po zvonění na hodinu sedět v lavici. Pokud se vyučující nedostaví do 5 minut po zvonění, oznámí tuto skutečnost třídní služba v ředitelně školy (do sborovny v nepřítomnosti ředitelky školy).
- g) o malých přestávkách se žáci chovají klidně a nehlučně, zůstávají ve třídách. O velké přestávce mohou žáci pobývat na chodbě pouze v příslušném patře (nepřecházejí z patra do patra), chovají se klidně a ukázněně. Využívají přestávky k osobní toaletě, v době vyučování budou uvolněni vyučujícím pouze ve výjimečných případech.
- h) účastnit se činností organizovaných školou. Docházka do zájmových kroužků, do školní družiny je pro přihlášené žáky povinná. Odhlásit se může vždy ke konci pololetí.
- i) ve třídách udržovat pořádek, zejména pod lavicí a ve svém okolí. Po skončení výuky uklidit prostory pod lavicí, nutné školní pomůcky řádně urovnat, zvednout židle a za doprovodu vyučujícího se přesunout do šatny.
- j) zacházet s učebnicemi a školními potřebami šetrně, chránit majetek před poškozením,
- k) neponechávat své věci bez dozoru (mimo vyhrazená místa určená zaměstnancem školy), škola neodpovídá za jejich zcizení nebo poškození.
- l) každý žák nese plnou odpovědnost za uzamčení svého šatního prostoru,
- m) z bezpečnostních důvodů neopouštět před ukončením vyučování školní budovu bez vědomí vyučujících,
- n) být v případě mimořádných opatření vybaven ochrannými prostředky dýchacích cest a používat je předepsaným způsobem.

2. Zákonný zástupce žáka je povinen

- a) oznamovat škole údaje o žákovi podle zákona 561/2004 Sb. (školský zákon), § 28 odst. 2 a 3,
- b) zajistit, aby žák docházel řádně do školy, přihlášení žáci do školní družiny,
- c) doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka, jak při prezenční výuce, tak při distančním vzdělávání,
- d) na písemné vyzvání ředitelkou školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání a chování žáka,
- e) informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh jeho vzdělávání,
- f) předem známou nepřítomnost žáka je nezbytné omluvit před jejím započítáním,
- g) dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování, a to i v jeho distanční formě.

3. Žáci mají zakázáno

- a) nosit do školy cenné předměty, předměty, které nesouvisí s výukou a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob,
- b) používat během vyučování a všech přestávek mobilní telefony a v prostorách školy je nabíjet a další audiovizuální techniku, která by sloužila k pořizování fotografií, videozáznamů či audio záznamů vyučujících a ostatních žáků a zaměstnanců školy,
- c) hlasitě přehrávat reprodukovanou hudbu z přehrávačů, mobilních telefonů a obdobných zařízení, pohybovat se po škole s nasazenými sluchátky,
- d) sedět na okenních parapetech, na radiátorech ústředního topení, na dřevěném obložení, skříňkách a lavicích,
- e) konzumovat jídlo a pití v době vyučování, povoleno je pouze v ojedinělých případech se souhlasem vyučujícího,
- f) všechny činnosti, které jsou zdraví škodlivé (např. kouření, pití alkoholických nápojů, užívání návykových a zdraví škodlivých látek).

4. Pobyt žáků ve škole v době mimo vyučování

- a) žákům 1.- 5. ročníku je povolen přístup do budovy školy od 6.55 hodin, shromažďují se ve výukovém středisku - dohled nad žáky vykonává zaměstnanec dle plánu rozvrhu dohledu na chodbách,
- b) ostatním žákům je vstup do školy povolen 20 minut před zahájením vyučování,
- c) po ukončení vyučování žáci, kteří se nestravují ve školní jídelně, opouštějí budovu školy,
- d) k odpolednímu vyučování a k práci v zájmovém kroužku žáci nastupují 10 minut před zahájením činnosti, zachovávají všechna ustanovení školního řádu. Dohled nad těmito žáky vykonávají zaměstnanci školy, kteří je budou vyučovat nebo si žáky pozvali.
- e) v případě nepříznivého počasí v době před vyučováním se žáci mohou zdržovat v prostorách šaten se souhlasem zaměstnance školy.

5. 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 dále nezpracovávat.
- f) poskytovat dítěti, žákovi, studentovi nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte nebo žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním.

C. VÝCHOVNÁ OPATŘENÍ

1. Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka nebo studenta vůči zaměstnancům školy nebo školského zařízení se vždy považují za závažné porušení školního řádu. Do této kategorie spadá i zneužití internetových profilů (facebook, lide.cz, skype apod.) a kterýkoliv druh kyberšikany.

2. Při porušení tohoto školního řádu lze podle závažnosti porušení žákovi uložit:

a) napomenutí třídního učitele

Napomenutí třídního učitele je udělováno za méně závažná porušování daných pravidel, a to buď za jednorázové porušení, nebo za opakované případy. Jde například o tyto přestupky:

- pozdní příchody,
- nepořádnost, nepřipravenost na vyučování,
- méně časté rušení výuky, které žák na základě upozornění učitele je schopen korigovat,
- nedodržování pravidel slušného chování.

b) důtku třídního učitele

Důtka třídního učitele je udělována jednak v případě, kdy po udělení napomenutí třídního učitele nedošlo ke zlepšení chování a jednak při závažnějším porušení pravidel, jako je například:

- časté rušení výuky, které žák není schopen ani po napomenutí učitelem účinně korigovat,
- fyzické napadení spolužáka, které ale nemá za následek újmu na zdraví,
- velmi hrubé a vulgární vyjadřování ke spolužákům,
- nedovolené opuštění školy,
- nošení nebezpečných předmětů do školy,
- neomluvená absence.

c) důtku ředitele školy

Důtka ředitele školy je udělována jednak v případě, kdy ani po udělení důtky třídního učitele se chování žáka nezlepšilo a jednak v případech obzvláště hrubého porušení pravidel, jako je například:

- krádež,
- vandalství,
- ublížení na zdraví,
- nošení, propagace, užívání nebo distribuce návykových látek,
- slovní či fyzický útok vůči zaměstnanci školy,
- šikanování nebo hrubé násilí vůči spolužákovi,
- neomluvená absence.

3. Při opakovaném porušování školního řádu lze podle závažnosti porušení žákovi uložit na konci druhého a čtvrtého čtvrtletí školního roku /vysvědčení/:

a) druhý stupeň z chování

b) třetí stupeň z chování

- výchovná opatření uvedená v bodě a) a b) jsou aplikována pouze při závažných a opakovaných porušeních školního řádu.

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

5. Zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školy nebo školského zařízení nebo vůči ostatním žákům se považují za zvláště závažné zavinění porušení povinností stanovených zákonem.

Dopustí-li se žák takového jednání, oznámí ředitel školy tuto skutečnost orgánu sociálně-právní ochrany dětí a státnímu zastupitelství do následujícího pracovního dne poté, co byl o tom informován.

II. Provoz a vnitřní režim školy

A. Režim činnosti ve škole

1. Obecné zásady provozu v budově školy

1.1. Provoz školy probíhá ve všedních dnech od 6.45 do 16 hodin. Úřední hodiny a konzultační hodiny zaměstnanců školy jsou vyvěšeny na viditelném místě ve školní budově, v kancelářích a na webových stránkách školy.

1.2. Vyučování začíná v 7.40 hodin, nejpozději končí v 15.25 hodin. Vyučovací hodina trvá 45 minut. Rámcový vzdělávací program školy může pro žáky se speciálními vzdělávacími potřebami stanovit odlišnou délku vyučovací hodiny. V odůvodněných případech lze vyučovací hodiny dělit a spojovat, v tomto případě je odlišná doba ukončení vyučování oznámena rodičům.

1.3. Vyučování probíhá podle časového rozvržení vyučovacích hodin a přestávek. Tyto údaje jsou uvedeny na webových stránkách školy.

1.4. Školní budova se pro žáky otevírá v 7.20 hodin dopoledne (žákům je umožněn vstup do budovy 20 minut před začátkem dopoledního vyučování) a 10 minut před začátkem odpoledního vyučování. V jinou dobu vstupují žáci do školy pouze na vyzvání zaměstnanců školy, kteří nad nimi zajišťují pedagogický dohled. Dohled nad žáky je zajištěn po celou dobu jejich pobytu ve školní budově. Přehled dohledů je vyvěšen na všech úsecích, kde dohled probíhá.

1.5. Přestávky mezi vyučovacími hodinami jsou desetiminutové. Po druhé vyučovací hodině se zařazuje přestávka v délce 15 minut. Po třetí vyučovací hodině je zařazena přestávka v délce 20 minut určená pro volný pohyb žáků mimo budovu. Přestávka mezi dopoledním a odpoledním vyučováním trvá 30 minut, z důvodů autobusových spojů dojíždějících žáků.

1.6. Po příchodu do budovy si žáci odkládají obuv a svršky na místa k tomu určená - v šatnách a ihned odcházejí do učeben. V průběhu vyučování je žákům vstup do šaten povolen pouze se svolením vyučujícího.

1.7. Bezpečnost a ochranu zdraví žáků ve škole zajišťuje škola svými zaměstnanci. Zaměstnanec, který není pedagogickým pracovníkem, může ředitelka školy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků určit pouze, pokud je zletilý a způsobilý k právním úkonům.

1.8. Při výuce některých předmětů lze dělit třídy na skupiny, vytvářet skupiny žáků ze stejných nebo různých ročníků nebo spojovat třídy, počet skupin a počet žáků ve skupině se určí rozvrhem na začátku školního roku.

1.9. Škola při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování služeb přihlíží k základním fyziologickým potřebám žáků a vytváří podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů.

1.10. Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb.

1.11. Škola vede evidenci úrazů žáků, vyhotovuje a zasílá záznam o úrazu příslušným orgánům a institucím.

1.12. V období školního vyučování může ředitelka školy ze závažných důvodů, zejména organizačních a technických, vyhlásit pro žáky nejvýše 5 volných dnů ve školním roce.

1.13. Školník může zaměstnancům školy zapůjčovat klíče od budov pouze z provozních důvodů (proti jejich podpisu) jen na nezbytně potřebnou dobu a pouze se souhlasem ředitelky školy.

1.14. Akce v budově školy po ukončení běžného provozu a jejím uzamčení školníkem lze provádět pouze na základě písemně uzavřených nájemních smluv s fyzickými či právníckými osobami se souhlasem ředitelky školy.

1.15. O pořádání vlastních školních akcí po ukončení pravidelného provozu rozhoduje ředitelka školy, která určí zodpovědnou osobu.

2. Školní družina

2.1. Do ŠD dochází pravidelně žáci 1. – 6. ročníku ZŠ Holčovice.

2.2. Ranní dohled: 6.30 – 7.20 hod.

2.3. Odpolední družina: 11.25 – 16.00 hod.

2.4. Za pobyt žáka ve školní družině platí zástupci žáka poplatek. Výši úplaty stanoví ředitelka školy ve směrnici pro činnost školní družiny a zveřejňuje na veřejně přístupném místě.

2.5. O snížení nebo prominutí úplaty, zejména v případě žáků se sociálním znevýhodněním, rozhoduje ředitelka školy. Podrobnosti jsou opět uvedeny ve směrnici pro činnost školní družiny.

B. 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

2. Při organizaci výuky při akcích souvisejících s výchovně vzdělávací činností školy mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřený vedením akce.

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.

4. Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje organizující pedagog bezpečnost a ochranu zdraví žáků na předem určeném místě 15 minut před dobou shromáždění.

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.

6. Při udělení osobního volna na školní akci si žák odpovídá sám za sebe. O udělení osobního volna rozhoduje doprovázející učitel na základě rozumové vyspělosti žáka po předchozím poučení o bezpečnosti.

7. Pro pořádání mimoškolních akcí platí zvláštní směrnice školy zahrnující i oblast bezpečnosti a ochrany zdraví žáků. Za dodržování předpisů o BOZ odpovídá vedoucí akce, který je určen ředitelkou školy.

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

9. Při zapojení školy do soutěží bezpečnost a ochranu zdraví žáků po dobu dopravy na soutěže a ze soutěží zajišťuje vysílající škola.

C. Režim při distančním vzdělávání

Režim vyučovacích hodin a přestávek, rozvrh při prezenční výuce, rozdělení žáků do tříd se nevztahuje na distanční vzdělávání. Zde jsou respektována specifika tohoto způsobu

vzdělávání, jako jsou odlišné technické vybavení a možnosti žáků, náročnost dlouhodobé práce s počítačem atd. Délku výuky a přestávek stanovuje pedagog při distančním vzdělávání podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků, jejich schopnostem a reakcím.

Distanční vzdělávání škola přizpůsobí podmínkám žáků a zajistí:

- on-line výukou, kombinací synchronní on-line výukou (pedagogický pracovní pracuje v určené době se skupinou žáků prostřednictvím komunikační platformy) a asynchronní výukou (žáci pracují individuálně, tempo a čas si volí sami). Časové rozvržení takovéto výuky bude stanoveno vždy pro konkrétní případy (odlišně při distanční výuce celé třídy, nebo kombinace distanční výuky pro jednu část třídy a prezenční výuku pro druhou část,
- off-line výukou, bez kontaktu přes internet předáváním písemných materiálů poštou, 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, vedení žáka k sebehodnocení,
- pravidelnou a průběžnou komunikací s žákem, způsobem odpovídajícím jeho možnostem, technickému vybavení a rodinným podmínkám,
- průběžnou kontrolní a hospitační činností 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.

Veškeré změny ve vzdělávacím obsahu a tematických plánech, přesuny učiva, vypuštění učiva škola eviduje a využije pro případné úpravy vzdělávání v dalším období a pro úpravy školního vzdělávacího programu.

D. 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 do 3 kalendářních dnů.
2. Za mimořádných okolností (náhlá nevolnost, úraz) může uvolnit vyučující žáka s tím, že zajistí jeho předání zákonnému zástupci.
3. Z jedné vyučovací hodiny uvolňuje příslušný vyučující, na 1 den třídní učitel, na delší dobu uvolňuje ředitel na základě písemné žádosti zákonného zástupce žáka.
4. Rozhodnutím ředitelky školy lze uvolnit žáka zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu pro zdravotní nebo jiné závažné důvody na základě žádosti jeho zákonného zástupce. V předmětu tělesná výchova ředitelka školy uvolní žáka z vyučování na písemné doporučení registrujícího praktického lékaře pro děti a dorost nebo odborného lékaře.
5. Žákovi, který se nemůže pro svůj zdravotní stav po dobu delší než dva měsíce účastnit vyučování, stanoví ředitelka školy takový způsob vzdělávání, který odpovídá možnostem žáka nebo mu může povolit vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu podle zákona 561/2004 Sb., § 18.

E. Zaměstnanci školy

1. Učitelé věnují individuální péči dětem z málo podnětného rodinného prostředí, dětem se zdravotními problémy, dbají, aby zdraví žáka nenarušila činnost školy a naopak.
2. Berou ohled na výsledky lékařských vyšetření, zpráv o vyšetření v pedagogicko - psychologických poradnách a na sdělení rodičů o dítěti.
3. Třídní učitelé průběžně seznamují ostatní pedagogy o nových skutečnostech zjištěných u žáka.
4. Učitelé evidují a kontrolují absenci žáků.
5. Pravidelně informují rodiče o prospěchu a chování žáků prostřednictvím žákovských knížek, i-školy a na třídních schůzkách.
6. Smí používat pouze evidované elektrické spotřebiče.

III. 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 dovoleno zdržovat se v době mimo vyučování v prostorách školy, pokud nad nimi není vykonáván dohled způsobilou osobou.
3. Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během pobytu žáků ve školní budově nebo mimo budovu při akci pořádané školou, žáci hlásí ihned zaměstnancům školy.
4. Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením bez dohledu učitele.
5. Při výuce v odborných učebnách dodržují 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 učitel záznam do třídní knihy. Poučení o BOZ se provádí rovněž před každou akcí mimo školu a před každými prázdninami.
6. Všichni zaměstnanci školy jsou při vzdělávání a během souvisejícího provozu školy povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám žáků, vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů.
7. Všichni zaměstnanci školy jsou povinni oznamovat údaje související s úrazy žáků, poskytovat první pomoc a vést evidenci úrazů podle pokynů vedení školy.
8. Zaměstnanci školy dodržují předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a protipožární předpisy; pokud zjistí závady a nedostatky ohrožující zdraví a bezpečnost osob, je jejich povinností informovat o těchto skutečnostech nadřízeného a v rámci svých schopností a možností zabránit vzniku škody. Nemocného žáka si vyzvedává zákonný zástupce, v případě nutnosti může být předán k lékařskému vyšetření či ošetření záchrannou službou.

F. Evidence úrazů

- a) Záznam o úrazu provádí zaměstnanec školy, který v době vzniku úrazu vykonával nad žáky dohled.
- b) V knize úrazů se evidují všechny úrazy žáků (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.

c) Při úrazech smrtelných a úrazech, jejichž důsledkem byla nepřítomnost žáka ve škole nebo školském zařízení, vyhotovuje škola obdobným postupem záznamy o úrazu na předepsaných formulářích. Záznam o jakémkoli úrazu se vyhotoví také na žádost zákonného zástupce žáka, zřizovatele, zdravotní pojišťovny žáka, příslušného inspektorátu České školní inspekce nebo Policie České republiky.

d) Hlášení úrazu. O úrazu nezletilého žáka podá škola nebo školské zařízení bez zbytečného odkladu hlášení jeho zákonnému zástupci. Pokud nasvědčují zjištěné skutečnosti tomu, že v souvislosti s úrazem byl spáchán trestný čin nebo přestupek, nebo jedná-li se o smrtelný úraz, podá škola nebo školské zařízení neprodleně hlášení místně příslušnému útvaru Policie České republiky a pojišťovně.

e) Záznam o úrazu, jehož důsledkem byla nepřítomnost, nebo pokud je pravděpodobné, že žákovi bude poskytnuta náhrada za bolest a ztížení společenského uplatnění způsobené úrazem, zasílá škola (školské zařízení) za uplynulý kalendářní měsíc, nejpozději do pátého dne následujícího měsíce - zřizovateli, zdravotní pojišťovně žáka a příslušnému inspektorátu České školní inspekce.

f) Záznam o smrtelném úrazu zasílá škola (školské zařízení) navíc ještě místně příslušnému útvaru Policie České republiky a to do 5 pracovních dnů po podání hlášení podle předchozího odstavce.

g) 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.

IV. Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany žáků.

1. U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy, majetku žáků, učitelů či jiných osob žákem je vyžadována úhrada od rodičů žáka, který poškození způsobil. Při závažnější škodě nebo nemožnosti vyřešit náhradu škody s rodiči je vznik škody hlášen Policii ČR, případně orgánům sociální péče.
2. Ztráty věcí hlásí žáci neprodleně svému třídnímu učiteli. Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí - uzamykání šatních skříněk.
3. Do školy žáci nosí pouze věci potřebné k výuce, cenné věci do školy nenosí.
4. Žáci a zaměstnanci školy odkládají osobní majetek pouze na místa k tomu určená.
5. Žáci mají zakázáno při práci s počítači měnit jejich nastavení, kopírovat a instalovat programy bez výslovného souhlasu vyučujícího předmětu informatika či správce sítě, manipulovat s okny, žaluziemi, zámky tříd či jiných místností, ventily ústředního topení, zasahovat do elektrických zařízení, rozvodů vody a plynu.
6. Zaměstnanci školy pečují o majetek školy a vedou k tomu také žáky.
7. Pracovníci pověřeni správou majetku zodpovídají za jeho řádné uložení a ochranu před poškozením či ztrátou.
8. Za uzamykání všech budov a prostor náležejících ke škole zodpovídá školník (provoz tělocvičny se řídí samostatným řádem). Školník před odchodem z pracoviště provede všechny práce, které vyplývají z jeho pracovní náplně.
9. Žákům základních škol a dětem zařazeným do přípravných tříd (§ 47) jsou bezplatně poskytovány učebnice a učební texty uvedené v seznamu podle školského zákona.
10. V případě přechodu na vzdělávání distančním způsobem mohou být žákům zapůjčeny technické prostředky školy pro digitální komunikaci (tablet, sluchátka, notebook, počítač). Tento majetek je zapůjčen uzavřením smlouvy o výpůjčce.

V. Závěrečná ustanovení

1. O kontrolách provádí ředitelka písemné záznamy.
2. Zrušuje se předchozí znění této směrnice. Uložení směrnice v archivu školy se řídí skartačním řádem školy.
3. Směrnice nabývá účinnosti dnem: 1.9.2020.
4. Podle § 30 školského zákona č. 561/2004 Sb. zveřejňuje ředitelka školy tento řád následujícím způsobem: ve sborovně školy, na webových stránkách školy.
5. Zaměstnanci školy s tímto řádem byli seznámeni na pedagogické radě dne 27.8.2020.
6. Školní řád byl schválen školskou radou dne 31.8.2020.
7. Žáci školy byli s tímto řádem seznámeni třídními učiteli ve dnech 2.9.2020 – 4.9.2020, seznámení je zaznamenáno v třídních knihách.
8. Zákonní zástupci žáků byli informováni o vydání řádu školy informací v dmSoftware, na mimořádných třídních schůzkách. Řád je pro ně zpřístupněn v prostorách školy a na webových stránkách školy.

Přílohy školního řádu:

- Příloha č. 1 Hodnocení výsledků vzdělávání žáků – Klasifikační řád
- Příloha č. 2 Minimální standard bezpečnosti
- Příloha č. 3 Krizové plány
- Příloha č. 4 Školní řád mateřské školy

V Holčovicích dne 27.8.2020

Mgr. Jana Válková, MBA
ředitelka školy