

Mateřská škola a základní škola speciální Diakonie ČCE Ostrava se sídlem U cementárny 23, 70300 Ostrava-Vítkovice	
2. ŠKOLNÍ ŘÁD	
Č. j.: S-2/2018 Spisový / skartační znak	/2018 A. 1. A10
Vypracovala:	PaedDr. Irena Johanka Savková, ředitelka školy
Schválila:	PaedDr. Irena Johanka Savková, ředitelka školy
Pedagogická rada projednala dne:	31. 8. 2018
Školská rada projednala a schválila dne:	6. 9. 2018
Směrnice nabývá platnosti dne:	3. 9. 2018
Směrnice nabývá účinnosti dne:	3. 9. 2018
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

Obecná ustanovení

Na základě ustanovení § 30, odst. 1) zákona č. 178 ze dne 20. dubna 2016, kterým se mění zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, a zákon č. 200/1990 Sb., o přestupcích, ve znění pozdějších předpisů vydávám jako statutární orgán školy tuto směrnici.

I. Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky,

1. Žáci mají právo:

- na vzdělávání a školské služby podle školského zákona
- být informováni o průběhu a výsledcích svého vzdělávání
- na zabezpečení přístupu k informacím, zejména k takovým, které podporují jejich duchovní, morální a sociální rozvoj
- na ochranu před informacemi, které škodí jejich pozitivnímu vývoji a nevhodně ovlivňují jejich morálku
- na život a práci ve zdravém životním prostředí
- na odpočinek a oddechové činnosti odpovídající jejich věku, rozumovým a fyzickým schopnostem
- na volný čas věnovaný hrám a rekreačním činnostem vhodné a přiměřené jejich věku a mentální úrovni
- na životní úroveň nezbytnou pro jeho tělesný, duševní, mravní a sociální rozvoj
- na svobodu myšlení, projevu a náboženství
- na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí, na ochranu před návykovými látkami, které ohrožují jeho duševní a tělesný vývoj

- na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání.

2. Zákonní zástupci mají právo zejména na:

- svobodnou volbu školy pro své dítě
- informace o průběhu a vzdělávání dítěte ve škole
- informace o škole podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím
- nahlížet do výroční zprávy, pořizovat si z ní opisy a výpisy
- na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona
- 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
- volit a být voleni do školské rady
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání žáka,
- požádat o přezkoumání výsledků hodnocení žáka.

3. Zákonní zástupci dětí a nezletilých žáků jsou povinni:

- zajistit, aby dítě a žák docházel řádně do školy nebo školského zařízení,
- na vyzvání ředitele školy nebo školského zařízení se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte nebo žáka,
- 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
- dokládat důvody nepřítomnosti dítěte a žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
- oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 a 3 a školského zákona č. 178 ze dne 20. dubna 2016, kterým se mění zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a žáka, a změny v těchto údajích.

4. Žáci (zákonní zástupci žáků, kteří k plnění svých povinností potřebují pomoc) jsou povinni:

- Řádně docházet do školy nebo školského zařízení a řádně se vzdělávat
- Dodržovat školní řád (vnitřní řád) a předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni
- Plnit pokyny pracovníků škol a školských zařízení vydané v souladu s právními předpisy a školním nebo vnitřním řádem
- Žáci a jejich zákonní zástupci jsou povinni dodržovat školní řád a předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, Zákonní zástupci dohlížejí na pravidelnou docházku svého dítěte do školy. Nepřítomnost omlouvají pouze pro nemoc nebo závažných rodinných důvodů.
- Žák je povinen účastnit se výuky podle stanoveného rozvrhu hodin dané třídy, který má žák vepsaný v žákovské knížce. Dle zdravotního stavu a schopnostem žáka je možno na návrh

ošetřujícího lékaře upravit počet dnů výuky a její rozsah i obsahovou stránku IVP. Tyto úpravy musí být schváleny ředitelkou školy.

- Žák navštěvuje lékaře v době vyučování pouze v nutném případě. Uvolnění na jeden den v odůvodněných případech poskytuje TU, na více dnů ředitelka školy. Písemnou žádost o toto uvolnění musí rodiče žáka předložit ředitelce školy předem.
- Počátek nepřítomnosti žáka ve vyučovacím procesu jsou zákonní zástupci žáka povinni omluvit nejpozději do tří dnů od počátku nepřítomnosti žáka třídnímu učiteli. Telefonické kontakty jsou uvedeny v žákovské knížce a v informačním sešitě dítěte. Po návratu žáka do školy jsou rodiče povinni písemně omluvit celou dobu nepřítomnosti žáka ve škole do ŽK. Omluvenku podepisuje zákonný zástupce dítěte nebo lékař. Nebude-li absence řádně omluvena do tří dnů, bude považována za neomluvenou. Vědomá opakovaná snaha vyhnout se výuce s následnou absencí nebo řádně neomluvená absence se považuje za absenci neomluvenou.
- **Neomluvenou absenci do 5. dnů (20 hod.) řeší třídní učitel s ředitelkou školy, neomluvenou absenci nad 20 hodin řeší výchovná komise, neomluvenou absenci nad 35 hodin řeší orgán sociálně právní ochrany dětí.**
- Do nepovinného předmětu se žák přihlašuje s písemným souhlasem zákonného zástupce. Zařazením do předmětu se účast stává povinnou. Odhlásit se může na konci klasifikačního období-opět se souhlasem zákonného zástupce.
- Zákonní zástupci žáků jsou povinni na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednávání závažných otázek týkajících se vzdělávání a výchovy žáka.
- Zákonní zástupci jsou povinni písemně oznámit třídnímu učiteli údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnosti žáka a změny v těchto údajích (změna zdravotní způsobilosti žáka, o zdravotních obtížích).
- Žáci nedonášejí do školy cenné věci, a věci nesouvisející s výukou. Za případnou ztrátu nebo poškození škola nezodpovídá.
- Žák nesmí do školy donášet věci, které by mohly ohrozit zdraví, způsobit úraz nebo ohrožovat mravní výchovu žáků.
- Žáci jsou vedeni ve škole i mimo školu k dodržování všech pravidel hygieny a bezpečnosti. Bez vědomí pedagogických pracovníků se žáci nesmějí pohybovat po budově školy.
- Žáci jsou vedeni k dodržování zásad slušného chování, ke vzájemné ohleduplnosti, ochotě pomoci spolužákům.
- Žák je veden k ochraně svého zdraví a zdraví spolužáků. Je zakázána jakákoli manipulace s elektrickými spotřebiči a plynem bez dozoru pedagogického pracovníka. Je zakázáno manipulovat s předměty a zařízením, které by mohlo ohrozit bezpečí ostatních žáků.
- Žáci mají zakázáno otevírání oken bez dozoru pedagoga, vyklánění se z oken a vyhazování jakýchkoliv předmětů z oken.
- Žák je důsledně veden k udržování nepoškozeného stavu u všech věcí, které tvoří zařízení školy a třídy. Poškození majetku, učebnic, učebních pomůcek apod. neprodleně nahlásí pedagogickému pracovníkovi ve třídě. Zjistí-li žák ztrátu osobní věci, ohlásí tuto skutečnost pedagogickému pracovníkovi ve třídě.

- Žáci se nesmí zbytečně zdržovat na WC, zde udržují pořádek, nepoškozují zařízení WC a koupelen.
- Žák je povinen nosit do školy všechny potřebné věci k vyučování podle pokynů a požadavků vyučujících (žakovské knížky, sešity, psací pomůcky aj.).
- Se svými problémy se žák a zákonní zástupci obrací na třídního učitele. S ředitelkou školy jedná jen tehdy, není-li jejich problém řešen, a to za přítomnosti třídního učitele nebo dalšího pedagogického pracovníka dané třídy
- Žák má právo 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, má právo být seznámen se všemi předpisy se vztahem k jeho pobytu a činnosti ve škole. Každý úraz nebo vznik škody, ke kterému došlo v souvislosti s činností školy, hlásí bez zbytečného odkladu vyučujícímu, třídnímu učiteli nebo jinému zaměstnanci školy.
- **Zákonný zástupce žáka je povinen 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**
- 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.

5. Ochrana osobních údajů

Na základě nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů) byla vydána vnitřní směrnice č. 32 Ochrana osobních údajů.

Tato směrnice stanovuje ucelený soubor pravidel na ochranu osobních údajů v Mateřské škole a základní škole speciální Diakonie ČCE Ostrava, aby byla zajištěna jejich ochrana proti neoprávněnému zacházení s nimi.

Zákonní zástupci jsou informováni o nakládání s osobními údaji jejich dětí vždy počátkem školního roku v rámci třídních schůzek. Jsou zpracovány pro zákonné zástupce přehledné formuláře, kde udělují nebo neudělují písemný souhlas k úkonům. Změnu ve svém vyjádření podávají třídní učitelce nebo přímo vedení školy písemně.

Zaměstnanci jsou seznamováni se zněním směrnice na pracovních poradách. V pracovní smlouvě je zpracován bod o ochraně osobních údajů. Vyjadřují se k nakládání se svými osobními údaji písemnou formou ve formulářích pro zaměstnance školy.

II. Provoz a vnitřní režim školy

A. Režim činnosti ve škole

- Vyučování začíná v 8.00 hodin. Je stanoveno rozvrhem, který sestavuje třídní učitel a je schválen ředitelkou školy. Rozvrh hodin dané třídy jsou vyvěšeny na viditelném místě ve třídě a zapsány žákům do žákovských knížek. Vyučování končí nejpozději do 14 hodin
- Třídní učitelka realizuje vyučovací hodiny, jejich délku a rozvrstvení v duchu schváleného třídního rozvrhu a podle zpracovaných příprav na vyučování. Vzhledem k charakteru výuky v programu školy speciální určené pro žáky se specifickými vzdělávacími potřebami třídní učitel upravuje vyučovací proces dle individuálních potřeb žáků a zohledňuje jejich momentální zdravotní stav
- Přestávky ve vyučování jsou zřizovány na pokyn třídního učitele podle aktuálních potřeb dětí a žáků s kombinovaným postižením, jsou využívány k odpočinku a relaxaci dětí
- Hlavní vchod budovy je pro žáky otevřen v 6,30 hod., kdy mohou využívat ranní školní družinu
- Zákonní zástupci, kteří své děti dovážejí do školy sami, musí tak učinit do 7.50 hod
- Svrchní oděv a obuv si žáci odkládají na určeném místě v šatně. Není dovoleno je bez souhlasu vyučujícího, nosit do tříd.
- Od 6. 30 hod. do 7.45 hod. se žáci shromažďují v herně a v přilehlé rehabilitační místnosti. Přijímání dětí a dozor v tuto dobu zajišťují všichni přítomní pedagogičtí pracovníci (třídní učitelky, asistentky pedagoga)
- Od 7.45 hod. žáky z herny přebírají pedagogičtí pracovníci kmenové třídy a odcházejí do svých tříd
- Žákům je v 8.45 hodin podávána svačina a od 11.30 do 12.15 hodin oběd
- V době vyučování není dovoleno opouštět školní budovu, odchod žáka ze školy je možný pouze s doprovodem pedagogického pracovníka nebo zákonného zástupce dítěte
- Po ukončení vyučování za doprovodu pedagogického pracovníka se žáci přemísťují do šatny. Po převlečení a přezutí jsou žáci rozváženi dle rozpisu školním autem domů
- Za bezpečnost dětí při přepravě zodpovídá službu konající pracovník a řidič
- Rodiče si vyzvedávají děti ze školy v předem domluvené době. K vyzvedávání dítěte nezletilou osobou (sourozenec) je nutný písemný souhlas zákonného zástupce dítěte. O vyzvednutí dítěte ze školy jinou osobou než zákonným zástupcem musí být pedagogický pracovník dopředu informován
- Pedagogičtí pracovníci jednotlivých tříd zodpovídají za svěřené žáky po dobu vyučování, svačiny, oběda, relaxace a dalších aktivit realizované školou do předání dětí zákonným zástupcům nebo pracovníkovi zajišťující dozor při rozvozu dětí. Dozor pedagogických pracovníků nad žáky končí okamžikem, kdy žáci opustí budovu školy
- Bezpečnost a ochranu zdraví žáků ve škole zajišťuje škola svými zaměstnanci, pedagogickými i nepedagogickými. Zaměstnanec, který není pedagogickým pracovníkem, může ředitel školy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků určit pouze, pokud je zletilý a způsobilý k právním úkonům

- Počty žáků při vzdělávání žáků se zdravotním postižením upravuje § 25 vyhlášky č. 27/2016 Sb. Třída speciálně zřízená pro žáky s těžkým zdravotním postižením má nejméně 4 a nejvíce 6 žáků. Se souhlasem zřizovatele a zajištění kvality vzdělávání a bezpečnosti všech žáků v dané třídě je možné počet navýšit o dva
- Škola při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb přihlíží k základním fyziologickým potřebám dětí, žáků a studentů a vytváří podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro prevenci rizikového chování
- Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí, žáků a studentů při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb a poskytuje žákům a studentům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví
- Škola vede evidenci úrazů dětí, žáků a studentů
- O všech přestávkách je umožněn pohyb dětí mimo třídu. Velké přestávky jsou za příznivého počasí určeny k pobytu dětí mimo budovu školy
- Provoz školy probíhá ve všedních dnech, od 6.30 hod. do 16.00 hod. včetně školní družiny. Úřední hodiny jsou vyznačeny ve vestibulech školy na informační nástěnce a jsou uvedeny písemně v žákovských knížkách
- V období školního vyučování může ředitelka školy ze závažných důvodů, zejména organizačních a technických, vyhlásit pro žáky nejvýše 5 volných dnů ve školním roce.

B. Režim při akcích mimo školu

- 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
- 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
- Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, nesmí na jednu osobu zajišťující bezpečnost a ochranu zdraví žáků připadnout více než 2 žáci
- 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 vedení školy jména doprovázejících osob
- Organizační zajištění a časový harmonogram akce organizující pracovník zpracovává 2x písemně, jeden originál dokládá v ředitelně školy, druhý originál má po celou dobu akce mimo školu při sobě
- 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

- 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. Poučení zapisuje do třídní knihy
- Chování žáka na mimoškolních akcích je součástí celkového hodnocení žáka včetně hodnocení na vysvědčení
- 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.

C. Docházka do školy

- 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. Absenci žáka omlouvají zákonní zástupci žáka. Z jedné vyučovací hodiny uvolňuje příslušný vyučující, na delší dobu uvolňuje třídní učitel
- 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.

D. Odlišnosti provozu v mateřské škole

Péče o zdraví a bezpečnost dětí

- Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je pedagogický pracovník převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je pedagogický pracovník předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte
- K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo území mateřské školy stanoví ředitelka mateřské školy počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednoho pedagogického pracovníka připadlo nejvýše 2 děti
- Počty dětí ve třídě mateřské školy upravuje § 25 vyhlášky č. 27 / 2016 Sb. Třída má nejméně 4 a nejvíce 6 dětí. Se souhlasem zřizovatele a zajištění kvality vzdělávání a bezpečnosti všech dětí v dané třídě je možné počet navýšit o dva
- Při zajišťování výletů pro děti určí ředitel mateřské školy počet pedagogických pracovníků tak, aby byla zajištěna výchova dětí, včetně dětí se zdravotním postižením, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.

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

- Všichni žáci se chovají při pobytu ve škole i mimo školu tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj ani jiných osob
- Žákům není v době mimo vyučování zdržovat se v prostorách školy, pokud nad nimi není vykonáván dohled způsobilou osobou
- Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během pobytu žáků ve školní budově nebo mimo budovu při akci pořádané školou žáci (pedagogický pracovník) hlásí ihned třídnímu učiteli nebo pedagogickému dohledu, skutečnost zapíše do třídní knihy a zákonným zástupcům do informačního sešitu
- Při výuce v rehabilitační místnosti, Snoezelen místnosti, na pozemku, v keramické dílně zachovávají žáci specifické bezpečnostní předpisy pro tyto učebny, dané řádem odborné místnosti. Vyučující 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
- Školní budova je volně přístupná zvenčí pouze v době, kdy je dozírajícími zaměstnanci školy zajištěna kontrola přicházejících osob; při odchodu žáků z budovy pedagogové podle plánu dohledů. 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 otevratelné dveře hlavního vchodu i všech únikových východů
- 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 a studentům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví
- Všichni zaměstnanci školy jsou povinni oznamovat údaje související s úrazy žáků, poskytovat první pomoc a vést evidenci úrazů podle pokynů vedení školy.
- Po poslední vyučovací hodině dopoledního a odpoledního vyučování vyučující předává žáky, kteří jsou přihlášení do školní družiny vychovatelkám školní družiny. Ostatní předává zákonným zástupcům ve třídě, sami si své dítě odvádějí do šatny, svozové děti předává pracovníkům zajišťující přepravu žáků domů
- 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.
- Při úrazu poskytnou žákovi nebo jiné osobě první pomoc, zajistí ošetření žáka lékařem. Úraz ihned hlásí vedení školy a vyplní záznam do knihy úrazů, případně vyplní předepsané formuláře. Ošetření a vyplnění záznamů zajišťuje ten pracovník, který byl jeho svědkem nebo který se o něm dověděl první

- 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 nepovinných předmětů, přestávek
- 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, což platí pro všechny, tzn. i doprovodné osoby (studenti a zákonní zástupci žáků).**

Evidence úrazů

- 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.
- 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.
- Při úrazech smrtelných a úrazech, jejichž důsledkem byla nepřítomnost zraněného ve škole zasahující do dvou 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, zletilého žáka nebo zřizovatele, zdravotní pojišťovny žáka, příslušného inspektorátu České školní inspekce anebo místně příslušného útvaru Policie České republiky.
- Škola vyhotoví o úrazu, který nezpůsobí nepřítomnost žáka ve škole nebo školském zařízení, záznam, pokud je pravděpodobné, že žákovi bude poskytnuta náhrada za bolest a ztížení společenského uplatnění způsobené úrazem. Jedno vyhotovení záznamu o úrazu předá škola nebo školské zařízení zletilému žákovi, v případě nezletilého žáka jeho zákonnému zástupci.
- 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.
- 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 dětí, žáků a studentů.

- 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

- Ztráty věcí hlásí žáci neprodleně svému třídnímu učiteli. Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí - uzamykání šaten, tříd
- 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.
- Žáci školy a zaměstnanci školy odkládají osobní majetek pouze na místa k tomu určená
- Žákům základních škol a dětem zařazeným do přípravných tříd (§ 47) jsou bezplatně poskytovány učební texty.
- Žáci prvního ročníku základního vzdělávání a děti zařazené do přípravných tříd tyto učebnice a učební texty nevracejí, žáci ostatních ročníků základního vzdělávání jsou povinni učebnice vrátit nejpozději do konce příslušného školního roku, učební texty a pracovní listy nevracejí.
- Žáci jsou povinni řádně pečovat o takto propůjčený majetek školy, ochraňovat jej před ztrátou a poškozením, vrátit jej na konci roku v řádném stavu.

V. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků.

Tato pravidla jsou pro svoji rozsáhlost uvedena v dílčí, samostatné části ve směrnici " Metodický pokyn k hodnocení žáků“.

VI. Školní stravování

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

- cenu obědů
- způsob placení (hotovostní, bezhotovostní)
- do kterého data musí být obědy pro příští měsíc zaplacený
- způsob přihlašování a odhlašování
- organizaci výdeje
- atd.

Tyto podmínky není možné přesně stanovit písemně v době zpracovávání tohoto školního řádu. Informace o možnosti stravování a za jakých podmínek je sdělováno zákonným zástupcům při zápisu žáka do školy.

Aktuální informace získají nejpozději do 3 dnů od začátku školního roku. Informace budou zpracovány písemně a budou tvořit přílohu tohoto řádu.

VII. Závěrečná ustanovení

1. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: Mgr. Alice Rašková, Mgr. Ivana Sobková-zástupkyně ředitelky
2. O kontrolách provádí písemné záznamy.
3. Zrušuje se předchozí znění této směrnice. Uložení směrnice v archivu školy se řídí spisovým řádem školy.

4. Směrnice nabývá účinnosti dnem: 3. 9. 2018
5. V souladu s § 30 školského zákona č. zákona č. 178 ze dne 20. dubna 2016, kterým se mění zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ředitelka školy tento řád uveřejňuje následujícím způsobem: vyvěšením ve vestibulu školy a ve třídách obou pracovišť.
6. Zaměstnanci školy s tímto řádem byli seznámeni na pedagogické radě dne 31. 8. 2018
7. Žáci školy a zákonní zástupci byli s tímto řádem seznámeni třídními učiteli ve dnech 3. 9. 2018. O seznámení je proveden zápis do třídních knih.
8. Zákonní zástupci žáků byli dále informováni o vydání řádu školy informací v žákovských knížkách, řád je pro ně zpřístupněn v hale školy, ve třídách.
9. Změny ve Školním řádu byly schváleny Školskou radou dne 6. 9. 2018.

V Ostravě dne 31. 8.2018

PaedDr. Irena Johanka Savková
Ředitelka školy

