



ŠKOLNÍ ŘÁD PRO ZŠ

Č. j. 181/2023

Platný od 1. 1. 2024

Schválený na pedagogické radě dne 9. 11. 2023

Vypracovala: Mgr. Hana Vančurová, ředitelka

I. 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.

II. Úvodní ustanovení



1. Ustanovení o školním řádu

Školní řád je základní normou organizace. Stanovuje práva, povinnosti a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů žáků, zaměstnanců a zákonných zástupců žáků v souladu s platnými legislativními předpisy. Upravuje a vymezuje provoz a vnitřní režim příspěvkové organizace (dále školy), podmínky k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví a podmínky zacházení s majetkem. Obsahuje pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků.

2. Legislativní rámec

Všechna ustanovení školního řádu vycházejí z platné legislativy, především ze zákona č. 561/2004 Sb. (školský zákon), dále ze zákoníku práce, pracovního řádu pro zaměstnance škol a školských zařízení a z předpisů týkajících se ochrany zdraví a bezpečnosti.

3. Závaznost a účinnost

Tento školní řád je závazný pro všechny žáky, zaměstnance a zákonné zástupce žáků. Vychází z předpokladu, že všichni si školu zvolili dobrovolně (i žáci a jejich zákonní zástupci na základě svobodné volby školy), a proto předpokládá svobodné využívání práv, ale stejně tak plnění povinností. Školní řád je normou otevřenou, pravidelně aktualizovanou a doplňovanou. Tento školní řád nabývá účinnosti od 1. 1. 2024.

4. Zveřejnění a seznámení

Školní řád je zveřejněn na www stránkách školy; zaměstnanci školy jsou s ním seznámeni na pedagogická a provozní poradě, žáci školy prostřednictvím třídních učitelů a úřední přihrádky, kde je volně k dispozici k prostudování. Zákonní zástupci žáků jsou s ním seznámeni prostřednictvím www stránek školy. Jsou k seznámení vyzváni ředitelkou školy nebo třídní učitelkou.

III. Práva a povinnosti žáků

1. Žáci mají právo

- a) na vzdělávání a účast ve výuce podle rozvrhu
- b) na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání
- c) na vyjádření vlastního názoru ve věcech, které se jich týkají; svůj názor musí vyjadřovat přiměřenou formou, která odpovídá zásadám slušnosti
- d) na ochranu před fyzickým nebo psychickým násilím, nedbalým zacházením, před sociálně patologickými jevy a na využití preventivních programů, které jim slouží k poskytnutí potřebné podpory ve zmíněných oblastech
- e) na zvláštní péči v odůvodněných případech (v případě onemocnění, zdravotního postižení, v případě mimořádných schopností a talentu, v případě znevýhodnění SPU) f) na život a práci ve zdravém životním prostředí
- g) na zabezpečení přístupu k informacím, zejména takovým, které podporují jejich duchovní, morální a sociální rozvoj, mají právo na ochranu před informacemi, které škodí jejich pozitivnímu vývoji a nevhodně ovlivňují jejich morálku
- h) na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se výchovy a vzdělávání
- i) na poskytnutí pomoci v případě, že se ocitnou v nesnázích
- j) vyžádat si pomoc vyučujícího v případě, že neporozuměli učivu nebo potřebují doplnit své znalosti



k) Zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků, volit a být do nich volen, 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.

1. 1. DISTANČNÍ VZDĚLÁVÁNÍ

Škola poskytuje vzdělávání distančním způsobem, pokud je v důsledku krizových nebo mimořádných opatření (*například mimořádným opatřením KHS nebo plošným opatřením MZd*) nebo z důvodu nařízení karantény **znemožněna osobní přítomnost ve škole více než poloviny dětí/žáků/studentů** alespoň jedné třídy.

1. 1. 1. Komunikace se zákonnými zástupci a se žáky v době distanční výuky

Při distanční výuce bude učitel používat kombinaci on-line výuky a off-line výuky. On-line výuka znamená, že je žák připojený a probíhá výuka dle připraveného speciálního rozvrhu. Off-line výuka je stanová na určité předměty, kdy žák dostane prostřednictvím aplikace Škola on-line nebo aplikace Microsoft Teams zadání, které plní individuálně dle svého tempa a úkol odevzdá vyučujícímu nejpozději do předem dohodnutého termínu. Každý učitel si zvolí komunikační prostředek, kterým bude komunikovat se zákonnými zástupci a se žáky. Společně komunikují přes pracovní komunikační prostředky, ne přes soukromé! Vkládání úkolů pro off-line výuku bude probíhat 2× týdně nejpozději do 15.00.

Žáci mají povinnost distančně se vzdělávat.

1. 2. OMLOUVÁNÍ ABSENCE PŘI DISTANČNÍ VÝUCE

Při distanční výuce bude učitel posuzovat míru spojení žáka a vyučujícího a plnění úkolů. Distanční výuka znamená, že učitel zadává úkoly prostřednictvím webových stránek, Školy on-line nebo aplikace Microsoft Teams. Při on-line výuce je nepřipojení k výuce posuzováno za absenci. Je tady nutné doložit důvody nepřítomnosti prostřednictvím žákovské knížky nejpozději do 3 dnů po připojení se k výuce. Znamá absence se hlásí předem.

1. 3. HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ PŘI ON-LINE VÝUCE

Dle uvážení může učitel používat kombinaci různých druhů hodnocení: známkování, slovní hodnocení, formativní hodnocení, sumativní hodnocení. Vyučující bude preferovat formativní hodnocení.

2. Žáci jsou povinni

- a) chovat se a jednat na veřejnosti i mimo školní vyučování vždy tak, aby nepoškodili dobré jméno školy, tedy MŠ a ZŠ Vedrovice, okres Znojmo, příspěvková organizace
- b) řádně docházet do školy a vzdělávat se, na vyučovací hodiny přicházet včas a být připraveni na vyučování podle platného rozvrhu hodin, mít připravené požadované pomůcky
- c) dodržovat školní řád, předpisy a pokyny školy a školní družiny k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni



- d) plnit pokyny pedagogických pracovníků školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem
- e) dodržovat zásady slušného chování, chovat se tak, aby neohrozili zdraví svoje, ani jiných osob; dodržovat zásady slušného chování, respektovat pokyny všech vyučujících, vychovatelek a ostatních zaměstnanců školy, zdržet se veškerých projevů rasismu, netolerance a xenofobie a dalších projevů, které jsou v rozporu se slušným chováním
- f) svým chováním neomezovat a neohrožovat své spolužáky a dospělé osoby; projevy šikánování mezi žáky, násilí, omezování osobní svobody, ponižování apod. jsou přísně zakázány a budou považovány za hrubý přestupek
- g) zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školy nebo vůči ostatním žákům se považují za velmi závažné porušení povinností stanovených školským zákonem (§ 31).
Dopustí-li se žák jednání podle odstavce f), oznámí ředitel školy tuto skutečnost orgánu sociálně-právní ochrany dětí, jde-li o nezletilého, a státnímu zastupitelství do následujícího pracovního dne poté, co se o tom dozvěděl.
- i) účastnit se vyučování nepovinných předmětů, zájmových kroužků, školní družiny, pokud jsou do těchto činností přihlášení
- j) chodit do školy vhodně a čistě upraveni a oblečení; oblečení musí odpovídat prostředí školy jako pracovišti a splňovat požadavky na bezpečnost a ochranu zdraví, mít požadované vhodné oblečení do hodin tělesné výchovy, pracovních činností a do dalších předmětů, které to vyžadují
- k) před ukončením vyučování z bezpečnostních důvodů neopouštět školní budovu bez vědomí vyučujících; v době mimo vyučování žáci zůstávají ve škole jen se svolením vyučujících a pod jejich dohledem
- l) každý úraz, ke kterému došlo v souvislosti s činností školy, hlásit bez zbytečného odkladu vyučujícímu, třídnímu učiteli nebo jinému zaměstnanci školy
- m) nenosit do školy předměty, které nesouvisí s výukou a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jejich nebo jiných osob nebo ohrožovat mravní výchovu žáků; cenné předměty, včetně šperků a mobilních telefonů a další IT techniky, dále pracovní pomůcky a osobní věci odkládat pouze na místa k tomu určená
- n) nalezené věci odevzdat v ředitelně školy
- o) dodržovat pořádek ve všech prostorách školy i jejím okolí, chovat se šetrně ke školnímu majetku včetně zapůjčených učebnic, učebnice mít obalené dle pokynů vyučujících, dále chovat se šetrně a k majetku spolužáků, okamžitě hlásit každé poškození zařízení třídy, školy a osobních věcí nebo zjištěnou ztrátu nejbližšímu vyučujícímu, třídnímu učiteli nebo vedení školy, podílet se finančně při zničení majetku školy
- p) oznámit do 3 dnů třídnímu učiteli každou změnu týkající se adresy bydliště žáka a jeho zákonných zástupců, telefonu, zdravotní pojišťovny, apod.
- r) na chodbách i ve třídách udržují žáci čistotu a pořádek, odpadky odhazují zásadně do odpadkových košů, aktivně se podílejí na třídění odpadu ve škole

3. Pravidla vzájemných vztahů

- a) Všichni zaměstnanci školy, zákonní zástupci a žáci školy se vzájemně respektují, dbají o vytváření partnerských vztahů podložených vzájemnou úctou, důvěrou a spravedlností, dbají na dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace. Zákonní zástupci a žáci oslovují zaměstnance názvy jejich pracovních pozic, ne jmény.



b) Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáků vůči zaměstnancům školy, zaměstnanců školy vůči žákům nebo mezi zaměstnanci školy je považováno za závažné porušení školního řádu a vedení školy z takového jednání vyvodí důsledky v souladu s pracovně právními předpisy a ustanoveními zákona č. 561/2004 Sb., školského zákona (§ 31 odst. 3).

IV. Práva pedagogických pracovníků

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) volit a být voleni do školské rady,
- d) na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

Povinnosti pedagogických pracovníků

Pedagogický pracovník je při výkonu své pedagogické činnosti povinen

- a) vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání, řídit se ŠVP a při vzdělávacím procesu využívat metody a formy práce a hodnocení žáků, které určí ředitel školy, dále používat určené pomůcky a techniku dle stanovení ředitele školy,
- 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) 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 přišel do styku,
- f) poskytovat dítěti, žákovi, studentovi nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte nebo žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním.



V. Provoz a vnitřní režim školy

1. Výuka začíná v 8.00 hodin, vyučování výjimečně zařazené na dřívější dobu nesmí začínat dříve než v 7 hodin. Vyučování probíhá podle časového rozvržení vyučovacích hodin a přestávek. Tyto údaje mají žáci zapsány v rozvrhu, dále jsou zveřejněny ve školním systému Škola online. Vyučování končí nejpozději do 16.00 hodin. Vyučovací hodina trvá 45 minut. V odůvodněných případech lze vyučovací hodiny dělit a spojovat, v tomto případě je odlišná doba ukončení vyučování oznámena rodičům. Vyučující má právo zvolit vyučování v tkzv. **vyučovacím bloku. Vyučovací blok je možný pouze od 8.00 do 9.30, pak následuje 30 min. přestávka. Po dobu vyučovacího bloku drží nad žáky dozor vyučující.**
2. Školní budova se pro žáky otevírá v 7.40 hodin ráno (žákům je umožněn vstup do budovy nejméně 20 minut před začátkem dopoledního 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 dozoru je vyvěšen na každé chodbě, kde dohled probíhá. **Další variantou dohledů je možnost, že si každý vyučující dohlíží na svoji třídu, kterou bude v následující hodině vyučovat. Pravidlo pro stanovení dohledů nad žáky bude každý školní rok aktualizované na první pedagogické poradě.**
3. Přestávky mezi vyučovacími hodinami jsou desetiminutové. Po druhé vyučovací hodině se zařazuje přestávka v délce 20 minut. **Tohle neplatí v případě, že vyučující zvolí vyučování v bloku.** Všechny přestávky tráví žáci ve své kmenové třídě nebo na chodbě této třídy. 5 minut před začátkem vyučovací hodiny se žáci zdržují již jen ve třídě. Velké přestávky jsou za příznivého počasí určeny k pobytu žáků mimo budovu školy na školním dvoře – dohled nad žáky zajišťuje třídní učitel nebo vyučující následné vyučovací hodiny. Při stěhování do tělocvičny odchází žáci společně s vyučujícím 5 minut před začátkem vyučovací hodiny. O přestávkách jsou dveře tříd otevřené, okna jsou zavřena, otevřená jsou pouze v případě, že je ve třídě dohled, který vykonává zaměstnanec školy.
4. Po příchodu do budovy si žáci odkládají obuv a svršky na místa k tomu určená (v šatnách) a ihned odcházejí do učeben. V šatnách se zbytečně nezdržují. V průběhu vyučování je žákům vstup do šaten povolen pouze se svolením vyučujícího.
5. Po skončení vyučování odcházejí žáci společně s vyučujícím poslední hodiny nebo s paní vychovatelkou na oběd, ostatní žáci do šatny a neprodleně opouštějí budovu školy. V době po vyučování mají právo pohybovat se v budově a areálu školy jen žáci, kteří zde mají nějakou zájmovou činnost nebo využívají školní družinu.
6. Třídní učitel určuje žakovskou službu a její povinnosti. Ta mj. zodpovídá za smazání tabule na konci hodiny, dbá, aby žáci udržovali své místo, třídu i ostatní školní prostory v čistotě a pořádku a chránili majetek před poškozením. Po svačině si žáci utírají lavice. Nedostaví-li se vyučující do 10 minut po začátku hodiny do třídy, nahlásí tuto skutečnost žakovská služba v ředitelně školy nebo pedagogovi ve vedlejší třídě.
7. Vyučující je povinen žákům předem oznámit písemné zkoušení delší než 20minutové. Krátké orientační písemné zkoušení vyučující nemusí žákům předem sdělovat. Vyučující určuje také termín náhradního písemného zkoušení. Obecně platí, že vyučující provádí zjišťování klasifikace průběžně po celé zkušební období. V jednotlivých čtvrtletích musí



- vyučující vytvořit u každého žáka dostatečný základ pro celkovou klasifikaci. Minimální podklady pro klasifikaci jsou 2 známky z předmětu za jedno čtvrtletí.
8. Místem určeným pro převlékání a přezouvání jsou šatny.
 9. Nejvyšší počet žáků ve skupině je 30. Při výuce cizích jazyků je nejvyšší počet žáků ve skupině 24.
 10. Provoz školy probíhá ve všedních dnech od 6.45 do 16.00 hodin, žáci vstupují do budovy nejdříve v 7.40
 11. Je nepřipustné ve třídách, na chodbách, v jídelně nebo v jiných prostorách školy s výjimkou tělocvičny běhat, skákat, křičet nebo jinak způsobovat hluk.
 12. Žáci mohou vstupovat do jiných tříd jen se souhlasem učitele, popř. jiného zaměstnance školy nebo ve zdůvodněných případech.
 13. Do ředitelny či kabinetů smí žák vstoupit pouze v doprovodu dospělé osoby.
 14. Svačinu žák jí pouze ve třídě, na svém pracovním místě, nestanoví-li učitel jinak. **Je možnost jíst svačinu ve školní jídelně – výdejně nebo na školním dvoře.** V žádném případě není dovoleno jíst svačinu na chodbě školy. Pokud svačí žák ve školní jídelně, řídí se řádem školní jídelny-výdejny.
 15. Během přestávky jsou žáci povinni se připravit na další vyučovací hodinu a přestávku využít k hygienickým účelům.
 16. Žákům je povoleno nosit do školy a užívat mobilní telefon a další IT techniku včetně chytrých hodinek a dalšího zařízení, které je schopné pořizovat vizuální a zvukový záznam (dále IT technika) ve vyučovacích hodinách dle domluvy a pokynů vyučujícího. Telefonovat a posílat SMS smí pouze o přestávkách (pokud není pedagogickým pracovníkem určeno jinak). V době vyučování, pokud není vyučujícím určeno jinak, musí být mobilní telefon a další IT technika vypnuté a uschované. Žákům je zakázáno v prostorách školy pouštět ze svého IT zařízení jakoukoliv zvukovou produkci (totéž platí na akcích školy). Dále je zakázáno používat mobilní telefony, videokamery, fotoaparáty nebo jinou techniku, která je schopná pořizovat jakékoli audio a videonahrávky a také fotografie (pokud není pedagogickým pracovníkem určeno jinak).
 17. Žákům je zakázáno v průběhu vyučovací hodiny žvýkat.
 18. Žákům je zakázáno nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek, stejně jako pití alkoholických nápojů a kouření v prostorách školy, jejím nejbližším okolí a na autobusových zastávkách.
 19. Chování žáka na mimoškolních akcích je součástí celkového hodnocení žáka včetně klasifikace na vysvědčení.
 20. **Pokud je nařízeno nosit v prostorách školy ochranu dýchacích cest, je žák povinen tuto ochranu používat.**

VI. Ustanovení pro rodiče a zákonné zástupce žáků

1. Zákonní zástupci dětí a nezletilých žáků jsou povinni:

- a) zajistit, aby žák docházel řádně do školy
- b) **pravidelně dohlížet na školní výsledky, dění ve škole a stvrzovat toto zejména kontrolou webové aplikace Škola online nebo deníčků. Každý ze zákonných zástupců obdrží při zahájení povinné školní docházky jeho dítěte přístupové údaje do této aplikace a také do aplikace Microsoft Teams.**
- c) průběžně spolupracovat s třídním učitelem a dalšími pracovníky školy a na vyzvání školy se neprodleně osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se jejich dětí



- d) snažit se o výchovné působení na dítě v souladu s cíli školy, při projednávání sporných otázek s jejími zaměstnanci dodržovat zásady dobrého občanského soužití
- e) informovat školu o zdravotní způsobilosti žáka ke vzdělávání a případných změnách způsobilosti, o zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání, údaje o tom, zda je žák zdravotně postižen, včetně údaje o druhu postižení, nebo zdravotně znevýhodněn, toto zdravotní postižení doložit od lékaře
- f) **doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování co nejdříve, nejpozději však do 3 pracovních dnů od počátku nepřítomnosti žáka prostřednictvím on-line aplikace ŠKOLA ONLINE. Absenci žáka omlouvá vždy alespoň jeden zákonný zástupce žáka. Při dlouhodobé absenci známé předem škola vyžaduje od rodičů předem písemnou omluvu absence (např. rodinné rekreace) – zákonný zástupce obdrží vyjádření třídního učitele a ředitele školy. Z jedné vyučovací hodiny uvolňuje příslušný vyučující, na jeden a více dnů uvolňuje třídní učitel. Veškerá taková komunikace probíhá prostřednictvím aplikace Škola online nebo přes e-maily zákonných zástupců.**
- g) Zákonný zástupce žáka je povinen řídit se školním řádem a respektovat další vnitřní předpisy školy.
- h) Přihlašovat a odhlašovat stravu přes aplikaci www.strava.cz, za neodhlášenou stravu nenese škola odpovědnost, odhlásit stravu v případě nemoci žáka, dále postupovat podle řádu školní jídelny.

2. Zákonní zástupci dětí a nezletilých žáků mají tato práva:

- a) Zákonný zástupce žáka má 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. K tomuto účelu využívají on-line aplikaci Škola on-line. Každý zákonný zástupce má zde zřízený vlastní účet.
- b) Zákonný zástupce žáka má právo na vyjádření názoru týkajícího se provozu školy, obsahu a formy a vzdělávání a jeho vyjádření je věnována náležitá pozornost.
- c) Zákonný zástupce žáka má právo na informace a poradenskou pomoc školy. Základní poradenskou pomoc jsou povinni poskytnout všichni pedagogičtí pracovníci školy, specifickou pak zejména třídní učitelé, výchovná poradkyně, metodik prevence a vedení školy. Informace škola poskytuje prostřednictvím třídních schůzek, individuálních konzultací nebo jinou formou, na které se vedení školy a zákonný zástupce žáka domluví.
- d) Volit a být volen do školské rady.

3. Komunikace zákonných zástupců se zaměstnanci školy

3. 1. Zákonní zástupci komunikují se zaměstnanci školy prostřednictvím služebních telefonů, jejich telefonní čísla jsou zveřejněná na webových stránkách školy a také přes služební maily, dále prostřednictvím aplikace Škola online a v době distanční výuky přes Microsoft Teams.

3. 2. Komunikace zákonných zástupců s pedagogy probíhá vždy mimo vyučování v pracovní dny zpravidla od 7.45 do 16.00. Mimo tuto dobu není pedagog povinen se zákonným zástupcem komunikovat. S provozními zaměstnanci je možno komunikovat v hodinách stanovených provozem školy. O víkendu nemá škola provoz.



3. 3. Při komunikaci používají zákonní zástupci pro oslovení pedagogů jejich funkci, nikoliv pouze jejich křestní jména. Jako vhodné se jeví oslovení paní vychovatelko, paní učitelko, paní ředitelko.

VII. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, prevence rizikového chování žáků .

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 dovoleno zdržovat se v prostorách školy, pokud nad nimi není vykonáván dohled způsobilou osobou.
3. Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením bez dohledu vyučujícího.
4. Při výuce v tělocvičnách, výtvarné výchovy a pracovních činností zachovávají žáci specifické bezpečnostní předpisy pro tyto předměty, dané vnitřním 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 BOZP a PO se provádí rovněž před každou akcí mimo školu a před každými prázdninami.
5. Školní budova je volně přístupná zvenčí pouze v době, kdy je zaměstnanci školy zajištěna kontrola přicházejících osob. 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.
6. Do školy žáci nosí pouze věci potřebné k výuce, cenné věci do školy nenosí.
7. Z důvodu, že šatny žáků nejsou uzamykatelné, smí žáci vstupovat do prostor šaten pouze s vědomím pedagogických zaměstnanců.
8. Všichni zaměstnanci školy jsou při vzdělávání a během souvisejícího provozu školy povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám žáků a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů, poskytovat žákům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví podle minimálního preventivního programu školy zveřejněného na webu školy.
9. Všichni zaměstnanci školy jsou povinni oznamovat údaje související s úrazy žáků, poskytovat první pomoc a vést evidenci úrazů podle pokynů vedení školy.
10. Po poslední vyučovací hodině vyučující odvádí stravující se žáky do školní družiny. Žáci stravující se ve školní jídelně odcházejí v doprovodu vychovatelky na oběd. Ostatní žáci odcházejí slušně a samostatně do šatny a domů.
11. Zaměstnanci ZŠ 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.

PP sledují zdravotní stav žáků a v případě náhlého onemocnění žáka informují neprodleně vedení školy a zákonné zástupce postiženého žáka. Nemocný žák může být odeslán k lékařskému vyšetření či ošetření jen v doprovodu zákonného zástupce. Třídní učitel zajistí, aby každý žák měl zapsány v žákovské knížce tyto údaje: datum narození, 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, případně vyplní předepsané formuláře. Ošetření a vyplnění záznamů zajišťuje ten pracovník, který byl jeho svědkem nebo který se o něm dověděl první.

12. Pedagogičtí a provozní pracovníci školy nesmí žáky v době dané rozvrhem bez dohledu dospělé osoby uvolňovat k činnostem mimo budovu školy.

13. V případě konkrétních mimořádných situací spojených s onemocněním covid-19 je škola vždy povinna postupovat podle pokynů KHS a dodržovat všechna aktuálně platná mimořádná opatření vyhlášená pro dané území příslušnou KHS nebo plošně MZd.

14. Žákovi s přetrvávajícími příznaky infekčního onemocnění, které jsou projevem chronického onemocnění, včetně alergického onemocnění (*rýma, kašel*), je umožněn vstup do školy pouze v případě, prokáže-li, že netrpí infekční nemocí.

Školy mají povinnost předcházet vzniku a šíření infekčních nemocí, včetně covid-19. Tuto povinnost naplňují podle zákona o ochraně veřejného zdraví tím, že jsou povinny zajistit „oddělení dítěte nebo mladistvého, kteří vykazují známky akutního onemocnění, od ostatních dětí a mladistvých a zajistit pro ně dohled zletilé fyzické osoby (§7 odst. 3 zákona o ochraně veřejného zdraví). Škola nemá povinnost aktivně zjišťovat u jednotlivých žáků příznaky infekčního onemocnění (jako je např. zvýšená teplota, horečka, kašel, rýma, dušnost, bolest v krku, bolest hlavy, bolesti svalů a kloubů, průjem, ztráta chuti a čichu apod.), ale je vhodné těmto příznakům věnovat zvýšenou míru pozornosti a při jejich zjištění (objevení) je nutné volit tento postup:

- a) **příznaky jsou patrné již při příchodu** žáka do školy – žák není vpuštěn do budovy školy; v případě dítěte či nezletilého žáka za podmínky, že **je přítomen jeho zákonný zástupce,**
- b) **příznaky jsou patrné již při příchodu** žáka do školy a **není přítomen zákonný zástupce nezletilého žáka** – tuto skutečnost oznámit zákonnému zástupci neprodleně a informovat ho o nutnosti bezodkladného vyzvednutí/převzetí/odchodu ze školy; pokud toto není možné, postupuje se podle následujícího bodu,
- c) **příznaky se vyskytnou, jsou patrné v průběhu přítomnosti** žáka ve škole; neprodleně dojde k poskytnutí roušky a umístění do předem připravené samostatné místnosti nebo k jinému způsobu izolace od ostatních přítomných ve škole a současně informování zákonného zástupce dítěte s ohledem na bezodkladné vyzvednutí žáka ze školy. **Ve všech uvedených případech** škola informuje zákonného zástupce o tom, že má **telefonicky** kontaktovat praktického lékaře, který rozhodne o dalším postupu.

VIII. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků

1. U každého poškození nebo úmyslného 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.

IX. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání a chování žáků

Tato pravidla jsou sepsaná v samostatném dokumentu, který je nedílnou součástí tohoto školního řádu.

X. Závěrečná ustanovení

Všichni zaměstnanci byli seznámeni s tímto dokumentem dne 11.10. 2023 prostřednictvím pracovních mailů

Školní řád byl schválen na zasedání pedagogické rady dne 9. 11. 2023

Žáci školy budou s tímto řádem seznámeni 4. 1. 2023 třídními učiteli a seznámení bude zaznamenáno v třídních knihách a zasláno jako zpráva zákonným zástupcům přes Školu online.

Ve Vedrovicích, dne 27. 9. 2023