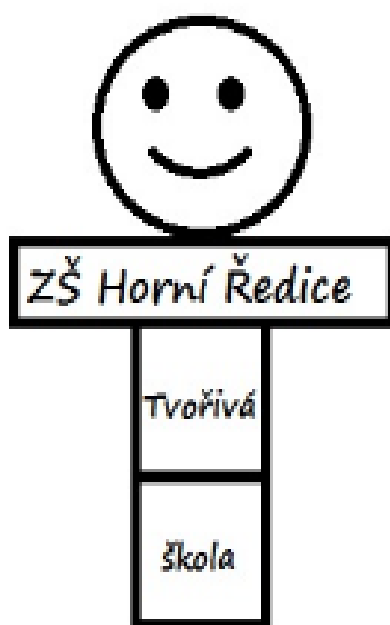


# ŠKOLNÍ ŘÁD



**Základní škola Horní Ředice,  
okres Pardubice**

Horní Ředice 45, 533 75 Dolní Ředice  
466 681 978  
**IČO: 70987106**  
zs@horniredice.cz

Základní škola Horní Ředice, okres Pardubice Horní Ředice 45, 533 75, Dolní Ředice	
<b>ŠKOLNÍ ŘÁD</b>	
Č.j.:            Spisový / skartační znak	<b>ZŠ    1 /2021    A.1.    A10</b>
Vypracoval:	Mgr. Irena Miřo, ředitelka školy
Vydal:	Mgr. Irena Miřo, ředitelka školy
Pedagogická rada projednala dne	27. 8. 2021
Směrnice nabývá platnosti dne:	31. 8. 2021
Směrnice nabývá účinnosti dne:	1. 9. 2021
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.

Obsah:

### ŠKOLNÍ ŘÁD

1. Práva a povinnosti žáků, zákonných zástupců ve škole a pravidla vzájemných vztahů žáků a zákonných zástupců žáků se zaměstnanci školy
  - 1.1 Práva žáků
  - 1.2 Povinnosti žáků
  - 1.3 Docházka do školy a základní pravidla chování ve škole
  - 1.4 Žákům je zakázáno
  - 1.5 Práva zákonných zástupců žáka
  - 1.6 Povinnosti zákonných zástupců žáka ke škole
  - 1.7 Práva pracovníků školy
  - 1.8 Povinnosti pracovníků školy
  - 1.9 Práva vedení školy
  - 1.10 Povinnosti vedení školy
  - 1.11 Pravidla vzájemných vztahů žáků a zákonných zástupců žáků se zaměstnanci školy
2. Provoz a vnitřní režim školy
  - 2.1 Pravidla docházky do školy

- 2.2 Pravidla režimu školy
- 2.3 Provozní a organizační záležitosti ve školní družině
- 2.4 Provozní a organizační záležitosti ve školní jídelně a výdejně
- 2.5 Provozní a organizační záležitosti mimo školu
- 2.6 Provozní a organizační záležitosti v období pandemie (Covid 19)
- 3. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí
  - 3.1 Bezpečnost a ochrana zdraví žáků
  - 3.2 Školní úraz
    - 3.2.1 Zasílání záznamu o úrazu
  - 3.3 Ochrana před sociálně patologickými jevy
  - 3.4 Zákaz vnášení věcí a látek ohrožujících bezpečnost a zdraví a podmínky vnášení a nakládání s běžnými věcmi, které přímo nesouvisí s vyučováním
- 4. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků
  - 4.1. Zákaz ničení a poškozování majetku
  - 4.2 Náhrada škody
- 5. Podmínky pro omlouvání a uvolňování žáků z vyučování
  - 5.1 Omlouvání nepřítomnosti žáka
  - 5.2 Řešení neomluvené absence
- 6. Základní informace o ochraně osobních údajů pro zákonné zástupce GDPR
- 7. Závěrečná ustanovení

# ŠKOLNÍ ŘÁD

## 1. Práva a povinnosti žáků, zákonných zástupců ve škole a pravidla vzájemných vztahů žáků a zákonných zástupců žáků se zaměstnanci školy

---

### 1.1 Práva žáků

Žák má právo:

1. Na vzdělávání podle školního vzdělávacího programu.
2. Na vzdělávání a školské služby podle školského zákona
3. Na klidnou pracovní atmosféru ve škole založenou na vzájemné úctě a důvěře mezi žákem a učitelem.
4. Na rozvoj osobnosti podle míry nadání, rozumových a fyzických schopností.
5. Jedná-li se o žáka integrovaného, handicapovaného, s poruchami učení nebo chování, na speciální péči v rámci možností školy a na sestavení podpůrných opatření svého vzdělávání.
6. Na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání.
7. Na založení žákovské samosprávy v rámci školy, volit ji a být do ní volen.
8. Na vyjádření vlastního názoru ve všech věcech, které se ho týkají. Svůj názor musí vyjadřovat přiměřenou formou, která neodporuje zásadám slušnosti a dobrého občanského soužití. Jeho názorům musí být dána náležitá váha. Žák má právo sdělit svůj názor třídnímu učiteli, ostatním vyučujícím, vychovatelce, ředitelce školy.
9. Na informace, které podporují jeho duchovní, morální a sociální rozvoj.
10. Na ochranu před informacemi a vlivy, které by ohrožovaly jeho pozitivní vývoj a nevhodně ovlivňovaly jeho morálku.
11. Na ochranu před fyzickým nebo psychickým násilím, nedbalým zacházením, před sociálně patologickými jevy. Má právo na využití preventivních programů, které mu slouží k poskytnutí potřebné podpory ve zmíněných oblastech.
12. Na poskytnutí pomoci v případě, že se ocitne v nesnázích, nebo má nějaké problémy, na poradenskou pomoc.
13. Požádat vyučujícího o pomoc v případě, že neporozuměl učivu nebo potřebuje doplnit své znalosti.
14. Na zvláštní péči v odůvodněných případech (v případě jakéhokoliv druhu onemocnění, zdravotního postižení, speciálních vzdělávacích potřeb, v případě mimořádného nadání a talentu).
15. Na život a práci ve zdravém životním prostředí, na odpočinek a volný čas.
16. Na ochranu před všemi formami zneužívání a před kontaktem s návykovými látkami, před jakoukoli formou diskriminace a násilí, před šikanou.
17. Na respektování svého soukromého a rodinného života.
18. Na svobodu myšlení, projevu, shromažďování, náboženství, na odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek.
19. Obrátit se na Školskou radu se svými požadavky nebo připomínkami.

## 1.2 Povinnosti žáků

Žák má povinnost:

1. Řádně docházet do školy nebo školského zařízení a řádně se vzdělávat, v případě nutnosti i distančně.
2. Dodržovat školní řád (vnitřní řád) a předpisy a pokyny školy (školského zařízení) k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byl seznámen.
3. Plnit pokyny pracovníků škol a školských zařízení vydané v souladu s právními předpisy a školním nebo vnitřním řádem.
4. Neprodleně informovat vyučujícího o zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech vzniklých v areálu školy.

## 1.3 Docházka do školy a základní pravidla chování ve škole

Žák má povinnost:

1. Vystupovat a chovat se vždy slušně a ohleduplně ve škole, na akcích školy i mimo školu, ke všem pracovníkům školy a ostatním žákům, nikdy se nevyjadřovat hrubě, nepoužívat vulgarismy a násilí, nerušit ostatní hlukem nebo nevhodným chováním.
2. Ke všem zaměstnancům školy se chovat zdvořile, s respektem a při setkání je zdravit. Při kontaktu se zaměstnanci školy mít na paměti tři P, kterými by se měli vždy řídit: Pozdravit – Poprosit – Poděkovat.
3. Přicházet do školy vhodně a čistě oblečen a upraven tak, aby během pobytu ve škole neohrozil zdraví své ani zdraví svých spolužáků (bez extrémních módních výstřelků), v případě nutnosti používat roušku. Podle pokynů vyučujícího nosit vhodné oblečení na hodiny TV, VV, PČ a sportovní akce.
4. Chodit do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin a účastnit se činností organizovaných školou. Případná absence se eviduje v třídní knize, neomluvená absence a pozdní příchody budou považovány za porušení školního řádu, za docházku žáka zodpovídají zákonní zástupci.
5. Přicházet do školy nejpozději 10 minut před začátkem vyučování, na začátku vyučovací hodiny být připraven na svém místě a připravit věci potřebné na vyučování.
6. Svědomitě plnit uložené úkoly. Jestliže se žák nemohl ze závažných důvodů na vyučování náležitě připravit, omluví se učiteli na začátku vyučovací hodiny a zdůvodní svoji nepřipravenost.
7. Při vyučovací hodině bez dovolení neopouštět učebnu ani své místo, zachovávat klid a kázeň. Hlásit se zdvižením ruky. Bez dovolení nesmí žák opustit budovu školy.
8. Během vyučování aktivně plnit pokyny vyučujícího a nenarušovat průběh vyučovacích hodin. O přestávkách se chovat dle stanovených pravidel.
9. Ve školní družině se řídit vnitřním Řádem školní družiny.

10. Ve školní jídelně se chovat ukázněně, dodržovat Řád školní jídelny a hygienická a společenská pravidla stolování. Řídit se pokyny pedagogického dozoru.
11. Účastnit se mimoškolních aktivit, na které se přihlásil, na akcích pořádaných školou se chovat ukázněně a dodržovat školní řád, předpisy a pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti, zásady slušného chování a řídit se pokyny učitelů nebo jiných pověřených osob.
12. K dospělým se chovat zdvořile, ale být opatrný vůči neznámým osobám. Být ohleduplný k mladším a slabším spolužákům. Pomáhat zdravotně nebo tělesně postiženým spolužákům. Kamarádsky jednat se svými spolužáky.
13. Šetrně zacházet se školním majetkem, udržovat své místo, třídu a ostatní prostory školy v čistotě a pořádku, chránit věci před poškozením. Poškodí-li školní majetek, sjednat s pomocí zákonných zástupců žáka nápravu nebo uhradit škodu.
14. Zacházet s učebnicemi a školními potřebami šetrně, udržovat své místo, třídu i ostatní školní prostory v čistotě a pořádku, nosit do školy učebnice a školní potřeby podle rozvrhu hodin a pokynů učitelů
15. Dbát na úpravu písemností a sešitů
16. Pečovat o žákovskou knížku (notýsek), v případě ztráty zaviněné nedbalostí nebo úmyslem žáka, bude ztráta považována za porušení ustanovení Školního řádu.
17. V šatně si ukládat věci do své skříňky.
18. Zachovávat čistotu ve škole i v jejím okolí, dodržovat hygienická nařízení.
19. Chovat se na veřejnosti (i mimo vyučování) tak, aby nebylo poškozeno dobré jméno školy.
20. Pokud dojíždí do školy na kole – kolo vždy uzamknout na místě k tomu určeném.

#### **1.4 Žákům je zakázáno**

1. Pořizovat během vyučování jakékoliv záznamy (zvukové, obrazové nebo elektronické). Pořizování obrazových snímků, zvukových a obrazových záznamů je upraveno v zákoně č. 89/2012 Sb., Občanský zákoník. Občanský zákoník stanoví zákaz neoprávněného vyobrazení člověka, na jehož základě je dotyčný zpětně identifikovatelný. Zároveň zakazuje neoprávněné šíření podobizny (§84 a násl.) a to i v případě, že zveřejněná osoba s nahrávkou údajně souhlasila.
2. Používat mobilní telefony a jiná zvuková či obrazová zařízení při vyučovacích hodinách. Nepoužívat mobilní telefon v průběhu vyučování (při vyučování musí být mobilní telefony vypnuty a uloženy v tašce). Výjimku v užívání může povolit pouze vyučující.
3. Dobíjet ve škole svévolně mobilní telefony, tablety, notebooky apod.

4. Opouštět školní areál a odcházet ze školy v době vyučování bez vědomí vyučujících. V době mimo vyučování žáci zůstávají ve škole jen se svolením vyučujících a pod jejich dohledem.
5. Přinášet, mít v držení, distribuovat, nabízet, prodávat, užívat a zneužívat návykové látky (tabák, alkohol, psychotropní a ostatní látky způsobící nepříznivě ovlivnit psychiku člověka) a totéž při akcích pořádaných školou. Zakazuje se vstup do školy pod vlivem návykových látek (v případě jakéhokoli rizikového chování bude škola postupovat podle metodických pokynů MŠMT popisujících způsoby využití právních opatření při řešení rizikového chování žáků na školách).
6. Nosit do školy předměty, kterými by ohrozili zdraví a bezpečnost svou a ostatních osob (petardy, zápalky a zapalovače, nože...).
7. Nosit, nabízet a konzumovat ve škole a při činnostech organizovaných školou energetické nápoje a nápoje s obsahem kofeinu z důvodu jejich nevhodnosti pro děti a mládež – provozovat činnosti zdraví škodlivé.
8. Nosit do školy cenné a drahé předměty, které nesouvisí s výukou. Za jejich případnou ztrátu nebo poničení nenese škola odpovědnost.
9. V celém areálu školy jezdit na kolečkových bruslích, jízdním kole, skateboardu, koloběžce a nelze je používat ani v budově školy s výjimkou akcí řízených školní družinou.
10. Používat mezi sebou a vůči dospělým osobám hrubých slov, urážek a fyzického násilí. Toto je vždy považováno za hrubé porušení školního řádu.

## **1.5 Práva zákonných zástupců žáků**

Zákonní zástupci žáka mají právo:

1. Svobodnou volbu školy pro své dítě.
2. Na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte. Tyto informace lze získat, především prostřednictvím žákovské knížky, na třídních schůzkách a konzultacích. V případě zájmu o podrobnější informace lze využít telefonického spojení, korespondence klasické či elektronické, nebo si s vyučujícím smluvit schůzku.
3. Informace o škole podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím.
4. Volit a být voleni do školské rady (3leté volební období).
5. Na poradenskou pomoc školy ve vzdělávání pro jejich dítě.
6. U žáků 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.

7. Právo na vzdělávání v jazyce národnostní menšiny, a to za podmínek stanovených v § 14 školského zákona.
8. Nahlížet do výroční zprávy, pořizovat si z ní opisy a výpisy.
9. Vyjadřovat se k podstatným rozhodnutím týkajících se svého dítěte, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost.
10. Na uvolnění svého dítěte z výuky podle pravidel tohoto řádu.
11. Požádat o přezkoumání výsledků hodnocení svého dítěte v případě pochybností o správnosti hodnocení na vysvědčení a to do 3 pracovních dnů poté, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení.

## **1.6 Povinnosti zákonných zástupců žáka**

Zákonní zástupci žáka mají povinnost:

1. Zajistit, aby žák docházel do školy řádně.
2. Zajistit, aby žák v případě potřeby plnil distanční výuku.
3. Na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání a chování žáka ve škole.
4. Informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.
5. Vytvořit vhodné podmínky pro úspěšné vzdělávání žáka a zabezpečit žáka potřebnými učebními, dohlédnout na řádný průběh domácí přípravy žáka na vyučování.
6. Dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem.
7. Oznamovat škole údaje (podle § 28 odst. 2 a 3 a školského zákona č. 561/2004 Sb.) nezbytné pro školní matriku a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích.
8. Přihlásit dítě k zápisu k povinné školní docházce.
9. Zajistit při svévolném poškození majetku školy žákem po dohodě s třídním učitelem a ředitelkou školy náhradu škody.
10. Zodpovídat za žáka ve volném čase.

## **1.7 Práva pracovníků školy**

- Pracovníci školy mají právo:
  1. Na slušné a důstojné jednání ze strany žáků, jejich zákonných zástupců, kolegů a vedení školy.
  2. Aktivně se účastnit chodu školy.
  3. Rozvíjet svůj odborný, pedagogický a osobní potenciál formou samostudia a dalšího vzdělávání a toto uplatnit ve výuce.



- Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo:
  1. 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.
  2. Aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy.
  3. 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.
  4. Volit a být voleni do školské rady.
  5. Na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

## **1.8 Povinnosti pracovníků školy**

- Pracovníci školy mají povinnost:
  1. Rozvíjet a spoluvytvářet příjemné pracovní prostředí ve škole.
  2. Řídit se při své práci Pracovním řádem pro zaměstnance škol a školských zařízení vydaným MŠMT ČR a dalšími právními předpisy souvisejícími s jejich prací.
  3. Předem projednat s ředitelkou školy jakoukoli změnu své přítomnosti ve škole oproti pravidelnému rozvrhu hodin a rozvrhu dozorů.
  4. Zapojovat se aktivně do týmové práce kolektivu.
  5. Svědomitě vykonávat svou práci, konat dozory podle rozvrhu dozorů, účastnit se porad, vést řádně předepsanou dokumentaci a vykonávat další činnosti podle pověření.
  6. Svědomitě vykonávat práci správního zaměstnance ve smluvené pracovní době v rámci smluvené náplně práce.
  7. Zachovávat mlčenlivost.
  
- Pedagogičtí pracovníci jsou povinni:
  1. Vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání. Podílet se aktivně na tvorbě ŠVP v rámci svých kompetencí.
  2. Chránit a respektovat práva dítěte, žáka nebo studenta.
  3. Chránit bezpečí a zdraví dítěte, žáka a studenta a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních.
  4. Svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj.
  5. 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.

6. Poskytovat dítěti, žáku, studentovi nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte nebo žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním.
7. Informace, které zákonný zástupce žáka poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o žákovi (zdravotní způsobilost,...), jsou důvěrné a všichni pracovníci jsou povinni řídit se zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů. Zachovávat mlčenlivost.
8. Poskytovat žákovi nebo zákonnému zástupci nezletilého žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním.
9. Být na pracovišti nejpozději 15 minut před začátkem jejich pracovních povinností.

## **1.9 Práva vedení školy**

Vedoucí pracovníci školy mají právo:

1. Na slušné a důstojné jednání ze strany žáků, jejich zákonných zástupců, pracovníků školy a zástupců zřizovatele.
2. Rozvíjet svůj odborný, pedagogický a osobní potenciál.

## **1.10 Povinnosti vedení školy**

Vedoucí pracovníci školy mají povinnost:

1. Naslouchat žákům, jejich zákonným zástupcům, pracovníkům školy i zástupcům zřizovatele a reagovat na opodstatněné připomínky.
2. Zajišťovat vhodné podmínky pro práci žáků i zaměstnanců školy.
3. Řídit se právními předpisy, které se týkají chodu školy.

## **1.11 Pravidla vzájemných vztahů žáků a zákonných zástupců žáků se zaměstnanci školy**

1. Pravidla vzájemných vztahů vycházejí ze zásad vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti všech účastníků vzdělávání.
2. Ředitelka školy a učitelé spolupracují se školskou radou a zákonnými zástupci.
3. Zákonní zástupci své návrhy směřující ke zlepšení vzdělávání podávají ředitelce školy nebo školské radě.
4. Pedagogičtí pracovníci školy vydávají žákům a zákonným zástupcům žáků pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.

5. Všichni zaměstnanci školy budou žáky chránit před všemi formami špatného zacházení a sexuálním násilím. Budou dbát, aby nepřicházeli do styku s materiály a informacemi pro ně nevhodnými. Nebudou se vměšovat do jejich soukromí a jejich korespondence. Budou žáky chránit před nezákonnými útoky na jejich pověst. Zjistí-li, že dítě je týráno, spojí se se všemi orgány na pomoc dítěti. Speciální pozornost budou věnovat ochraně před návykovými látkami.
6. Informace, které zákonný zástupce žáka poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o žákovi (zdravotní způsobilost,...) jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí se zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.
7. Vyzve-li ředitel školy nebo jiný pedagogický pracovník zákonného zástupce k osobnímu projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka, konzultuje termín schůzky se zákonným zástupcem žáka.
8. Žák zdraví v budově a na školních akcích pracovníky školy srozumitelným pozdravem. Pracovník školy žákovi na pozdrav odpoví.
9. Má-li žák připomínky k práci či chování vyučujícího, může se žák obrátit se svou připomínkou nebo dotazem na třídního učitele nebo na vedení školy.
10. Žák i zaměstnanci školy se chovají k sobě navzájem s úctou, respektem, názorovou snášenlivostí, nevhodné chování žáka vůči zaměstnanci školy a zaměstnance školy vůči žákovi může být důvodem pro udělení kázeňského opatření.
11. Všichni učitelé jsou podle potřeby ve spojení se zákonnými zástupci žáků.
12. Učitelé zapisují průběžné hodnocení výsledků vzdělávání žáků (vyjádřené klasifikací či slovně) do žákovské knížky, aby byli zákonní zástupci žáků průkazně informováni o prospěchu a chování svého dítěte ve škole, při výrazném zhoršení prospěchu nebo při udělování kázeňských postihů musí být zákonní zástupci o této skutečnosti prokazatelně informováni.
13. Minimálně čtyřikrát ročně svolá ředitelka školy schůzku zákonných zástupců. V případě ohrožení zdraví účastníků schůzek je možné stanovit distanční formu třídní schůzky.
14. Všichni pedagogičtí pracovníci se povinně zúčastňují třídních schůzek a konzultačních dnů, na kterých informují zákonné zástupce žáků o výsledcích výchovy a vzdělávání. V případě omluvené nepřítomnosti pedagogického pracovníka zajistí, aby zákonní zástupci byli informováni jiným způsobem.

## **2. Provoz a vnitřní režim školy**

### **2.1 Pravidla docházky do školy**

1. Žák chodí do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin. Účast na vyučování nepovinných předmětů je pro zařazené žáky povinná.

2. Omlouvat žákovu nepřítomnost škoie je třeba písemně na omluvném listu v žákovské knížce – notýsku.
3. Neomluvená absence žáka bude řešena v souladu s §68, odst. 2 školského zákona ředitelem školy.
4. Při absenci žáka je nutno neprodleně informovat učitele osobně, písemně nebo telefonicky a sdělit mu příčinu absence žáka, nejpozději však do tří kalendářních dnů. Absenci žáka omlouvají zákonní zástupci žáka.
5. Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování nebo činnosti pořádané školou pro překážku předem známou, můžou zákonní zástupci žáka požádat písemně o jeho uvolnění třídního učitele. Žádá-li zákonný zástupce žáka o uvolnění na 2 a více dnů, žádost předloží řediteli školy.
6. Žákovi, který se nemůže pro svůj zdravotní stav po dobu delší než dva měsíce účastnit vyučování, stanoví ředitel školy takový způsob vzdělávání, který odpovídá možnostem žáka, nebo mu může povolit vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu. Zákonný zástupce žáka je povinen vytvořit pro stanovené vzdělávání podmínky.
7. V jednotlivých odůvodněných případech může škola požadovat lékařské potvrzení nebo jiný doklad o žákově nepřítomnosti ve škole.
8. Žák, který musí opustit školu v průběhu vyučování, může být uvolněn pouze na základě písemné žádosti zákonných zástupců žáka. Zákonní zástupci si žáka osobně vyzvednou.
9. V případě nevolnosti nebo zranění žáka zajistí vyučující informování zákonných zástupců žáka a případné předání žáka či jeho ošetření.

## 2.2 Pravidla režimu školy

1. Budovu školy otvírá v 7.00 hodin pouze pro žáky dojíždějící autobusem, pro ostatní žáky v 7.15 hodin školnice. Po příchodu do budovy si žáci dokládají obuv a svršky na místa k tomu určená.
2. Dozor od 7.00 do 7.15 hodin (případně příchodu vyučujícího) zajišťuje školnice.
3. Vyučování začíná v 7.45 hodin. Po příchodu do učebny se žáci připravují na vyučování.
4. Žáci musí být ve škole 10 minut před začátkem vyučování, vyučující nejpozději v 7.30 hodin.
5. Po začátku každé vyučovací hodiny sedí všichni žáci v lavicích.
6. První přestávka trvá 25 min, velká 20 min, malé přestávky trvají 10 min. Vyučování probíhá podle časového rozvržení vyučovacích hodin a přestávek:

	VYUČOVACÍ HODINY	PŘESTÁVKY
1.	7.45 – 8.30	8.30 – 8.55
2.	8.55 – 9.40	9.40 – 10.00
3.	10.00 – 10.45	10.45 – 10.55

4.	10.55 – 11.40	11.40 – 11.50
5.	11.50 – 12.35	12.35 – 12.45
6.	12.45 – 13.30	13.30 – 13.40
7.	13.40 – 14.25	

volná hodina – 11.40 – 12.45

Tyto údaje mají žáci uvedeny v žákovských knížkách. Ve výjimečných odůvodněných případech lze vyučovací hodiny dělit a spojovat. V takovém případě je odlišná doba ukončení vyučování oznámena rodičům.

7. Při organizaci výuky jinak než ve vyučovacích hodinách stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřeným vedením akce podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.
8. Při výuce některých předmětů jsou vytvářeny skupiny žáků ze stejných nebo různých ročníků nebo spojovány třídy. Počet žáků ve skupině se určí rozvrhem na začátku školního roku, zejména podle prostorových, personálních a finančních podmínek školy, podle charakteru činnosti žáků, v souladu s požadavky na jejich bezpečnost a ochranu zdraví a s ohledem na didaktickou a metodickou náročnost předmětu.
9. Bezpečnost a ochranu zdraví žáků ve škole zajišťuje škola svými zaměstnanci, pedagogickými i nepedagogickými.
10. Dozor o přestávkách a 15 minut před vyučováním zajišťují vyučující. Dozor na chodbách vykonávají vyučující dle rozpisu. Rozpis dohledu nad žáky je vyvěšen na viditelném místě.
11. Žákům je umožněn pobyt ve škole v době polední přestávky.
12. Dozor při obědě a polední přestávce vykonává pověřený pracovník dle rozpisu. Rozpis dohledu nad žáky je vyvěšen na viditelném místě.
13. Po ukončení vyučování předává vyučující žáky vychovatelce ŠD, vyučujícímu dalšího předmětu nebo dozoru školní jídelny. Ostatní žáky doprovodí do šatny a před školu. Doprovod žáků ze ŠD zajistí vychovatelka.
14. V době vyučování je školní budova uzamčena.
15. Žákům do 10ti let není dovoleno jezdit do školy na kole a kolečkových bruslích bez doprovodu zákonných zástupců nebo osoby starší 15 let.
16. Vstup zákonných zástupců a dalších osob do budovy je možný po předchozí domluvě s ředitelkou školy nebo vyučujícími. Každá návštěva vstupující do budovy školy je povinna se ohlásit. Vstup je vždy pouze hlavním vchodem. Zákonní zástupci vstupují do budovy školy pouze v bezodkladných záležitostech, a to z důvodů bezpečnostních a hygienických. Konzultace s vyučujícími neprobíhá v době vyučování, ale v předem dohodnutém času. V případě náhlého onemocnění (nevolnosti) žáka je žák předán zákonnému zástupci přímo ve škole. Vyzvednutí žáka z vyučování je možné pouze za přítomnosti zákonného zástupce. Plánovaná vyzvednutí (z důvodu vyšetření u lékaře apod.) jsou dopředu oznámena třídnímu učiteli.

17. Škola při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb přihlíží k základním fyziologickým potřebám žáků a vytváří podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro prevenci rizikového chování. Škola vede evidenci úrazů žáků.
18. Žáci se mohou napít i během vyučovací hodiny.
19. Během vyučování mají žáci vypnuté mobilní telefony.
20. Zjistí-li žák ztrátu nebo poškození osobní věci, tuto skutečnost ohlásí třídnímu učiteli, případně jinému vyučujícímu v ten den, kdy k události došlo.
21. O přestávkách je umožněn pohyb žáků mimo třídu. O malých přestávkách si mohou žáci dojit na WC, jinak se zdržují ve třídách. Do jiných kmenových tříd žáci nevstupují, pouze za účelem konzultace s přítomným vyučujícím. Do odborných učeben žáci vstupují pouze za přítomnosti vyučujícího. Pokud se žáci přesouvají do jiné místnosti k výuce, činí tak nejpozději 5 minut před začátkem další vyučovací hodiny. Všichni žáci jsou o přestávkách povinni dbát pokynů dohlížejícího učitele a dodržovat bezpečnostní pravidla stanovená školním řádem a provozními řády školy. Není povoleno běhat po chodbách, stoupat si na stoly a židličky ve třídách a jakýmkoli způsobem zabraňovat otevírání dveří v celém objektu školy. Velké přestávky jsou za příznivého počasí určeny k pobytu žáků mimo budovu. O tom, zda bude na přestávku využita školní zahrada, rozhoduje dohlížející zaměstnanec. Pro vstup na školní zahradu se žák musí přezout a obléknout úměrně počasí.
22. Opouští-li žáci třídu po skončení vyučování, uklidí svá místa, vyučující dohlédne na smazání tabule, úklid pracovních míst a zavření oken. Žáci dají židličky na lavice a odejdou společně pod dohledem vyučujícího do šatny. Vyučující končí se třídou její denní vyučování, žáky odvede do jídelny. Vyjma žáků stravujících se doma, ti mohou po opuštění budovy odcházet sami domů.
23. Žáci nevstupují do ředitelny, sborovny a ostatních místností vyčleněných pro pedagogické pracovníky nebo zaměstnance školy, nevstupují ani do provozních místností. Vstupují pouze na vyzvání.
24. S okny a žaluziemi manipulují žáci pouze na pokyn zaměstnance školy. O přestávce se větrá pouze spodními okny. Horní okna otevírá vždy pouze zaměstnanec školy.
25. Provoz školy probíhá ve všedních dnech od 7.00 do 16:15 hodin.
26. V případě, že ve škole probíhá odpoledne kroužek nebo školní klub, spořádaně čekají na vedoucího kroužku ve spodním patře budovy - šatny. Společně s vedoucím kroužku se přesunou do místnosti, v níž kroužek nebo školní klub probíhá. Místnost opouští společně s vedoucím kroužku, který po skončení kroužku předá všechny družinové žáky osobně vychovatelce ve školní družině a s nedružinovými žáky vyčká, až se převléknou a opustí školu.

27. Žáci se po skončení vyučování v budově zbytečně nezdržují. Po skončení vyučování se žáci nezdržují ani ve školním areálu a prostorech školní družiny a jídelny. Škola za ně v tomto čase neodpovídá. V období školního vyučování může ředitelka školy ze závažných důvodů, zejména organizačních a technických, vyhlásit pro žáky nejvýše 5 volných dnů ve školním roce.
28. Žák zachovává čistotu i v okolí školy, na školní zahradě a v areálu školního hřiště. Mimo školu se žák chová v souladu s pravidly slušného chování tak, aby nepoškozoval pověst školy.
29. V období školního vyučování může ředitelka školy ze závažných důvodů, zejména organizačních a technických, vyhlásit pro žáky nejvýše 5 volných dnů ve školním roce.

### **2.3 Provozní a organizační záležitosti ve školní družině**

Pravidla pro provoz a organizaci školní družiny jsou vedena v samostatné části „Vnitřní řád školní družiny.“

### **2.4 Provozní a organizační záležitosti ve školní jídelně a výdejně**

Pravidla pro provoz a organizaci školní jídelny jsou vedena v samostatné části „Vnitřní řád školní jídelny a výdejen.“

### **2.5 Provozní a organizační záležitosti mimo školu**

1. 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 ředitelka školy. Škola pro plánování takovýchto akcí stanoví tato pravidla – každou plánovanou akci mimo budovu školy předem projedná organizující pedagog s ředitelkou školy ohledem na zajištění BOZP. Veškeré akce konané mimo areál školy musí být zaznamenány v třídní knize zároveň s poučením žáků o bezpečnosti.

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. Dostaví-li se žák na místo srazu pozdě a z tohoto důvodu se již nemůže akce zúčastnit, je jeho povinností dostavit se do školy a hlásit se ředitelce školy.
5. Při přecházení žáků na místa vyučování či jiných akcí mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před takovými akcemi doprovázející učitel žáky prokazatelně poučí o bezpečnosti. Pro společné zájezdy tříd, exkurze, lyžařské kurzy, školy v přírodě platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci předem seznámeni. Při pobytu v ubytovacích zařízeních se účastníci akce řídí vnitřním řádem tohoto zařízení a příslušnými směnicemi vydanými ředitelkou školy.
6. Součástí vzdělávání mohou být také další aktivity, uvedené ve školním vzdělávacím programu, jako bruslení, školy v přírodě, turistické, cyklistické a jiné kurzy, sportovní soustředění, zahraniční akce nebo exkurze.
7. Chování žáka na mimoškolních akcích je součástí celkového hodnocení žáka včetně hodnocení na vysvědčení.
8. 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, pokud v propozicích soutěže není uvedena vysílající škola. O účasti na soutěžích rozhoduje ředitelka školy.

## **2.6 Provozní a organizační záležitosti v období pandemie (Covid 19)**

1. Škola a školské zařízení zajišťuje dezinfekci rukou, dezinfekci a úklid prostor, dodržování základních hygienických pravidel, nepouští do budovy nemocné osoby atd.
2. 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.



3. Škola má povinnost předcházet vzniku a šíření infekčních nemocí, včetně covid-19. Tuto povinnost naplňuje podle zákona o ochraně veřejného zdraví tím, že je povinna zajistit „oddělení dítěte, které vykazuje známky akutního onemocnění, od ostatních dětí a zajistí pro něj dohled zletilé fyzické osoby (§7 odst. 3 zákona o ochraně veřejného zdraví).
4. Škola nemá povinnost aktivně zjišťovat u jednotlivých dětí příznaky infekčního onemocnění (jako je např. zvýšená teplota, horečka, kašel, rýma, dušnost, bolest v krk, 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 postup, který je uveden v manuálu k provozu škol a školských zařízení ve školním roce 2020/21, Praha, 17. 8. 2020:
  - a) Pokud se u zaměstnance školy objeví příznaky infekčního onemocnění (včetně covid-19), školu nebo aktivitu opustí v nejkratším možném čase s použitím roušky a dodržením dalších obecně známých pravidel chování a jednání při podezření na nákazu tímto virem.
  - b) Žákovi (popřípadě zaměstnanci školy) 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.
  - c) Žáci mají povinnost neprodleně hlásit vyučujícímu příznaky nemoci. Po té budou umístěny do izolace v určené místnosti. Zde vyčkají pod dohledem pověřené osoby příchodu zákonného zástupce. Informovanost zákonného zástupce zajistí vyučující
  - d) Žáci mají povinnost ve vnitřních prostorách školy nosit roušku, pokud není stanoveno jinak.
  - e) Žáci mají povinnost se distančně vzdělávat. Škola poskytuje vzdělávání distančním způsobem, pokud je v důsledku krizových nebo mimořádných opatření nebo z důvodu nařízení karantény znemožněna osobní přítomnost žákům a zaměstnancům školy.
  - f) V ostatních případech škola nemá povinnost poskytovat vzdělávání distančním způsobem.
  - g) Z důvodů omezení kontaktu různých skupin bude výdejní doba obědů pro jednotlivé třídy vždy upřesněna dle časového harmonogramu. Zajištění homogenity skupin.
  - h) Samoobslužný výdej není možný.
  - i) Ve školní družině je zajištěna homogenita skupin.
  - j) Ve školní družině stanoví ředitelka školy úplatu poměrně poníženou podle délky omezení nebo přerušování provozu, je-li délka omezení nebo přerušování provozu více než 5 dnů provozu.

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

---

#### **3.1 Bezpečnost a ochrana zdraví žáků**

Poučení žáků o bezpečnosti a seznámení se školním řádem provede třídní učitel na začátku školního roku. Podle potřeby a vzniklých situací provádí opakované poučení v průběhu roku. O poučení provede zápis do třídní knihy a zvláštního záznamového archu.

1. Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků při vzdělávání a výchově, při činnostech s tím přímo souvisejících a při poskytování školských služeb.
2. Za bezpečnost žáků během jejich pobytu ve škole, ale i mimo školu při zaměstnání organizovaném školou, zodpovídá příslušný pedagogický pracovník nebo zaměstnanec školy určený ředitelkou školy.
3. Za bezpečnost žáků při cestě do školy a zpět plně zodpovídají zákonní zástupci dítěte.
4. Žáci nesmí nosit do školy věci, které by mohly ohrozit kázeň, zdraví a bezpečnost nebo mravní vývoj žáků.
5. Žáci chrání své zdraví a zdraví svých spolužáků. Není jim dovoleno kouřit, pít alkohol, užívat drogy, hrát o peníze.
6. Žáci jsou povinni přezouvat se, obuv a oblečení žáků musí odpovídat zásadám bezpečnosti a ochrany zdraví a dodržování hygienických pravidel. Žáci chodí slušně a čistě oblečení a upraveni.
7. Žáci se chovají při pobytu ve škole a na akcích organizovaných školou tak, aby neohrozili zdraví svoje ani svých spolužáků či jiných osob.
8. Při výuce ve třídách, v odborných pracovnách a v tělocvičně se žáci řídí řádem platným pro tyto učebny. Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými obvody, osvětlením a zařízeními v celém areálu školy bez dovolení a dozoru učitele.
9. Pokud vyučující nebo zaměstnanec školy zjistí závady a nedostatky ohrožující zdraví a bezpečnost osob, nebo jiné závady technického rázu, je jeho povinností neprodleně informovat o těchto skutečnostech nadřízeného a v rámci svých schopností a možností zabránit vzniku škody.
10. Z bezpečnostních důvodů se žákům zakazuje přibližování k otevřeným oknům o přestávkách a sezení na okenních parapetech.
11. Při výuce v tělocvičně, v počítačové učebně zachovávají žáci specifické bezpečnostní předpisy pro tyto učebny, dané vnitřními řády učeben. Vyučující daného předmětu jsou povinni s nimi seznámit žáky při první vyučovací hodině školního roku a dodatečně poučit žáky, kteří při první hodině chyběli. O poučení žáků provede učitel záznam do třídní knihy. Řády odborných učeben tvoří přílohu školního řádu školy.

12. Poučení na počátku školního roku a opakovaně alespoň 1x čtvrtletně provádí třídní učitel, který žáky seznámí zejména:
  - a) se školním řádem,
  - b) se zásadami bezpečného chování ve třídě, na chodbách, schodištích, v šatnách, při odchodu ze školy a příchodu do školy a na veřejných komunikacích,
  - c) se zákazem přinášet do školy věci, které nesouvisejí s vyučováním,
  - d) se zákazem vpouštět do budovy školy cizí osoby
  - e) s postupem při úrazech,
  - f) s nebezpečím vzniku požáru a s postupem v případě požáru.
13. Poučení na počátku první vyučovací hodiny provádí vyučující tělesné výchovy, pracovního vyučování, informatiky. Vyučující seznámí žáky s pravidly bezpečného chování a upozorní je na možné ohrožení života, zdraví či majetku.
14. Poučení provádí vyučující před činnostmi, které se uskutečňují mimo školní budovu. (výuka na školní zahradě, vycházky, výlety, lyžařské výcviky, exkurze, dopravní a sportovní akce, plavecké výcviky.) Seznámení se všemi pravidly chování, případnými zákazy apod. a poučení o správném vybavení žáků provede třídní učitel nebo ten, kdo bude nad dětmi vykonávat dohled.
15. Poučení před prázdninami provádí třídní učitel podle osnov pro poučení o bezpečnosti.
16. Žák, který má zdravotní omezení, předloží třídnímu učiteli lékařské vyjádření o případném částečném nebo úplném zákazu provádění tělesných cvičení, a danou skutečnost oznámí vyučujícímu. Žák, který má krátkodobé zdravotní potíže předloží vyučujícímu: písemné vyjádření od zákonného zástupce - případně od lékaře. Žák, který se před nebo během cvičení necítí zdravý nebo má jiné zdravotní potíže, upozorní vyučujícího, který přihlédne k okolnostem a rozhodne o jeho další účasti na cvičení.
17. Zákonní zástupci žáků jsou povinni neprodleně poskytnout důležité údaje o zdravotním stavu žáka.
18. Žáci jsou poučeni a povinni dodržovat základní hygienické návyky, aby se předešlo šíření infekčních onemocnění. V případě vypuknutí infekční epidemie ředitelka školy spolupracuje s příslušnými orgány.
19. Onemocní-li žák nebo dostal-li se do styku s infekční chorobou, oznámí to zákonný zástupce neprodleně ředitelce školy, takový žák se může zúčastnit vyučování jen po rozhodnutí příslušného ošetřujícího lékaře.
20. Žáci nebo jejich zákonní zástupci mají povinnost oznámit neprodleně ředitelce školy případný výskyt infekční choroby (včetně Covid-19) ve svém okolí a lidských parazitů (vší apod.).

## 3.2 Školní úraz

1. Všichni zaměstnanci školy jsou povinni poskytnout první pomoc.
2. Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během vyučování ve třídě, na chodbě nebo hřišti jsou žáci povinni hlásit ihned svému třídnímu učiteli nebo někomu z vyučujících, ti pak neprodleně informují ředitele školy.

Postup:

- žák (žáci) neprodleně vyrozumí nejbližší přítomného zaměstnance školy
  - žák je povinen nahlásit vyučujícímu i drobný úraz či poranění, které nevyžaduje rychlé ošetření
  - zaměstnanec poskytne první pomoc a je-li to nutné, zajistí rychlou zdravotnickou pomoc a odborné ošetření, a neprodleně informuje třídního učitele nebo ředitelku školy
  - zaměstnanec nebo ředitelka školy prokazatelně vyrozumí o úrazu rodiče a zajistí jeho doprovod do zdravotnického zařízení a zpět nebo domů
3. O školním úrazu se provede záznam o úrazu a zápis do Knihy úrazů. Záznamy provede ředitel školy za spolupráce vyučujícího, který vykonával dozor či třídního učitele. Kniha úrazů je uložena v ředitelně, zodpovídá za ni ředitel školy. V knize úrazů se evidují všechny úrazy žáků, ke kterým došlo při činnostech ve škole nebo na akcích organizovaných školou, a to nejpozději do 24 hodin od okamžiku, kdy se škola o úrazu dozví.
  4. Nasvědčují-li zjištěné skutečnosti tomu, že v souvislosti s úrazem byl spáchán trestný čin nebo přestupek, nebo jedná-li se o smrtelný úraz, podá ředitelka školy bez zbytečného odkladu hlášení místně příslušnému útvaru Policie České republiky.
  5. O úrazu podá ředitelka školy bez zbytečného odkladu hlášení pojišťovně, u které je škola zařízení pojištěno pro případ své odpovědnosti za škodu vzniklou na životě a zdraví žáků. Ředitelka školy bez zbytečného odkladu podá hlášení o úrazu také příslušnému inspektorátu školní inspekce v případě smrtelného nebo hromadného úrazu inspektorátu bezpečnosti práce.
  6. 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.
  7. Pokud žák vykazuje známky akutního onemocnění, náhlé nevolnosti (např. vysoká horečka, zvracení, průjem, příp. vši)

Postup:

- žák nebo spolužák nahlásí tuto skutečnost neprodleně zaměstnanci školy

- zaměstnanec nebo ředitelka školy o této skutečnosti neprodleně informuje zákonné zástupce žáka
- žák je do příchodu zákonného zástupce oddělen od ostatních žáků (izolace - samostatná místnost, při zajištění všech podmínek ochrany zdraví a bezpečnosti, tj. dohledu zaměstnancem školy), aby nedošlo k šíření infekce
- žáka v žádném případě nelze uvolnit ze školy bez doprovodu dospělé osoby

### 3.2.1 Zasílání záznamu o úrazu

- Záznam o úrazu zasílá ředitelka školy za uplynulý kalendářní měsíc, nejpozději do pátého dne následujícího měsíce:
  - a) zřizovateli,
  - b) zdravotní pojišťovně žáka,
  - c) pojišťovně – spolu s bodovým ohodnocením úrazu (po doléčení),
  - d) příslušnému inspektorátu České školní inspekce,
  - e) zákonnému zástupci,
  - f) jeden si ponechává.
    - Záznam o smrtelném úrazu zasílá zástupce ředitelky školy do 5 pracovních dnů po podání hlášení
      - a) zřizovateli,
      - b) zdravotní pojišťovně žáka,
      - c) pojišťovně,
      - d) příslušnému inspektorátu České školní inspekce,
      - e) místně příslušnému útvaru Policie České republiky,
      - f) jeden zůstává škole,
      - g) zákonnému zástupci.

### 3.3 Ochrana před sociálně patologickými jevy

1. Pro žáky a zaměstnance školy platí přísný zákaz kouření v celém areálu školy.
2. Pro žáky a zaměstnance školy platí přísný zákaz pití alkoholických nápojů a užívání návykových látek v celém areálu školy.
3. Všichni pedagogičtí pracovníci průběžně sledují konkrétní podmínky a situaci ve škole z hlediska výskytu sociálně patologických jevů, uplatňují různé formy a metody umožňující včasné zachycení ohrožených žáků.
4. Školní metodik prevence zajišťuje spolupráci s rodiči v oblasti prevence, informuje je o preventivním programu školy a dalších aktivitách. Školní metodik prevence spolupracuje na základě pověření ředitele školy s dalšími institucemi na sociálně právní ochranu dětí a mládeže.
5. Žáci školy mají přísný zákaz nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek v areálu školy. Porušení tohoto zákazu se bere jako hrubé

porušení školního řádu. Ředitel školy využije všech možností daných mu příslušným zákonem včetně možnosti dát podnět k zahájení trestního stíhání osob, které se na porušení tohoto zákazu podílely. Ředitel školy nebo jím pověřený pracovník bude informovat zákonné zástupce žáků, u nichž bylo zjištěno porušení tohoto zákazu, o zjištěních a zároveň je seznámí s možností odborné pomoci.

6. Projevy šikanování mezi žáky, tj. násilí, omezování osobní svobody, ponižování apod., kterých by se dopouštěli jednotliví žáci nebo skupiny žáků vůči jiným žákům nebo skupinám, jsou v prostorách školy a při školních akcích přísně zakázány a jsou považovány za hrubý přestupek proti řádu školy. Podle okolností ředitel školy uváží možnost dalšího postihu žáků, kteří tento zákaz přestoupí, a bude o svých zjištěních informovat jejich zákonné zástupce.
7. Pedagogičtí pracovníci dbají, aby etická a mravní výchova, výchova ke zdravému životnímu stylu a preventivní výchova byla vyučována v souladu se školním vzdělávacím programem.
8. Pedagogičtí pracovníci a pověření zaměstnanci školy jsou povinni v souladu s pracovním řádem vykonávat kvalitní dohled nad žáky o přestávkách, před začátkem vyučování, po jeho skončení i během osobního volna žáků, a to hlavně v prostorách, kde by k sociálně patologickým jevům mohlo docházet.

### **3.4 Zakaz vnášení věcí a látek ohrožujících bezpečnost a zdraví a podmínky vnášení a nakládání s běžnými věcmi, které přímo nesouvisejí s vyučováním**

1. Žákům není dovoleno vnášet do školy jakékoliv zbraně včetně nožů, výbušniny a jinak nebezpečné látky a předměty. Toto ustanovení se vztahuje i na všechny akce pořádané školou nebo pořádané ve spolupráci se školou.
2. Do školy žáci nosí pouze věci potřebné k výuce, cenné věci do školy nenosí. Hodinky, šperky a mobilní telefony apod. mají neustále u sebe, mají zakázáno je odkládat, pouze z bezpečnostních důvodů a na výslovný pokyn vyučujícího, který zajistí jejich úschovu.
3. S mobilním telefonem nebo jiným komunikátorem nakládá žák jako s cennou věcí. Nosí jej při sobě (v aktovce), neodkládá v šatně a v místech, kde by mohlo dojít k jeho odcizení. Při tělesné výchově a tehdy, když jej nemůže mít při sobě, přístroj odkládá na místě určeném pedagogickým pracovníkem.

## **4. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků**

---

### **4.1. Zákaz ničení a poškozování majetku**

1. Žák šetří společný majetek.
2. Poškozování školního majetku (graffiti, ničení nábytku, učebnic a učebních pomůcek, osobních věcí jiných osob, zařízení toalet, sportovního zařízení, okrasných keřů apod.) je nepřijatelné. V takových případech bude vyzván zákonný zástupce žáka k jednání o náhradě škody.
3. Žák šetrně zachází se svěřenými učebnicemi, školními potřebami a školním majetkem. Každé svévolné poškození nebo zničení majetku školy, žáků, učitelů či jiných osob hradí v plném rozsahu rodiče žáka, který poškození způsobil.
4. Každé poškození nebo závadu v učebně hlásí žák učiteli nebo řediteli školy.
5. Při ztrátě osobní věci okamžitě ohlásí tuto skutečnost učiteli. Najde-li žák věc, která mu nepatří, odevzdá ji učiteli.
6. Každý žák odpovídá za čistotu a pořádek svého pracovního místa.
7. Před odchodem ze třídy každý žák uklidí své pracovní místo a jeho okolí.
8. Žáci šetří elektrickou energií, vodou, toaletními potřebami, jinými energiemi a surovinami.
9. Žák chrání památky a přírodu, nepronásleduje a netrápí zvířata, neničí porosty a vzácné rostliny.

### **4.2. Náhrada škody**

1. Žák odpovídá za škodu, kterou svým jednáním způsobil a za škodu, jejímuž vzniku nezabránil, přestože to bylo v jeho silách. Způsobenou a zaviněnou škodu uhradí žák nebo jeho zákonný zástupce škole v plném rozsahu. Při zaviněném poškození školního majetku může žák školy společně se svým zákonným zástupcem zjednat nápravu škody i tím, že na vlastní náklady uvede poškozenou věc do původního stavu. Při závažnější škodě nebo nemožnosti vyřešit náhradu škody s rodiči je vznik škody hlášen Policii ČR, případně orgánům sociální péče.
2. Třídní učitelé poučí žáky a zákonné zástupce žáků o odpovědnosti žáků za škodu (§ 2920 a § 2921 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník) a odpovědnosti školy za škodu žákům (§ 391 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce)

## **5. Podmínky pro omlouvání a uvolňování žáků z vyučování**

### **5.1. Omlouvání nepřítomnosti žáka**

1. Oznámení nepřítomnosti žáka je možné provést:
  - SMS na telefonní číslo školy nebo elektronicky na email školy
  - telefonicky na telefonní číslo školy
  - písemně třídnímu učiteli nebo ředitelce školy do Žákovské knížky nebo na formulář o uvolnění z vyučování (umístěn na webových stránkách školy)
  - osobně třídnímu učiteli s následným zapsáním do omluvného listu v žákovské knížce
2. Nepřítomného žáka omlouvá zákonný zástupce žáka.
3. Zákonný zástupce žáka je vždy povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka co nejdříve. Nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka.
4. Zákonný zástupce žáka je vždy povinen písemně doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování (zápisem do omluvného listu Žákovské knížky). Nejpozději do 3 kalendářních dnů od návratu žáka zpět do vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem.
5. Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování z důvodů předem známých žákovi nebo jeho zákonnému zástupci, požádá zástupce žáka předem třídního učitele nebo ředitelku školy o uvolnění z vyučování.
6. Pro uvolňování žáků platí:
  - jedna vyučovací hodina - učitel příslušného předmětu
  - jeden den - třídní učitel
  - dva a více dní - ředitelka školy.
7. Každá omluva nepřítomnosti musí být zapsána v omluvném listu žákovské knížky žáka.
8. Třídní učitel eviduje školní docházku své třídy. V případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence informuje třídní učitel ředitelku školy, která poskytnuté informace vyhodnocuje. Při zvýšené omluvené nepřítomnosti ověřuje její věrohodnost.
9. Odchod žáka z vyučování před jeho ukončením je možný pouze na základě písemné omluvy zákonných zástupců, kterou žák předloží třídnímu učiteli. Žák odchází v doprovodu zákonného zástupce anebo má vyplněn formulář (písemnou omluvenku dle vzoru z formuláře) o uvolnění, dostupný na webových stránkách školy.
10. Ředitelka 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. Žákovi, který se nemůže pro svůj zdravotní stav po dobu delší než dva měsíce účastnit vyučování,



může ředitelka školy povolit vzdělávání podle individuálního plánu podle § 18 školského zákona, zákonný zástupce žáka je povinen vytvořit pro stanovené vzdělávání podmínky.

11. V předmětu tělesná výchova ředitelka školy uvolní žáka z vyučování na základě posudku vydaného registrujícím lékařem, pokud má být žák uvolněn na pololetí školního roku nebo na školní rok. Na první nebo poslední vyučovací hodinu může být žák uvolněn se souhlasem zákonného zástupce bez náhrady.
12. Po návratu do školy je žák povinen doplnit veškeré zameškané učivo tak, aby splnil povinné výstupy základního vzdělávání.

## **5.2 Řešení neomluvené absence**

Neomluvená absence žáků (resp. záškoláctví) může naplnit znak přestupku na úseku školství a výchovy mládeže podle § 31 zákona č. 200/1990 Sb., o přestupcích, popř. trestného činu ohrožování výchovy dítěte podle § 201 zákona č. 40/2009 Sb., trestní zákoník.

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

## **6. Základní informace o ochraně osobních údajů pro zákonné zástupce GDPR**

### **GDPR - General Data Protection Regulation**

Obecné nařízení o ochraně osobních údajů, celým názvem nařízení Evropského parlamentu a Rady EU 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů.

Hlavním smyslem uvedeného předpisu je vyšší harmonizace úpravy ochrany osobních údajů a posílení práv subjektů údajů, a tedy i kvalitnější kontrola nakládání s osobními daty.

## **Co je osobní údaj?**

Veškeré informace o identifikované nebo identifikovatelné fyzické osobě (dále jen „subjekt údajů“); identifikovatelnou fyzickou osobou je fyzická osoba, kterou lze přímo či nepřímo identifikovat, zejména odkazem na určitý identifikátor, například jméno, identifikační číslo, lokační údaje, síťový identifikátor nebo na jeden či více zvláštních prvků fyzické, fyziologické, genetické, psychické, ekonomické, kulturní nebo společenské identity této fyzické osoby.

## **Základní škola Horní Ředice, okres Pardubice zastává roli správce osobních údajů.**

kontaktní údaje správce: Základní škola Horní Ředice, okres Pardubice

doručovací adresa: Základní škola Horní Ředice, Horní Ředice 45, 533 75 Dolní Ředice

adresa datové schránky: pk5mkpk

telefon: +420 466 681 978

mobil: +420 736 763 133

Jako správce osobních údajů zpracovává údaje žáků především v níže uvedených případech:

- přijetí k základnímu vzdělávání,
- rozhodnutí ve správním řízení – přestup z jiné základní školy, povolení a ukončení individuálního vzdělávání žáka
- povinné dokumentace školy (školní matrika, dokumentace žáků se speciálními vzdělávacími potřebami, evidence čísla vysvědčení vycházejících žáků a zápisových lístků, protokol z komisionálních zkoušek, evidence úrazů žáků),
- agendy školní družiny (přijímání do školní družiny, evidence žáků ve školní družině)
- poskytování poradenských služeb pracovníky školního poradenského pracoviště (metodik prevence, výchovný poradce),
- podkladů k vyúčtování (jízdného a vstupného žáků, přihlášky do soutěží, projektová dokumentace),
- zajištění zdraví a bezpečnosti (lékařské povolení k účasti na akci, plaveckém nebo lyžařském výcviku, prohlášení o bezinfekčnosti),
- udělení souhlasu zákonnými zástupci (k účasti na školní akci nebo výletu, ke zveřejnění jména v rámci prezentace akce na webových stránkách, v tisku apod., k pořizování fotografií z akcí nebo výletů),
- podání žádosti zákonnými zástupci (k uvolnění z vyučování, k úpravě vzdělávání ze zdravotních důvodů),
- zajištění školního stravování (evidence strážníků),
- plnění výchovně vzdělávacích záměrů (organizace a potřeby výuky - např. elektronická žákovská knížka.),

- prezentace a propagace školy (webové stránky, prezentace žákovských prací, fotogalerie školy, kronika, propagační materiály školy),

### **Právní důvody školy pro zpracování osobních údajů**

Existují tyto důvody:

- Plnění smlouvy (např. plán pedagogické podpory)
- Plnění právní povinnosti (např. školní matrika)
- Splnění úkolu prováděného ve veřejném zájmu (např. kontaktní údaje rodičů)
- Oprávněný zájem správce či třetí strany (např. kamerový systém)
- Ochrana životně důležitých zájmů (vážný úraz dítěte)
- Souhlas subjektu údajů pro jeden či více konkrétních účelů

Na školu je možné se k uplatnění práv v oblasti osobních údajů obracet prostřednictvím:

- zprávy na doručovací adresu správce,
- datovou zprávou do datové schránky správce,
- osobně správci na jeho doručovací adrese v provozní době: 8.00 – 15.00 hodin v pracovní den
- e-mailem na: [zs@horniredice.cz](mailto:zs@horniredice.cz)

Výše uvedenými způsoby je možné se v relevantních případech na školu obracet za účelem uplatnění práva na přístup k osobním údajům, jejich opravu nebo výmaz, popřípadě omezení zpracování, vznést námitku proti zpracování, jakož i při uplatnění práva na přenositelnost údajů a dalších práv podle obecného nařízení o ochraně osobních údajů.

Výše uvedenými způsoby se mohou subjekty údajů na školu obracet v případě údajů zpracovávaných na základě souhlasu rovněž za účelem odvolání souhlasu se zpracováním osobních údajů.

### **Pověřenec:**

Základní škola Horní Ředice, okres Pardubice, jmenovala pověřencem pro ochranu osobních údajů:

Kontaktní údaje pověřence

titul, jméno, příjmení: Bc. Kristýna Vodrážková

e-mail: [kristyna.vodrazkova@sms-sluzby.cz](mailto:kristyna.vodrazkova@sms-sluzby.cz)

telefon: 608 980 091

## **7. Závěrečná ustanovení**

---

- Školní řád platí do odvolání.
- Školní řád byl vydán na základě ustanovení zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon).
- Školní řád je závazný a všichni jsou povinni jej dodržovat.
- Školní řád byl projednán pedagogickou radou dne 27. 8. 2021 a schválen školskou radou dne 31. 8. 2021.
- Školní řád je zveřejněn na přístupném místě ve škole, prokazatelným způsobem jsou s ním seznámeni žáci i zaměstnanci školy a o jeho vydání a obsahu jsou informováni zákonní zástupci nezletilých žáků.
- Školní řád nabývá účinnosti dne 1. 9. 2021. Nahrazuje dosud platný školní řád.
- Změny školního řádu lze navrhopvat průběžně s ohledem na naléhavost situace. Všechny změny ve školním řádu podléhají projednání v pedagogické radě, schválení ředitelky školy a následně schválení školskou radou.
- Školní řád je přístupný na webových stránkách školy.

Mgr. Irena Miřo  
ředitelka školy