

ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY	
část: 2.Školní řád	
Č.j.:	54/2018
Vypracoval:	Mgr. Marie Weinhöferová, ředitelka školy
Pedagogická rada projednala dne	29. 8. 2018
Školská rada projednala dne	
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	29. 8. 2018
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	29. 8. 2018

Školní řád

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.

I. Práva a povinnosti žáků

Žáci mají zaručena všechna práva vyplývající z Úmluvy o právech dítěte.

Žáci mají právo

- 1) na vzdělávání a školské služby podle školského zákona,
- 2) být informováni o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
- 3) zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků a studentů, volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy s tím, že ředitel školy je povinen se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat,
- 4) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje,
- 5) na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání
- 6) na zvláštní péči v odůvodněných případech (v případě jakéhokoliv druhu onemocnění, zdravotního postižení),
- 7) na život a práci ve zdravém životním prostředí.

Žáci jsou povinni

- 1) řádně docházet do školy nebo školského zařízení a řádně se vzdělávat,
- 2) plnit pokyny pedagogických pracovníků škol a školských zařízení vydané v souladu s právními předpisy a vnitřním řádem, učitel zadává domácí úkoly dle svého uvážení, plnění úkolů je povinné.
- 3) dodržovat školní a vnitřní řád a předpisy a pokyny školy a školského zařízení k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni.
- 4) informovat školu a školské zařízení o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.
- 5) dokládat důvody své nepřítomnosti ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem.

- 1) Žák se ve škole chová slušně k dospělým i jiným žákům školy, dbá pokynů pedagogických a provozních pracovníků, dodržuje školní řád školy a odborných učeben. Chová se tak, aby neohrozil zdraví svoje, ani jiných osob.
- 2) Žák chodí do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin a účastní se činností organizovaných školou. Účast na vyučování nepovinných předmětů a docházka do zájmových kroužků, do školní družiny je pro přihlášené žáky povinná. Odhlásit se může vždy ke konci pololetí.
- 3) Žák chodí do školy vhodně a čistě upraven a oblečen.
- 4) Žák zachází s učebnicemi a školními potřebami šetrně, udržuje své místo, třídu i ostatní školní prostory v čistotě a pořádku, chrání majetek před poškozením; nosí do školy učebnice a školní potřeby podle rozvrhu hodin a pokynů učitelů.
- 5) Před ukončením vyučování žáci z bezpečnostních důvodů neopouštějí školní budovu bez vědomí vyučujících. V době mimo vyučování žáci zůstávají ve škole jen se svolením vyučujících a pod jejich dohledem. Odchod je možný pouze v doprovodu rodičů a za vědomí učitele.
- 6) Žáci chrání své zdraví i zdraví spolužáků; žákům jsou zakázány všechny činnosti, které jsou zdraví škodlivé (např. kouření, pití alkoholických nápojů, zneužívání návykových a zdraví škodlivých látek).
- 7) Žák se řádně a systematicky připravuje na vyučování.
- 8) Žák má právo na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí, má právo na 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.
- 9) Žák nenosí do školy předměty, které nesouvisí s výukou a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob. Cenné předměty, včetně šperků odkládá pouze na místa k tomu určená, případně na pokyn vyučujících, kteří je po stanovenou dobu přeberou do úschovy a zajistí jejich bezpečnost.
- 10) Používání mobilu:
 - a) Žák nesmí během vyučovacího procesu ani během školních akcí pořizovat zvukové a obrazové nahrávky (zákon 101/2000 Sb. O ochraně osobních údajů). Porušení tohoto nařízení bude přísně trestáno.
 - b) Zachytit jakýmkoli způsobem podobu člověka tak, aby podle zobrazení bylo možné určit jeho totožnost, je možné jen s jeho svolením.
 - c) Rozšiřovat podobu člověka je taktéž možné jen s jeho svolením.
 - d) Registrace na Facebook je možná od 13 let.
11. Oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 a 3 (školní matrika) a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka a studenta, a změny v těchto údajích.
12. Dodržovat zásady speciálního poučení pro jednotlivé školní činnosti v odborných učebnách, při tělesné výchově, vycházkách, exkurzích, výletech, případně jiných akcích školy.

13. Plnit všechny povinnosti související s výkonem třídní služby nebo s výkonem jiné funkce, kterou dobrovolně přijali.

14. Dodržovat zasedací pořádek určený vyučujícím pedagogem.

15. **Žáci jsou povinni dodržovat ustanovení školního řádu.**

16. Škola podává informace týkající se žáka **pouze zákonným zástupcům**. Nikomu jinému není vyučující ani vedení školy oprávněn sdělovat jakékoliv informace.

Chování žáků

1) Žák se ve škole chová slušně k dospělým i jiným žákům školy, dbá pokynů všech zaměstnanců školy, dodržuje školní řád školy a řády odborných učeben.

2) Žáci se podílejí na udržování pořádku a čistoty školy, zacházejí opatrně s učebnicemi, škol. potřebami a pomůckami. Svévolné poškození majetku školy, žáků, učitelů či jiných osob hradí rodiče žáka, který poškození způsobil.

3) **Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školy nebo školského zařízení se vždy považují za závažné zaviněné porušení povinností stanovených školským zákonem.**

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

III. Docházka do školy

1) Žák je povinen účastnit se výuky podle rozvrhu hodin.

2) Na vyučování přichází žák **nejpozději 10 minut před začátkem vyučování tj. v 7.50 hodin** tak, aby se stačil připravit na výuku.

3) Chodí do školy zdravý, aby se zamezilo šíření infekce.

4) Na základě žádosti rodičů může žáka uvolnit na dva dny třídní učitel, na více dní ředitelka školy.

5) V odůvodněných případech má škola právo vyžadovat na omluvu nepřítomnosti žáka lékařské potvrzení.

IV. Práva a povinnosti zákonných zástupců:

Práva zákonných zástupců:

1) Svobodnou volbu školy pro své dítě.

2) Na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání jejich dětí.

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

4) Nahlížet do výroční zprávy školy

- 5) Právo na vzdělávání v jazyce národnostní menšiny, a to za podmínek stanovených v § 14 školského zákona.
- 6) Volit a být voleni do školské rady.
- 7) Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dětí – žáků školy, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována odpovídající pozornost.
- 8) Na informace a poradenskou pomoc školy nebo školního poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání žáků podle školského zákona.
- 9) 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 školního poradenského zařízení.
- 10) Požádat o přezkoumání výsledků hodnocení žáka.
- 11) Od každého vyučujícího požadovat upřesňující informace ke sdělením v žákovské knížce nebo ke kritériím, podle kterých byl žák v jednotlivých předmětech hodnocen.
- 12) Požádat o odborné vyšetření v PPP nebo v jiné odborné instituci při trvale přetrvávajících problémech prospěchu a chování svého dítěte.
- 13) Být seznámeni se školním řádem.
- 14) Být seznámeni s pravidly hodnocení výsledků vzdělávání žáků i s možnostmi opravných prostředků, zpravidla na první třídní schůzce každého školního roku.
- 15) Podávat náměty, návrhy, připomínky a stížnosti řediteli školy nebo školské radě.
- 16) Informovat se na chování a prospěch svého dítěte u třídních učitelů a dalších vyučujících na konzultačních odpoledních a rodičovských schůzkách nebo po domluvě v jinou dobu.
Informace o prospěchu a chování budou projednávány výhradně se zákonnými zástupci nezletilého žáka. K podávání informací třetím osobám nemá vyučující dle školního řádu kompetenci.
- 17) Vznášet připomínky a podněty k práci školy u vyučujících nebo u ředitelky školy.
- 18) Na informace o konání mimoškolních akcí.
- 19) Požádat o uvolnění dítěte podle daných pravidel.

Povinnosti zákonných zástupců:

- 1) Zajistit, aby dítě a žák docházel řádně do školy nebo školského zařízení (školní družina).
- 2) Na vyzvání ředitele školy nebo školského zařízení se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka.
- 3) Informovat školu a školní zařízení (školní družina, školní jídelna) o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání, údaje o tom, zda je dítě nebo žák zdravotně postižen, včetně údaje o druhu postižení, nebo zdravotně znevýhodněn.
- 4) Dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování **nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka – písemně nebo telefonicky. Po návratu žáka do školy dokládá omluvenku písemně do omluvného listu nebo žákovské knížky nejpozději do 3 dnů po návratu žáka do školy.**
- 5) Oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 a 3 zákona č. 561/2004 Sb. a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a žáka a změny v těchto údajích.
- 6) Vhodně a včas reagovat na zápisy v žákovské knížce, potvrzovat jejich pravidelnou kontrolu.
- 7) Seznámit se s termíny školních prázdnin ve školním roce (ZŠ Ostrov nad Oslavou) uvádí tyto termíny v žákovských knížkách (v sešitové formě) a také na webových stránkách školy.
- 8) Dostavit se v uvedeném termínu k odbornému vyšetření žáka v PPP, či na jiné odborné pracoviště navržené školou.
- 9) Dohlížejí na domácí přípravu svých dětí, kontrolují jim učebnice a učební pomůcky. Předávané informace prostřednictvím Deníčků a Žákovských knížek podepisují.

Práva a povinnosti pedagogických pracovníků

Učitelé mají právo

- 1) Udělovat žákům pokyny v souladu s právními předpisy a školním řádem a vyžadovat jejich splnění.
- 2) Vyžádat si od žáka žákovskou knížku (sešitová forma) a zapsat do ní svá sdělení zákonným zástupcům, zeptat se žáka na jeho jméno, jméno jeho třídního učitele a jméno i telefonní číslo zákonných zástupců.
- 3) Požádat zákonné zástupce o schůzku k projednání závažného případu chování nebo prospěchu jejich žáka.
- 4) Svolat třídní schůzku zákonných zástupců žáků k projednání závažných případů chování nebo změn v prospěchu žáků.
- 5) Vyžadovat písemnou omluvenku nepřítomnosti žáka ve škole, v odůvodněných případech mají právo požádat zákonné zástupce o lékařské potvrzení důvodu nepřítomnosti žáka ve vyučování.
- 6) Po projednání se zákonnými zástupci a s jejich souhlasem navrhnout žáky k odbornému vyšetření v PPP nebo v jiném odborném pracovišti, mají – li k dispozici indicie pro závažné vývojové poruchy učení a chování.
- 7) Požadovat po žákovi nebo jeho zákonných zástupcích uvedení žákem poškozené věci do původního stavu, pořízení věci nové nebo přiměřenou finanční náhradu za poškozenou věc.

Práva pedagogických pracovníků § 22a

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.

Povinnosti pedagogických pracovníků § 22b

Pedagogický pracovník je povinen

- 1) vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání
- 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) 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

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

VI. Práva a povinnosti pracovníků školy

1) Pro pedagogické pracovníky jsou závazné pokyny dané pracovním řádem, zákoníkem práce, řádem školy, předpisy a zákony pro oblast školství (školský zákon, vyhláška o základní škole ...).

2) Učitelé věnují individuální péči dětem z málo podnětného rodinného prostředí, dětem se zdravotními problémy, dbají, aby se zdraví žáka a zdravý vývoj nenarušil činností školy. Berou ohled na výsledky lékařských vyšetření, zpráv o vyšetření v pedagogicko psychologických poradnách a na sdělení rodičů o dítěti.

3) Třídní učitelé průběžně seznamují ostatní pedagogy o nových skutečnostech zjištěných u žáka - problémy s chováním, prospěchem, zdravotní a rodinné problémy. Všichni vyučující zajišťují bezpečnost a ochranu zdraví žáků při činnostech, které přímo souvisejí s výchovou a vzděláváním.

4.) Pravidelně a soustavně informují zástupce žáka o prospěchu žáka, sdělují jim všechny závažné známky. Informují je o každém mimořádném zhoršení prospěchu žáka.

5) Pedagogičtí zaměstnanci přicházejí do školy **nejméně 20 minut před zahájením vyučování** a výchovné činnosti, dostatečně včas před výkonem dozoru nad žáky.

6) Být na pracovišti v době stanovené rozvrhem jejich přímé vyučovací nebo výchovné činnosti a dohledů, v době zastupování jiného pedagogického pracovníka, v případech, které jim uloží ředitel školy a které vyžadují přítomnost pedagogického pracovníka na pracovišti a v době stanovené pro spolupráci školy se zákonnými zástupci žáků.

7) Po skončení poslední vyučovací hodiny překontrolují pořádek ve třídě, uzavření oken, uzavření přívodu vody a vypnutí elektrických spotřebičů. Pedagog odchází ze třídy poslední, třídu uzamyká školnice. Třídní kniha zůstává uzamčená ve třídě. **Učitelé předkládají třídní knihu ke kontrole každý pátek ředitelce školy.** Při odchodu z budovy kontrolují uzavření a zajištění oken a dveří v kabinetech. Před odchodem z budovy se ve sborovně seznámí s přehledem zastupování a dozorů na další dny.

8) Ve škole se nekouří.

9) V budově lze používat pouze evidované elektrické spotřebiče. K vaření vody na nápoje je povoleno používat pouze varné konvice zakoupené školou, v době mimo provoz musí být konvice umístěna mimo podložku, ze které je napájena elektrickou energií.

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

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

12) Po poslední vyučovací hodině dopoledního vyučování vyučující předává žáky, kteří jsou přihlášení do školní družiny vychovatelce školní družiny. Ostatní odvádí do šaten a stravující se žáky pak do školní jídelny. Dozor v šatnách nad žáky odcházející z budovy vykonává další dozírající pedagog.

13) 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.

14) Sledují zdravotní stav žáků a v případě náhlého onemocnění žáka informují bez zbytečných průtahů vedení školy a rodiče postiženého žáka. Nemocný žák může být odeslán k lékařskému vyšetření či ošetření jen v doprovodu dospělé osoby. Třídní učitelé zajistí, aby každý žák měl zapsány v žákovské knížce tyto údaje: rodné číslo, adresu, telefonní čísla rodičů do zaměstnání a domů, adresu a jméno ošetřujícího lékaře.

15) 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.

16) Pedagogičtí a provozní pracovníci školy nesmí žáky v době dané rozvrhem bez dozoru 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 přestávek a stravování.

17) Pozorně vyslechnout dotaz, přání či stížnost kteréhokoliv žáka, vhodným způsobem na ně odpovědět a zachovat důvěrnost informací.

18) Na požádání zákonných zástupců žáka s ním projednat jakoukoliv záležitost týkající se jednoho, či více žáků.

19) Dále se vzdělávat, a to v samostatném studiu nebo v organizovaných formách dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků.

Třídní učitelé mají právo

1) Obdržet v souladu se školským zákonem všechny informace o žácích od vedení školy, zákonných zástupců, ostatních vyučujících, žáků samotných, případně jiných institucí, které mají přímý vztah k výchovně vzdělávací činnosti školy, nebo jsou požadovány jako podklady k povinné pedagogické dokumentaci.

2) Vyzvat zákonné zástupce k projednání chování a prospěchu žáka (chování, neomluvená, příliš častá a neodůvodněná absence nebo zhoršení prospěchu žáka).

3) Zúčastnit se jakéhokoliv jednání o žáku jeho třídy, které souvisí s výchovně vzdělávací činností školy.

4) Požádat zákonné zástupce o vysvětlení časté absence žáka, má-li o důvodech této absence pochybnosti, v odůvodněných případech mají právo požádat zákonného zástupce o lékařské potvrzení důvodu nepřítomnosti žáka ve vyučování.

5) Při předem známých okolnostech (rodinná dovolená, ozdravný pobyt) na základě předložené žádosti zákonných zástupců (formulář je k dispozici v kanceláři školy) omluvit nepřítomnost žáka do 5 pracovních dnů.

6) Plánovanou delší nepřítomnost žáka povoluje na základě žádosti zákonných zástupců ředitel školy, společně se souhlasem třídního učitele.

7) Na provozních poradách, výjimečně na pedagogických radách, vznášet požadavky režimové, organizační nebo provozní, které souvisí s jeho třídou, případně kmenovou učebnou.

8) Aby v době jeho zastupování plnil pověřený vyučující jeho povinnosti třídního učitele v rozsahu určeném vedením školy.

Povinnosti třídních učitelů

- 1) Koordinuje veškerou činnost ve třídě, spolupracuje s vedením školy, s ostatními vyučujícími, shromažďuje poznatky o žácích a o třídě v souladu se školským zákonem (povinná pedagogická dokumentace, školní matrika).
- 2) Předává žákům a zákonným zástupcům žáků své třídy všechny aktuální informace, které se týkají provozu školy, změn v rozvrhu, změn ve vnitřním režimu školy a dalších, které jsou nezbytné pro bezproblémový průběh výchovně vzdělávací činnosti.
- 3) Stanoví zasedací pořádek ve třídě, určuje pravidelné služby.
- 4) Spolu s žáky pečuje o inventář a vzhled tříd, vede žáky k šetrnému zacházení se školním majetkem, pomůckami, učebnicemi, dále společně s žáky zajišťuje vhodnou estetickou výzdobu třídy.
- 5) Podílí se s žáky, případně s rodiči – zákonnými zástupci na odstranění škod na školním majetku, kterou způsobili žáci.
- 6) Působí na vytváření dobrých vztahů mezi žáky třídy.
- 7) Vede povinnou pedagogickou dokumentaci třídy, dále vede dokumentaci o jednáních se zákonnými zástupci (osobní jednání, třídní schůzky, hovorové hodiny), záznamy o zdravotním stavu žáků (pouze ve vztahu k výchovně vzdělávací činnosti), jednání s PPP a jinými odbornými institucemi, záznamy s orgány péče o děti a mládež a s Policií ČR, vede přehled o absenci žáků.
- 8) Pravidelně kontroluje v třídní knize zápisy o výuce a absenci žáků, kontroluje žákovské knížky, do třídní knihy zapisuje všechny změny v organizaci vyučování, obsah, způsob a důvod poučení o bezpečnosti a ochraně zdraví žáků.
- 9) Na začátku školního roku seznámí žáky a rodiče – zákonné zástupce prokazatelným způsobem se školním řádem a s pravidly dodržování bezpečnosti a ochrany zdraví žáků ve škole a na akcích pořádaných školou.
- 10) Ve spolupráci s výchovným poradcem a ostatními vyučujícími řeší přestupky žáků, jejich chování a prospěch.
- 11) Spolupracuje se zákonnými zástupci a pravidelně je informuje o prospěchu a chování žáků, informuje vedení školy o důležitých okolnostech, týkajících se chování a prospěchu žáků třídy.
- 12) V případě pochybností o důvodech absence žáka jedná se zákonnými zástupci, ošetřujícím lékařem, případně institucí, která žákovu nepřítomnost omluvila.
- 13) Přípravuje požadované informace na jednání pedagogické rady, případně jiné podklady, související s třídní agendou, pro vedení školy.
- 14) Plní úkoly vyplývající z dalších pokynů souvisejících s hodnocením a klasifikací výsledků vzdělávání a chování žáků.

VII. Provoz školy

- 1) **Budova školy se otevírá 7.40 hod**, při nepříznivém počasí (déšť, mráz) otevře školnice nebo školu podle potřeby dříve.
- 2) **Žáci přicházejí do školy tak, aby byli ve třídě nejpozději 10 minut před zahájením výuky – tj. v 7.50 hod.**
- 3) Žáci se přezouvají a odkládají svršky v šatnách, **v průběhu vyučování je vstup žáků do prostoru šaten povolen jen se souhlasem učitele.**
- 4) Budova školy je v době vyučování uzavřena, **žákům je přísně zakázáno v době vyučování opouštět budovu školy bez výslovného souhlasu vyučujícího pedagoga.**
- 5) Provoz školy končí 15.30 hod – konec provozu školní družiny.
- 6) V 16.00 hod končí také zájmové aktivity žáků, které jsou schváleny pro daný školní rok, výjimky povoluje ředitel školy.
- 7) **Žák je povinen před začátkem každé vyučovací hodiny být přítomen ve třídě, mít připraveny všechny potřebné pomůcky.**
- 8) Svůj pozdní příchod do první vyučovací hodiny, případně příchod v průběhu vyučování je povinen omluvit přijatelným způsobem.

9) Odchody v průběhu vyučování (WC, odchod do šaten a jiné) jsou povoleny pouze se souhlasem vyučujícího, přičemž je nutno vždy chápat jako výjimečnou situaci.

10) **Odchod v průběhu vyučování z předem známých důvodů dokládá žák vyučujícímu písemnou žádostí zákonných zástupců**, která obsahuje také souhlas třídního učitele, vyučující může udělit souhlas s odchodem žáka z výuky přímo v případě, že si ho převezmou osobně zákonní zástupci.

11) Žáci se v průběhu vyučovací hodiny řídí pokyny vyučujícího, při výuce v odborných učebnách, v tělocvičně a o přestávkách věnují zvýšenou pozornost dodržování bezpečnosti a ochrany zdraví své osoby, spolužáků i učitelů.

12) **Do odborných učeben a tělocvičny vcházejí a odcházejí vždy v doprovodu vyučujícího.**

13) **Pobyt žáků ve školních prostorách v době mimo vyučování není povolen.** Výjimkou je organizovaná zájmová aktivita nebo jiná činnost se souhlasem vedení školy, při které je zajištěn dohled pedagogickým pracovníkem školy, případně jiným pověřeným dospělým pracovníkem.

14) **Po skončení vyučování nebo zájmové aktivity organizované školou žák odchází domů. Návštěvy zákonných zástupců a ostatních osob v době vyučování jsou možné pouze se souhlasem vedení školy.**

Povinnosti žáků, kteří vykonávají třídní službu

1) Zajišťují připravenost učebny k výuce – názorné pomůcky podle pokynů učitele, křídly, tabuli, starají se o případné přenášení třídní knihy, zdvořile požádají o zapsání hodiny, bylo-li to vyučujícím opomenuto, zajišťují zvláště zápisy dělených hodin.

2) Pokud se vyučující nedostaví podle rozvrhu hodin do 10 minut, oznámí tuto skutečnost v kanceláři školy.

3) Žáci vykonávající třídní službu oznámí vyučujícímu nové skutečnosti dne, týkající se žáků třídy, případně inventáře třídy nebo jiné okolnosti, které jsou pro průběh vyučování důležité.

4) Učitel vyučující poslední hodinu podle denního rozvrhu zajistí s pomocí třídní služby a žáků základní úklid třídy, tento vyučující také zajišťuje doprovod žáků do šaten a následně do školní jídelny.

5) Třídní službu určuje zásadně třídní učitel.

Přestávky

1) Malé přestávky jsou určeny především k relaxaci, občerstvení, přípravě na další vyučovací hodinu, k použití WC a osobní hygieně.

2) O velké přestávce se mohou žáci pohybovat pouze na chodbě své kmenové učebny, návštěvy jiných tříd nebo šaten jsou možné pouze výjimečně se souhlasem učitele, který vykonává dohled v příslušné části školy.

3) V době přestávek je z bezpečnostních důvodů zakázáno otevírání oken.

4) Na chodbách a ve třídách není možné hrát žádné sportovní hry.

5) Běhání na schodech, ve třídě a na chodbách je zakázáno.

Dohledy učitelů

1) Učitelé vykonávají dohled u žáků v určených prostorách školy (chodby, učebny, školní jídelna) podle stanoveného rozvrhu dohledů pro daný školní rok.

2) Dohled kolem šaten žáků, kteří se připravují na hodinu Tv, drží příslušný učitel Tv.

3) Při konání dohledu se učitel věnuje **výhradně a jen této činnosti.**

VIII. 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 žáků (dále jen "úraz"), ke kterým došlo při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a to nejpozději do 24 hodin od okamžiku, kdy se škola o úrazu dozví.

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 zákonnému zástupci žáka.

Hlášení úrazu.

O úrazu nezletilého žáka podá škola bez zbytečného odkladu hlášení jeho zákonnému zástupci. Pokud nasvědčují zjištěné skutečnosti tomu, že v souvislosti s úrazem byl spáchán trestný čin nebo přestupek, nebo jedná-li se o smrtelný úraz, podá škola nebo školské zařízení bez zbytečného odkladu hlášení místně příslušnému útvaru Policie České republiky. Dále o úrazu podá škola bez zbytečného odkladu hlášení pojišťovně, u které je škola pojištěna pro případ své odpovědnosti za škodu vzniklou na životě a zdraví žáků, pokud škola má takové pojištění sjednáno.

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

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

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.

Režim při akcích mimo školu

1. Bezpečnost a ochranu zdraví žáků při akcích a vzdělávání mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání zajišťuje škola vždy nejméně jedním zaměstnancem školy - pedagogickým pracovníkem. Společně s ním může akci zajišťovat i zaměstnanec, který není pedagogickým pracovníkem, pokud je zletilý a způsobilý k právním úkonům.
2. Při organizaci výuky při akcích souvisejících s výchovně vzdělávací činností školy mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřeným vedením akce, podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.
3. Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, nesmí na jednu osobu zajišťující bezpečnost a ochranu zdraví žáků připadnout více než 25 žáků. Výjimku z tohoto počtu může stanovit s ohledem na náročnost zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků ředitel školy. Škola pro plánování takovýchto akcí stanoví tato pravidla – každou plánovanou akci mimo budovu školy předem projedná organizující pedagog s vedením školy zejména s ohledem na zajištění BOZP.
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 1 den předem zákonným zástupcům žáků a to zápisem do žákovské knížky, nebo jinou písemnou informací.

5. Při přecházení žáků na místa vyučování či jiných akcí mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před takovými akcemi doprovázející učitel žáky prokazatelně poučí o bezpečnosti. Pro společné výlety tříd platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci předem seznámeni.

6. Pro pořádání mimoškolních akcí platí zvláštní směrnice školy zahrnující i oblast bezpečnosti a ochrany zdraví žáků:

- školní výlety.

Za dodržování předpisů o BOZP odpovídá vedoucí akce, který je určen ředitelem školy.

7. Součástí výuky je také výuka plavání ve dvou po sobě následujících ročnících prvního stupně. Do výuky mohou být zařazeny také další aktivity jako bruslení, lyžování, sáňkování, atd. Těchto aktivit se mohou účastnit pouze žáci zdravotně způsobilí, jejichž rodiče o tom dodají škole písemné lékařské potvrzení ne starší jednoho roku.

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

Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany před rizikovým chováním a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

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

2) Třídní učitelé zajistí, aby žáci bezpečně znali určené trasy k únikovým východům.

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

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

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

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

7) Školní budova je po celý den z venku uzavřená. Během provozu školy jsou volně otevíratelné dveře hlavního vchodu i všech únikových východů pouze zevnitř.

8) 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 rizikových jevů, poskytovat žákům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.

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

10) 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.

11) Pedagogičtí pracovníci poskytnou žákovi nebo jiné osobě první pomoc, v případě potřeby zajistí ošetření žáka lékařem. Úraz ihned hlásí vedení školy, vyplní záznam do knihy úrazů a případně vyplní předepsané formuláře. Ošetření a vyplnění záznamů zajišťuje ten pracovník, který v době úrazu vykonával dohled nad žákem, byl jeho svědkem nebo který se o něm dověděl první.

12) V případě požáru nebo jiného nebezpečí budou žáci postupovat podle pokynů vyučujících, k opuštění školy využijí únikových tras, se kterými byli seznámeni.

13) Žáci jsou povinni před vstupem do budovy školy vypnout mobilní telefony a uložit je do aktovky. Mobilní telefon lze zapnout až po ukončení vyučování mimo budovu školy. Žáci mohou ze závažných důvodů telefonovat z kanceláře školy. Výjimečně mohou telefonovat ze svého přístroje, pokud to vyžadují okolnosti a dohodnou-li se o tom předem s učitelem, který vede vyučování nebo dohled. Žákům, kteří nebudou tuto povinnost respektovat, bude mobilní telefon odebrán. Mobil si budou moci převzít zákonní zástupci u třídního učitele nebo v ředitelně.

14) Učebny se z bezpečnostních důvodů plně větrají jen ve vyučovacích hodinách, otvírat okna v průběhu přestávek není dovoleno. S okny manipuluje pouze vyučující. Žákovská služba je nápomocná při kontrole dodržování hygienických pravidel a návyků.

Závěrečná ustanovení

1. Ruší se předchozí znění této směrnice č.j.:57/2005 ze dne 1.10.2005. Uložení směrnice v archivu školy se řídí spisovým řádem školy.
2. Směrnice nabývá účinnosti dnem : 10. 7. 2018
3. Podle § 30 školského zákona č.561/2004 Sb. zveřejňuje ředitel školy tento řád následujícím způsobem: vyvěšením u vchodu do školy a ve sborovně školy, na webových stránkách školy.
4. Zaměstnanci školy s tímto řádem byli seznámeni na provozní poradě dne 28. 8. 2018
5. Zákonní zástupci žáků jsou s řádem školy seznamováni na začátku školního roku, souhlas doloží podpisem.
6. Žáci jsou s řádem školy seznamováni na začátku školního roku, o čemž je veden zápis v třídní knize.

V Ostrově nad Oslavou dne 10.7. 2018

Mgr. Marie Weinhöferová
ředitelka školy

