

Základní škola a Mateřská škola Písečné, příspěvková organizace
Písečné 30, Bystřice nad Pernštejnem, PSČ 593 01
tel. 566 573 226, e-mail: zs.pisecne@email.cz

ŠKOLNÍ ŘÁD

Základní školy Písečné



Základní škola a Mateřská škola Písečné, příspěvková organizace

Písečné 30, Bystřice nad Pernštejnem, PSČ 593 01

tel. 566 573 226, e-mail: zs.pisecne@email.cz

Obsah

Obecná ustanovení	str. 3
I. Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky	
1. Žáci mají právo	str. 4
2. Rodiče (zákonní zástupci) mají právo zejména na	str. 4
3. Žáci jsou povinni	str. 5
3. 1. Chování žáků	
3. 2. Podmínky pro omlouvání a uvolňování žáků z vyučování	
4. Zákonní zástupci nezletilých žáků jsou povinni	str. 6
II. Provoz a vnitřní režim školy nebo školského zařízení	str. 8
III. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí	str. 11
<i>Doporučené postupy školy ochrany žáka před sociálně patologickými jevy</i>	str. 12
IV. Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany žáků	str. 13
V. Vzájemné vztahy zaměstnanců školy a zaměstnanců školy se žáky	str. 15
VI. Poučení o povinnosti dodržovat školní řád	str. 15

Základní škola a Mateřská škola Písečné, příspěvková organizace

Písečné 30, Bystřice nad Pernštejnem, PSČ 593 01

tel. 566 573 226, e-mail: zs.pisecne@email.cz

Obecná ustanovení

1.

Na základě ustanovení § 30, odst. 1) školského zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění vydávám jako statutární orgán školy tento školní řád pro žáky ZŠ Písečné.

Součástí tohoto Školního řádu jsou jako samostatná část Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků (Klasifikační řád).

2.

Školní řád upravuje podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků, jejich rodičů/zákonných zástupců a pracovníků školy a stanovuje základní pravidla jejich vzájemného soužití. Vychází z Všeobecné deklarace lidských práv, z Úmluvy o právech dítěte, z Charty učitelů, ze Školského zákona ve znění pozdějších předpisů a z vyhlášky č. 48/2005 Sb. o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky ve znění pozdějších předpisů ve znění účinném od 1. 9. 2019.

3.

Všechna ustanovení školního řádu jsou pro všechny výše zmíněné osoby obecně platná ve škole, na akcích organizovaných školou, ve školní družině a ve školní jídelně (dále jen ve škole).

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

1. Žáci mají právo

- a) na vzdělávání a školské služby podle školského zákona,
- b) být informován o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
- c) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje,
- d) na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání,
- e) obrátit se se svými problémy na pracovníky školy,
- f) ve škole a při školních akcích na ochranu života a osobní bezpečnosti,
- g) na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí,
- h) na svobodu myšlení, projevu, shromažďování, náboženství,
- i) na odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek,
- j) být seznámeni se všemi předpisy se vztahem k jejich pobytu a činnosti ve škole,
- k) zakládat v rámci školy samosprávně orgány žáků, volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitelku školy nebo školskou radu s tím, že ředitelka školy nebo školská rada jsou povinni se stanovisky a vyjádřeními těchto orgánů zabývat a své stanovisko k nim odůvodnit.

2. Rodiče (zákonní zástupci) mají právo zejména na

- a) svobodnou volbu školy pro své dítě,
- b) informace o průběhu a vzdělávání dítěte ve škole,
- c) informace o škole podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím,
- d) nahlížet do výroční zprávy, pořizovat si z ní opisy a výpisy,
- e) právo na vzdělávání v jazyce národnostní menšiny, a to za podmínek stanovených v § 14 školského zákona,
- f) na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona,
- g) u dětí se speciálními vzdělávacími potřebami mají právo na vzdělávání, jehož obsah, formy a metody odpovídají jejich vzdělávacím potřebám a možnostem, na vytvoření nezbytných podmínek, které toto vzdělávání umožní, a na poradenskou pomoc školy a školského poradenského zařízení,
- h) volit a být voleni do školské rady, pokud je školská rada na škole,
- i) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání žáka,
- j) požádat o přezkoumání výsledků hodnocení žáka.

Základní škola a Mateřská škola Písečné, příspěvková organizace

Písečné 30, Bystřice nad Pernštejnem, PSČ 593 01

tel. 566 573 226, e-mail: zs.pisecne@email.cz

3. Žáci jsou povinni

- a) řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat,
- b) dodržovat školní a vnitřní řád a předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,
- c) chodit do školy řádně připraveni na výuku, mít všechny pomůcky a školní potřeby dle rozvrhu na konkrétní den,
- d) účastnit se akcí pořádaných školou, pokud jim účast dovoluje jejich zdravotní stav a pokud se na akci přihlásili,
- e) plnit pokyny pedagogických pracovníků škol vydané v souladu s právními předpisy a školním nebo vnitřním řádem,
- f) dodržovat zákaz opouštění školní budovy během přestávek a vyučování
- g) přinést žádost rodičů o uvolnění na určitou hodinu – při lékařském vyšetření, rehabilitaci apod.
- h) ihned oznámit každý úraz vyučujícímu, učiteli vykonávajícímu dohled nebo třídnímu učiteli, případně v ředitelně školy
- i) vystupovat ukázněně a řídit se pokyny učitelů při exkurzích, výletech, pobytech v přírodě a jiných činnostech pořádaných školou,
- j) udržovat pořádek na svém pracovišti, ve třídě i jejich okolí a na sociálním zařízení
- k) seznámit se s řádem školy a dodržovat jej

3. 1. Chování žáků

- a) Žák nenosí do školy předměty, které nesouvisí s výukou a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob. Cenné předměty, včetně šperků a mobilních telefonů odkládá pouze na místa k tomu určená na pokyn vyučujících, kteří je po stanovenou dobu přeberou do úschovy a zajistí jejich bezpečnost.
- b) Žák 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).
- c) Žák se ve škole chová slušně k dospělým i jiným žákům školy, dbá pokynů pedagogických a provozních pracovníků, dodržuje školní řád školy a řády odborných učeben. Chová se tak, aby neohrozil zdraví svoje, ani jiných osob.
- d) Žák chodí do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin a účastní se činností organizovaných školou. Účast na vyučování nepovinných předmětů je pro přihlášené žáky povinná. Odhlásit se může vždy ke konci pololetí.
- e) Žák chodí do školy vhodně a čistě upraven a oblečen.

Základní škola a Mateřská škola Písečné, příspěvková organizace

Písečné 30, Bystřice nad Pernštejnem, PSČ 593 01

tel. 566 573 226, e-mail: zs.pisecne@email.cz

- f) 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.
- g) 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.
- h) Žákům není dovoleno žvýkat ve škole a při veškerých akcích organizovaných školou.
- i) Po vyučování jdou žáci na oběd, po obědě do šatny, kde se přezují, nezdržují se a jdou domů. Žáci přihlášení do školní družiny jdou hned po obědě do školní družiny. V případě, že mají žáci ještě zájmový kroužek, jdou po obědě do školní družiny, kde vyčkají příchod vyučujícího, který si je odvede.
- j) Zdržovat se bezdůvodně v šatně není dovoleno.
- k) Žáci jsou povinni mít v době vyučování vypnutý mobil. O přestávce je možné používat mobil pouze v nutných případech pro komunikaci s rodinnými příslušníky. Jakékoliv jiné používání mobilu o přestávkách není dovoleno (fotografování, natáčení apod.). V případě nedodržení tohoto bodu školního řádu bude mobil zabaven a vydán zákonnému zástupci žáka. Tento bod se vztahuje i na pobyt ve školní družině.
- l) Při porušení povinností stanovených tímto školním řádem lze podle závažnosti porušení žákovi uložit: napomenutí třídního učitele, důtku třídního učitele, důtku ředitele školy. Škola neprodleně oznámí uložení napomenutí nebo důtky a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci a zaznamená je do dokumentace školy. V případě zvláště závažného zaviněného porušení povinností stanovených tímto zákonem ředitelka vyloučí žáka ze školy nebo školského zařízení. Zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školy nebo školského zařízení se vždy považují za závažné nebo vůči ostatním žákům se považují za zvláště závažné zaviněné porušení povinností stanovených tímto zákonem. Dopustí-li se žák nebo jednáni podle bodu g), oznámí ředitelka školy nebo školského zařízení tuto skutečnost orgánu sociálně-právní ochrany dětí, jde-li o nezletilého, a státnímu zastupitelství do následujícího pracovního dne poté, co se o tom dozvěděl.

3.2. Podmínky pro omlouvání a uvolňování žáků z vyučování

- a) Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování z důvodů předem známých, předloží svému třídnímu učiteli žádost o uvolnění z vyučování. O uvolnění žádá zákonný zástupce žáka. Zodpovědnost za žáka uvolněného z vyučování na základě písemné žádosti nese zákonný zástupce.
- b) Na dobu kratší, než tři dny může žáka uvolnit třídní učitel (dále jen TU), na tři a více dnů pouze ředitelka školy (dále jen ŘŠ) na základě písemné žádosti. Žák je povinen (pokud to lze) navštěvovat lékaře v odpoledních hodinách.
- c) Pokud musí jít žák k lékaři v době vyučování, předloží svému TU žádost o uvolně-

Základní škola a Mateřská škola Písečné, příspěvková organizace

Písečné 30, Bystřice nad Pernštejnem, PSČ 593 01

tel. 566 573 226, e-mail: zs.pisecne@email.cz

- ní z vyučování. Doprovod žákovi musí v těchto případech zajistit jeho zákonný zástupce.
- d) Při akutních zdravotních problémech v době vyučování (školní úrazy, náhlá nevolnost apod.) zajistí povolání záchranné služby, případně doprovod žáka do ordinace lékaře, škola. Škola také neprodleně informuje zákonného zástupce žáka.
 - e) Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování z nepředvídaného důvodu, je jeho zákonný zástupce povinen do tří dnů oznámit TU důvod nepřítomnosti telefonicky (tel.: 581 701 811) a písemně po ukončení žákovy nepřítomnosti provést záznam do žákovské knížky (nejpozději však třetí den po příchodu do školy) a předložit TU s důvodem nepřítomnosti. Pokud v tomto termínu žák omluvenku nepředloží, posuzuje se absence jako neomluvená. Omluvenka žáka musí být podepsána jeho zákonným zástupcem, popř. lékařem.
 - d) Jestliže z důvodů dlouhodobé nebo časté absence nemá učitel konkrétního předmětu dostatek podkladů ke klasifikaci v rámci daného klasifikačního období, stanoví ŘŠ na návrh vyučujícího způsob přezkoušení zameškané látky.
 - e) Trvá-li neomluvená absence žáka víc než tři vyučovací dny, spojí se TU neprodleně se zákonným zástupcem žáka.
 - f) Za jeden neomluvený den se snižuje žákovi známka z chování o jeden stupeň.
 - g) Onemocní-li žák nebo některá z osob, s nimiž bydlí, nakažlivou chorobou, oznámí to zákonný zástupce neprodleně ŘŠ.

4. Zákonní zástupci nezletilých žáků jsou povinni

(v souladu s § 22 odst. 3 Zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon)

- a) informovat školu a školské zařízení o zdravotní způsobilosti žáka ke vzdělávání a případných změnách způsobilosti, o zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání, údaje o tom, zda je žák zdravotně postižen, včetně údaje o druhu postižení, nebo zdravotně znevýhodněn (osobní údaje nutné pro vedení školní matriky);
- b) spolupracovat se školou v případě, kdy byla žákovi přiznána podpůrná opatření (§12 odst. 4 vyhlášky č. 27/2016 Sb.) a zajistit, aby žák docházel řádně do školy nebo školského zařízení a na vyzvání ředitele školy nebo školského zařízení se osobně zúčastnil projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka;
- c) nenarušovat nevhodným způsobem vyučování.
- d) projednávat veškeré záležitosti mimo vyučování.

II. Provoz a vnitřní režim školy

Vyučování probíhá podle tohoto časového rozvržení vyučovacích hodin a přestávek:

Základní škola a Mateřská škola Písečné, příspěvková organizace

Písečné 30, Bystřice nad Pernštejnem, PSČ 593 01

tel. 566 573 226, e-mail: zs.pisecne@email.cz

A. Režim činnosti ve škole

Školní budova je otevřena pro vstup žáků od 7.00 hodin.

Vyučování začíná v 7,30 hodin, odpoledne ve 12,00 hodin.

Vyučovací hodiny:

1. hodina	7,30 - 8,15	přestávka: 8,15 – 8,35
2. hodina	8,35 - 9,20	přestávka: 9,20 – 9,30
3. hodina	9,30 - 10,15	přestávka: 10,15 – 10,25
4. hodina	10,25 - 11,10	přestávka: 11,10 – 11,15
5. hodina	11.15 - 12.00	

Polední přestávka po 4. vyučovací hodině před odpoledním vyučováním (5.- 6. vyuč. h.)

Polední přestávka 11,10 - 12,00

Odpolední vyučování:

5. hodina	12,00 - 12,45	přestávka: 12,45 – 12,50
6. hodina	12,50 - 13,35	

- a) Provoz školy probíhá ve všedních dnech od 7.00 do 15.00 hodin.
- b) Vyučování začíná v 7.30 hodin. Vyučování probíhá podle časového rozvržení vyučovacích hodin a přestávek. Vyučovací hodina trvá 45 minut.
V odůvodněných případech lze vyučovací hodiny dělit a spojovat, v tomto případě je odlišná doba ukončení vyučování oznámena rodičům.
- c) Školní budova se pro žáky otevírá v 7.00 hodin. Dohled nad žáky je zajištěn po celou dobu jejich pobytu ve školní budově, přehled dohledů je vyvěšen na chodbě.
- d) Přestávky mezi vyučovacími hodinami jsou desetiminutové. Po první vyučovací hodině se zařazuje přestávka v délce 20 minut.
- e) Žák přichází do školy včas tak, aby byl přítomen na začátku hodiny, byl řádně připraven na vyučování, vybaven učebnicemi a potřebnými pomůckami včetně žákovské knížky.
- f) Po příchodu do budovy si žáci odkládají obuv a svršky na místa k tomu určená v šatnách a ihned odcházejí do třídy. V průběhu vyučování je žákům vstup do šaten povolen pouze se svolením vyučujícího.
- g) 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.
- h) Bezpečnost a ochranu zdraví žáků ve škole zajišťuje škola svými zaměstnanci, pedagogickými i nepedagogickými. Zaměstnanec, který není pedagogickým pracovníkem,

Základní škola a Mateřská škola Písečné, příspěvková organizace

Písečné 30, Bystřice nad Pernštejnem, PSČ 593 01

tel. 566 573 226, e-mail: zs.pisecne@email.cz

může ředitelka školy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků určit pouze, pokud je zletilý a způsobilý k právním úkonům.

- i) Škola vede evidenci úrazů dětí a žáků, k nimž došlo při činnostech ve škole, vyhotovuje a zasílá záznam o úrazu stanoveným orgánům a institucím.
- j) Žáci jsou po skončení vyučování pouštěni domů na základě povolení od zákonných zástupců. Pokud žáci navštěvují školní družinu (většina), jsou předáváni zákonným zástupcům nebo na základě povolení od zákonných zástupců odchází sami.
- k) V období školního vyučování může ředitelka školy ze závažných důvodů, zejména organizačních a technických, vyhlásit pro žáky nejvýše 5 volných dnů ve školním roce.

B. Režim při akcích mimo školu

- a) 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.
- b) Při organizaci výuky při akcích souvisejících s výchovně vzdělávací činností školy mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřený vedením akce, podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.
- c) 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 vedením školy zejména s ohledem na zajištění BOZP. Akce se považuje za schválenou uvedením v měsíčním plánu práce školy, kde zároveň s časovým rozpisem uvede ředitelka školy jména doprovázejících osob.
- d) 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.
- e) Při přecházení žáků na místa vyučování či jiných akcí mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před takovýmito akcemi doprovázející učitel žáky prokazatelně poučí o bezpečnosti. Pro společné zájezdy tříd platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci předem seznámeni.

Základní škola a Mateřská škola Písečné, příspěvková organizace

Písečné 30, Bystřice nad Pernštejnem, PSČ 593 01

tel. 566 573 226, e-mail: zs.pisecne@email.cz

- f) Naše škola má ve školním vzdělávacím programu zařazenu základní plaveckou výuku, a je povinna ji uskutečnit 40 vyučovacích hodin celkem během prvního stupně. Do výuky mohou být zařazeny také další aktivity jako bruslení atd. Těchto aktivit se mohou účastnit pouze žáci zdravotně způsobilí, jejichž rodiče o tom dodají škole písemné lékařské potvrzení ne starší tří měsíců.
- g) Chování žáka na mimoškolních akcích je součástí celkového hodnocení žáka včetně hodnocení na vysvědčení.
- h) 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.

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

- a) Všichni žáci se chovají při pobytu ve škole i mimo školu tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj ani jiných osob.
- b) Žákům není dovoleno v době mimo vyučování zdržovat se v prostorách školy, pokud nad nimi není vykonáván dohled způsobilou osobou.
- c) 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.
- d) Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením bez dohledu pedagoga.
- e) Při výuce tělesné výchovy zachovávají žáci specifické bezpečnostní předpisy. 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 BOZP a PO se provádí rovněž před každou akcí mimo školu.
- f) Školní budova je volně přístupná zvenčí pouze v době, kdy je dohlížejícími zaměstnanci školy zajištěna kontrola přicházejících osob. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově.
- g) Všichni zaměstnanci školy jsou povinni oznamovat údaje související s úrazy žáků, poskytovat první pomoc a vést evidenci úrazů podle pokynů vedení školy.

Základní škola a Mateřská škola Písečné, příspěvková organizace

Písečné 30, Bystřice nad Pernštejnem, PSČ 593 01

tel. 566 573 226, e-mail: zs.pisecne@email.cz

- h) Všichni zaměstnanci školy jsou při vzdělávání a během souvisejícího provozu školy povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí a žáků a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů, poskytovat žákům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
- i) Po poslední vyučovací hodině odpoledního vyučování vyučující předává žáky, kteří jsou přihlášení do školní družiny vychovatelce školní družiny. Ostatní odvádí do šatny. Dozor v šatně nad žáky odcházející z budovy vykonává další dohlízející pedagog.
- j) Pedagogičtí zaměstnanci dodržují předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a protipožární předpisy; pokud zjistí závady a nedostatky, ohrožující zdraví a bezpečnost osob, nebo jiné závady technického rázu, nebo nedostatečné zajištění budovy, je jejich povinností informovat o těchto skutečnostech nadřízeného a v rámci svých schopností a možností zabránit vzniku škody. Sledují zdravotní stav žáků a v případě náhlého onemocnění žáka informují bez zbytečných průtahů vedení školy a rodiče postiženého žáka. 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: adresu, telefonní čísla rodičů do zaměstnání a domů, adresu a jméno ošetřujícího lékaře. 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 předmětů, přestávek.
- k) 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.
- l) Evidencí úrazů.
Záznam o úrazu provádí zaměstnanec školy, který v době vzniku úrazu vykonával nad žáky dohled. Pokud byl úraz ohlášen dodatečně žákem nebo jeho zákonnými zástupci, záznam provádí opět zaměstnanec, během jehož dohledu k úrazu údajně došlo, nebo třídní učitel.
V knize úrazů se evidují všechny úrazy dětí a žáků, ke kterým došlo při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech, a to nejpozději do 24 hodin od okamžiku, kdy se škola (školské zařízení) o úrazu dozví.
Při úrazech smrtelných a úrazech, jejichž důsledkem byla nepřítomnost dítěte nebo žáka ve škole nebo školském zařízení, vyhotovuje škola obdobným postupem záznamy o úrazu na předepsaných formulářích.
- m) V případě přechodu žáků z jedné budovy do druhé je vždy zajištěn pedagogický dozor.
- n) Zjistí-li zákonný zástupce, že jeho dítě onemocnělo infekčním onemocněním, sdělí tuto skutečnost neprodleně třídnímu učiteli, popř. ředitelce školy.

Doporučené postupy školy ochrany žáka před sociálně patologickými jevy

- a) Vytvořit podmínky pro předcházení výskytu případů užívání návykových látek v prostorách školy v době školního vyučování, včetně všech školních akcí i mimoškolní činnosti.
- b) Zajistit bezpečnost a ochranu zdraví žáků před škodlivými účinky návykových látek v prostorách školy v době školního vyučování, včetně veškerých školních akcí.
- c) Školním řádem školy jasně vymezit zákaz užívání návykových látek ve škole, jejich nošení do školy.
- d) Poskytovat žákům a zákonným zástupcům nezbytné informace nutné k zajištění jejich ochrany před tímto jevem.
- e) Poskytovat žákům věcné a pravdivé informace o návykových látkách formou, která je přiměřená jejich rozumovému a osobnostnímu vývoji. Působit na žáky v oblasti primární prevence užívání návykových látek.
- f) Do veškerých poučení o bezpečnosti a ochraně zdraví zakotvit informace o nebezpečnosti užívání návykových látek a zákazu jejich užívání při všech činnostech souvisejících se školními aktivitami.
- g) Poskytovat žákům, kteří mají s užíváním návykových látek problémy, jakož i jejich zákonným zástupcům, informace o pomáhajících institucích a možnostech řešení situace.
- h) Při řešení případů souvisejících s užíváním návykových látek nebo distribucí OPL je třeba spolupracovat s dalšími zainteresovanými institucemi – Policie ČR, orgány sociálně-právní ochrany dětí, školská poradenská zařízení apod.
- i) V případech, které stanoví zákon, plnit ohlašovací povinnost směrem k orgánům činným v trestním řízení, orgánům sociálně-právní ochrany obce s rozšířenou působností a zákonným zástupcům žáka.

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

- a) U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy, majetku žáků, učitelů či jiných osob žákem je vyžadována úhrada od rodičů žáka, který poškození způsobil. Pokud byl vznik škody umožněn nedostatečným dozorem nad žákem, na náhradu škody od rodičů není právní nárok. Při závažnější škodě nebo nemožnosti vyřešit

Základní škola a Mateřská škola Písečné, příspěvková organizace

Písečné 30, Bystřice nad Pernštejnem, PSČ 593 01

tel. 566 573 226, e-mail: zs.pisecne@email.cz

náhradu škody s rodiči je vznik škody hlášen Policii ČR, případně orgánům sociální péče.

- b) Ztráty věcí hlásí žáci neprodleně svému třídnímu učiteli. Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí.
- c) Do školy žáci nosí pouze věci potřebné k výuce, cenné věci do školy nenosí. Hodinky, šperky, mobilní telefony apod. mají neustále u sebe, mají zakázáno je odkládat, pouze z bezpečnostních důvodů a na výslovný pokyn vyučujícího, který zajistí jejich úschovu.
- d) Žáci škola a zaměstnanci školy odkládají osobní majetek pouze na místa k tomu určená.
- e) Žákům základních škol jsou bezplatně poskytovány učebnice a učební texty uvedené v seznamu podle školského zákona. Žáci prvního ročníku základního vzdělávání tyto učebnice a učební texty nevracejí, žáci ostatních ročníků základního vzdělávání jsou povinni učebnice a učební texty vrátit nejpozději do konce příslušného školního roku. Žáci jsou povinni řádně pečovat o takto propůjčený majetek školy, ochraňovat jej před ztrátou a poškozením, vrátit jej na konci roku v řádném stavu. V případě poškození, zničení či ztráty zapůjčených učebnic jsou povinni uhradit částku vycházející ze stavu učebnice z předchozího roku a ze zapsaných závad. V případě ztráty učebnice dojde první rok ke 100% uhrazení, popř. zakoupení učebnice nové.

V. Vzájemné vztahy zaměstnanců školy a zaměstnanců školy se žáky

- a) Vzájemné vztahy zaměstnanců školy a zaměstnanců školy se žáky jsou založeny na principu vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti.
- b) Nevhodné chování žáků namířené vůči pracovníkům školy je důvodem pro udělení kázeňského opatření.
- c) Zaměstnanci 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.
- d) Všichni zaměstnanci školy budou žáky chránit před všemi formami špatného zacházení, sexuálního násilí, zneužívání. Budou dbát, aby nepřicházeli do styku s materiály a informacemi pro ně nevhodnými. Nebudou se vměšovat do jejich soukromí. Budou žáky chránit před nezákonnými útoky na jejich pověst. Speciální pozornost budou věnovat ochraně před návykovými látkami.

VI. Poučení o povinnosti dodržovat školní řád

- a) Podle § 30 Školského zákona č. 561/2004 Sb. zveřejňuje ředitelka školy tento řád následujícím způsobem: vyvěšením Školního řádu na nástěnce školy před ředitelkou a na webových stránkách školy.

Základní škola a Mateřská škola Písečné, příspěvková organizace

Písečné 30, Bystřice nad Pernštejnem, PSČ 593 01

tel. 566 573 226, e-mail: zs.pisecne@email.cz

- b) Zaměstnanci školy jsou s tímto řádem seznámeni na první pedagogické radě, která se koná v přípravném týdnu měsíce srpna.
- c) Žáci školy byli s tímto řádem seznámeni třídními učiteli na třídnické hodině, seznámení je zaznamenáno v třídních knihách. Byli poučeni o povinnosti dodržovat Školní řád.
- d) Zákonní zástupci žáků byli informováni o vydání řádu školy informací v žákovských knížkách, řád je pro ně zpřístupněn ve škole a na webových stránkách školy. Zákonní zástupci nových žáků byli se Školním řádem seznámeni na informační schůzce, řád byl předán, jeho převzetí stvrdili podpisem (uloženo v dokumentaci žáka).

VII. Závěrečné ustanovení

Součástí Školního řádu Základní školy Písečné jsou Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků ze dne 1. 9. 2018.

V Písečném dne 31. 8. 2019

.....

Mgr. Jana Vojtová
ředitelka školy

Text rozšířen ke dni o práva a povinnosti pedagogických pracovníků v souvislosti s evropským nařízením ke GDPR platném od 25.května 2018.

Dne: 1.9. 2018

V Písečném