

Základní škola a Mateřská škola Radňovice, příspěvková organizace  
se sídlem  
Radňovice 54, 592 31, Nové Město na Moravě

## ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY

část: **2. ŠKOLNÍ ŘÁD ZÁKLADNÍ ŠKOLY**

Č.j.:	2020
Vypracoval:	PaedDr. I. Jinková, ředitelka školy
Schválil:	PaedDr. I. Jinková, ředitelka školy
Pedagogická rada projednala dne :	29. 8. 2020
Školská rada projednala dne:	5. 8. 2020
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1. 9. 2020

### 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

### 1. Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců, vztahy žáků a zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky školy

#### A. Práva žáků

Žáci mají právo:

1. na vzdělávání podle přijatého vzdělávacího programu
2. být informován o průběhu a výsledcích svého vzdělávání
3. handicapovaní žáci a žáci s poruchami učení nebo chování na speciální péči v rámci možností školy
4. na rozvoj osobnosti podle svých nadání, rozumových a fyzických schopností
5. na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání podle přijatého vzdělávacího programu
6. zakládat v rámci školy žákovskou samosprávu
7. na ochranu před vlivy a informacemi, které by ohrožovaly jejich mravní výchovu a nevhodně ovlivňovaly jejich morálku
8. na ochranu před fyzickým a psychickým násilím a nedbalým zacházením
9. na respektování soukromého života žáka a jeho rodiny, zachování mlčenlivosti o důvěryhodných informacích
10. na volný čas a přiměřený odpočinek a oddechovou činnost odpovídající jejich věku, na dodržování psychohygienických podmínek

11. na ochranu před návykovými látkami, které ohrožují jejich tělesný a duševní vývoj a všemi formami sexuálního zneužívání
12. vyžádat pomoc vyučujícího v případě, že nerozuměl učivu nebo potřebuje doplnit své znalosti
13. na poskytnutí pomoci, jestliže se cítí z jakéhokoliv důvodu v tíni, ocitne se v nesnázi nebo má nějaký problém
14. vyjadřovat své názory a přispívat svými náměty a návrhy ke zlepšení chodu školy

## **B. Povinnosti žáků**

1. Řádně docházet do školy nebo školského zařízení a řádně se vzdělávat.
2. Pravidelně se připravovat na vyučování, plnit všechny úkoly a zadání, nosit pomůcky a potřeby nezbytné k výuce.
3. Dodržovat školní a vnitřní řád a předpisy a pokyny školy a školského zařízení k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni.
4. Plnit pokyny pedagogických pracovníků škol a školských zařízení vydané v souladu s právními předpisy a školním nebo vnitřním řádem.
5. 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 své, ani jiných osob.
6. 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  
Žák chodí do školy vhodně a čistě upraven a oblečen.
7. 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.
8. 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.
9. 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).
10. Žák chodí do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin nebo pokynů vyučujících.
11. Zákonný zástupce žáka je povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka. Podmínky pro uvolňování žáka z vyučování a omlouvání neúčasti žáka ve vyučování stanoví školní řád následovně.
12. Žák se řádně a systematicky připravuje na vyučování.
13. Každý úraz nebo vznik škody, ke kterému došlo v souvislosti s činností školy hlásí bez zbytečného odkladu vyučujícímu, třídnímu učiteli nebo jinému zaměstnanci školy.
14. Žák nenosí do školy předměty, které nesouvisí s výukou a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob, je zakázáno nosit do školy mobil a jiná mobilní zařízení.
15. Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka nebo studenta vůči pracovníkům školy nebo školského zařízení se vždy považují za závažné zaviněné porušení povinností stanovených tímto zákonem.
16. Při porušení povinností stanovených tímto školním řádem lze podle závažnosti porušení žákovi uložit:
  - a) napomenutí třídního učitele,

- b) důtku třídního učitele,
- c) důtku ředitele školy
- d) sníženou známku z chování

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

#### **C. Rodiče (zákonní zástupci) mají právo zejména na:**

1. svobodnou volbu školy pro své dítě
2. informace o průběhu a vzdělávání dítěte ve škole
3. informace o škole podle zákona č. 106/1999 Sb. o svobodném přístupu k informacím
4. nahlížet do výroční zprávy, pořizovat si z ní opisy a výpisy
5. požádat o uvolnění žáka z výuky podle pravidel tohoto řádu
6. na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona
7. 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
8. volit a být voleni do školské rady
9. vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání žáka
10. požádat o přezkoušení nebo komisionální přezkoušení žáka

#### **D. Povinnosti zákonných zástupců:**

Zákonní zástupci žáků mají povinnosti:

1. Zajistit, aby žák docházel řádně do školy.
2. Na vyzvání ředitelky školy a třídního učitele se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka.
3. Informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtíží žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka.
4. Dokládat důvody nepřítomnosti a žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými tímto řádem
5. Oznamovat škole údaje nezbytné pro školní matriku
6. Řešit své stížnosti a připomínky s dotyčným zaměstnancem školy nebo ředitelstvím školy, v žádném případě s protistranou (rodina jiného žáka)
7. Vyvarovat se nezákonných a nepodložených útoků na pověst zaměstnanců školy.
8. Jsou povinni řešit společně se školou nápravu škod způsobených na majetku školy žákem.

#### **E. Vztahy žáků a zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky**

1. 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.
2. Všichni zaměstnanci školy budou žáky chránit před všemi formami špatného zacházení, 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. Zjistí-li, že je dítě týráno, krutě trestáno nebo je s ním jinak špatně

zacházeno, spojí se s orgány na pomoc dítěti. Speciální pozornost je věnována ochraně před návykovými látkami.

3. 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 zákonem č. 101/2000 Sb. o ochraně osobních údajů.
4. Vyzve-li ředitelka školy nebo jiný pedagogický pracovník zákonného zástupce k osobnímu projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka, konzultuje termín schůzky se zákonným zástupcem žáka.
5. 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.

## 1. Provoz a vnitřní režim školy

### A. Režim činnosti ve škole

1. Vyučování začíná v 7.35 hodin, vyučování výjimečně zařazené na dřívější dobu nesmí začínat dříve než v 7 hodin. Vyučovací hodina trvá 45 minut. Rámcový vzdělávací program školy může pro žáky se speciálními vzdělávacími potřebami stanovit odlišnou délku vyučovací hodiny. V odůvodněných případech lze vyučovací hodiny dělit a spojovat, v tomto případě je odlišná doba ukončení vyučování oznámena rodičům.

2. Školní budova se pro žáky otevírá v 7,10 hodin dopoledne (**žákům je umožněn vstup do budovy nejméně 20 minut před začátkem dopoledního vyučování) a 15 minut před začátkem odpoledního vyučování.** V jinou dobu vstupují žáci do školy pouze na vyzvání zaměstnanců školy, kteří nad nimi zajišťují pedagogický dozor. Dozor nad žáky je zajištěn po celou dobu jejich pobytu ve školní budově.

3. Přestávky mezi vyučovacími hodinami jsou desetiminutové. Po druhé vyučovací hodině se zařazuje přestávka v délce 30 minut. Přestávka mezi dopoledním a odpoledním vyučováním trvá 50 minut.

4. Po příchodu do budovy si žáci odkládají obuv a svršky na místa k tomu určená - v šatnách a ihned odcházejí do učeben. V šatnách se nezdržují a nevysedávají tam. V průběhu vyučování je žákům vstup do šaten povolen pouze se svolením vyučujícího.

5. 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.

6. Bezpečnost a ochranu zdraví žáků ve škole zajišťuje škola svými zaměstnanci, pedagogickými i nepedagogickými. Zaměstnanec, který není pedagogickým pracovníkem, může ředitel školy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků určit pouze, pokud je zletilý a způsobilý k právním úkonům.

8. Při výuce některých předmětů, zejména nepovinných a volitelných, lze dělit třídy na skupiny, vytvářet skupiny žáků ze stejných nebo různých ročníků nebo spojovat třídy, počet skupin a 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. Nejvyšší počet žáků ve skupině je 30. Při výuce cizích jazyků je nejvyšší počet žáků ve skupině 24.

10. Škola při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb přihlíží k základním fyziologickým potřebám dětí, žáků a studentů a vytváří podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů.

11. Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí, žáků a studentů při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb a poskytuje žákům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.

12. Škola vede evidenci úrazů dětí, žáků, vyhotovuje a zaslá záznam o úrazu stanoveným orgánům a institucím.

13. O všech přestávkách je umožněn pohyb dětí mimo třídu.

14. Provoz školy probíhá ve všedních dnech, od 6,30 do 16 – ti hodin.

15. V období školního vyučování může ředitel školy ze závažných důvodů, zejména organizačních a technických, vyhlásit pro žáky nejvýše 5 volných dnů ve školním roce.

16. Za pobyt žáka ve školní družině platí zástupci žáka poplatek. Výši úplaty stanoví ředitel školy ve směrnici pro činnost školní družiny a zveřejňuje na veřejně přístupném místě. Poplatek je splatný předem – žák může být zapsán do školní družiny až po úhradě poplatku. O snížení nebo prominutí platy rozhoduje ředitel školy.

### **Zabezpečení školní budovy**

Školní budova je volně přístupná zvenčí pouze v době, kdy je dohlížejícími zaměstnanci školy zajištěna kontrola přicházejících osob (7,00 – 7,40). Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově. Během provozu školy jsou všechny vchody do budovy trvale uzavřeny s tím, že únikový východ je zevnitř volně otevíratelný.

Dohled nad žáky je zajištěn po celou dobu jejich pobytu ve školní budově.

Odchod žáka z vyučování před jeho ukončením je možný pouze na základě písemné omluvy rodičů, kterou žák předloží vyučujícímu hodiny (při uvolnění na jednu hodinu), nebo třídnímu učiteli – při uvolnění na více hodin.

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.

### **B. 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 takovýmito akcemi doprovázející učitel žáky prokazatelně poučí o bezpečnosti.

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 ročnících prvního stupně. Do výuky mohou být zařazeny také další aktivity jako bruslení, atd. Těchto aktivit se mohou účastnit pouze žáci zdravotně způsobilí.

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

9. Při zapojení školy do soutěží bezpečnost a ochranu zdraví žáků po dobu dopravy na soutěže a ze soutěží zajišťuje vysílající škola, pokud se se zákonným zástupcem žáka nedohodne jinak. V průběhu soutěže zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků organizátor.

10. U sportovních soutěží, uměleckých soutěží a dalších soutěží, kde to charakter soutěže vyžaduje a je to dáno organizačním řádem soutěže, zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků vysílající škola v plném rozsahu, pokud se se zákonným zástupcem žáka nedohodne jinak.

#### **A. Docházka do školy**

1. Zákonný zástupce žáka je povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka - písemně nebo

- telefonicky. Po návratu žáka do školy písemně na omluvném listu v žákovské knížce. Omluvu podepisuje jeden ze zákonných zástupců žáka.
2. Při podezření na neomluvenou absenci si třídní učitel nebo jiný vyučující může vyžádat prostřednictvím zástupců žáka lékařské potvrzení. Omluvenku předloží žák třídnímu učiteli ihned po návratu do školy.
  3. Absenci žáka omlouvají zákonní zástupci žáka. Při dlouhodobé absenci známé předem škola vyžaduje od rodičů předem písemnou omluvu absence (např. rodinné rekreace). Z jedné vyučovací hodiny uvolňuje příslušný vyučující, na delší dobu – 3 dny, uvolňuje třídní učitel.
  4. Ředitel školy může ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů uvolnit žáka – u absence nad 3 dny, na žádost jeho zákonného zástupce. Pokud je žák uvolněn zčásti z některého předmětu; zároveň určí náhradní způsob vzdělávání žáka v době vyučování tohoto předmětu.

## **B. Zaměstnanci školy**

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

Učitelé evidují a kontrolují absenci žáků. Vyžadují od rodičů omluvu nepřítomnosti. Na žádost rodičů uvolňují žáka z vyučování. Není přípustná omluva mailem či faxem. Pravidelně informují rodiče o prospěchu a chování žáků prostřednictvím sešitů, třídních katalogů a žákovských knížek, při hovorových hodinách a třídních schůzkách s rodiči. Souhrnné hodnocení píše dle potřeby do žákovských knížek tak, aby byla zajištěna informovanost rodičů o prospěchu a chování žáků podle požadavků klasifikačního řádu. Kontrolují, zda rodiče sledují zápisy v žákovských knížkách.

2. Pedagogičtí zaměstnanci přicházejí do školy nejméně 15 minut před zahájením vyučování a výchovné činnosti, dostatečně včas před výkonem dozoru nad žáky.

3. Po skončení poslední vyučovací hodiny překontrolují pořádek ve třídě, uzavření oken, uzavření přívodu vody a vypnutí elektrických spotřebičů. Pedagog odchází ze třídy poslední, uzamyká ji. Třídní knihu odnáší do sborovny. 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.

4. Ve škole se nekouří.

5. 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

Péče o zdraví a bezpečnost dětí

### **3. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před rizikovými jevy 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. Je zakázáno používat ve škole návykové látky, omamné látky, tabákové výrobky, alkohol a jiné zdraví škodlivé prostředky.
2. Žákům není v době mimo vyučování zdržovat se v prostorách školy, pokud nad nimi není vykonáván dozor způsobilou osobou. Jsou zakázány projevy diskriminace, nepřátelství a násilí.
3. 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.
4. Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením bez dozoru učitele.
5. Při výuce v tělocvičně, dílnách, na pozemcích, v laboratoři zachovávají žáci specifické bezpečnostní předpisy pro tyto učebny, dané vnitřním řádem odborné učebny. Vyučující daného předmětu provedou prokazatelné poučení žáků v první vyučovací hodině školního roku a dodatečné poučení žáků, kteří při první hodině chyběli. O poučení žáků provede učitel záznam do třídní knihy. Poučení o BOZP a PO se provádí rovněž před každou akcí mimo školu a před každými prázdninami.
6. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově. Během provozu školy jsou zevnitř volně otevíratelné dveře hlavního vchodu i všech únikových východů.
7. Ve všech budovách a prostorách školy platí přísný zákaz - požívání alkoholu - používání ponorných el. vařičů - ponechávat peníze v hotovosti a osobní cenné věci volně ve stolech, skříních ve třídě i v kabinetech, ponechávat je ve škole přes noc.
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 sociálně patologických jevů, poskytovat žákům a studentům 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. Po poslední vyučovací hodině dopoledního a odpoledního 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.
11. 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: rodné číslo, adresu, telefonní čísla rodičů do zaměstnání a domů, adresu a jméno ošetřujícího lékaře.

Při úrazu poskytnou žákovi nebo jiné osobě první pomoc, zajistí ošetření žáka lékařem. Úraz ihned hlásí vedení školy a vyplní záznam do knihy úrazů, případně vyplní předepsané formuláře. Ošetření a vyplnění záznamů zajišťuje ten pracovník, který byl jeho svědkem nebo který se o něm dověděl první.

12. Pedagogičtí a provozní pracovníci školy nesmí žáky v době dané rozvrhem bez 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 a stravování

**Evidence úrazů je vedena v knize úrazů a řídí se směrnicí BOZP.**

### **Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany dětí, žáků**

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

2. Ztráty věcí hlásí žáci neprodleně svému třídnímu učiteli. Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí.

3. Do školy žáci nosí pouze věci potřebné k výuce, cenné věci do školy nenosí (mobil). Hodinky, mají neustále u sebe, mají zakázáno je odkládat, pouze z bezpečnostních důvodů a na výslovný pokyn vyučujícího, který zajistí jejich úschovu.

4. Zaměstnanci školy odkládají osobní majetek pouze na místa k tomu určená.

5. 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.

### **5. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků**

1. Tato pravidla jsou pro svoji rozsáhlost uvedena v dílčí, samostatné části školního řádu [Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků](#).

### **6. Školní stravování**

Podle vyhlášky č. 107/2005 Sb. o školním stravování (§2, odst. 3) stanovuje ředitel školy podmínky pro poskytování školního stravování: v dílčí, samostatné části školního řádu [Řád školní jídelny](#)

### **7. Distanční vyučování**

Pokud z důvodu krizového opatření vyhlášeného podle krizového zákona, nebo z důvodu nařízení mimořádného opatření podle zvláštního zákona, anebo z důvodů nařízení karantény

podle zákona o ochraně veřejného zdraví není možná osobní přítomnost většiny žáků nebo dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné, z nejméně jedné třídy, poskytuje škola dotčeným dětem vzdělávání distančním způsobem.

Komunikační kanál pro ZŠ a MŠ Radňovice je Office 365. Každé dítě, žák má k dispozici přihlašovací údaje a prostřednictvím webových stránek školy (zsradnovice.cz) škola komunikuje s žákem nebo zákonným zástupcem žáka.

## **8. Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců, pravidla vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky GDPR**

### **Ochrana osobních údajů**

1. Žáci mají právo na ochranu osobních údajů v souladu s právními předpisy a právo na zachování mlčenlivosti ze strany školy.
2. Škola zpracovává osobní údaje pouze na základě právních předpisů. Zpracování osobních údajů nad rámec právních předpisů lze pouze s výslovným souhlasem zletilého žáka nebo zákonného zástupce nezletilého žáka. Údaje o účelech zpracování jsou uvedeny ve formuláři pro udělení souhlasu.
3. Žáci a zákonní zástupci nezletilých žáků mají právo na přístup k osobním údajům a na informace o jejich zpracování
4. Škola nesmí bez výslovného souhlasu zletilého žáka nebo zákonného zástupce nezletilého žáka poskytnout osobní údaje třetím stranám.
5. Žákům je zakázáno pořizovat obrazové a zvukové záznamy osob bez jejich souhlasu.
6. Žákům je zakázáno zveřejňovat nebo poskytovat třetím stranám jakékoliv informace z dění ve škole, které obsahují osobní údaje žáků a zaměstnanců bez jejich souhlasu.
7. Zjistí-li žák, že jsou porušována jeho práva na ochranu osobních údajů nebo práva jiné osoby ze školy, nahlásí tuto skutečnost třídnímu učiteli, nebo vedoucím zaměstnancům školy.

## **9. Závěrečná ustanovení**

1. Zrušuje se předchozí znění této směrnice ze dne 25. 8. 2015. Uložení směrnice v archivu školy se řídí Spisovým a s kartačním řádem školy.
2. Zákonní zástupci žáků byli informováni o vydání řádu školy informací v žakovských knížkách, řád je pro ně zpřístupněn na stránkách školy.

PaedDr. I. Jinková	
Mgr. D. Tröllerová	
Mgr. P. Cahová	
Mgr. M. Novotná	
Z. Slabá	
J. Zástěrová	
P. Janů DiS.	

V Radňovicích dne: 1. 9. 2020

Pedagogická rada schválila dne: 29. 8. 2020

Školská rada schválila dne: 5. 8. 2020