|  |  |
| --- | --- |
| Základní škola a Mateřská škola Popelín | |
| **2. ŠKOLNÍ ŘÁD** | |
|  | **A.1. A10** |
| Vypracoval: | Mgr. Lenka Macků, ředitelka školy |
| Schválil: | Mgr. Lenka Macků, ředitelka školy |
| Pedagogická rada projednala dne | 9. 9. 2019 |
| Směrnice nabývá platnosti dne: | 1. 9. 2019 |
| Směrnice nabývá účinnosti dne: | 1. 9. 2019 |
| Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu. | |
|  | |

**Obecná ustanovení**

Na základě ustanovení § 30, odst. 1) zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění vydávám jako statutární orgán školy tuto směrnici.

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

**A. PRÁVA A POVINNOSTI ŽÁKů**

1. Žáci mají kromě práv stanovených školským zákonem právo

a) na vzdělávání a školské služby podle školského zákona,

b) být informován o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,

c) volit a být voleni do školské rady, jsou-li zletilí,

d) 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 nebo školskou radu s tím, že ředitel školy nebo školská rada jsou povinni se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat a své stanovisko k nim odůvodnit,

e) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje,

f) na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání

2. 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,

f) 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,

g) volit a být voleni do školské rady,

h) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání žáka,

i) požádat o přezkoumání výsledků hodnocení žáka,

3. Zákonní zástupci dětí a nezletilých žáků jsou povinni

a) zajistit, aby dítě a žák docházel řádně do školy nebo školského zařízení,

b) na vyzvání ředitele školy nebo školského zařízení se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte nebo žáka,

c) 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 dítě, žák nebo student zdravotně postižen, včetně údaje o druhu postižení, nebo zdravotně znevýhodněn;

d) dokládat důvody nepřítomnosti dítěte a žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,

e) oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 a 3 a školského zákona č. 561/2004 Sb. další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a žáka, a změny v těchto údajích.

4. Žáci (studenti) jsou povinni

a) řádně docházet do školy nebo školského zařízení a řádně se vzdělávat,

b) dodržovat školní řád (vnitřní řád) a předpisy a pokyny školy (školského zařízení) k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,

c) plnit pokyny 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 zaměstnanců školy, dodržuje školní řád školy a řády odborných učeben. Chová se tak, aby neohrozil zdraví svoje, 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 je pro přihlášené žáky povinná. Odhlásit se může vždy ke konci pololetí.

7. Žák chodí do školy vhodně a čistě upraven a oblečen.

8. 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.

9. 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.

10. 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).

11. Žák chodí do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin nebo pokynů vyučujících.

12. Zákonný zástupce žáka je povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do 2 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka. Podmínky pro uvolňování žáka z vyučování a omlouvání neúčasti žáka ve vyučování stanoví školní řád následovně.

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.

13. Žák se řádně a systematicky připravuje na vyučování, plní svědomitě domácí úkoly, které mu uloží vyučující a nosí je v zadaném termínu.

14. Žák má právo na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí, má právo vzdělání a na svobodu myšlení, projevu, shromažďování, náboženství, na odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek, poskytování poradenských služeb a podpůrných opatření, 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.

15. 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 žák do školy nenosí, škola za poškození či ztrátu neodpovídá.

16. Zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka nebo studenta vůči zaměstnancům školy nebo školského zařízení se považují za závažné zaviněné porušení povinností stanovených tímto zákonem.Dopustí-li se žák nebo student takovéhoto jednání, oznámí ředitel 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.

17. 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.

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

18. Práva pedagogických pracovníků

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo

a) na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí, žáků, studentů nebo zákonných zástupců dětí a žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole,

b) aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,

c) 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,

d) volit a být voleni do školské rady,

e) na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

19. Povinnosti pedagogických pracovníků

Pedagogický pracovník je povinen

a) vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,

b) chránit a respektovat práva dítěte, žáka nebo studenta,

c) chránit bezpečí a zdraví dítěte, žáka a studenta a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních,

d) svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,

e) 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.

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

**II. Provoz a vnitřní režim školy**

**A. Režim činnosti ve škole**

1. Vyučování začíná v 8.00 hodin, vyučování výjimečně zařazené na dřívější dobu nesmí začínat dříve než v 7 hodin. Vyučování probíhá podle časového rozvržení vyučovacích hodin a přestávek. Tyto údaje mají žáci zapsány v elektronické žákovské knížce a v žákovském průkaze. Vyučovací hodina trvá 45 minut. 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 7,45 hodin dopoledne. Žákům je umožněn pobyt v budově školy mezi dopoledním a odpoledním vyučováním. V jinou dobu vstupují žáci do školy pouze na vyzvání zaměstnanců školy, kteří nad nimi zajišťují pedagogický dohled. Dohled nad žáky je zajištěn po celou dobu jejich pobytu ve školní budově, přehled dohledů je vyvěšen na všech úsecích, kde dohled probíhá.

3. Přestávky mezi vyučovacími hodinami jsou desetiminutové. Po druhé vyučovací hodině se zařazuje přestávka v délce 15 minut. Přestávka mezi dopoledním a odpoledním vyučováním trvá 50 minut. V případech hodných zvláštního zřetele jsou zkráceny některé desetiminutové přestávky na nejméně 5 minut a přestávku mezi dopoledním a odpoledním vyučováním na nejméně 30 minut. Při zkracování přestávek ředitel školy přihlíží k základním fyziologickým potřebám žáků.

4. Po příchodu do budovy si žáci odkládají obuv a svršky na místa k tomu určená - v šatnách a ihned odcházejí do učeben. 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. Zaměstnance, který není pedagogickým pracovníkem, může ředitel školy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků určit pouze, pokud je zletilý a způsobilý k právním úkonům.

7. Nejvyšší počet žáků ve třídě je obecně 30, škola má podle § 23 odst. 3 zákona č. 561/2004 Sb., školského zákona zřizovatelem schválenou výjimku a maximální počet žáků ve třídě školy je 34, při zachování bezpečnostních a hygienických předpisů.

8. Při výuce některých předmětů, zejména nepovinných a volitelných, jsou děleny třídy na skupiny, vytvářeny skupiny žáků ze stejných nebo různých ročníků nebo spojovány 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 (školské zařízení) 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 prevenci rizikového chování.

11. Škola (školské zařízení) 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 a studentům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.

12. Škola vede evidenci úrazů dětí, žáků a studentů.

13. O všech přestávkách je umožněn pohyb dětí mimo třídu. Velké přestávky jsou za příznivého počasí určeny k pobytu dětí mimo budovu školy.

14. Provoz školy probíhá ve všedních dnech, od 6,00 do 15,30 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.

**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. Akce se považuje za schválenou uvedením v týdenním plánu práce školy, kde zároveň s časovým rozpisem uvede ředitel školy jména doprovázejících osob.

4. Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, kdy místem pro shromáždění žáků není místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje organizující pedagog bezpečnost a ochranu zdraví žáků na předem určeném místě 15 minut před dobou shromáždění. Po skončení akce končí zajišťování bezpečnosti a ochrany zdraví žáků na předem určeném místě a v předem určeném čase. Místo a čas shromáždění žáků a skončení akce oznámí organizující pedagog nejméně **2 dny** předem zákonným zástupcům žáků a to zápisem do žákovské knížky, nebo jinou písemnou informací.

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. Pro společné zájezdy tříd, lyžařské kursy, školy v přírodě platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci předem seznámeni. Při pobytu v ubytovacích zařízeních se účastníci akce řídí vnitřním řádem tohoto zařízení.

6.Součástí vzdělávání mohou být také další aktivity, uvedené ve školním vzdělávacím programu, jako bruslení, školy v přírodě, turistické, cyklistické a jiné kurzy, sportovní soustředění, zahraniční akce.

8. Chování žáka na mimoškolních akcích je součástí celkového hodnocení žáka včetně hodnocení 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 zákonným zástupcem žáka nedohodne jinak. V průběhu soutěže zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků organizátor.

**C. Docházka do školy**

1. Zákonný zástupce žáka je povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do 2 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka - písemně nebo telefonicky. Po návratu žáka do školy písemně v elektronické žákovské knížce. Absenci žáka omlouvají zákonní zástupci žáka. Z jedné vyučovací hodiny uvolňuje příslušný vyučující, na 1 den uvolňuje třídní učitel a na 2 a více dnů ředitel školy.

2. Ředitel školy může ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů uvolnit žáka na žádost jeho zákonného zástupce zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu; zároveň určí náhradní způsob vzdělávání žáka v době vyučování tohoto předmětu.

**III. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými 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.

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

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 dohledu.

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

5. Při výuce v tělocvičně, dílnách, na pozemcích, v laboratoři 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 BOZP a PO se provádí rovněž před každou akcí mimo školu.

6. Školní budova je volně přístupná zvenčí pouze v době, kdy je dohlížejícími zaměstnanci školy zajištěna kontrola přicházejících osob; při odchodu žáků z budovy pedagogové podle plánu dohledů. 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. Šatny s odloženými svršky žáků nejsou uzamčeny.

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 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 přihlášeni do školní družiny vychovatelkám školní družiny. Ostatní odvádí do šaten a stravující se žáky pak do školní jídelny. Dohled v šatnách nad žáky odcházející z budovy vykonává dohlížející pedagog.

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.

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

12. Pedagogičtí a provozní pracovníci školy nesmí žáky v době dané rozvrhem bez dohledu dospělé osoby uvolňovat k činnostem mimo budovu, nesmí je samotné posílat k lékaři atd. Škola odpovídá za žáky v době dané rozvrhem výuky žáka, včetně nepovinných předmětů, přestávek.

13. Při zjištěných projevech rizikového chování u dětí a žáků škola postupuje v souladu s pokyny a metodickými doporučeními MŠMT vydané k primární prevenci rizikového chování u dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních. Ve vnitřních i vnějších prostorách všech typů škol a na akcích pořádaných školou je zakázáno kouřit, užívat alkohol; vyrábět, distribuovat, přechovávat, užívat, šířit a propagovat omamné a psychotropní látky,

14. **Evidence úrazů**.

1. 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.
2. V knize úrazů se evidují všechny úrazy dětí, žáků a studentů (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 (školské zařízení) o úrazu dozví.
3. Při úrazech smrtelných a úrazech, jejichž důsledkem byla nepřítomnost zraněného ve škole zasahující do dvou po sobě následujících vyučovacích dnů, vyhotovuje škola obdobným postupem záznamy o úrazu na předepsaných formulářích. 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 (školské zařízení) vyhotoví o úrazu, který nezpůsobí nepřítomnost žáka ve škole nebo školském zařízení, záznam, pokud je pravděpodobné, že žáku bude poskytnuta náhrada za bolest a ztížení společenského uplatnění způsobené úrazem. Jedno vyhotovení záznamu o úrazu předá škola nebo školské zařízení zletilému žákovi, v případě nezletilého žáka jeho zákonnému zástupci.
4. O úrazu nezletilého žáka podá škola nebo školské zařízení bez zbytečného odkladu hlášení jeho zákonnému zástupci. Další ohlašovací povinnost plní v souladu s prováděcím předpisem ke školskému zákonu.
5. 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 planých právních předpisů.

**IV. Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany dětí, žáků a studentů.**

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. 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.

4. Žáci školy a 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.

**V. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků a studentů.**

1. Tato pravidla jsou pro svoji rozsáhlost uvedena v dílčí, samostatné části školního řádu - pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků a studentů".

**VI. Školní stravování**

Podle vyhlášky č. 107/2005 Sb. o školním stravování (§2, odst. 3) stanovuje ředitel školy tyto podmínky pro poskytování školního stravování – viz. samostatná příloha

**VII. Školní řád mateřské školy**

**1. Děti se do MŠ přijímají od 6:00h do 8:00 hodin.** Po předchozí domluvě, lze přivádět dítě do MŠ kdykoliv dle potřeby rodiny.

**2. Provoz MŠ je od 6:00 do 15:30 hodin.**V době vedlejších a letních prázdnin provoz určuje ředitelka školy dle zjištěného zájmu rodičů.

**3**. **Úplata za předškolní vzdělávání v mateřské škole činí 200,-Kč**

**4. Přijímací řízení do MŠ:**

- termín zápisu stanoví ředitelka školy, veřejnost je o něm informována prostřednictvím nástěnky MŠ, nástěnky v obci a na internetových stránkách

- do třídy MŠ se zpravidla přijímají děti smyslově, tělesně a duševně zdravé, starší dvou let,

- o zařazení dítěte do MŠ rozhoduje ředitelka školy, pokud počet přihlášených dětí nepřesáhne kapacitu školy.

- o přijetí dětí rozhoduje ředitelka školy, dle stanovených kritérií,

- o zařazení zdravotně postiženého dítěte (tělesně, smyslově, mentálně, s vadami řeči, s více vadami,) do třídy MŠ rozhoduje ředitelka školy na základě žádosti zákonného zástupce dítěte, která je podpořena vyjádřením pediatra a PPP, nebo SPC příslušného zaměření (škola není bezbariérová).

**5. Nepřítomnost dítěte zákonní zástupci dítěte** omluví neprodleně a oznámí MŠ předem známou nepřítomnost dítěte.

**6. Ředitelka školy může ukončit docházku dítěte do MŠ po dohodě se zřizovatelem a po předchozím písemném upozornění, jestli-že:**

- dítě bez omluvy zákonným zástupcem do MŠ nejméně jeden měsíc nedochází,

- zákonný zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz MŠ a jednání k nápravě nebyla úspěšná,

- v průběhu zkušební doby na základě doporučení pediatra nebo PPP či SPC,

- neplatí-li zákonný zástupce úplatu za vzdělávání nebo stravování v MŠ.

**7. Za bezpečnost dětí v MŠ odpovídají pedagogické pracovnice** od doby převzetí dítěte od zákonného zástupce do doby předání zpět zákonnému zástupci nebo jím písemně pověřené osobě. **Rodiče jsou povinni předat dítě osobně**.

**8.** V případě **dojíždějících dětí** přebírá **odpovědnost za bezpečnost dítěte pověřený zaměstnanec školy od chvíle jeho výstupu z autobusu do doby jeho předání zákonnému zástupci při výstupu z autobusu.**

**9. Dítě v MŠ potřebuje:** oblečení na pobyt venku, ve třídě, náhradní spodní prádlo i vrchní oblečení, pyžamo, přezůvky. Obuv musí být označena jménem.

**10. Do MŠ patří pouze děti zdravé.** Učitelky mají právo, v zájmu zachování zdraví ostatních dětí, děti s nachlazením či jinými infekčními onemocněními do MŠ nepřijmout.

**11. Rodiče jsou povinni** ihned nahlásit změny v osobních datech dítěte, změny telefonního spojení na rodiče, změnu zdravotní pojišťovny dítěte, výskyt infekčního onemocnění v rodině.

**12. Stravování se odhlašuje vždy do 7:15 hodin** daného dne na **tel. 384 397 510 nebo osobně ve ŠJ.** Není-li dítě odhlášeno, mohou si rodiče vyzvednout oběd pouze 1. den. **Úplata za stravné je splatná nejpozději do 15. dne následujícího měsíce**.

**13. Rodiče mají právo být pravidelně a dostatečně informováni** o všem, co se v MŠ děje, mají přístup do tříd MŠ po předchozí domluvě s paní učitelkou. Mají právo spolurozhodovat při řešení vzniklých problémů v MŠ.

**Bezpečnostní opatření při práci s dětmi v mateřské škole**

1. Učitelka MŠ zabezpečuje dohled nad dětmi při všech aktivitách organizovaných MŠ.

**2. Opatření v průběhu vzdělávací činnosti:**

- každá učitelka je osobně zodpovědná za bezpečnost svěřených dětí od doby jejich převzetí od rodičů, pověřené osoby nebo jiného pedagoga školy po dobu jejich předání rodičům, pověřeným osobám nebo jinému pedagogovi školy,

- při hře ve třídě dbá, aby si děti hrály klidně, sleduje jejich hru, nedovolí dětem nosit do MŠ nebezpečné předměty nebo hračky,

- neodchází od dětí, při závažných důvodech si zajistí dohled jiné pracovnice MŠ,

- nedává dětem bez náležitého dohledu ostré a špičaté pomůcky a předměty, dále drobné korále a stavebnicové tvary, které by si děti mohli strčit do nosu nebo do ucha,

- upozorňuje na případná nebezpečí, zajišťuje soustavnou pomoc při cvičení, bývá vždy na nejrizikovějším místě, před cvičením vždy zkontroluje tělocvičné nářadí,

- při převlékání vykonává učitelka stálý dozor a pomáhá dětem

- dítě předává rodičům nebo na základě písemného pověření pověřené osobě.

**3. Opatření při pobytu venku:**

a) Při pobytu dětí mimo území MŠ odpovídá jeden pedagogický pracovník za bezpečnost nejvýše:

- 20 dětí smyslově, tělesně a duševně zdravých starších 3 let

- 15 dětí v případě, že jsou mezi nimi 2 děti od 2-3 let

- b) Při pobytu dětí na školní zahradě nedovolí paní učitelky dětem bez dozoru lézt na nářadí, kde hrozí nebezpečí úrazu.

c) Při vycházkách učitelka učí děti chodit ve dvojici, v zástupu tak, aby maximálně zajistila jejich bezpečnou chůzi, dbá na bezpečné přecházení vozovky, průběžně seznamuje děti s pravidly bezpečného chování na ulici a v dopravě.

**4. Opatření při sportovních a kulturních akcích, výletech:**

a) Ředitelka školy rozhoduje na základě náročnosti akce a počtu dětí o určení další způsobilé osoby k zajištění bezpečnosti dětí.

**Uspořádání dne v MŠ**

**Denní rozvrh**

6:00 - 11:30 Volné hry, rozcvička, svačina, výchovně vzdělávací činnost, pobyt

venku

11:30 - 12:15 Oběd, hygiena, příprava na spánek

12:15 - 14:15 Spánek, odpočinek

14:15 - 15:00 Hygiena, svačina

15:00 - 15:30 Odpolední zájmová činnost, odchody dětí, odvoz dětí z okolních obcí

**Povinné předškolní vzdělávání**

*Docházka do MŠ, organizace vzdělávání*

1. Povinné předškolního vzdělávání začíná v 8.00 a končí ve 12.00 hod.

2. Dítě je povinno chodit do MŠ pravidelně a včas.

3. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech školních prázdnin (tak jako u základních a středních škol). Jarní prázdniny se určují podle sídla mateřské školy, v souladu s organizací školního roku.

4. Povinné předškolní vzdělávání se nevztahuje na děti s hlubokým mentálním postižením.

*Uvolňování a omlouvání dětí*

1. Nepřítomnost dítěte musí být oznámena do 7.15 hod daného dne sdělením zákonných zástupců dítěte (písemně, telefonicky, osobně) na tel. 384 397 510 a v den návratu do MŠ řádně zaznamenána omluvenka do omluvného listu (uvede se den a důvod nepřítomnosti, podpis zákonného zástupce).

2. Ředitel mateřské školy je oprávněn požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte, zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy.

3. Opuštění během vzdělávání není dovoleno. Odchod k lékaři během vzdělávání je možný jen, vyzvednou-li si dítě zákonní zástupci.

4. V případě, kdy rodiče vědí předem o nepřítomnosti dítěte, požádají o uvolnění dítěte

(na 1 den vyučujícího, na více dnů ředitelku školy – formulář je k dispozici v ředitelně školy)

5. Neomluvená absence dítěte je hlášena na OSPOD.

*Úplata za povinné předškolní vzdělávání*

1. Podle §123 odst. 2 vzdělávání v MŠ se dítěti poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku.

### VIII. Vnitřní řád školní družiny

Družina poskytuje zájmové vzdělávání žáků základní školy. Vykonává činnost ve dnech školního vyučování. Organizuje zájmové vzdělávání především pro účastníky přihlášené k pravidelné denní docházce.

1. ORGANIZACE A PROVOZ ŠKOLNÍ DRUŽINY

1.1. Družina je určena všem žákům školy, z kapacitních důvodů však přednostně mladším dětem, dětem dojíždějícím a dětem zaměstnaných rodičů. O zařazení dítěte do družiny rozhoduje ředitelka školy.

1.2. Dítě je do ŠD přijato na základě vyplnění zápisního lístku.

1.3. Do školní družiny mohou na omezenou dobu chodit děti, které do ní nejsou přihlášeny. např. v době mezi dopoledním a odpoledním vyučováním nebo v době do odchodu k autobusu. Rodiče oznámí tento požadavek písemně formou prohlášení.

1.4. Odhlášení žáka z docházky do školní družiny oznámí rodiče písemnou formou vychovatelce ŠD.

1.5. O vyloučení z docházky do ŠD rozhodne ředitelka školy na základě návrhu vychovatelky ŠD a po projednání v pedagogické radě. Rozhodnutí o vyloučení ze ŠD sdělí ředitel školy rodičům žáka písemně s patřičným zdůvodněním.

*2. PROVOZ A DOCHÁZKA*

2.1.  Ranní družina je v provozu od 6,00 do 7,45 hod..

2.2. Provoz odpolední družiny začíná ve 11.40 h. Žáci odcházejí do ŠD po skončení vyučování a vychovatelka je přebírá ve školní jídelně. Pokud ostatní třídy skončí později, odvádí a dozor při obědě nad žáky má vyučující poslední vyučovací hodiny ( specifikováno rozpisem dozorů ve školní jídelně). Provoz ŠD končí v 15,30 h.

2.3.  Docházka dětí se eviduje a každou nepřítomnost dítěte je potřeba oznámit vychovatelce.

2.4. Vychovatelka se při propouštění dětí řídí vyjádřením rodičů v zápisním lístku. Přejí-li si rodiče změnu tohoto ustanovení, dají o tom vychovatelce písemnou zprávu.

*3. CHOVÁNÍ ŽÁKŮ, OCHRANA ZDRAVÍ A BEZPEČNOST V ŠD*

3.1. Během pobytu ve školní družině dítě nesmí bez vědomí vychovatelky opustit školní budovu nebo prostory, kde se právě zdržujeme (družina, učebna, zahrada).

3.2. Vychovatelka ručí za bezpečnost dětí při všech aktivitách školní družiny. Vede děti k takovému chování, které neohrožuje ani je samotné, ani ostatní.

3.3.  Žáci se řídí pokyny vychovatelky, školním řádem a řádem školní družiny.

3.4.  Na hodnocení chování žáka ve školní družině se vztahují zásady pro hodnocení chování ve škole. Pokud žák soustavně narušuje činnost školní družiny, může být rozhodnutím ředitelky vyloučen.

3.6.  Se zařízením ŠD zacházejí děti šetrně. V případě úmyslného poškození zařízení dítětem, vzniklou škodu uhradí rodiče.

 4. DOKUMENTACE: Zápisní lístek pro žáky, kteří jsou přihlášeni k pravidelné docházce a přehled výchovně vzdělávací práce.

**IX. Závěrečná ustanovení**

1. Zrušuje se předchozí znění tohoto řádu, jeho uložení se řídí spisovým řádem školy.
2. Školní řád byl schválen školskou radou 9. 9. 2019
3. Školní řád nabývá účinnosti dnem 1. 9. 2019
4. Podle § 30 školského zákona č. 561/2004 Sb. zveřejňuje ředitel školy tento řád následujícím způsobem: vyvěšením v hale školy, ve sborovně školy a způsobem umožňujícím dálkový přístup (na webu školy).
5. Zaměstnanci školy s tímto řádem byli seznámeni na provozní poradě dne 23. 8. 2019.
6. Žáci školy byli s tímto řádem seznámeni třídními učiteli ve dnech 2. až 4. 9. 2019, seznámení je zaznamenáno v třídních knihách.
7. Zákonní zástupci žáků byli informováni o vydání řádu školy informací v žákovských knížkách, řád je pro ně zpřístupněn v budově školy a na webových stránkách školy.

V Popelíně dne 23. 8. 2019

Mgr. Lenka Macků

ředitelka školy