

Základní škola Pravrch z.ú. Prostřední Lánov 247, Lánov 54341 Provozovna: Pražská 858, Vrchlabí 54301	
ŠKOLNÍ ŘÁD	
Č.j.:	ZŠ/3/2024
Vypracoval:	Vanda Hawlová, zástupkyně ředitelky
Schválil:	Linda Zelenková, ředitelka školy
Pedagogická rada projednala dne:	19. 11. 2024
Rada školy schválila dne:	19. 11. 2024
Směrnice nabývá účinnosti dne:	19. 11. 2024
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

Tento školní řád je vydán v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, vyhláškou č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů, a dalšími souvisejícími právními předpisy.

I. DOCHÁZKA DO ŠKOLY

- Žák chodí do školy pravidelně a včas podle stanoveného rozvrhu.
- Žák přichází nejpozději 10 minut před začátkem vyučování, s výjimkou nulté hodiny, která se řídí zvláštním režimem.
- Nultá vyučovací hodina začíná v 7:45 hodin, pokud je zařazena do rozvrhu.
- Při akcích mimo budovu školy se žáci shromažďují v daný čas na určeném místě. Pedagogický pracovník je na místě přítomen 15 minut před časem srazu. Po skončení akce končí dohled na určeném místě a v určený čas. Místo a čas shromáždění žáků a ukončení akce škola oznámí zákonným zástupcům prostřednictvím plánovací tabulky nebo jiným prokazatelným způsobem nejméně 2 dny předem.
- Vyučování a veškeré školní aktivity probíhají podle rozvrhu schváleného ředitelem školy.
- Žák je povinen účastnit se výuky podle aktuálního rozvrhu.
- Žáci vstupují do budovy hlavním vchodem, přezouvají se do vhodné obuvi a odkládají svrchní oděv v šatně. Rodiče a návštěvy školy vstupují také hlavním vchodem a jsou povinni se přezout.
- Dohled nad žáky ve škole zajišťují pracovníci školy. Ráno a o přestávkách – asistenti a další pedagogové.

- Žáci se mohou zdržovat v prostorách školy pod dohledem pedagogických pracovníků i mimo dobu vyučování.
- Po skončení dopoledního vyučování žáci 1. až 3. ročníku odcházejí na oběd do školní jídelny pod dohledem pedagogického pracovníka. Žáci 4. až 9. ročníku odchází na oběd nebo domů samostatně.
- Při organizaci výuky mimo běžný režim (např. exkurze, výlety) stanoví délku přestávek a dohled nad žáky pedagogický pracovník pověřený vedením akce, s ohledem na potřeby žáků a bezpečnost.

II. OMLouvÁNÍ A UVOLŇOVÁNÍ ŽÁKŮ Z VÝUKY

1. Omlouvání a dokládání nepřítomnosti žáka

- Nepřítomnost žáka ve škole musí být omluvena zákonným zástupcem do 8:00 daného dne.
- Omluvení se zapisuje do plánovací tabulky.
- Škola může požadovat doložení nepřítomnosti žáka z důvodu nemoci potvrzením od ošetřujícího lékaře, pokud nepřítomnost trvá déle než 3 dny školního vyučování.
- Ve výjimečných případech může škola požadovat potvrzení od lékaře i při kratší nepřítomnosti, pokud existuje důvodné podezření ze zneužívání omluvenek.
- Pokud lékař odmítne vystavit potvrzení pro účely školy, škola tuto skutečnost respektuje. Ředitelka školy posoudí okolnosti případu a rozhodne o uznání omluvení.
- Zákonný zástupce může doložit důvody nepřítomnosti i jinými prokazatelnými způsoby (např. potvrzení o zaplacení vyšetření, kopie dokumentace).
- Lékař nevydává potvrzení o nemoci za dobu předcházející návštěvě lékaře.

2. Evidence docházky

- Kmenový průvodce průběžně eviduje docházku žáka a informuje zákonné zástupce o případné neomluvené absenci.

3. Uvolňování žáka ze školy

- Uvolnění z jedné vyučovací hodiny povoluje průvodce, z celého dne kmenový průvodce, z více dnů ředitel školy na základě písemné žádosti zákonného zástupce, doručené škole předem.
- Žáci 1. až 3. ročníku mohou opustit budovu školy v době vyučování výhradně v doprovodu svého zákonného zástupce nebo jiné zletilé osoby, která je k tomuto úkonu písemně pověřena zákonným zástupcem.
- Žáci 4. až 9. ročníku mohou opustit budovu školy samostatně v případě běžného odchodu na oběd či po skončení vyučování domů, případně pokud se jedná o součást realizovaného vzdělávacího programu.

III. CHOVÁNÍ ŽÁKA

1. Vzhled a hygiena

- Žák chodí do školy vhodně a čistě upravený a oblečený, s ohledem na charakter výuky a školní akce.
- Žáci dodržují pravidla hygieny a bezpečnosti ve škole i mimo ni.

2. Kulturní chování a mezilidské vztahy

- Žáci se chovají kulturně, zdvořile a s respektem ke všem osobám ve škole i mimo ni.
- Soustředíme se na vytváření bezpečného a respektujícího prostředí pro všechny. Společně věnujeme pozornost prevenci projevů rasismu, xenofobie, intolerance, šikany, kyberšikany a jiných forem nepřijatelného chování, které v prostorách školy ani na akcích školou pořádaných netolerujeme. Tato závažná témata řešíme společně a v souladu s Metodickým pokynem MŠMT k prevenci a řešení šikany, dalšími relevantními předpisy a vnitřními směrnici naší školy.

3. Zákaz nevhodných předmětů a látek

- Žáci do školy nenosí věci, které by mohly ohrozit zdraví, způsobit úraz nebo narušovat výchovně-vzdělávací proces.
- Používání mobilních telefonů a jiných elektronických zařízení žáky během vyučování a školních akcí je zakázáno. Tato zařízení musí být vypnutá a uložena v šatní skříňce. Použití těchto zařízení je povoleno pouze ve výjimečných, odůvodněných případech se souhlasem vyučujícího nebo jiné odpovědné osoby. Tento zákaz se vztahuje i na přestávky, s výjimkou situací, kdy je jejich použití povoleno pedagogickým pracovníkem v rámci výuky nebo školní aktivity.
- Užívání, nošení a distribuce drog, alkoholu a tabákových výrobků, elektronických cigaret, energetických nápojů a jiných návykových látek je v prostorách školy i na akcích organizovaných školou zakázáno. Konzumace slazených sycených nápojů je důrazně nedoporučena.

4. Narušování výuky a kázeňská opatření

- V případě, že se žák chová při vyučování způsobem, který znemožňuje nebo narušuje vzdělávání ostatních žáků, škola může přistoupit k opatření, které takovému chování zamezí.
- Pedagogický pracovník bude reagovat na konkrétní chování žáka a situaci ve třídě a může nevhodně se chovajícího žáka vyloučit z vyučovací hodiny do té doby, než se žák ukáží s tím, že bude pod dohledem jiného zaměstnance školy a bude se samostatně vzdělávat.
- Pedagogický pracovník připraví/zadá žákovi individuální práci, kterou žák zpracuje.
- Žák v této konkrétní situaci bude vzděláván v souladu se ŠVP a stanoveným rozvrhem hodin, nikoliv však společně se třídou, ale samostatně.

- Toto opatření je omezeno na dobu nezpůsobilosti žáka ke vzdělávání v kolektivu.

5. Ohrožení bezpečnosti a zdraví

- Pokud žákovo chování a jednání ohrožuje bezpečnost a zdraví jeho, ostatních žáků nebo jiných osob, je škola povinná zajistit takovému žákovi neodkladnou lékařskou péči. Následně škola o dané situaci uvědomí zákonného zástupce žáka. V závažných případech škola přivolá Policii ČR.
- Další postupy při rizikovém chování žáků jsou uvedeny v Preventivním programu školy.

IV. ŠKOLNÍ DRUŽINA

- Provoz školní družiny je denně ráno od 7:30 do 8:30 a odpoledne od ukončení vyučování do 16:00.
- Žáci využívají prostory školy a školní zahradu pod dohledem vychovatelů.
- Školní družina tráví čas především mimo prostory školy.
- Při pobytu dětí na školní zahradě a v okolí školy vychovatelé dbají na bezpečný pohyb dětí.
- Přihlášení a odhlášení ze školní družiny je písemné a provádí se na předepsaném formuláři v kanceláři školy. Odhláška platí od prvního dne následujícího měsíce, pokud je doručena do konce aktuálního měsíce.
- Režim školní družiny je podrobněji popsán ve Vnitřním řádu školní družiny.

V. POVINNOSTI ŽÁKŮ

1. Chování a dodržování pravidel:

- Žák dodržuje školní řád a pravidla školy.
- Mimo vyučování žáci vstupují do školy pouze v doprovodu odpovědné osoby (např. pedagogický pracovník při zájmových kroužcích).
- Žák nenosí do školy nepovolené předměty, které by mohly ohrozit bezpečnost nebo narušovat výuku.
- Žáci se chovají tiše a ohleduplně při pohybu po budově školy.
- Žáci dodržují řády odborných pracoven, tělocvičny a dalších specializovaných prostor školy.

2. Vzdělávání a příprava na výuku:

- Žák řádně dochází do školy a svědomitě se vzdělává.
- Žák se na každou vyučovací hodinu řádně připraví.
- Žák omlouvá svůj pozdní příchod do vyučovací hodiny vyučujícímu.
- Žák hlásí nesplnění domácí práce vyučujícímu na začátku hodiny.

3. Bezpečnost a ochrana zdraví:

- Žák neprodleně hlásí každý úraz, poranění nebo nevolnost pedagogickému pracovníkovi.
- Žák neprodleně hlásí závady, poškození majetku nebo mimořádné události pedagogickému pracovníkovi.

4. Osobní věci a majetek:

- Žák nosí do školy pouze věci potřebné k výuce. Cenné předměty a větší finanční obnosy by neměly být do školy nošeny.

VI. PRÁVA ŽÁKŮ

Právo na vzdělávání a rovnoprávnost

- Žák má právo na vzdělávání a rovnoprávný přístup ke vzdělávání bez jakékoli diskriminace.

Právo na bezpečné a respektující prostředí

- Žák má právo na ochranu před diskriminací, násilím, šikanováním a jiným nevhodným chováním.
- Žák má právo na úctu a respekt ze strany všech pracovníků školy a spolužáků.
- Žák má právo na ochranu před fyzickým a psychickým násilím a zneužíváním.

Právo na svobodu a soukromí

- Žák má právo na svobodu projevu, myšlení, svědomí a náboženského vyznání v souladu s Listinou základních práv a svobod.
- Žák má právo na odpočinek a volný čas, na hru a rekreační aktivity odpovídající jeho věku.

Právo na informace a komunikaci

- Žák má právo na informace o předpisech školy a o všech záležitostech týkajících se jeho vzdělávání.
- Žák má právo na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání.
- Žák má právo klást otázky a dostávat na ně srozumitelné odpovědi.
- Žák má právo vznášet náměty, připomínky a stížnosti k práci školy a být s výsledkem jejich řešení seznámen.
- Žák má právo vyjadřovat svůj názor v diskusích a jiných vhodných formách.

Právo na podporu a pomoc

- Žák má právo na pomoc vyučujícího při nejasnostech v učivu a na individuální přístup odpovídající jeho potřebám.

- Žák má právo na informace a poradenskou pomoc v oblasti výchovy, vzdělávání a kariérového poradenství poskytovanou školním poradenským pracovištěm.

VII. CHOVÁNÍ ŽÁKŮ MIMO ŠKOLU

- Žák se chová s úctou k sobě, druhým i k životnímu prostředí i mimo dobu vyučování a akce organizované školou.
- Žák chrání své zdraví a dodržuje zákazy kouření, pití alkoholických nápojů, užívání návykových látek a elektronických cigaret.
- Žák svým chováním mimo školu přispívá k dobrému jménu školy.

VIII. ZACHÁZENÍ SE ŠKOLNÍM MAJETKEM

- Žák udržuje v pořádku učebnice, školní potřeby a další svěřený majetek školy.
- Žák je povinen nahradit škodu, kterou úmyslně nebo z nedbalosti způsobí na majetku školy, spolužáků nebo zaměstnanců školy. O způsobu a výši náhrady škody rozhodne ředitelka školy po prošetření případu a projednání se zákonnými zástupci žáka.
- Žák neprodleně hlásí jakékoli poškození školního majetku pedagogickému nebo provoznímu pracovníkovi školy.
- Žák neprodleně hlásí ztrátu osobní věci pedagogickému pracovníkovi. Škola nenese odpovědnost za ztrátu nebo poškození osobních věcí žáků, pokud nesouvisí s porušením povinností školy.

IX. PRÁVA ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ NEZLETILÝCH ŽÁKŮ

- Právo vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se vzdělávání a výchovy dítěte.
- Právo podávat podněty a stížnosti řediteli školy nebo jiným orgánům školy.
- Právo volit a být volen do Školské rady.
- Právo na informace o průběhu, výsledcích vzdělávání a chování dítěte.
- Právo na informace a poradenskou pomoc od školy v záležitostech týkajících se vzdělávání a výchovy dítěte. Informace jsou poskytovány prostřednictvím záznamníku žáka, konzultací s vyučujícími, osobního styku a písemně.

Všechny závažné informace jsou podávány:

- na trojstranných konzultacích: termíny schůzek jsou stanoveny na začátku školního roku
- na konzultacích s vyučujícími: konzultace jednotlivých vyučujících jsou stanoveny na začátku školního roku
- při osobním styku: v termínu dohodnutém telefonicky s konkrétním pedagogickým pracovníkem
- písemně úředním dopisem

X. POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ NEZLETILÝCH ŽÁKŮ

Docházka a omlouvání nepřítomnosti

- Zajistit řádnou docházku dítěte do školy v souladu se školským zákonem.
- Dokládat důvody nepřítomnosti dítěte ve škole v souladu s tímto školním řádem.

Komunikace se školou a informování

- Průběžně sledovat informace o vzdělávání a chování dítěte v záznamníku žáka.
- Pravidelně reflektovat měsíční pokroky svého dítěte formou krátkého psaného ohlédnutí do záznamníku.
- Dostavit se do školy k projednání vzdělávacích a výchovných záležitostí na základě výzvy školy.
- Informovat školu o změnách zdravotního stavu dítěte, o změně bydliště, telefonního čísla a dalších důležitých skutečnostech, které by mohly ovlivnit vzdělávání a bezpečnost dítěte.
- Oznamovat škole údaje potřebné pro vedení školní matriky a další dokumentaci.

Odpovědnost a dodržování předpisů

- Nahradit škodu, kterou dítě způsobilo škole nebo jiným osobám.
- Řídit se tímto školním řádem a dalšími vnitřními předpisy školy.

XI. POVINNOSTI VŠECH PRACOVNÍKŮ ŠKOLY

- Pracovníci školy plní povinnosti vyplývající z jejich pracovního zařazení, pracovní náplně a platných předpisů v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví při práci (BOZP) a požární ochrany.
- Pracovníci školy se řídí pokyny vedení školy a dodržují tento školní řád a další vnitřní předpisy školy.
- Pracovníci školy vytvářejí ve škole bezpečné a podnětné prostředí pro vzdělávání a výchovu žáků a svým jednáním přispívají k dobrému jménu školy.

XII. POVINNOSTI PEDAGOGICKÝCH PRACOVNÍKŮ

Pedagogická činnost a výchova

- Pedagogický pracovník vykonává pedagogickou činnost v souladu se zásadami vzdělávání a výchovy stanovenými školským zákonem a dalšími předpisy.
- Pedagogický pracovník vytváří pozitivní a bezpečné klima ve třídě a ve škole.
- Pedagogičtí pracovníci zahajují a končí vyučovací hodinu včas a řádně vedou pedagogickou dokumentaci (třídní knihy, záznamník žáka apod.).

Práva žáků a zákonných zástupců

- Pedagogický pracovník chrání a respektuje práva žáků a jejich zákonných zástupců.
- Pedagogický pracovník poskytuje zákonným zástupcům žáků informace o průběhu a výsledcích vzdělávání a výchovy jejich dětí.

Bezpečnost a ochrana zdraví žáků

- Pedagogický pracovník zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků během vzdělávání a školních akcí.
- Pedagogičtí pracovníci dbají na větrání učeben a kontrolují pořádek ve třídě před, během i po skončení vyučování.
- Pedagogičtí pracovníci před odchodem z učebny kontrolují uzavření oken a dveří a zhasnutí světel.
- Pedagogičtí pracovníci nenechávají žáky bez dozoru v době, kdy jsou za ně zodpovědní.
- Pedagogičtí pracovníci neprodleně hlásí vedení školy zjištěné závady, které by mohly ohrozit bezpečnost žáků nebo zaměstnanců.
- Pedagogičtí pracovníci zajišťují bezpečnost žáků při plavecké výuce a dalších aktivitách organizovaných školou.

Povinnosti vůči škole a vedení

- Pedagogický pracovník plní úkoly vyplývající z pracovní smlouvy, tohoto školního řádu, vnitřních směrnic školy a pokynů vedení školy a dodržuje předpisy BOZP a požární ochrany.
- Pedagogičtí pracovníci se pravidelně seznamují s informacemi a pokyny vedení školy prostřednictvím informačních systémů školy a porad.
- Pedagogičtí pracovníci neodnášejí majetek školy bez souhlasu ředitelky školy.

Ochrana osobních údajů a důvěrnost

- Pedagogický pracovník zachovává mlčenlivost o osobních údajích žáků a jejich zákonných zástupců a o dalších skutečnostech, o kterých se dozvěděl v souvislosti s výkonem své práce, pokud zvláštní právní předpis nestanoví jinak.

XIII. POVINNOSTI KMENOVÝCH PRŮVODCŮ

Péče o žáky a jejich dokumentaci

- Kmenový průvodce se seznamuje s osobní dokumentací žáků své třídy a dbá na ochranu jejich osobních údajů.
- Kmenový průvodce provádí zápis nových žáků do třídní knihy.

Sledování docházky a řešení absence

- Kmenový průvodce průběžně kontroluje docházku žáků, eviduje omluvenky a řeší neomluvenou absenci ve spolupráci se zákonnými zástupci a vedením školy.

Správa třídy a prostředí

- Kmenový průvodce zodpovídá za stav a vybavení třídy a podněcuje žáky k péči o třídní prostředí.
- Kmenový průvodce seznamuje žáky s bezpečnostními předpisy a pravidly chování ve škole a při školních akcích.

Spolupráce s kolegy a odborníky

- Kmenový průvodce (třídní učitel) spolupracuje s ostatními pedagogy, výchovným poradcem a vychovatelem ŠD v zájmu optimálního rozvoje žáků.

Komunikace se zákonnými zástupci

- Kmenový průvodce informuje zákonné zástupce o prospěchu, chování a docházce žáků, o plánovaných akcích a dalších důležitých skutečnostech.

Vedení dokumentace a organizace

- Kmenový průvodce zodpovídá za řádné vedení třídní dokumentace.
- Kmenový průvodce zajišťuje předávání žáků do školní družiny nebo k jiným organizovaným činnostem po skončení vyučování.

XIV. POVINNOSTI PEDAGOGICKÝCH PRACOVNÍKŮ KONAJÍCÍCH DOHLED

- Pedagogičtí pracovníci konající dohled zajišťují klid a pořádek v určených prostorách a dbají na bezpečnost žáků.
- Pedagogičtí pracovníci dohlíží na bezpečný odchod žáků po skončení vyučování nebo školní aktivity.
- Pedagogičtí pracovníci neprodleně hlásí vedení školy nebo příslušnému pedagogickému pracovníkovi zjištěné nedostatky, porušení školního řádu nebo rizikové situace.
- Dohled je zaměřen preventivně výchovně.

XV. POVINNOSTI PROVOZNÍHO PERSONÁLU

- Provozní personál plní povinnosti vyplývající z jejich pracovní náplně a pokynů vedení školy.
- Úklid prostor školy probíhá podle stanoveného plánu úklidu a hygienických norem.
- Provozní personál před opuštěním budovy kontroluje uzavření oken a dveří a vypnutí světel a elektrických spotřebičů v prostorách, za které odpovídá.

XVI. STRAVOVÁNÍ

- Informace týkající se školního stravování, objednávek, odhlašování a úhrad obědů zajišťuje samostatně vedoucí smluvního stravovacího zařízení Jídelna Slovanská v souladu s jejími vnitřními předpisy a platnými právními předpisy (zejména vyhláškou č. 137/2004 Sb., o hygienických požadavcích na stravovací služby).

XVII. BEZPEČNOST A OCHRANA ZDRAVÍ

1. Bezpečnost a ochrana zdraví

- Žáci i zaměstnanci školy jsou povinni chovat se tak, aby neohrozili zdraví a bezpečnost svou ani jiných osob.
- Jsou povinni dodržovat pravidla bezpečnosti a ochrany zdraví a protipožární předpisy.
- V budově školy jsou vyznačeny únikové východy a umístěny plány evakuace. Je zajištěn bezpečný odchod všech osob v případě mimořádné události.
- V budově školy lze používat pouze evidované a revidované elektrické a plynové spotřebiče, které jsou v řádném technickém stavu.

2. Péče o zdraví žáků

- Zákonní zástupci jsou povinni informovat školu o zdravotní způsobilosti dítěte, jeho obtížích, alergiích, užívaných lécích a dalších skutečnostech důležitých pro bezpečnost a zdraví dítěte.
- Zákonní zástupci mají povinnost školu neprodleně informovat o všech změnách těchto údajů.

3. Oblečení a obuv

- Na výuku chodí žáci vhodně a bezpečně oblečení a obuti s ohledem na charakter výuky a počasí.
- Pro tělesnou výchovu platí zvláštní pravidla:
 - Nepřípustné jsou doplňky jako prstýnky, řetízky, náušnice (kromě pecek), piercingy aj., které by mohly způsobit úraz.
 - Sportovní činnost je povolena pouze v odpovídající obuvi
 - Cvičení bosky je možné pouze na gymnastickém koberci pod dohledem pedagogického pracovníka.

4. Školní úrazy

- Školní úraz je ten, který se stal během vzdělávání nebo činností organizovaných školou.
- Úraz na cestě do nebo ze školy není považován za školní úraz.
- Každý úraz musí být bezodkladně nahlášen pedagogickému pracovníkovi nebo jinému zaměstnanci školy.
- Žák je povinen nahlásit vlastní úraz, pokud mu to jeho zdravotní stav dovolí, nebo úraz jiné osoby, jehož byl svědkem.
- Pedagog, který se o úrazu dozví, je povinen zajistit první pomoc a zapsat úraz do knihy úrazů dle vyhlášky č. 281/2002 Sb.
- O každém úrazu je informována ředitelka a zákonní zástupci žáka.

- Při závažném úrazu (hlava, hrudník, páteř, otřes mozku atd.) je kontaktována zdravotnická záchranná služba. První pomoc do jejího příjezdu poskytuje pedagog.

5. Dohled nad žáky

- Pokud zaměstnanec vykonávající dohled musí z vážného důvodu (např. nevolnost) dohled přerušit, zajistí jeho převzetí jiným pracovníkem školy.

6. Elektrická bezpečnost

- Žáci nesmí bez dozoru manipulovat s elektrickými spotřebiči.
- Pod dohledem pedagogického pracovníka smí žáci pracovat jen s určenými spotřebiči a po poučení o bezpečnosti práce.
- Spotřebiče připojuje pouze kvalifikovaný pracovník školy.

XVIII. POBYT OSOB BEZ PRACOVNÍHO POMĚRU KE ŠKOLE V BUDOVĚ ŠKOLY

1. Budova školy je v době mimo vyučování a organizované školní akce zpravidla uzavřena
2. Vstup cizích osob do budovy školy je možný pouze hlavním vchodem po ohlášení se u zaměstnance školy (např. kancelář, pedagogický pracovník konající dohled). Návštěvy jsou povinny se na vyžádání prokázat totožností a uvést důvod návštěvy.
3. Zaměstnanec školy, který umožnil vstup cizí osobě, je zodpovědný za dohled nad ní po dobu jejího pobytu ve škole, pokud to charakter návštěvy vyžaduje.

XIX. POSTUP PŘI VÝSKYTU INFEKČNÍCH ONEMOCNĚNÍ A ZAVŠIVENÍ

1. Žáci s příznaky infekčního onemocnění nebudou v zájmu ochrany zdraví ostatních žáků a zaměstnanců vpuštěni do školy. Pokud se příznaky objeví během vyučování, bude žák izolován od ostatních pod dohledem zaměstnance školy a neprodleně budou informováni zákonní zástupci s výzvou k zajištění jeho odchodu domů.
2. Při hromadném výskytu infekčních onemocnění ve škole bude postupováno v souladu s pokyny místně příslušné Krajské hygienické stanice (KHS).
3. **Při výskytu zavšivení (pedikulózy):**
 - Škola při zjištění výskytu vši informuje zákonné zástupce dotčených žáků a doporučí jim provedení odvšivení.
 - Pracovníci školy nemají povinnost a zpravidla neprovádějí plošné kontroly hlav žáků.
 - Zákonní zástupci jsou plně zodpovědní za včasné a účinné odvšivení svého dítěte. Dítě smí nastoupit do školy až po prokazatelném odvšivení.
 - Pokud zákonní zástupci opakovaně neřeší problém zavšivení u svého dítěte a ohrožují tak zdraví ostatních žáků, ředitelka školy je vyzve k osobnímu projednání situace.
 - V případě dlouhodobé nespolupráce zákonných zástupců může škola informovat odbor sociálně-právní ochrany dětí.

4. Žák má právo na vzdělávání podle školského zákona, je však povinen dodržovat školní řád a předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byl seznámen.

XX. PRAVIDLA PRO HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ ŽÁKŮ

1. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků jsou stanovena ve zvláštním dokumentu „Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků Základní školy a Lesní mateřské školy Pravrch, z. ú.“, který je nedílnou součástí tohoto školního řádu a je zveřejněn na webových stránkách školy.

XXI. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

1. Zaměstnanci školy a žáci se řídí tímto školním řádem, dalšími vnitřními předpisy školy, směrnicemi a pokyny ředitelky školy.
2. S tímto školním řádem jsou prokazatelně seznámeni všichni žáci školy (prostřednictvím kmenových průvodců), zákonní zástupci žáků (prostřednictvím webových stránek školy a trojstranných konzultací) a zaměstnanci školy (na pedagogické radě).
3. Školní řád je veřejně přístupný na webových stránkách školy a v tištěné podobě v kanceláři školy a na informační nástěnce pro rodiče.
4. Školní budova je přístupná zvenčí v době, kdy je zajištěn dohled zaměstnanců školy a kontrola přicházejících osob. V ostatní době je budova uzamčena.

XXII. ZRUŠUJÍCÍ USTANOVENÍ

1. Dnem účinnosti tohoto školního řádu se ruší předchozí školní řád Základní školy a Lesní mateřské školy Pravrch, z. ú., ze dne 01.09.2021



Linda Zelenková
ředitelka školy