



**Základní škola a Mateřská škola Bohuslavice, okres Prostějov, příspěvková organizace
798 56 Bohuslavice 19, tel.: 739 409 600, e-mail: zsbohuslavice@volny.cz, IČ: 75021226**

ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY

1) Školní řád

Vypracoval:	Mgr. Martin Neoral, ředitel školy
Schválil:	Mgr. Martin Neoral, ředitel školy
Číslo jednací:	ZSBoh431/2024
Pedagogická rada projednala dne:	29. 8. 2024
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	2. 9. 2024
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	2. 9. 2024
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

OBECNÁ USTANOVENÍ:

Školní řád Základní školy a Mateřské školy Bohuslavice upravuje podrobnosti k výkonu práv a povinností žáka školy, zákonných zástupců žáků a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole, provoz a vnitřní režim školy, podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí, podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků a obsahuje pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků.

Školní řád podrobněji upravuje práva a povinnosti osob (na které se jeho působnost vztahuje) a pravidla jejich vzájemných vztahů v souladu s těmito závaznými předpisy:

- Zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání v platném znění
- Vyhláška MŠMT č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky
- Vyhláška MŠMT č. 27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných
- Úmluva o právech dítěte
- Rámcový vzdělávací program pro základní vzdělávání

Ve výjimečných případech může dojít ke změně jednotlivých ustanovení (stavební úpravy školy, mimořádná nařízení vlády – distanční výuka apod.). Žáci i jejich zákonní zástupci budou včas informováni prostřednictvím oznámení ve školním informačním systému Bakaláři nebo webových stránek školy.

Obsah směrnice:

- 1. Práva a povinnosti žáků, jejich zákonných zástupců a práva a povinnosti pedagogických pracovníků**
- 2. Provoz a režim školy**
- 3. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků**

I. PRÁVA A POVINNOSTI ŽÁKŮ, JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ A PRÁVA A POVINNOSTI PEDAGOGICKÝCH PRACOVNÍKŮ

PRÁVA A POVINNOSTI ŽÁKŮ

1) Žák má právo:

- na vzdělávání a školské služby podle školského zákona;
- být průběžně informován o výsledcích svého prezenčního i distančního vzdělávání;
- zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků, volit a být do nich volen, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy nebo školskou radu s tím, že ředitel školy nebo školská rada

ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY: 1) školní řád

jsou povinni se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat a své stanovisko k nim odůvodnit (V rámci školy se jedná o školní parlament, který je volen během zří a jehož činnost probíhá během celého školního roku. Svou činností zprostředkovává komunikaci mezi žáky a zaměstnanci školy a podílí se na chodu školy, zlepšení klimatu a života ve škole.)

- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jeho vzdělávání, přičemž jeho vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jeho věku a stupni vývoje;
- na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání;
- na ochranu svých práv, své osobnosti, důstojnosti a pověsti. Má právo na bezpečí a ochranu před jakoukoliv formou diskriminace, krutého, ponižujícího nebo nedbalého chování;
- využít schránku důvěry (umístěna u ředitelny) a také využít „otevřenou ředitelnu“;
- na zdraví a na životní úroveň nezbytnou pro jeho tělesný, duševní, duchovní, mravní a sociální rozvoj;
- na ochranu před užíváním narkotických a psychotropních látek a před sexuálním zneužíváním a obtěžováním;
- na to, aby jeho názorům byla věnována pozornost. Žák má právo na svobodu myšlení, svědomí a náboženství, na svobodu sdružování a pokojného shromažďování.

2) Žák má povinnost:

- dodržovat školní řád a pokyny pedagogických pracovníků ve škole i na všech školních akcích pořádaných mimo budovy školy – exkurze, sportovní akce apod.;
- řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat jak v prezenční, tak v distanční formě výuky, systematicky se připravovat na obě formy vzdělávání. Na vyučovací hodiny je povinen přicházet včas, aby si stačil připravit potřebné pomůcky ještě před začátkem výuky;
- chodit do školy vhodně a čistě upraven a oblečen, oblečení a doplňky splňují hygienická pravidla a nesmí propagovat nepřátelské chování, rasismus, fašismus, antisemitismus, xenofobii, nepřátelství a intoleranci, drogy a další témata neshodující se s dobrými mravy; tyto body jsou rozpracovány v plánu práce metodičky prevence, v plánu práce výchovné poradkyně a v programu prevence;
- chránit své zdraví i zdraví spolužáků, přičemž je zakázáno nosit do školy návykové látky a jiné věci ohrožující zdraví (energetické nápoje, nápoje obsahující kofein, kratom) nebo takové látky, které napodobují tvar či vzhled návykových látek nebo evokují jejich chuť, je přísně zakázáno nabízet a užívat návykové a omamné látky v areálu školy a na akcích pořádaných školou;
- respektovat zákaz kouření (i elektronických cigaret), zákaz požívání alkoholických nápojů a zdraví škodlivých látek v celém areálu školy, zákaz nošení zbraní a jejich napodobenin, zákaz používání zápalek, zapalovačů, laserových ukazovátek a zábavní pyrotechniky, zákaz nošení a používání nožů či jiných ostrých a nebezpečných předmětů;
- zacházet se školními pomůckami šetrně, chránit školní majetek a zapůjčené školní pomůcky před poškozením, vrátit je v řádném stavu, při poškození uhradit částku předepsanou školou a při ztrátě pomůcku zakoupit (učebnice apod.) Žák hradí ta poškození školního zařízení, která způsobí úmyslně nebo nevhodným chováním. V případě přechodu na distanční vzdělávání mohou být žákům zapůjčeny technické prostředky školy pro digitální komunikaci (tablet, notebook apod.) Tento majetek je zapůjčen uzavřením smlouvy o výpůjčce;
- neopouštět školní budovu bez vědomí vyučujících, mimo vyučování zůstávat ve škole jen se svolením vyučujících a pod jejich dohledem;
- opustit budovu školy jen se souhlasem pedagogického pracovníka, a to na základě písemné omluvy zákonného zástupce;
- nahlásit ihned každý úraz, poranění, nehodu nebo vznik škody ve školní budově nebo mimo budovu při akci pořádané školou pedagogickému pracovníkovi nebo jinému zaměstnanci školy;

PRÁVA A POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ

1) Zákonní zástupci žáků mají právo:

- na svobodnou volbu školy pro své dítě;
- na informace o průběhu vzdělávání dítěte ve škole, při distančním vzdělávání jsou informováni průběžně, pravidelně ve stanovených intervalech;
- na informace o škole podle zákona č. 106/1999 Sb. o svobodném přístupu k informacím;

ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY: 1) školní řád

- nahlížet do výroční zprávy, pořídít si z ní opisy a výpisy;
- na informace o poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona; u dětí se speciálními vzdělávacími potřebami mají právo na jejich vzdělávání, jehož obsah, formy a metody odpovídají jejich vzdělávacím potřebám a možnostem, a dále mají právo na vytvoření nezbytných podmínek, které toto vzdělávání umožní;
- volit a být voleni do školské rady;
- vyjadřovat se k rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání žáka;
- požádat o přezkoumání výsledků hodnocení žáka.

2) Zákonní zástupci mají povinnost:

- zajistit, aby žák docházel řádně do školy a aby se řádně vzdělával v prezenční i distanční formě výuky;
- na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání a chování žáka;
- oznamovat škole a školskému zařízení údaje dle § 28 odst. 2 a 3 školského zákona č. 561/2004 Sb., které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích, informovat školu o zdravotních potížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh jeho vzdělávání;
- při záměrném poškození nebo zničení majetku školy žákem uhradit vzniklou škodu (při nemožnosti vyřešit náhradu škody se zákonnými zástupci je vznik škody hlášen policii, případně odboru sociálně právní ochrany dětí);
- předložit písemně do docházky ve školním informačním systému Bakaláři důvody odchodu žáka z průběhu vyučování – v případě nepřítomnosti žáka na jednu či více vyučovacích hodin je písemná omluva předem předložena pedagogickému pracovníkovi;
- oznámit jakékoli důvody nepřítomnosti žáka delší než jeden den (např. zdravotní důvody), a to nejpozději do tří kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka: e-mailem třídnímu učiteli nebo telefonicky jakémukoliv pedagogickému pracovníkovi (informaci předá třídními učiteli), a doložit po návratu žáka do školy důvody jeho nepřítomnosti do docházky ve školním informačním systému Bakaláři;
- oznámit předem – písemně do docházky ve školním informačním systému Bakaláři, e-mailem třídnímu učiteli nebo telefonicky důvody nepřítomnosti žáka v rozsahu jednoho až tří dnů (např. rodinná dovolená), na více dní žáka uvolní ředitel školy pouze na základě předem podané písemné žádosti. Doložit písemně od jednoho ze zákonných zástupců po návratu žáka do školy důvody jeho nepřítomnosti do docházky ve školním informačním systému Bakaláři.

PRÁVA A POVINNOSTI PEDAGOGICKÝCH PRACOVNÍKŮ

- Dodržovat zásadně partnerský vztah k žákům a k jejich zákonným zástupcům, respektovat Úmluvu o právech dítěte.
- Dodržovat školní řád a řídit se při hodnocení a klasifikaci žáků Pravidly pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků.
- Respektovat přísný zákaz kouření (i elektronických cigaret), požívání alkoholických nápojů a zdraví škodlivých látek v celém areálu školy.
- Třídní učitelé uskuteční na začátku každého školního roku poučení žáků o bezpečnosti a ochraně zdraví, požární a civilní ochraně. Poučí je dále o podmínkách jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí. O poučení provedou zápis do el. třídní knihy.
- Každý zaměstnanec školy je povinen poskytnout zraněnému žákovi první pomoc. Podle závažnosti a s ohledem na věk postiženého žáka, případně na další okolnosti, zajistí jeho doprovod do zdravotnického zařízení a zpět nebo domů. O události a provedených opatřeních informuje neprodleně zákonného zástupce žáka. Dále jsou povinni nahlásit úraz pověřenému pracovníkovi školy (ředitel školy). Škola vede evidenci úrazů žáků, k nimž došlo při činnostech souvisejících s výukou, vyhotovuje a zasílá záznam o úrazu stanoveným orgánům a institucím.
- Pedagogičtí pracovníci i správní zaměstnanci školy jsou na začátku každého školního roku poučení osobou odborně způsobilou o bezpečnosti a ochraně zdraví, požární ochraně a civilní ochraně.

II. PROVOZ A REŽIM ŠKOLY

REŽIM VE ŠKOLE

- 1) Školní budova školy se otevírá v 6:00 pro děti z MŠ. Pro žáky ZŠ docházející do ranní družiny se budova školy otevírá v 6:30. Pro ostatní žáky je budova školy otevřena od 7:00. Dohled nad žáky je vykonáván dle časového rozpisu. Dohled může zajišťovat pedagogický pracovník nebo jiný zletilý zaměstnanec školy, který byl o výkonu dohledu řádně poučen. (§6 odst. 6 vyhlášky č. 263/2007 Sb.) Žáci, kteří mají odpolední vyučování, mohou pobývat ve svých třídách. Po skončení vyučování žáci ihned školu opustí.
- 2) Školní budova je volně přístupná zvenčí pouze v době, kdy je dohlížejícími zaměstnanci školy zajištěna kontrola přicházejících osob. Je nutné ohlásit jméno, účel návštěvy a jméno navštívené osoby v ředitelně školy. Volný pohyb osob, které nejsou žáky nebo zaměstnanci školy, včetně vstupu do tříd, učeben a školní jídelny, je zakázán. Výjimku tvoří doprovod žáků 1. ročníků, jemuž je vstup do budovy do konce září povolen. Žákům je přísně zakázáno otevírat školu osobám, které nejsou žáky školy nebo zaměstnanci školy.
- 3) Časové rozdělení vyučovacích hodin a přestávek:
 - 1. hodina 7:30 – 8:15
 - 2. hodina 8:25 – 9:10
 - 3. hodina 9:30 – 10:15
 - 4. hodina 10:25 – 11:10
 - 5. hodina 11:20 - 12:05
 - 6. hodina 12:15 - 13:00
 - PŘESTÁVKA 13:00 - 13:15
 - 7. hodina 13:15 – 14:00
 - 8. hodina 14:05 – 14:50
- 4) Po příchodu do budovy si žáci odkládají obuv a svršky do šatny a ihned odcházejí do tříd. V průběhu vyučování je žákům vstup do tohoto prostoru povolen pouze se svolením vyučujícího.
- 5) V době výuky je žákům zakázáno opouštět budovu školy bez doprovodu učitele, pověřeného pracovníka školy nebo zákonného zástupce (s výjimkou ustanovení odstavce 36 Školního řádu).
- 6) Školní budova se uzamyká v 16:30.
- 7) Žáci se stěhují do odborné učebny nebo tělocvičny krátce před zvoněním na vyučovací hodinu. Vstupují do ní až na pokyn vyučujícího.
- 8) Počítačová učebna, hřiště a tělocvična jsou o přestávkách a v době mimo hodin stanovených v rozvrhu uzamčeny. Do uvedených prostor mohou žáci vstupovat jen s doprovodem pedagogického pracovníka.
- 9) V PC učebně, tělocvičně a na školním hřišti se žáci i zaměstnanci školy řídí provozními řády. Provozní řády, které vypracují správcové, potvrdí ředitel školy. Provozní řády tvoří přílohu školního řádu.
- 10) Služba třídy, kterou stanoví třídní učitel, po skončení výuky provádí kontrolu pořádku ve třídách a případné nedostatky odstraní. Služba třídy rovněž hlásí nepřítomnost žáků vyučujícímu.
- 11) Při organizaci výuky jiným způsobem než ve vyučovacích hodinách (sportovní hala apod.) stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřený vedením akce podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.
- 12) Při výuce některých předmětů jsou třídy děleny na skupiny.
- 13) Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a poskytuje žákům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
- 14) Škola vede evidenci úrazů žáků v průběhu vyučování, vyhotovuje a zasilá záznam o úrazu stanoveným orgánům a institucím.
- 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.

ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY: 1) školní řád

- 16) Ředitel školy může ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů uvolnit žáka na žádost jeho zákonného zástupce zcela nebo z části vyučování některého předmětu; zároveň určí náhradní způsob vzdělávání žáka v době vyučování tohoto předmětu.
- 17) Školní stravování probíhá v jídelně, která je umístěna v budově školy. Vnitřní řád školní jídelny je vyvěšen v prostorách jídelny a na webu školy v sekci školní jídelna.
- 18) Žáci během přestávek mohou využívat svůj volný čas dle jejich uvážení (např. hry s míčem, didaktické hry na interaktivní tabuli apod.). Všechny třídy včetně tělocvičny i počítačové učebny jsou „bezmobilové“. Mobilní telefon mohou žáci využívat pouze na chodbách. Mezi žákem, třídním učitelem a zákonným zástupcem je vytvořena trojdohoda.

REŽIM PŘI AKCÍCH KONANÝCH MIMO ŠKOLU

- 1) Bezpečnost a ochranu zdraví žáků při akcích a vzdělávání mimo školní budovu 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 na akcích souvisejících s výchovně vzdělávací činností školy mimo školní budovu stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřený vedením akce podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků. Na jednu osobu zajišťující bezpečnost a ochranu zdraví žáků nesmí 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 těchto 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 ředitel školy jména doprovázejících osob.
- 3) Při mimoškolních akcích zajišťuje organizující pedagog bezpečnost a ochranu zdraví žáků na předem určeném místě 15 minut před dobou jejich 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 školního informačního systému Bakaláři nebo jinou písemnou formou.
- 4) Při přecházení žáků na místa vyučování či jiné akce mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před takovými akcemi doprovázející učitel žáky poučí o bezpečnosti. Pro společné zájezdy tříd, lyžařské kurzy, školy v přírodě apod. platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci předem prokazatelně seznámeni. Při pobytu v ubytovacích zařízeních se účastníci akce řídí vnitřním řádem tohoto zařízení. Těchto aktivit se mohou účastnit pouze žáci zdravotně způsobilí.
- 5) Při zapojení školy do soutěží zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků po dobu dopravy na soutěže a ze soutěží vysílající škola, pokud se se zákonným zástupcem žáka nedohodne jinak. V průběhu soutěže zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků organizátor.

III. PRAVIDLA PRO HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ ŽÁKŮ

Tato pravidla jsou pro svoji rozsáhlost uvedena jako samostatná část Organizačního řádu školy.

ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ:

- 1) Touto směrnicí se ruší předchozí znění směrnice.
- 2) Směrnice nabývá platnosti dnem: 2. 9. 2024
- 3) Směrnice nabývá účinnosti dnem: 2. 9. 2024.
- 4) Podle § 30 školského zákona č. 561/2004 Sb. zveřejňuje ředitel školy tuto směrnici následujícím způsobem: vyvěšením v přízemí školy na informační tabuli a na školním webu.
- 5) Zaměstnanci školy byli s touto směrnicí seznámeni na provozní poradě dne 29. 8. 2024.

ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY: 1) školní řád

- 6) Žáci školy byli s touto směrnicí seznámeni třídními učiteli v den zahájení školního roku, seznámení stvrdili svým podpisem, seznámení je zaznamenáno v třídních knihách.
- 7) Zákonní zástupci byli seznámeni s novou úpravou a obsahem této směrnice pomocí školního informačního systému Bakaláři a na nejbližších třídních schůzkách.
- 8) Školní řád je součástí Organizačního řádu školy.
- 9) Školní řád schválila Školská rada dne 30. 8. 2024

V Bohuslavicích dne 2. 9. 2024

Mgr. Martin Neoral
ředitel školy