

Mateřská škola, základní škola a střední škola Daneta, s.r.o.
Nerudova 1180, Hradec Králové

ŠKOLNÍ ŘÁD

Č.j.:	MZSŠD/173/22
Vypracoval:	Monika Bourová, ředitelka školy
Schválil:	Monika Bourová, ředitelka školy
Aktualizace:	---
Účinnost ode dne:	1.9.2022

Školní řád je vydaný na základě zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen školský zákon) ve znění pozdějších předpisů.

Obsah:

1. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, žáků a jejich zákonných zástupců ve škole, podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky str. 2
 - 1.1 Práva dětí a žáků str. 2
 - 1.2 Práva zákonných zástupců nezletilých žáků a dětí str. 2
 - 1.3 Povinnosti žáků ZŠ, SŠ str. 3
 - 1.4 Povinnosti zákonných zástupců žáků a dětí str. 3
 - 1.5 Pravidla vzájemných vztahů s pracovníky školy str. 4
 - 1.6 Systém péče o žáky s přiznanými podpůrnými opatřeními str. 4
 - 1.7 Komunikace mezi školou a rodiči str. 5
2. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků a studentů a jejich ochrany před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí str. 5
 - 2.1 Bezpečnost a ochrana zdraví dětí a žáků str. 5
 - 2.2 Prevence rizikového chování a řešení šikany ve škole str. 9
 - 2.3 Záškoláctví str. 11
 - 2.4 Vstup zákonných zástupců a dalších osob do budovy školy, podmínky pohybu po budovách školy str. 11
3. Školní stravování str. 11
4. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí, žáků a studentů str. 12
5. Provoz a vnitřní režim školy str. 12
 - 5.1 Mateřská škola str. 12
 - 5.1.1 Distanční výuka v mateřské škole str. 15
 - 5.2 Základní a střední škola str. 16
 - 5.2.1 Distanční výuka v základní a střední škole str. 17
 - 5.3 Školní družina a školní klub str. 19
6. Závěrečná ustanovení, platnost školního řádu str. 19

Přílohy: Pravidla pro hodnocení výsledků žáků základní a střední školy:

- Školní řád - pravidla pro hodnocení žáků ZŠ č.j. MZSŠD/165/22
- Školní řád - pravidla pro hodnocení žáků ZŠ speciální č.j. MZSŠD/166/22
- Školní řád - pravidla pro hodnocení žáků SŠ č.j. MZSŠD/167/22

1. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, žáků a jejich zákonných zástupců ve škole, podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pracovníky školy.

1.1 Práva dětí a žáků

Žáci mají právo

- na vzdělávání a školské služby podle školského zákona a míry jejich rozumových a fyzických schopností, včetně vzdělávání dle individuálního vzdělávacího plánu dle daných pravidel,
- na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání – způsobem jim přiměřeným,
- zakládat v rámci základní a střední školy samosprávné orgány žáků a studentů, volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitelku školy nebo školskou radu s tím, že ředitelka školy nebo školská rada jsou povinni se stanovisky a vyjádřením těchto samosprávných orgánů zabývat a své stanovisko k nim odůvodnit,
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje,
- na svobodu projevu – může vyjadřovat své názory, vždy však pouze slušným způsobem,
- na svobodu myšlení, svědomí a náboženství, za své názory nemůže být postihován (fyzicky ani duševně),
- na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona,
- být chráněni před jakýmkoliv tělesným i duševním násilím, zneužíváním, urážením, zesměšňováním a zanedbáváním,
- obrátit se se svými problémy na pedagogické pracovníky školy, výchovného poradce, vedení školy,
- děti a žáci mají právo na ochranu svých osobních a citlivých údajů dle platných legislativních předpisů.

1.2 Práva zákonných zástupců nezletilých žáků a dětí

Zákonní zástupci žáků mají právo

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte,
- volit a být voleni do školské rady,
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dětí,
- na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí a žáků podle školského zákona,
- na diskrétnost a ochranu informací týkajících se jejich osobního a rodinného života a údajů o dětech,
- přispívat svými nápady a náměty k obohacení programů škol,
- projevit připomínky k provozu škol pedagogickým pracovníkům, ředitelce, zřizovatelce školy,
- po dohodě s pedagogy vstupovat do tříd a být účasten programu školy, pokud to není v rozporu se zájmy a potřebami dítěte,
- podávat opravné prostředky dle správního řádu, a to písemně k rukám ředitelky školy, popřípadě dalšího příslušného orgánu, v lhůtách daných zákonem,
- požádat o uvolnění žáka ZŠ, SŠ podle pravidel tohoto řádu,
- zákonní zástupci dětí a žáků mají právo na ochranu svých osobních a citlivých údajů dle platných legislativních předpisů.

1.3 Povinnosti žáků

Žáci jsou povinni

- dodržovat školní řád, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,
- plnit pokyny pracovníků školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem,
- řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat,
- účastnit se mimoškolních aktivit, na které byli přihlášení,
- ohlásit co nejdříve každý úraz či poranění své i spolužáka vyučujícímu,
- udržovat v pořádku a v nepoškozeném stavu věci, které tvoří vybavení školy a ty, které mu byly svěřeny do osobního užívání,
- ohlašovat ihned ztrátu osobní věci (třídnímu učiteli nebo vychovateli ŠD a ŠK)
- plnit pravidla používání informačních komunikačních technologií, internetu a mobilních telefonů (během vyučování, o přestávkách, v prostoru školy), jejichž nedodržování je řešeno ředitelkou školy a postih stanoven dle úrovně porušení pravidel (od napomenutí až po snížený stupeň klasifikace z chování),
- pravidly pro užívání ICT ve škole se rozumí, že ICT se ve škole využívá pouze za studijními účely a ne k soukromé potřebě, žák nenavštěvuje nevhodné stránky a ICT využívá jen se souhlasem pedagogického pracovníka školy,
- osobní vybavení ICT (tablet, mobil, ...) užívá žák pouze se souhlasem pedagogického pracovníka, pouze v době mimo vyučovací hodinu či vzdělávací aktivitu (výlet, exkurze, akce ŠD/ŠK), pokud není toto vybavení použito pro vzdělávání,
- pořizování jakýchkoli obrazových či zvukových záznamů bez vědomí pracovníka školy či jiného žáka je neoprávněným zásahem do osobních práv nahrávaného a je tudíž hrubým porušením školního řádu.

1.4 Povinnosti zákonných zástupců žáků a dětí

Zákonní zástupci jsou povinni

- přihlásit dítě k zápisu k povinné školní docházce (*1. duben - 30. duben*) a zajistit, aby dítě, žák docházel řádně do školy – nedodržení je přestupkem podle 182a školského zákona,
- zajistit, aby dítě, žák docházel do školy pouze bez známek onemocnění!!! (zákonní zástupci nesou odpovědnost za zdraví dítěte, škola je dle § 7 zákona o ochraně veřejného zdraví č.258/2000Sb. ve znění pozdějších předpisů povinna předcházet šíření infekčních onemocnění – nepřijme nemocné dítě v zájmu ochrany zdraví všech ostatních!!!) Zamlčování zdravotního stavu dítěte je považováno za porušování školního řádu. Při příznacích onemocnění dítěte během pobytu ve škole jsou zákonní zástupci telefonicky informováni a vyzváni k zajištění další zdravotní péče o dítě, stejně tak i v případech záchvatů agrese u dítěte, které nelze specifickými výchovnými prostředky zvládnout,
- ze zákona na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte, žáka,
- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte, žáka, studenta nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- každou nepřítomnost žáka ihned na začátku absence oznámit škole a to osobně či telefonicky na recepci školy, kde si rodič zároveň zajistí odhlášení stravování,
- písemně dokládat důvody nepřítomnosti žáka ZŠ, SŠ ve vyučování ihned po nemoci (písemná omluvenka s odůvodněním), pokud to škola považuje za nezbytné (podezření ze zanedbávání povinné školní docházky apod.) může požadovat k omluvence od zákonného zástupce i potvrzení od lékaře,

- o předem známé nepřítomnosti je nutné informovat třídního učitele co nejdříve, v případě plánované nepřítomnosti žáka ZŠ, SŠ z osobních důvodů na více jak jeden den je nutné o povolení písemně požádat ředitelku školy,
- oznamovat škole osobní údaje nezbytné pro školní matriku a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka a změny v těchto údajích,
- dodržovat školní řád,
- poskytovat škole aktivní telefonický kontakt alespoň na jednoho ze zákonných zástupců dítěte pro případ ohrožení zdraví dítěte a nutnému informování,
- dodržovat termíny úplaty za poskytované vzdělávání, jejíž aktuální výše a způsob úhrady jsou dány přílohou smlouvy pro vzdělávání,
- vyzvedávat dítě z mateřské školy, školy, školní družiny či školního klubu včas!!! V případě opakovaného vyzvedávání dítěte po ukončení provozní doby, bude tato skutečnost oznámena oddělení péče o dítě a zřizovateli školy. Zákonným zástupcům může být stanovena úhrada nákladů za péči o dítě po skončení provozní doby.

1.5 Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci školy

- všichni jsou povinni dodržovat zásady slušného, kulturního chování,
- děti a žáci zdraví všechny zaměstnance školy dle svých schopností,
- mezi dětmi a pedagogy je vztah vzájemné důvěry a porozumění,
- pedagogové a ostatní zaměstnanci školy respektují soukromí rodin,
- žáci ZŠ, SŠ nenarušují nevhodným chováním průběh vyučovacích hodin,
- záměrné poškození majetku, učebních pomůcek a jiného vybavení školy bude dáno zákonnému zástupci dítěte k úhradě,
- děti a žáci nesmí bez dozoru pedagogického pracovníka manipulovat s elektrickými spotřebiči,
- dítě, žák bez vědomí pedagogického pracovníka neopouští třídu,
- pedagogičtí pracovníci chrání žáky před všemi formami špatného zacházení, sexuální násilím, zneužíváním, dbají, aby děti nepřicházely do styku s materiály a informacemi pro ně nevhodnými,
- zjistí-li pedagog, že je dítě týráno, krutě trestáno nebo s ním je jinak špatně zacházeno, spojí se se všemi orgány na pomoc dítěti,
- speciální pozornost věnují zaměstnanci školy ochraně žáků před návykovými látkami,
- 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,
- informace, které zákonný zástupce dítěte poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o dítěti (zdravotní, psychologické apod.) jsou důvěrné a všichni zaměstnanci školy se řídí platnými předpisy o ochraně osobních údajů,
- zaměstnanci mají právo na ochranu svých osobních a citlivých údajů dle platných legislativních předpisů.

1.6 Systém péče o žáky s přiznanými podpůrnými opatřeními

Podpůrná opatření druhého až pátého stupně

- Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření 2 až 5 stupně je doporučení školského poradenského zařízení a s informovaným souhlasem zákonného zástupce žáka. K poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení ředitele školy nebo OSPOD.

- Ředitelka školy zahájí poskytování podpůrných opatření 2 až 5 stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce.
- Ředitelka školy průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však jeden krát ročně, v případě souvisejících okolností častěji. Ukončení poskytování podpůrného opatření 2 až 5 stupně je-li z doporučení školského poradenského zařízení zřejmé, že podpůrná opatření 2 až 5 stupně již nejsou potřeba. V takovém případě se nevyžaduje informovaný souhlas zákonného zástupce, s ním se pouze projedná.

Vzdělávání žáků nadaných

- Základní škola vytváří ve svém školním vzdělávacím programu a při jeho realizaci podmínky k co největšímu využití potenciálu každého žáka s ohledem na jeho individuální možnosti.
- Základní škola je povinna zajistit realizaci všech stanovených podpůrných opatření pro podporu nadání podle individuálních vzdělávacích potřeb dětí v rozsahu prvního až čtvrtého stupně podpory.

1.7 Komunikace mezi školou a zákonnými zástupci

- Veškerá komunikace mezi školou a zákonnými zástupci dětí a žáků, popřípadě zletilými svéprávnými žáky probíhá tak, aby byla maximálně efektivní.
- Základní informace dlouhodobějšího charakteru (školní řád, směrnice, informace o harmonogramu školního roku apod.) jsou zákonným zástupcům dětí a žáků, popřípadě zletilým svéprávným žákům přístupné:
 - v listinné podobě na nástěnkách ve všech budovách školy;
 - elektronické podobě na webu školy.
- Aktuální informace jsou zákonným zástupcům dětí a žáků, popřípadě zletilým svéprávným žákům sdělovány:
 - v listinné podobě formou zápisů v žákovských knížkách, notýscích či v podobě letáků a formulářů;
 - v elektronické podobě na webu a facebooku školy, dále mailovou komunikací s třídními učiteli, popřípadě telefonicky či prostřednictvím sms – dle možností a potřeb zákonných zástupců.

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

2.1 Bezpečnost a ochrana zdraví dětí, žáků

- Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí, žáků a studentů při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb, poskytuje dětem a žákům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
- Škola přihlíží k základním fyziologickým potřebám dětí, žáků a studentů a vytváří podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů.
- Škola vede evidenci úrazů dětí, žáků a studentů, k nimž došlo při činnostech uvedených v prvním odstavci, vyhotovuje a zasílá záznam o úrazu stanoveným orgánům a institucím, též tento záznam vždy předává zákonným zástupcům dítěte.
- Ve škole pracuje zdravotník, na kterého se mohou obracet žáci i zaměstnanci školy v případě jakýchkoliv zdravotních problémů.
- Pro prevenci sociálně patologických jevů (šikana, násilí, alkohol, drogy...) zabezpečuje škola řadu aktivit, které koordinuje školní metodik prevence. Na metodika prevence se mohou obracet žáci, rodiče i zaměstnanci školy.

- Výchovné a jiné problémy žáků jsou připraveni řešit pedagogičtí pracovníci, klinický psycholog, vedení školy, odborně tuto oblast zaštiťuje výchovný poradce školy, o výrazných či závažných problémech vždy informují zákonné zástupce dětí, žáků.
- Zákonný zástupce dítěte, žáka je povinen si pro své dítě do školy neprodleně přijít v případě, kdy vlivem nezvladatelného chování jeho dítěte dochází k ohrožení bezpečnosti a zdraví ostatních dětí či personálu. O takovém chování bude zákonný zástupce telefonicky vyrozuměn.
- Ve škole jsou zajištěny podmínky pro včasné poskytnutí první pomoci při úrazech a náhlých onemocnění. Ústřední lékárníčka s obsáhlejším vybavením je k dispozici u zdravotnice školy, zdravotní brašna připravená k akcím mimo budovu školy je k dispozici u zdravotnice. Lékárnička v MŠ se nachází ve výdejně obědů, je volně přístupná všem zaměstnancům. Lékárnička v SŠ se nachází v chodbě, je volně přístupná všem zaměstnancům.
- Se zásadami poskytování první pomoci jsou seznámeni všichni zaměstnanci školy, třídní učitelé MŠ, ZŠ a SŠ s nimi seznamují také žáky školy (vždy na přiměřené mentální úrovni).
- Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během vyučování ve třídě, na chodbě nebo na hřišti, během pobytu ve školní družině a při akcích pořádaných školou jsou žáci povinni hlásit ihned svému vyučujícímu.
- Žáci ZŠ, SŠ jsou svými třídními učiteli v průběhu celého školního roku **poučováni** a podrobně **instruováni** o možném ohrožení zdraví a bezpečnosti při všech činnostech, jichž se účastní při výchově a vyučování nebo v přímé souvislosti s tím. Žáky zároveň seznamují s konkrétními bezpečnostními pokyny a se zásadami bezpečného chování a s čím se mohou žáci ve škole a v okolí setkat (nebezpečí šikany, neznámí lidé apod.). Seznamují žáky s ustanovením bezpečnostních předpisů a pokynů vztahujícím se na příslušné činnosti, akce (ŠVP, plavání, výlety, apod.) nebo pracoviště, s ustanoveními školního řádu, řádu dílen, tělocvičny, hřiště a s dalšími opatřeními školy, jež mají bezpečnostně preventivní význam.
- Poučení na začátku školního roku provádí třídní učitel, který žáky seznámí zejména:
 - a) se školním řádem,
 - b) se zásadami bezpečného chování ve škole, při odchodu ze školy, příchodu do školy a na veřejných komunikacích,
 - c) se zákazem přinášet do školy věci, které nesouvisejí s vyučováním,
 - d) s postupem při úrazech,
 - e) s nebezpečím vzniku požáru a s postupem v případě požáru.
- Poučení žáka, který první den školy chyběl, provede dodatečně.
- Poučení na počátku první vyučovací hodiny přichází v úvahu u některých předmětů, zejména člověk a příroda, u tělesné výchovy, pracovního vyučování a podobně, nebo před výukou ve školní kuchyňce, ve školní dílně a na školním pozemku. Vyučující seznámí žáky s pravidly bezpečného chování a upozorní je na možné ohrožení života, zdraví či majetku. Poučení žáka, který chyběl, provede dodatečně.
- Před prázdninami jsou žáci třídním učitelem poučeni:
 - Varuje žáky před škodlivými vlivy alkoholu, kouření, známostmi s neznámými lidmi apod.
 - Upozorní je na možné nebezpečí pro život a zdraví v případě nálezu a manipulace s neznámými věcmi (munice apod.) a poučí je, jak se v takových případech zachovat.
 - Informuje je o nebezpečí vzniku požáru, o dopravní kázni chodců, případně i cyklistů.

- Varuje před koupáním v místech, které neznají atp.
- Při přecházení žáků na místa vyučování či jiných akcí mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a zejména pokyny doprovázejících osob. Před takovými akcemi učitel žáky zvlášť poučí o bezpečnosti v silničním provozu.
- Učitel vykonávající dozor provádí také poučení před všemi činnostmi, které provádí mimo školní budovu (vycházky, výlety, exkurze, plavecký výcvik apod.). Seznámí žáky se všemi pravidly chování, případnými zákazy.
- Pro zájezdy, lyžařské kurzy, školy v přírodě platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci předem seznámeni.
- Při pobytu v ubytovacích zařízeních se žáci řídí vnitřním řádem tohoto zařízení, s kterým byli seznámeni vyučujícím. Všichni dbají pokynů pracovníků těchto zařízení.
- Při výuce v tělocvičně, školní kuchyni, v dílně a na pozemcích zachovávají žáci bezpečnostní předpisy pro tyto učebny či prostory, dané vnitřními řády. Seznamuje je daný vyučující předmětu.
- O všech poučeních provádí pedagogové záznam do třídní knihy, včetně data a podpisu příslušného učitele.
- Děti a žáci jsou průběžně seznamováni s minimálními protipožárními zásadami, které dodržují.
- Žáci se ve škole chovají dle pokynů pedagogů, dbají o svoji bezpečnost i bezpečnost spolužáků.
- Děti a žáci do školy nenosí nevhodné, nebezpečné a jiné cenné předměty, které nejsou nutné k vyučování a které by mohly ohrozit zdraví, způsobit úraz nebo ohrožovat mravní výchovu spolužáků.
- Děti a žáci jsou povinni se ve škole přezouvat, dbát na hygienu zvlášť před jídlem a po použití WC.
- Děti a žáci chodí slušně a čistě oblečení a upraveni.
- V celé budově školy a v jejím bezprostředním okolí nesmí děti a žáci kouřit.

Zvláštní pravidla při některých činnostech:

- Kromě obecných zásad úrazové prevence jsou při některých činnostech dodržována další zvláštní pravidla:
 - **při tělesné výchově:**
 - žáci používají cvičební úbor, cvičební obuv, učitel dodržování tohoto pokynu kontroluje,
 - učitel nedovolí cvičit žákům bez odložení ozdobných a jiných předmětů (náramky, náhrdelníky, prsteny, hodinky apod.),
 - při pohybových činnostech se účastníci řídí ustanoveními o bezpečnosti obsaženými v pravidlech pro danou věkovou skupinu a jejich modifikaci dané zdravotním postižením a prostorovými podmínkami,
 - učitel dbá na dodržování metodických a didaktických zásad Tv,
 - bezpečnost při Tv zajišťuje především svou přítomností po celou dobu vyučování; v nezbytném a výjimečném případě vyučující dočasně přeruší cvičení a zajistí dozor jinou zletilou poučenou osobou,
 - učitel vydává jasné, přesné a žákům srozumitelné pokyny,
 - učitel kontroluje bezpečnost a funkčnost tělocvičného náradí a náčiní vždy před zahájením cvičení,
 - učitel přihlíží k fyzické vyspělosti žáků, k jejich zdravotnímu postižení a předchozím zkušenostem,

- při pohybových činnostech v přírodních podmínkách je třeba volit terén a překážky úměrné možnostem žáků,
- při plavání je nutné být maximálně ostražitý, respektovat specifická pravidla pro zajištění dozoru (viz. aktuální Pokyn ředitelky školy k plavecké výuce); dozor zabezpečuje 1 pedagogický pracovník na max. 4 žáky
- učitel seznamuje žáky s provozním řádem tělocvičny, dbá o jeho dodržování.
- **při pracovní výchově** a v podobných praktických předmětech používají žáci i učitelé dle potřeby pracovní oděv,
- při praktických činnostech, sportovních a jiných činnostech, kde je zvýšená možnost ohrožení zdraví, odkládají žáci na určená místa ozdobné a jiné předměty, jako náramky, náušnice, náhrdelníky, hodinky, prsteny aj. Řídí se přitom pokyny vyučujícího, který nedovolí, aby se žák bez odložení uvedených předmětů účastnil příslušné činnosti.

ONEMOCNĚNÍ

- Nemocné dítě do školy nepatří!!! Pedagogové jsou oprávněni takové dítě nepřijmout! Pokud dítě do školy vstoupí a jeví známky akutního onemocnění, pedagog zajistí, aby bylo dítě co nejdříve zákonnými zástupci odvedeno do domácí péče. Pedagogové školy jsou povinni chránit zdraví všech dětí, tzn., že nepřipustí pobyt nemocného dítěte v kolektivu.
- Dítě, které onemocní během dne, je předáno do péče zdravotnice, která zároveň podává zprávu zákonnému zástupci dítěte. Předá-li zdravotnice dítě do domácího ošetřování nebo do péče zdravotnického zařízení, nahlásí tuto skutečnost ředitelce školy, třídnímu učiteli a vedoucí stravování. Nemocné dítě může být odesláno k lékařskému vyšetření nebo ošetření pouze v doprovodu dospělé osoby.
- Děti, které onemocněly přenosnými chorobami, jsou podle povahy onemocnění a pokynů zdravotnického personálu izolovány. Do doby předání zákonným zástupcům jsou v péči zdravotnice. V případech výskytu epidemiologického onemocnění vydá ředitelka školy zvláštní pokyny a opatření.
- Pokud má dítě/žák ve škole velký epileptický záchvat volá škola ihned kromě zákonného zástupce i rychlou záchranou službu.
- V případě velkého astmatického záchvatu u dítěte/žáka volá škola zákonného zástupce aby si dítě/žáka převzal do péče.

ÚRAZY

- Při úrazu bude dítěti okamžitě poskytnuta první pomoc přítomným pedagogickým pracovníkem nebo jiným dospělým.
- Kniha úrazů:
 - V knize úrazů se evidují všechny úrazy dětí a žáků, ke kterým došlo při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb, a to nejpozději do 24 hodin od okamžiku, kdy se školy o úrazu dozví.
- Ve škole jsou vedeny 3 samostatné knihy úrazů:
 - 1x pro mateřskou školu - uložena u zástupkyně MŠ
 - 1x pro základní školu- uložena u zástupkyně ZŠ a SŠ
 - 1x pro střední školu - uložena u zdravotníka školy

- Zápis do knih úrazů provádí vyučující příslušného předmětu, ve kterém se úraz stal, pedagogický pracovník konající dozor (v případě činností souvisejících), vedoucí akce (v případě ŠVP, kurzů apod.), ve všech ostatních případech třídní učitel.
- V knize úrazů se uvede:
 - a) pořadové číslo úrazu,
 - b) jméno a datum narození zraněného,
 - c) popis úrazu,
 - d) popis události, při které k úrazu došlo, včetně údajů o datu a místě události,
 - e) zda a kým byl úraz ošetřen,
 - f) podpis zaměstnance právnické osob vykonávající činnost škol, který provedl zápis do knih úrazů,
 - g) další údaje, pokud jsou potřebné k sepsání záznamu o úrazu.
- Záznam o úrazu:
 - Záznam o úrazu vyhotovuje zástupkyně ředitelky školy, jde-li o:
 - a) úraz, jehož důsledkem byla nepřítomnost dítěte, žáka ve škole zasahující alespoň do 2 po sobě jdoucích vyučovacích dnů, nebo
 - b) smrtelný úraz,
 - c) na žádost zákonných zástupců,
 - d) v případě pravděpodobnosti poskytnutí náhrady za bolest a ztížení společenského uplatnění způsobené úrazem.
 - Záznam o úrazu vyhotoví vedení školy na elektronickém formuláři.
 - Jedno vyhotovení záznamu předá škola zákonnému zástupci žáka.
 - Škola bez zbytečného odkladu aktualizuje záznam o úrazu:
 - a) pokud byla poskytnuta úhrada za bolest,
 - b) v případě smrtelného úrazu.
- Hlášení úrazu:
 - O každém úrazu je informována ředitelka školy, v případě její nepřítomnosti zástupkyně ředitelky školy.
 - O úrazu žáka podá pedagogický pracovník bez zbytečného odkladu informaci zákonnému zástupci žáka.
 - Nasvědčují-li skutečnosti tomu, že v souvislosti s úrazem byl spáchán trestný čin nebo přešůpek, nebo jedná-li se o smrtelný úraz, podá škola bez zbytečného odkladu hlášení Policii ČR.
 - O úrazu podá škola bez zbytečného odkladu hlášení pojišťovně, u které je škola pojištěna pro případ odpovědnosti za škodu vzniklou na životě a zdraví žáků.
 - Ředitelka školy podá hlášení také příslušnému inspektorátu bezpečnosti práce, pokud k úrazu došlo při praktickém vyučování žáků střední školy.
- Zasílání záznamu o úrazu:
 - Záznam o úrazu posílají zástupkyně ředitelky školy za uplynulý měsíc, nejpozději do pátého dne následujícího měsíce:
 - zdravotní pojišťovně žáka,
 - příslušnému inspektorátu České školní inspekce.
 - Záznam o smrtelném úrazu zasílá škola do 5 pracovních dnů po podání hlášení nebo aktualizaci záznamu:
 - zřizovateli,
 - zdravotní pojišťovně žáka,
 - české školní inspekci,
 - místně příslušnému útvaru Policie ČR.

- Záznamy o úrazech a aktualizace záznamů zasílá zástupkyně ředitelky školy České školní inspekci elektronicky.

2.2 Prevence rizikového chování a řešení šikany ve škole

- Všichni pedagogičtí pracovníci, zejména školní metodik prevence, průběžně sledují konkrétní podmínky a situaci ve škole z hlediska výskytu sociálně patologických jevů, uplatňují různé formy a metody umožňující včasné zachycení ohrožených dětí a žáků.
- Školní metodik prevence zajišťuje spolupráci se zákonnými zástupci v oblasti prevence, informuje je o preventivním programu školy a dalších aktivitách. Školní metodik prevence spolupracuje na základě pověření ředitelky školy s dalšími institucemi na sociálně právní ochranu dětí a mládeže.
- Děti a žáci školy mají přísný zákaz nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek v areálu školy. Porušení tohoto zákazu se bere jako hrubé porušení školního řádu. Ředitelka školy využije všech možností daných příslušným zákonem včetně možnosti dát podnět k zahájení trestního stíhání osob, které se na porušení tohoto zákazu podílely.
- Ředitelka školy nebo jí pověřený pracovník bude informovat zákonné zástupce dětí, u nichž bylo zjištěno porušení tohoto zákazu, o zjištěních a zároveň je seznámí s možností odborné pomoci.
- Projevy šikanování mezi dětmi a žáky, tj. násilí, omezování osobní svobody, ponižování apod., kterých by se dopouštěli jednotliví žáci nebo skupiny žáků, dětí vůči jiným dětem, žákům nebo skupinám, jsou v prostorách školy a při školních akcích přísně zakázány a jsou považovány za hrubý přestupek proti řádu školy. Podle okolností ředitelka školy uváží možnost dalšího postihu žáků, kteří tento zákaz poruší, a bude o zjištěních informovat jejich zákonné zástupce.
- Pedagogičtí pracovníci dbají, aby etická a právní výchova, výchova ke zdravému životnímu stylu a preventivní výchova byla vyučována v souladu se školním vzdělávacím programem či dalšími plány.
- Pedagogičtí pracovníci jsou v souladu s vnitřním řádem pro pedagogické pracovníky povinni vykonávat kvalitní dohled nad žáky o přestávkách, před začátkem vyučování, po jeho skončení i během osobního volna žáků, a to hlavně v prostorách, kde by k sociálně patologickým jevům mohlo docházet.
- Pedagogičtí pracovníci školy naplňují minimální preventivní program školy a vedou o něm písemné záznamy.
- V rámci prevence záškoláctví je na individuální přání rodičů žáků docházejících samostatně do školy řešena ranní absence žáka ve škole telefonickým spojením pedagogů se zákonným zástupcem žáka. Zároveň je pedagogický pracovník (prioritně třídní učitel) povinen neprodleně informovat vedení školy (ředitelku školy a zástupkyni ředitelky školy) o neomluvené absenci žáka ve škole a to emailem, nejpozději do 3 dnů od počátku absence.
- Pokud je chování žáka nebezpečné pro něj samotného nebo pro jeho okolí (například vlivem zhoršeného psychického stavu, nevhodné či nedostatečné medikace apod....) je zákonný zástupce po konzultaci se školou povinen tuto situaci neodkladně řešit – konzultace s lékařem (psychologem, psychiatrem, ...), změna medikace, hospitalizace apod.. Do doby stabilizace chování žáka (podle míry závažnosti porušování pravidel chování) se žák neúčastní docházky do školní družiny/klubu, nadstandardních aktivit, pobytových akcí, popřípadě zůstává zcela v domácím léčení. Pokud žák během stabilizování svého stavu dochází alespoň omezeně do školy, je zákonný zástupce povinen zajistit vyzvednutí žáka v akutním případě (agresivní či autoagresivní ataka) ihned po vyzvání školou. Pokud se na výzvu zákonný zástupce nedostaví nebo nereaguje na telefonát, volá škola rychlou záchrannou službu.

- Zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školy nebo vůči ostatním žákům se považují za zvláště závažné zaviněné porušení povinností stanovených školským zákonem. O podmíněném vyloučení nebo o vyloučení žáka či studenta rozhodne ředitel škol do dvou měsíců ode dne, kdy se o provinění žáka dozvěděl, nejpozději však do jednoho roku ode dne, kdy se žák nebo student provinění dopustil, s výjimkou případu, kdy provinění je klasifikováno jako trestný čin podle zvláštního právního předpisu. O svém rozhodnutí informuje ředitel pedagogickou radu. Žák nebo student přestává být žákem nebo studentem školy nebo školského zařízení dnem následujícím po dni nabytí právní moci rozhodnutí o vyloučení, nestanoví-li toto rozhodnutí den pozdější. Dopustí-li se žák tohoto závažného jednání, oznámí ředitel školy tuto skutečnost orgánu sociálně-právní ochrany dětí, jde-li o nezletilého, a státnímu zastupitelství do následujícího pracovního dne poté, co se o tom dozvěděl.

2.3 Záškoláctví

- Neomluvené hodiny žáka jsou řešeny následně:
 - do 10 vyučovacích hodin – třídní učitel uskuteční pohovor se zákonným zástupcem, o pohovoru provede zápis;
 - 10 až 25 hodin – ředitelka školy svolá výchovnou komisi, které se dle závažnosti a charakteru nepřítomnosti žáka účastní ředitelka školy, zákonný zástupce, třídní učitel, výchovný poradce, metodik prevence, zástupce orgánu sociálně právní ochrany dětí popř. další odborníci. O průběhu a závěrech jednání je proveden zápis;
 - více než 25 hodin – ředitelka školy zašle bezodkladně oznámení a příslušnou dokumentaci orgánu sociálně-právní ochrany dětí;
 - v případě opakovaného záškoláctví, pokud jsou již zákonní zástupci pravomocným rozhodnutím správního orgánu postiženi pro přestupek podle ustanovení zákona, podá ředitelka školy trestní oznámení pro podezření ze spáchání trestného činu ohrožení mravní výchovy mládeže na Policii ČR.

2.4 Vstup zákonných zástupců a dalších osob do budovy školy, podmínky pohybu po budovách školy

- Zákonní zástupci dětí mají právo po dohodě s pedagogy vstupovat do budovy školy a do tříd a být účastni programu školy, pokud to není v rozporu se zájmy a potřebami dítěte.
- Vstup zákonných zástupců a dalších osob do budov školy (v průběhu i mimo vyučování) je dovolen po celou dobu provozní doby budov, ale pouze s vědomím vedení školy či pedagogických pracovníků a recepce.
- Pohyb po budovách školy je zákonným zástupcům a dalším osobám umožněn s vědomím vedení školy či pedagogických pracovníků a recepce na dobu nezbytně nutnou (předání či vyzvednutí žáka, předem domluvená konzultace s pedagogickým pracovníkem, úřední jednání na sekretariátu či s pracovníkem školy apod.) a za podmínky, že jejich přítomnost nenarušuje běžný provoz či výuku.
- Vstup do budovy je zakázán všem osobám pod vlivem návykových látek (alkohol, drogy).
- Všechny osoby pohybující se v budovách školy jsou se povinni chovat dle pravidel slušného chování, nesmí žádným způsobem ohrožovat ani nijak omezovat žáky školy, a to fyzicky ani verbálně či neverbálně.
- V případě prokázaného nežádoucího či nevhodného chování jakéhokoliv člověka na půdě školy, bude tomuto vydán zákaz vstupu do školy.
- V případě přijetí dočasných mimořádných opatření (mimořádná opatření nařízená vládou na celostátní úrovni, nařízení hygienické stanice na celostátní či krajské úrovni,

opatření zřizovatele školy apod.) může být zákonným zástupcům a dalším „cizím“ osobám vstup do školy zakázán.

3. Školní stravování

Stravování dětí a žáků je denně zabezpečeno zařízením školního stravování – Školní jídelnou Mateřské školy, základní školy a střední školy Daneta, s.r.o.. Žáci SŠ a děti MŠ se stravují ve školních výdejnách svých kmenových budov. Součástí denní stravy (myšleno školní den) dětí a žáků je dopolední svačina, oběd, odpolední svačina a pitný režim. Náklady stravného a kalkulace výše platby stravného se řídí platnou vnitřní směrnici. Výše úhrady za školní stravování je stanovena vedením školy písemně, zákonní zástupci jsou o změnách včas písemně informováni. Platby za stravování jsou bezhotovostní.

a) Stravování dětí v MŠ:

Ke stravování je dítě přihlášeno po dohodě se zákonnými zástupci při zahájení předškolního vzdělávání. Platby za stravné probíhají předem, v případě nulového konta strávnicka nebude strava vydána. Bližší informace o platbách podá vedoucí pracovník v MŠ.

Každou nepřítomnost strávnicka je nutné odhlásit, a to nejdéle den předem do 11,00 hodin, výjimkou je pondělí, kdy lze odhlásit z důvodu náhlého onemocnění do 8,00 hodin. Odhlášky přijímá mateřská škola telefonicky nebo osobně. Na pozdější pokyny nelze brát zřetel.

První den neplánované nepřítomnosti ve škole se považuje za pobyt ve škole a jídlo je možné si v MŠ vyzvednout do jídlonosičů (za předpokladu uhrazení všech závazků) v čase 11,00 – 11,15 hod. Další dny nepřítomnosti není možné odebírat stravu, je nutno ji včas odhlásit. Za neodhlášenou stravu v době nepřítomného dítěte v MŠ zákonný zástupce hradí plnou, nedotovanou cenu stravy.

b) Stravování žáků ZŠ, SŠ

Ke stravování je žák automaticky přihlášen k počátku školního roku či při začátku vzdělávání v této škole. Platby za stravné probíhají po odběru stravy (následující měsíc). V případě onemocnění je nutné žáka odhlásit ze stravování den předem do 13,00 hod. – telefonicky nebo osobně na recepci v ZŠ. První den neplánované nepřítomnosti strávnicka ve škole je možné si vyzvednout oběd do jídlonosičů (v případě uhrazení všech předchozích závazků) v čase 11,00 – 11,15 hod. Další dny nepřítomnosti není možné odebírat stravu, je nutno ji včas odhlásit. Za neodhlášenou stravu v době nepřítomného žáka v ZŠ, SŠ zákonný zástupce hradí plnou, nedotovanou cenu stravy.

- Jídla podávaná v rámci školního stravování konzumují strávnicki ve škole.
- Dohled nad stravníky zajišťují zaměstnanci školy dle rozvrhu dozorů stanovených ředitelkou školy. Žáci se řídí pokyny dozírajících pedagogických pracovníků.
- Jídelní lístek je vyvěšen na nástěnkách v budovách škol a na webu školy.

4. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí, žáků, studentů.

- Žák šetrně zachází se svěřenými učebnicemi, školními potřebami a školním majetkem. Každé svévolné poškození nebo zničení majetku školy, dětí, žáků, učitelů či jiných osob hradí v plném rozsahu zákonní zástupci dítěte, které poškození způsobilo.
- Každé poškození, odcizení věcí nebo závadu hlásí dítě vyučujícímu, popř. v kanceláři školy.
- Požaduje-li škola náhradu škody po žákovi, musí poškození věcí vždy prošetřit třídní učitel a zvážit i pedagogickou stránku problému.

- Každý žák se dle svých možností snaží pečovat o pořádek a čistotu svého pracovního místa, společně s ostatními žáky o čistotu a pořádek třídy.

5. Provoz a vnitřní režim školy

5.1. Mateřská škola

1. Mateřská škola zřízená podle § 16 odst. 9 je školou s celodenním provozem, tj. od 6,30 do 16,00hodin.
2. Do mateřské školy jsou přijímány děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však děti od 2 let. Přijímají se výhradně děti se speciálními vzdělávacími potřebami, tedy děti se zdravotním postižením (kombinace více vad), pro doplnění volné kapacity se přijímají děti s jednotlivým (izolovaným) zdravotním postižením (s vadami řeči, smyslovým postižením apod.), od dvou let věku. V jedné třídě jsou děti různých ročníků (věkově heterogenní skupiny). Při umístění do tříd jsou zohledněny především potřeby dětí.
3. Předškolní vzdělávání je povinné pro děti, které dosáhly od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhlo pátého roku věku.
4. Přijímání dětí do mateřské školy se provádí formou zápisu k předškolnímu vzdělávání. Termín a místo zápisu stanoví ředitelka mateřské školy v dohodě se zřizovatelem (v rozmezí od 2. května do 16. května) a zveřejní je způsobem v místě obvyklým – prostřednictvím webových stránek, na vývěškách školy a plakáty na veřejných místech.
5. Ředitelka školy stanoví pro zápis dětí do mateřské školy kritéria, která jsou zveřejněna současně se zveřejněním termínu a místa zápisu.
6. Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte. Pokud nepřihlásí zákonný zástupce dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání, dopustí se přestupku podle § 182a školského zákona. Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává ve spádové mateřské škole, pokud se zákonný zástupce nerozhodl pro jinou mateřskou školu nebo pro individuální vzdělávání dítěte. Zákonný zástupce je povinen zajistit povinné předškolní vzdělávání formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Rozsah povinného předškolního vzdělávání je stanoven na 4 hodiny denně. Začátek vzdělávání stanovuje ředitelka školy od 8 hod. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin, viz organizace školního roku v základních a středních školách. Zůstává ale právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu, v němž je vzděláváno. Zákonní zástupci mají povinnost zajistit, aby dítě, které plní povinné předškolní vzdělávání, docházelo řádně do školy. Zanedbává-li péči o povinné předškolní vzdělávání, dopustí se tím přestupku podle §182a školského zákona.
7. Při přijímání dítěte do MŠ stanoví ředitelka (prostřednictvím zástupkyně ředitelky pro MŠ) po dohodě se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do MŠ a délku jeho pobytu v těchto dnech v MŠ (Písemná dohoda mateřské školy se zákonným zástupcem o docházce dítěte do mateřské školy). Dítě může být přijato k předškolnímu vzdělávání v průběhu školního roku. Dítě se do MŠ přijímá na základě žádosti rodičů, doporučení pediatra a také na doporučení školského poradenského zařízení. Ředitelka může při přijetí stanovit zkušební pobyt dítěte na dobu tří měsíců.
8. **Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními**
Podpůrná opatření druhého až pátého stupně
Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření 2 až 5 stupně je doporučení školského poradenského zařízení a s informovaným souhlasem zákonného zástupce dítěte. K poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě

vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení ředitelky mateřské školy nebo OSPOD.

Ředitelka školy určí pedagogického pracovníka odpovědného za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření dítěti se speciálními vzdělávacími potřebami- pro MŠ je to zástupkyně ředitelky pro MŠ.

Ředitelka školy zahájí poskytování podpůrných opatření 2 až 5 stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce.

Ředitelka školy průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však jeden krát ročně, v případě souvisejících okolností častěji. Ukončení poskytování podpůrného opatření 2 až 5 stupně je-li z doporučení školského poradenského zařízení zřejmé, že podpůrná opatření 2 až 5 stupně již nejsou potřeba. V takovém případě se nevyžaduje informovaný souhlas zákonného zástupce, s ním se pouze projedná.

9. Péče o zdraví a bezpečnost dětí

Za bezpečnost a ochranu dětí v době výchovně vzdělávací činnosti odpovídají pedagogičtí pracovníci mateřské školy.

10. Koncepce školy: Cílem naší mateřské školy je zajištění komplexní péče o děti s různými druhy postižení, zejména s kombinovanými vadami. „*Naší snahou je dovést dítě na konci jeho předškolního období k tomu, aby v rozsahu svých osobních předpokladů a možností získalo přiměřenou fyzickou, psychickou i sociální samostatnost, základy pro zdravé sebevědomí a sebejistotu, schopnost být samo sebou a zároveň přizpůsobit se životu v sociální komunitě. Cílem je rozvíjet celou osobnost dítěte a umožnit mu vytvářet si reálný obraz světa.*“

11. Omlouvání dítěte s povinnou předškolní docházkou: Nepřítomné dítě omlouvá zákonný zástupce dítěte. Ředitelka mateřské školy je oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte. Zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy.

Oznámení nepřítomnosti je možné provést:

- a) telefonicky do kanceláře školy na čísle 495 221 897,
- b) prostřednictvím sms zprávy třídnímu učiteli,
- c) osobně třídnímu učiteli.

Třídní učitel eviduje školní docházku své třídy. V případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence informuje třídní učitel ředitelku školy, která poskytnuté informace vyhodnocuje. Při zvýšené omluvené nepřítomnosti ověřuje její věrohodnost. Neomluvenou absenci dítěte řeší ředitelka školy pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván doporučujícím dopisem. Při pokračující absenci ředitelka školy zašle oznámení o pokračující nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně-právní ochrany dětí.

12. Ředitelka školy může ukončit docházku dítěte po předchozím upozornění zákonného zástupce, jestliže:

- dítě bez omluvy po dobu delší než dva týdny do mateřské školy nedochází,
- rovněž v průběhu zkušební doby/ nejdéle do tří měsíců/,
- zákonný zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz školy,
- zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání, nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou jiný termín úhrady,
- písemnou dohodou obou smluvních stran,

- písemnou výpovědí podanou zástupci dítěte a doručenou mateřské škole, výpověď je účinná od 1. dne následujícího kalendářního měsíce, k tomuto dni se smlouva považuje za vypovězenou,
 - písemnou výpovědí podanou ředitelkou školy nebo jednatelkou školy a doručenou zákonnému zástupci dítěte, výpověď je účinná od 1. dne následujícího kalendářního měsíce, k tomuto dni se smlouva považuje za vypovězenou,
 - písemnou výpovědí podanou jednatelkou školy z důvodu vyřazení školy z Rejstříku škol MŠMT ČR nebo z důvodu nedostatku finančních prostředků na provoz školy.
 - Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.
13. Zákonní zástupci jsou povinni předat dítě osobně pedagogickému pracovníkovi, teprve potom může zákonný zástupce opustit mateřskou školu. Na základě písemné dohody, může zákonný zástupce pověřit k předávání a vyzvedávání dítěte svého zástupce. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte. Předat pověřené osobě po ústní nebo telefonické žádosti zákonných zástupců není možné!
 14. Pedagogičtí pracovníci MŠ zodpovídají za dítě od doby jeho osobního předání zákonnými zástupci či pověřenými osobami do doby jejich osobního předání zákonným zástupcům či pověřeným osobám. Pokud pedagogický pracovník osobně předá dítě zákonnému zástupci či pověřené osobě, je od této doby za dítě zodpovědná tato osoba, a to jak v prostorách MŠ, tak na školní zahradě.
 15. Zákonní zástupci jsou povinni hlásit výskyt infekčního onemocnění v rodině, údaje o zdraví dítěte, jakoukoliv změnu v osobních datech.
 16. Děti se přijímají od 6,30 hod. do 8,00 hod., po předchozí dohodě a v odůvodněných případech lze přivádět dítě do mateřské školy i později, dítě ale musí být nahlášené na stravování. Závazné časové rozvržení s počátkem docházky nejpozději od 8,00 hodin je povinen respektovat zákonný zástupce dítěte s povinnou předškolní docházkou.
 17. Zákonní zástupci mohou vstupovat do prostor tříd, zabavit dítě hrou. Zákonní zástupci mají právo spolurozhodovat při plánování programu mateřské školy, jsou pravidelně informováni o všem, co se v MŠ děje.
 18. Otázky týkající se stravování dětí projednává zákonný zástupce se zástupkyní ředitelky pro MŠ.
 19. Výše školného za předškolní vzdělávání a stravného je stanovena v příloze smlouvy o předškolním vzdělávání. V případě změny je zákonným zástupcům k podpisu předána nová příloha s uvedením částky školného a stravného. Snížené školné bude poskytnuto zákonnému zástupci dítěte, které dochází do MŠ na 5 dní v měsíci. Zákonný zástupce je povinen dodržovat termíny k úhradě stravného a školného.
 20. Informace o dětech podávají pedagogičtí pracovníci ráno do 8,00 hod. a při vyzvedávání dítěte. Kdykoliv lze s pedagogy sjednat osobní schůzku k řešení problémů a potřeb dítěte, rodiny. Jednání s ředitelkou školy je možné kdykoliv po předchozí telefonické domluvě v budově základní školy v Nerudově ulici 1180. Veškeré informace o připravovaných akcích MŠ jsou včas oznamovány na nástěnkách v šatnách dětí.
 21. Omezení nebo přerušování provozu MŠ v měsíci červenci a srpnu stanoví ředitelka školy po dohodě se zřizovatelem a výsledek oznámí zákonným zástupcům dětí nejméně dva měsíce předem.
 22. Stížnosti, oznámení a podněty k práci mateřské školy podávejte u ředitelky školy, která je v zákonné době vyřídí.

5.1.1 Distanční výuka v mateřské škole

- V případě, že je nařízením karantény nebo mimořádnými opatřeními krajské hygienické stanice nebo opatřeními Ministerstva zdravotnictví zakázána osobní přítomnost více jak 50% dětí, pro které je předškolní výuka povinná, na prezenční výuce, je škola povinna zajistit těmto dětem výuku distančním způsobem, ostatním dětem pokračují v prezenčním vzdělávání – jedná se o tzv. smíšenou výuku.
- V případě, že je nařízením karantény nebo mimořádnými opatřeními krajské hygienické stanice nebo opatřeními Ministerstva zdravotnictví zakázána osobní přítomnost všem dětem, pro které je předškolní výuka povinná, na prezenční výuce, je škola povinna zajistit těmto žákům výuku distančním způsobem.
- Distanční výuka probíhá online nebo offline formou.
- Distanční výuka je založena na komunikaci pedagogických pracovníků a zákonných zástupců a spočívá především v inspirativních tipech na společné aktivity dětí a zákonných zástupců v domácím prostředí.
- Není třeba stanovovat hodinový rozsah ani časové vymezení výuky.
- Hodnocení distanční výuky probíhá s ohledem na zázemí dítěte, jeho možnosti zapojení do offline výuky či online výuky.
- Pro omlouvání absencí platí stejná pravidla jako při prezenční výuce.

5.2 Základní a střední škola

1. Žák chodí do školy pravidelně a včas podle rozvrhu.
2. Žák chodí do školy pouze zdravý, bez infekčních onemocnění (za což zodpovídá zákonný zástupce).
3. Pokud je třeba, aby žák odešel v průběhu vyučování, zákonní zástupci si žáka vyzvedávají nebo žák předloží písemnou žádost o uvolnění, kterou třídní učitel zakládá v třídní knize. Bez písemné žádosti nelze žáka v průběhu vyučování ze školy uvolnit.
4. Ředitelka školy může ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů uvolnit žáka na žádost jeho zákonného zástupce z vyučování některých předmětů; zároveň určí náhradní způsob vzdělávání žáka v době vyučování tohoto předmětu. V předmětu tělesná výchova ředitel školy uvolní žáka z vyučování pouze na základě „posudku registrujícího lékaře“, pokud má být žák uvolněn na pololetí nebo celý školní rok. Na první nebo poslední hodiny může být žák uvolněn se souhlasem zákonného zástupce bez náhrady.
5. Žákovi, který se nemůže pro svůj zdravotní stav po dobu delší než dva měsíce účastnit vyučování, stanoví ředitelka školy takový způsob vzdělávání, který odpovídá možnostem žáka, nebo mu může povolit vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu. Zákonný zástupce žáka je povinen vytvořit pro stanovené vzdělávání podmínky.
6. Vyučování ve škole začíná zpravidla v 8,00 hodin, končí nejdéle v 16 hodin. Do školy je možné přicházet od 7,30 hodin, do školní družiny od 6,30 hodin.
7. Do školy i školní družiny předají žáka v ranních hodinách zákonní zástupci vždy osobně pedagogickému pracovníkovi. Pokud nebude žák předán osobně, nenese škola za bezpečnost žáka odpovědnost. Pokud si zákonní zástupci přejí, aby jejich dítě přicházelo do školy samo, zaznamenají toto do formuláře *Příchody a odchody žáků ZŠ/SS*. V tomto případě nesou veškerou zodpovědnost za bezpečnost svého dítěte jeho zákonní zástupci. Totéž platí pro případ dovážení dětí službou Dosio. Škola přebírá zodpovědnost za žáka až od okamžiku předání dítěte pracovníkem Dosia.
8. Ze školy i ŠD a ŠK odcházejí žáci předáním zákonnému zástupci nebo osobě zákonným zástupcem pověřené. V případě, že si zákonní zástupci přejí, aby dítě odcházelo ze školy samo nebo je vyzvedávala pověřená osoba, zaznamenají toto do formuláře *Příchodů a odchodů žáka základní školy/střední školy*. Mimořádné uvolnění je možné pouze na

písemnou žádost zákonných zástupců (podepsanou a datovanou - vychovatel, učitel zakládá v třídní knize).

Žáka, který není plnoletý a svéprávný lze z vyučování uvolnit pouze přímým vyzvednutím zákonných zástupců nebo k tomu pověřené osoby (písemný doklad, který zůstane v třídní knize ihned po uvolnění žáka jako doklad o oprávněném opuštění školy). Nikdo z personálu školy neuvolní žádného žáka z vyučování v jeho průběhu bez předání zodpovědné osobě, která se od chvíle předání stává za žáka zodpovědnou!!!!

9. Vyučovací doba ve škole je zpravidla:

0 hodina: 7,05 - 7,50

1 hodina: 8,00 - 8,45

2 hodina: 8,55 - 9,40

3 hodina: 10,00 - 10,45

4 hodina: 10,55 - 11,40

5 hodina: 11,50 - 12,35

6 hodina: 12,45 - 13,30

7 hodina: 13,40 - 14,25

8 hodina: 14,35 - 15,20

V případě potřeby je časový harmonogram výuky upraven aktuálním pokynem ředitelky školy.

10. Vyučovací hodina trvá zpravidla 45 minut, v odůvodněných případech lze hodiny dělit a spojovat.

11. Přestávka mezi dopoledním a odpoledním vyučováním je min. 30 min., po 2. vyučovací hodině trvá přestávka 20 minut, mezi ostatními hodinami 5 - 10 minut. Během přestávek není žákům dovoleno opustit školní budovu. Během všech přestávek je nad žáky zajištěn dozor. V době čekání na odpolední zájmové kroužky je žák přítomen ve školní družině.

12. Žáci nenarušují nevhodným chováním průběh vyučovacích hodin.

13. Žáci nenosí do školy nepotřebné nebo drahé věci nesouvisející s vyučováním, neboť škola nenese za jejich ztrátu či poškození odpovědnost.

14. V odborných učebnách žáci dodržují bezpečnostní a provozní řády těchto učeben. Nad dodržováním řádů dohlíží stanovený dozor.

15. Nalezené věci se odevzdávají v kanceláři nebo do ředitelny.

16. Žáci dbají na čistotu a pořádek ve svých třídách, školní jídelně i v okolí školy.

17. Pravidla pro možnost povolení a zrušení individuálního vzdělávacího plánu (dále IVP):

- vzdělávání dle IVP povoluje ředitelka školy na základě písemného doporučení SPC.

5. 2. 1 Distanční výuka v základní a střední škole

- V případě, že je nařízením karantény nebo mimořádnými opatřeními krajské hygienické stanice nebo opatřeními Ministerstva zdravotnictví zakázána osobní přítomnost více jak 50% žáků konkrétní třídy na prezenční výuce, je škola povinna zajistit těmto žákům výuku distančním způsobem, ostatním žáci pokračují v prezenčním vzdělávání – jedná se o tzv. smíšenou výuku.
- V případě, že je nařízením karantény nebo mimořádnými opatřeními krajské hygienické stanice nebo opatřeními Ministerstva zdravotnictví zakázána osobní přítomnost všem žákům konkrétní třídy nebo celé školy na prezenční výuce, je škola povinna zajistit těmto žákům výuku distančním způsobem.
- Distanční výuka probíhá online nebo offline formou.
- Výběr vhodné formy distanční výuky a její konkrétní podoby je individuálně posuzován podle vzdělávacího stupně, programu a individuálních potřeb a možností jednotlivých žáků, tedy vždy i s ohledem na jejich technické zázemí v rodině.

- Účast v distančním vzdělávání je pro žáky povinná!
- Hodnocení distanční výuky probíhá v souladu s Pravidly pro hodnocení žáků jednotlivých škol, s převahou formativního hodnocení s poskytováním kvalitní zpětné vazby a s motivací žáků. Přihlíženo je také na podmínky pro vzdělávání žáka, jeho možnosti zapojení do offline výuky či online výuky.
- Pro pozitivní dopad na vzdělávání dětí v podmínkách distanční výuky je nutná spolupráce zákonných zástupců, minimálně jejich podpora dětí tak, aby dostaly své povinnosti se vzdělávat. Nutná je taktéž pravidelná komunikace zákonných zástupců se školou.
- Pro omlouvání absencí platí stejná pravidla jako při prezenční výuce.

5.3 Školní družina a školní klub

1. O přijímání žáků do školní družiny a školního klubu rozhoduje ředitelka školy.
2. Podmínkou přijetí je řádně vyplněná přihláška a souhlas zákonných zástupců s ujednáními uvedenými na přihlášce. Povinnou součástí je písemné sdělení zákonných zástupců účastníka o rozsahu docházky a způsobu příchodu a odchodu účastníka do školní družiny, školního klubu.
3. Do školní družiny a klubu písemně přihlašují žáky jejich zákonní zástupci během prvních dvou dnů nového školního roku. Odhlásit žáka ze školní družiny i klubu je možné kdykoliv během roku, vždy na základě písemné žádosti zákonných zástupců. Přihlašování a odhlašování žáků zajišťuje vedoucí vychovatel(ka).
4. Školní družina je v provozu ve dnech školního vyučování od 6,30 hod. do 7,30 hod. a po skončení vyučování od 12,30 hod. do 16,00 hod. Školní klub je v provozu po skončení vyučování od 12,30 hod. do 16,00 hod., je určen žákům 2. stupně ZŠ.
5. Žáky do školní družiny předává v ranních hodinách zákonný zástupce, v odpoledních hodinách pedagogický pracovník po skončení vyučování. Žáky do školního klubu v odpoledních hodinách předává pedagogický pracovník po skončení vyučování. Učitel je povinen vychovatele/vychovatelku informovat o jakékoliv změně v rozvrhu.
6. Žáky ze ŠD a ŠK vyzvedává zákonný zástupce dítěte nebo osoba jím pověřená, vždy nejdéle do hodiny, do níž je žák přihlášen! Zákonní zástupci mohou písemně požádat, aby dítě odcházelo ze školní družiny nebo klubu samo v určenou hodinu. Zákonní zástupci jsou povinni vyzvedávat dítě ze školní družiny i školního klubu včas! Ponechávání dítěte ve školní družině nebo klubu po době skončení jejího provozu je porušením školního řádu. V případě opakovaného vyzvedávání dítěte po ukončení provozní doby, bude tato skutečnost oznámena oddělení péče o dítě a zřizovateli školy. Zákonným zástupcům může být stanovena úhrada nákladů za péči o dítě po skončení provozní doby.
7. Výjimečně lze uvolnit žáka dříve jen na písemnou žádost, která musí obsahovat datum, hodinu odchodu a podpis zákonného zástupce. Bez této žádosti nelze žáka uvolnit.
8. Žáci mají povinnost se chovat řádně a ohleduplně, udržovat své věci v pořádku, nepoškozovat majetek školy ani spolužáků. Žáci se řídí pravidly školního řádu a dodržují bezpečnostní předpisy, se kterými byli seznámeni.
9. Žáci mají právo užívat zařízení školní družiny a klubu, zúčastňovat se jejich akcí, podílet se na tvorbě měsíčních/týdenních plánů akcí školní družiny a klubu, podle pitného režimu užívat nápoje zajištěné pro žáky ve školní družině a klubu.
10. Zákonní zástupci mají povinnost řádně, úplně a pravdivě vyplnit přihlášku a včas ohlásit změny v údajích.
11. Zákonní zástupci žáků mají právo být informováni o chování žáka ve školní družině a klubu, o akcích školní družiny a klubu a zúčastňovat se akcí určených pro rodiče, podávat

vedoucími vychovateli nebo ředitelce školy návrhy na zkvalitnění práce školní družiny a klubu.

12. Při zvláštních příležitostech lze do školní družiny a klubu dočasně umístit i žáky, kteří nejsou přihlášení k pravidelné docházce. Tuto mimořádnou docházku nutno vždy nahlásit minimálně dva dny předem (zajištění personálu)!!!
13. Zákonní zástupci žáků jsou seznámeni s řádem ŠD a ŠK od třídních učitelů vždy na začátku školního roku.
14. O provozu ŠD a ŠK o prázdninách rozhoduje ředitelka školy po projednání se zřizovatelkou. Žáci musí být na docházku o prázdninách zvlášť písemně přihlášení.

6. Zrušovací a závěrečná ustanovení, účinnost školního řádu.

Zrušuje se: všechny předchozí verze a aktualizace školního řádu.

Se školním řádem budou vždy prokazatelně seznámeni všichni zaměstnanci školy, všichni žáci školy (záznamy v TK), zákonní zástupci dětí a žáků (záznamy z konzultací). Školní řád je pro všechny zveřejněn na webových stránkách školy www.daneta.cz.

Školská rada schválila školní řád na svém zasedání dne: 22. 6. 2022.