

# ŠKOLNÍ ŘÁD



1/9/2020

ZÁKLADNÍ A MATEŘSKÁ ŠKOLA COTKYTLÉ,  
OKRES ÚSTÍ NAD ORLICÍ

**ŠKOLNÍ ROK 2020/2021**

ŠKOLNÍ ŘÁD

## ZÁKLADNÍ A MATEŘSKÁ ŠKOLA COTKYTLE, OKRES ÚSTÍ NAD ORLICÍ

Č. j.	ZMCO 127/2020
Vypracoval:	Mgr. Miriam Kolínová, ředitelka školy
Schválil:	Mgr. Miriam Kolínová, ředitelka školy
Pedagogická rada projednala dne:	27. 8. 2020
Školská rada schválila dne:	5. 10. 2020
Směrnice nabývá platnosti dne:	6. 10. 2020
Směrnice nabývá účinnosti dne:	1. 9. 2020

Na základě ustanovení § 30, odst. 1, školského zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, odborném a jiném vzdělávání a vyhlášky MŠMT č. 48/2005 Sb. o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky v platném znění vydávám jako statutární orgán školy tuto směrnici, která nahrazuje směrnici ze dne 1. 9. 2015, č. j. 46/2015. Směrnice je součástí organizačního řádu.

**ŠKOLNÍ ŘÁD** obsahuje tyto části:

- I. Obecná ustanovení
- II. Provozní a vnitřní režim školy
- III. Základní práva a povinnosti osob účastných na vyučování
- IV. Podmínky zajištění bezpečnosti, požární ochrany a ochrany zdraví
- V. Pravidla pro zacházení s majetkem školy
- V. Přílohy školního řádu
  - Příloha č.1 – Krizový plán – COVID - 19

## I. OBECNÁ USTANOVENÍ

a) Školní řád upravuje podmínky soužití ve škole a upravuje podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků, jejich zákonných zástupců a pravidla vzájemných vztahů mezi všemi osobami účastnými na vyučování. Jeho součástí jsou podmínky provozu a vnitřního režimu školy, podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí. Školní řád dále stanoví podmínky zacházení se školním majetkem a pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání.

b) Tento řád je závazný pro všechny žáky školy, jejich rodiče, zákonné zástupce i pro jiné osoby odpovědné za výchovu žáků během školního vyučování, či během dalších akcí, které jsou školou organizovány ve škole i mimo ni.

c) Všem osobám účastným na vyučování (žákům, zaměstnancům, zákonným zástupcům) je v rámci školního vyučování a v rámci činností, které spadají do působení školy poskytnuta veškerá možná ochrana před všemi formami rasismu, národnostní, náboženské a veškeré další netolerance ve smyslu Listiny základních práv a svobod, Úmluvy o právech dítěte a dalších právních norem ČR.

d) Škola respektuje všechna práva dětí, která stanoví Úmluva o právech dítěte a dbá na jejich dodržování (ochrana před diskriminací, respektování práva na svobodu myšlení, svědomí a náboženství, ochrana před vměšováním do soukromí dítěte, do jeho korespondence, na ochranu před nezákonnými útoky na jeho pověst).

## II. PROVOZNÍ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY

Školní budova je po celou dobu vyučování uzamčená. V pracovní dny je přístupná v době od 6.30 hod do 16.00 hod. Pro dojíždějící žáky se otevírá v 6.30 hodin, pro ostatní žáky od 7.25 hodin. Od 6.45 do 7.45 hodin je otevřena ranní družina. Odpolední družina trvá od 11.30 do 15.30 hodin. Provoz družiny je součástí vnitřního řádu školní družiny. Vyučování začíná v 7.45 hodin. Pořadí a čas vyučovacích hodin stanovuje rozvrh hodin. Každá hodina začíná a končí zvoněním, případně pokynem vyučujícího. V odůvodněných případech lze vyučovací hodiny dělit a spojovat, v tomto případě je odlišná doba ukončení vyučování oznámena rodičům.

**Časový rozvrh vyučovacích hodin:**

<b>1. vyučovací hodina</b>	<b>7.45 – 8.30</b>
přestávka svačtinová	8.30 – 8.45
<b>2. vyučovací hodina</b>	<b>8.45 – 9.30</b>
přestávka velká	9.30 – 9.50
<b>3. vyučovací hodina</b>	<b>9.50 – 10.35</b>
přestávka	10.35 – 10.40
<b>4. vyučovací hodina</b>	<b>10.40 – 11.25</b>
oběd	11.25 – 12.10
<b>6. vyučovací hodina</b>	<b>12.10 – 12.55</b>
přestávka	12.55 – 13.00
<b>7. vyučovací hodina</b>	<b>13.00 – 13.45</b>

Pro rodiče a ostatní cizí návštěvníky je budova školy uzavřena. Vpuštěny jsou pouze po nahlášení důvodu návštěvy školy a otevření budovy zaměstnancem školy. Každý ze zaměstnanců školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali volně po budově.

V mimopracovní dny a v době od 18:00 hod do 6:00 hod v dny pracovní je budova školy zajištěna bezpečnostním elektronickým zařízením. V době mimo vyučování a mimo akcí pořádaných školou je vstup do areálu školy zakázán.

**1. Docházka do školy**

- Žáci jsou povinni docházet do školy pravidelně a včas podle daného rozvrhu, účastnit se vyučování a všech akcí školy, které se v době vyučování konají.
- Žák přichází do školy 15 minut před zahájením vyučování.
- V případě, že se žák nemůže vyučování účastnit z důvodů předem známých, požádá zákonný zástupce žáka třídního učitele o uvolnění z vyučování. Na dobu delší než 5 dní povoluje ředitelka školy.
- Zákonný zástupce žáka je povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do tří kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka, jak při prezenčním, tak distančním vyučování.
- Žák je povinen předložit omluvenku v žákovské knížce třídnímu učiteli ihned po návratu do vyučování.

Evidenci docházky žáků do vyučování vede třídní učitel.

## 2. Povinnost školy při distančním vzdělávání

Škola poskytuje vzdělávání distančním způsobem, pokud je v důsledku krizových nebo mimořádných opatření (například mimořádným opatřením KHS nebo plošným opatřením MZd) nebo z důvodu nařízení karantény znemožněna osobní přítomnost ve škole více než poloviny žáků. Prezenční výuka dotčených žáků přechází na výuku distančním způsobem (s ohledem na jejich podmínky pro distanční vzdělávání). Ostatní žáci, kterých se zákaz nedotkne, pokračují v prezenčním vzdělávání.

Škola je povinna přizpůsobit distanční vzdělávání včetně hodnocení podmínkám žáků.

### Škola distanční výuku zajistí:

- on-line výukou, kombinací synchronní on-line výukou (pedagogický pracovník pracuje v určené době se skupinou žáků prostřednictvím komunikační platformy) a asynchronní výukou (žáci pracují individuálně, tempo a čas si volí sami); časové rozvržení takovéto výuky odpovídá zhruba časovému rozvržení prezenční výuky a bude stanoveno vždy pro konkrétní případy, např. odlišně při distanční výuce celé třídy, nebo kombinace distanční výuky pro jednu část třídy a prezenční výuku pro druhou část,
- zapůjčením IT techniky (notebooků) na dobu distanční výuky,
- off-line výukou, bez kontaktů přes internet, a to buď předáváním písemných materiálů poštou, emailem, telefonicky či osobním vyzvedáváním,
- individuálními konzultacemi žáků a pedagogických pracovníků,
- komunikací pedagogických pracovníků se zákonnými zástupci žáků,
- zveřejněním zadávaných úkolů a následným zveřejněním správného řešení,
- informováním žáka o jeho výsledcích, poskytováním zpětné vazby, uplatňováním zejména formativního hodnocení, a vedení žáka k sebehodnocení
- pravidelnou a průběžnou komunikací s žákem, způsobem odpovídajícím jeho možnostem, technickému vybavení a rodinným podmínkám,
- průběžnou kontrolní a hospitační činností vedení školy.

Při distančním vzdělávání nelze realizovat vzdělávání v rozsahu plánovaném pro prezenční výuku, škola se zaměří především na stěžejní výstupy v českém jazyce, matematice a cizím jazyce. Priority ve vzdělávání budou operativně určovány podle délky distanční výuky, zda půjde o krátkodobé či dlouhodobé základy přítomnosti žáků ve školách.

Pokud nebude možné uskutečňovat praktické vyučování na reálných pracovištích ani na školním pracovišti, bude toto praktické vyučování nahrazeno po dobu uzavření škol teoretickou výukou a po ukončení uzavření škol bude posíleno zase praktické vyučování. Veškeré změny ve vzdělávacím obsahu a tematických plánech, přesuny učiva, vypuštění učiva škola eviduje a využije pro případné úpravy vzdělávání v dalším období a úpravy svého školního vzdělávacího programu.

### **Hodnocení výsledků vzdělávání při distančním vzdělávání**

Při distančním vzdělávání, zajišťovaném jakoukoli formou, žák vždy dostane zpětnou vazbu o výsledcích svého vzdělávání a plnění zadaných úkolů, je uplatňováno především formativní hodnocení, jak klasifikačním stupněm, tak slovním hodnocením. Po uzavření určitých celků učiva je provedeno sumativní hodnocení výsledků žáka při osvojování učiva tohoto celku.

- Výsledky vzdělávání prezenční formou jsou dokládány i písemnými pracemi žáka (testy, prověrky), při distanční výuce výsledky jeho práce ukládány ve formě osobního portfolia, v listinné, nebo digitální podobě.
- Zapojení žáka či nedostačující míra zapojení do distanční výuky se neodrazí v hodnocení klasifikačním stupněm.
- Zákonní zástupci jsou při distančním vzdělávání informováni průběžně, pravidelně ve stanovených intervalech, prostřednictvím
  - ✓ chatu, videohovorů, které nahrazují klasické třídní schůzky,
  - ✓ společného emailu
  - ✓ písemnou korespondencí,
  - ✓ telefonicky,
  - ✓ osobně

### **3. Povinnosti školy při akcích konaných mimo školu:**

Po celou dobu vzdělávání a akcí mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, je nad žáky vykonáván dohled.

- Jestliže místem shromáždění žáků není místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje škola dohled nad žáky na předem určeném místě 15 minut před dobou shromáždění žáků.
- Místo a čas shromáždění žáků a skončení akce oznámí organizující pedagog nejméně 2 dny předem zákonným zástupcům a to zápisem do žákovské knížky nebo jinou písemnou informací.

- Bezpečnost a ochranu zdraví žáků při těchto akcích 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.
- Zařazení a délku přestávek stanoví pedagog pověřený vedením akce podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.
- Na jednu osobu nesmí zajišťující bezpečnost a ochranu zdraví žáků připadnout více než 25 žáků. Výjimku z tohoto počtu může stanovit s ohledem na náročnost zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků ředitel školy.
- Škola pro plánování takovýchto akcí stanoví tato pravidla – každou plánovanou akci mimo budovu školy předem projedná organizující pedagog s ředitelem školy zejména s ohledem na zajištění BOZP.
- Před akcemi mimo školu doprovázející učitel žáky poučí o bezpečnosti. Pro společné zájezdy tříd platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci předem seznámeni.
- Součástí výuky je výuka plavání, do výuky mohou být zařazeny také další aktivity jako např. bruslení. Těchto aktivit se mohou účastnit pouze žáci zdravotně způsobilí, jejichž rodiče o tom dodají škole písemné potvrzení.
- Při zapojení školy do soutěží bezpečnost a ochranu zdraví žáků po dobu dopravy na soutěže a ze soutěží zajišťuje vysílající škola, pokud se se zákonným zástupcem žáka nedohodne jinak. V průběhu soutěže zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků organizátor.
- U sportovních soutěží, uměleckých soutěží a dalších soutěží, kde to charakter soutěže vyžaduje a je to dáno organizačním řádem soutěže, zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků vysílající škola v plném rozsahu, pokud se se zákonným zástupcem žáka nedohodne jinak.

### III. ZÁKLADNÍ PRÁVA A POVINNOSTI OSOB ÚČASTNÝCH NA VYUČOVÁNÍ

#### 1. Základní práva, povinnosti a chování žáků

Žáci školy mají všechna práva dítěte stanovená v „Úmluvě o právech dítěte“.

##### **Žák má právo:**

- na ochranu před jakoukoliv formou diskriminace, před fyzickým nebo psychickým násilím, zneužíváním, před sociálně patologickými jevy.
- na vzdělání, přístup k informacím o průběhu a výsledcích svého vzdělávání.

- na poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání. Základní poradenskou pomoc jsou povinni poskytnout všichni pedagogičtí pracovníci školy, specifickou pak zejména třídní učitelé, výchovný poradce, metodik prevence.
- na laskavý a respektující přístup.
- nebýt opomíjen.
- na vyjádření vlastního názoru, odpovídající jeho věku a stupni vývoje. Jeho vyjádření je věnována náležitá pozornost. Ke svým vyjádřením může žák využít také schránku důvěry, která je umístěna ve škole.
- na přiměřenou náročnost a důslednost ve výuce.
- na pomoc vyučujícího v případě nepochopení učivu.
- na řešení předkládaných problémů tvůrčím způsobem.
- na hodnocení pouze konkrétního chování, nikoli člověka jako takového.
- **na hodnocení bez předpokladů o jeho schopnostech a předpokladech. Současný výkon dítěte nemusí mít nic společného s výkonem budoucím.**
- na důstojné řešení kázeňských přestupků.
- na připravené prostředí a s respektem k individuálnímu tempu umožňující každému dosažení jeho osobního maxima.
- na odpočinek.
- na poskytnutí pomoci v případě, kdy se dostane do nesnází, na zvláštní péči v odůvodněných případech (onemocnění, zdravotní potíže, ale i v případě mimořádných schopností a talentu).
- stravovat se ve školní jídelně. Školní jídelna umožní odběr obědů v rámci školního stravování (za dotovanou cenu) i žákům, kteří se povinně vzdělávají distančním způsobem.

#### **Žák je povinen:**

- řádně se vzdělávat, jak prezenční, tak distanční formou výuky, při ní v míře odpovídající okolnostem
- být v případě mimořádných opatření vybaven ochrannými prostředky dýchacích cest a používat je předepsaným způsobem.
- dodržovat školní a vnitřní řád a předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni. Má se chovat tak, aby neohrozil zdraví svoje, ani jiných osob.
- plnit pokyny pedagogických pracovníků školy, vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem, a to ve škole i při akcích organizovaných školou.



## ŠKOLNÍ ŘÁD

---

- řádně a systematicky se připravovat na vyučování, nosit s sebou učebnice a školní potřeby podle rozvrhu a pokynů učitelů, není-li tomu tak, omluvit se učiteli na začátku hodiny.
- zacházet s učebnicemi a školními potřebami šetrně.
- chovat se ohleduplně ke školní dokumentaci - součástí třídní dokumentace je také žákovská knížka a diář.
- udržovat své místo, třídu, ostatní školní prostory i její okolí v čistotě a pořádku, chránit majetek před poškozením.
- chovat se zdvořile ke všem zaměstnancům školy (respektovat je, zdravit je) a dbát jejich pokynů vydaných v souladu s právními předpisy a školním řádem.
- být vhodně a čistě oblečen a po škole se pohybovat v přezůvkách.
- chovat se ve školní jídelně ukázněně, stolovat kulturně a zanechávat po sobě pořádek. Dbá pokynů pedagogického pracovníka, který zajišťuje dohled.

### **Žákům není dovoleno:**

- nosit do školy věci, které nepotřebují k vlastní výuce, mohly by způsobit úraz, ohrozit zdraví nebo mravní výchovu žáků.
- nosit do školy cenné věci a větší částky peněz (v nutném případě si je lze uložit v ředitelně školy). Za ztrátu a poškození těchto věcí nenese škola právní odpovědnost.
- používat mobilní telefon v době vyučování nebo jiné organizované činnosti, ve zvlášť výjimečných případech je nutný souhlas vyučujícího na základě rozhodnutí zákonného zástupce o potřebě dosažitelnosti (mobilní telefon je vypnutý nebo ztišený a bezpečně uložený v aktovce). Za jeho ztrátu nenese škola právní odpovědnost.
- opouštět během vyučování a přestávek školu (s výjimkou polední přestávky mezi dopoledním a odpoledním vyučováním potvrdí-li to písemně zákonný zástupce).

Při porušení povinností a zákazů stanovených tímto školním řádem lze podle závažnosti přestupku žákovi uložit výchovná opatření podle Pravidel hodnocení výsledků vzdělávání a chování žáků. Podle závažnosti porušení lze žákovi uložit:

- ✓ napomenutí třídního učitele
- ✓ důtku třídního učitele
- ✓ důtku ředitele školy.

Škola neprodleně oznámí uložení napomenutí nebo důtky a jeho důvody prokazatelným způsobem žako-

vi a jeho zákonnému zástupci a zaznamená je do dokumentace školy.

### **Chování žáků ve škole:**

- Žáci dodržují zásady společenského chování.
- Do školy přicházejí žáci vhodně a čistě upraveni. V šatnách se přezouvají do přezůvek s plnou patou, ve kterých se pohybují po škole.
- Žák, který přijde do vyučování později, je povinen se vyučujícímu řádně omluvit.
- Žáci se zodpovědně připravují na vyučování, zpracovávají zadané úkoly, na vyučování mají připravené potřebné pomůcky, na hodiny tělesné výchovy a praktických činností předepsaný oděv a obuv.
- Jestliže se žák nemohl na vyučování náležitě připravit nebo nevypracoval domácí úlohu, omluví se a zdůvodní svoji nepřipravenost učiteli na počátku vyučovací hodiny.
- Učebnice a školní potřeby nosí do školy podle rozvrhu hodin a podle pokynů učitelů.
- Žáci udržují své pracovní místo a jeho okolí v čistotě a pořádku.
- Žáci nenarušují průběh vyučovací hodiny nevhodnými chováními a činnostmi, které se neslučují se školním řádem a nemají žádný vztah k vyučování.
- Přestávky žáci využívají k přípravě na vyučování, k osvěžení a odpočinku. Během přestávek je žákům zakázáno vyklánět se z oken, běhat po chodbě a po schodech.
- Žák může opustit vyučování pouze z předem známého důvodu v doprovodu zákonného zástupce.

### **Chování žáků při akcích mimo školu:**

- Při přecházení žáků na místa vyučování či při konání jiných akcí mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob.
- Chování žáka na mimoškolních akcích je součástí celkového hodnocení žáka včetně klasifikace na vysvědčení.

## **2. Základní práva a povinnosti zákonných zástupců žáků**

### **Zákonný zástupce žáka má právo na:**

- přístup k informacím o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka a dalším informacím, které vyplývají z docházky do školy a společného soužití s dalšími osobami v prostředí školy.

- vyjádření názoru týkajícího se provozu školy, obsahu a formy a vzdělávání a jeho vyjádření je věnována náležitá pozornost.
- informace a poradenskou pomoc školy. Základní poradenskou pomoc jsou povinni poskytnout všichni pedagogičtí pracovníci školy, specifickou pak zejména třídní učitelé, výchovný poradce, metodik prevence a profesní poradce. Informace škola poskytuje prostřednictvím třídních schůzek, individuálních konzultací nebo jinou formou, na které se vedení školy a zákonný zástupce žáka domluví.

### **Zákonný zástupce žáka má povinnost:**

- zajistit žákovu řádnou a pravidelnou docházku do školy a v případě žákovy nepřítomnosti zajistit jeho řádnou omluvu a informovat školu o důvodech takové nepřítomnosti.
- průběžně spolupracovat s třídním učitelem a dalšími pracovníky školy a na výzvu se dostavit do školy k projednání závažných skutečností týkajících se vzdělávání žáka.
- informovat školu o zdravotním stavu žáka, specifických zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání a zejména o všech změnách, které v průběhu školního roku nastaly a to neprodleně po té, co se o takových změnách dozví.
- oznámit škole údaje, které jsou důležité pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka a údaje, které škola vyžaduje na základě dalších právních předpisů. Jedná se zejména o jméno a příjmení, rodné číslo, státní občanství a místo trvalého pobytu, údaje o zdravotní způsobilosti, o tom, zda je dítě, žák nebo student zdravotně postižen, včetně údaje o druhu postižení, nebo zdravotně znevýhodněn; popřípadě údaj o tom, zda je žák sociálně znevýhodněn; jméno a příjmení zákonného zástupce, místo trvalého pobytu a adresa pro doručování písemností, telefonické spojení.
- řídit se školním řádem a respektovat další vnitřní předpisy školy.

### **3. Práva a povinnosti zaměstnanců školy**

#### **Všichni zaměstnanci školy jsou povinni:**

- dodržovat školní řád a další vnitřní předpisy školy.
- v zájmu ochrany vlastního zdraví a zdraví žáků se pravidelně účastnit školení v oblasti bezpečnosti zdraví a ochrany při nejrůznějších činnostech a dodržovat veškeré zásady bezpečnosti.
- dodržovat a respektovat žákova práva a dbát na jejich výkon. Dbát rovněž na výkon žákovských povinností.

- poskytnout žákovi pomoc a ochranu v případě, že jsou o to žákem požádáni. V ostatních případech postupují podle svého nejlepšího vědomí a svědomí.
- poskytovat základní poradenskou pomoc. Specifickou poradenskou pomoc poskytují zejména třídní učitelé, výchovný poradce, metodik prevence a profesní poradce.
- řídit se zákonem č. 101/2000 Sb., v platném znění, o ochraně osobních údajů a zachovávat mlčenlivost ohledně všech informací, které zákonný zástupce poskytne do školní matriky, nebo jiných důležitých informací o žákovi (zdravotní způsobilost,...). Všechny údaje, které se týkají žáka, jsou důvěrné.
- Pokud bude nařízena karanténa zaměstnanci školy, je možné, aby po domluvě mezi zaměstnavatelem a zaměstnancem (je-li to organizačně a provozně možné) vykonával práci z jiného místa po dobu, kdy bude v karanténě (např. distanční výuka, příprava podkladů k výuce apod.); v tomto případě zaměstnanci přísluší plat (nebo mzda). Pokud k dohodě nedojde, není povinností zaměstnance po dobu karantény práci vykonávat, protože v daném období je z pohledu právních předpisů v obdobné situaci jako v případě nemoci (hmotné zabezpečení zaměstnance: za prvních 14 kalendářních dní náhrada mzdy/platu ve výši 60 % redukováného průměrného výdělků zaměstnance, od 15. kalendářního dne nemocenská). Pro ostatní pracovněprávní souvislosti platí ustanovení zákoníku práce.

**Pedagogové jsou povinni:**

- věnovat individuální péči dětem z málo podnětného prostředí, dětem se zdravotními problémy.
- dbát, aby se zdraví žáka a zdravý vývoj nenarušil činností školy.
- brát ohled na výsledky lékařských vyšetření v pedagogicko-psychologických poradnách a na sdělení rodičů o žákovi.
- zajišťovat bezpečnost a ochranu zdraví žáků při činnostech, které přímo souvisejí s výchovou a vzděláváním.

**Třídní učitel je povinen:**

- průběžně seznamovat ostatní pedagogy o nových skutečnostech zjištěných u žáka – problémy s chováním, prospěchem, zdravotní a rodinné problémy.
- Pravidelně a soustavně informovat zákonného zástupce žáka o prospěchu žáka. Informují je o každém mimořádném zhoršení prospěchu žáka. Souhrnné hodnocení píše dle potřeby do deníčků či

žákovských knížek tak, aby byla zajištěna informovanost rodičů. Kontrolují, zda rodiče sledují zápisy v deníčcích nebo žákovských knížkách.

- evidovat a kontrolovat absenci žáků. Vyžadovat od rodičů omluvu nepřítomnosti.

#### **4. Pravidla vzájemných vztahů žáků s pracovníky školy**

##### **Všichni pracovníci školy, žáci školy a zákonní zástupci žáků:**

- se vzájemně respektují, dbají o vytváření partnerských vztahů podložených vzájemnou úctou, důvěrou a spravedlností.
- dbají o dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace.
- dbají na udržování pořádku a čistoty ve všech prostorách školy.

Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáků vůči pracovníkům školy nebo naopak pracovníků školy vůči žákům je považováno za závažné porušení školního řádu a vedení školy z takového jednání vyvodí důsledky v souladu s pracovně právními předpisy a ustanoveními zákona č. 561/2004 Sb., školského zákona (§ 31 odst. 3).

##### **Povinnosti zaměstnanců školy**

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

- Po skončení poslední vyučovací hodiny překontrolují pořádek ve třídě, uzavření oken, uzavření přívodu vody a vypnutí elektrických spotřebičů. Po odchodu z budovy uzamknou hlavní vchod.
- V budově lze používat pouze evidované elektrické spotřebiče. K vaření vody na nápoje je povoleno používat pouze varnou konvici, zakoupenou školou, v době mimo provoz musí být konvice umístěna mimo podložku, ze které je napájena elektrickou energií.

#### **IV. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI, POŽÁRNÍ OCHRANY A OCHRANY ZDRAVÍ**

- Všichni žáci se chovají při pobytu ve škole i mimo školu tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj ani jiných osob.
- Žákům není dovoleno v době mimo vyučování zdržovat se v prostorách školy, pokud nad nimi není vykonáván dozor způsobilou osobou.

- Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během pobytu žáků ve školní budově nebo mimo budovu při akci pořádané školou žáci hlásí ihned vyučujícímu nebo pedagogickému dozoru.
- Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením.
- Při výuce v tělocvičně, na pozemcích zachovávají žáci specifické bezpečnostní předpisy pro tyto prostory, dané řádem odborné učebny. Vyučující daného předmětu provedou prokazatelné poučení žáků v první vyučovací hodině školního roku a dodatečné poučení žáků, kteří při první hodině chyběli. O poučení žáků provede vyučující záznam do třídní knihy. Poučení o BOZP a PO se provádí rovněž před každou akcí mimo školu a před každými prázdninami.
- Školní budova je volně přístupná pouze v době, kdy je dozírajícími zaměstnanci školy zajištěna kontrola přicházejících osob.
- Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se po budově nepohybovali nekontrolovaně.
- Ve všech prostorách školy platí přísný zákaz požívání alkoholu, kouření, užívání návykových látek, používání ponorných elektrických vařičů, ponechávání peněz v hotovosti a osobních cenných věcí volně na stolech, skříních ve třídě i v kabinetech.
- Všichni zaměstnanci školy jsou při vzdělávání a během souvisejícího provozu školy povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám žáků a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů, poskytovat žákům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
- Všichni zaměstnanci školy jsou povinni oznamovat údaje související s úrazy žáků, poskytovat první pomoc a vést evidenci úrazů podle pokynů ředitele školy.
- Po poslední vyučovací hodině dopoledního a odpoledního vyučování vyučující předává žáky do školní družiny vychovatelce školní družiny.
- Všichni zaměstnanci dodržují předpisy k zajištění BOZP a PO, pokud zjistí závady a nedostatky, ohrožující zdraví a bezpečnost osob, nebo jiné závady technického rázu, nebo nedostatečné zajištění budovy, je jejich povinností informovat o těchto skutečnostech ředitele školy a v rámci svých schopností a možností zabránit vzniku škody.
- Pedagogičtí pracovníci sledují zdravotní stav žáků a v případě náhlého onemocnění žáka informují bez zbytečných průtahů rodiče postiženého žáka. Nemocný žák může být odeslán k lékařskému vyšetření či ošetření jen v doprovodu dospělé osoby. Třídní učitel zajistí, aby každý žák měl zapsány v žákovské knížce nebo deničku telefonní čísla rodičů do zaměstnání a domů. Při úrazu poskytnou žákovi nebo jiné osobě první pomoc, zajistí ošetření lékařem. Úraz ihned hlásí řediteli školy a vyplní

záznam do knihy úrazů, případně vyplní předepsané formuláře. Ošetření a vyplnění záznamů zajišťuje ten pracovník, který byl jeho svědkem nebo který se o něm dověděl první.

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

### Evidence úrazů

- V knize úrazů se evidují všechny úrazy žáků, ke kterým došlo při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a to nejpozději do 24 hodin od okamžiku, kdy se škola o úrazu dozví.
- Při úrazech smrtelných a úrazech, jejichž důsledkem byla nepřítomnost žáka ve škole, vyhotovuje škola záznamy o úrazu na předepsaných formulářích. Pro účely školských předpisů se smrtelným úrazem rozumí takové poškození zdraví, které způsobilo smrt po úrazu nebo na jehož následky žák zemřel nejpozději do jednoho roku od vzniku úrazu.
- Škola vyhotoví o úrazu, který nezpůsobí nepřítomnost žáka ve škole záznam, pokud je pravděpodobné, že žáku bude poskytnuta náhrada za bolest a ztížení společenského uplatnění způsobené úrazem. Jedno vyhotovení záznamu o úrazu předá škola zákonnému zástupci žáka.
- Hlášení úrazu. O úrazu nezletilého žáka podá škola bez zbytečného odkladu hlášení jeho zákonnému zástupci. Pokud nasvědčují zjištěné skutečnosti tomu, že v souvislosti s úrazem byl spáchán trestný čin nebo přestupek, nebo jedná-li se o smrtelný úraz, podá škola bez zbytečného odkladu hlášení místně příslušnému útvaru Policie České republiky. Dále o úrazu podá škola bez zbytečného odkladu hlášení pojišťovně, u které je škola pojištěna.
- Osobní údaje, které jsou součástí knihy úrazů, mohou být zpracovávány pouze za účelem evidence úrazů, popřípadě jako podklad pro vyhotovení záznamu o úrazu, podléhají režimu ochrany osobních údajů podle platných právních předpisů.

## V. PRAVIDLA PRO ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY

- Žáci i zaměstnanci školy udržují třídu, vnitřní i okolní prostory školy v čistotě a pořádku, chrání majetek školy před poškozením.
- Žáci zachází s majetkem školy šetrně a chrání ho před poškozením.
- Před odchodem ze třídy každý žák uklidí své pracovní místo a jeho okolí.

- U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy, majetku žáků, učitelů či jiných osob žákem je vyžadována úhrada od rodičů žáka, který poškození způsobil. Při závažnější škodě nebo nemožnosti vyřešit náhradu škody s rodiči, je vznik škody hlášen Policii ČR, případně orgánům sociální péče.
- Ztráty věcí hlásí žáci neprodleně svému třídnímu učiteli. Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí.
- Do školy žáci nosí pouze věci potřebné k výuce, cenné věci do školy nenosí.
- Žákům základních škol jsou bezplatně půjčovány učebnice a učební texty uvedené v seznamu podle školského zákona. Žáci prvního ročníku základního vzdělávání tyto učebnice a učební texty nevracejí.

#### **Podmínky zacházení s majetkem školy při distančním vyučování**

- V případě přechodu na vzdělávání distančním způsobem mohou být žákům zapůjčeny technické prostředky školy pro digitální komunikaci (tablet, sluchátka, notebook...), tento majetek je zapůjčen uzavřením smlouvy o výpůjčce.

Žáci jsou povinni řádně pečovat o takto propůjčený majetek školy, ochraňovat jej před ztrátou a poškozením, vrátit jej na konci školního roku v řádném stavu. V případě neúměrného poškození či ztráty bude požadována náhrada.

#### **Závěrečná ustanovení**

**Tento školní řád nahrazuje směrnicí ze dne 1. 9. 2015, č. j. 46/2015 a nabývá účinnosti 1. 9. 2020, č. j. ZMCO 127/2020**

Pokud Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy stanoví právním předpisem či mimořádným opatřením pravidla, která budou odlišná od pravidel tohoto školního řádu, pak ustanovení školního řádu, které jsou s nimi v rozporu, se nepoužijí.

Tento školní řád je pro potřebu zaměstnanců školy k dispozici v ředitelně, pro žáky a jejich zákonné zástupce na chodbě na nástěnce a na webových stránkách školy, zájemcům pak bude předán jeden výtisk k jeho prostudování.

Školní řád je závazný pro všechny žáky školy, jejich zákonné zástupce a všechny zaměstnance školy.

Dne 1. 9. 2020

Mgr. Miriam Kolínová, ředitelka školy



## KRIZOVÝ PLÁN COVID-19

Příloha školního řádu  
č. j. ZMCO 122/2020

Krizový plán vychází z manuálu MŠMT – Provoz škol a školských zařízení ve školním roce 2020/2021 vzhledem ke COVID – 19 vydaný dne 19. 8. 2020 a je v souladu se základními hygienickými pravidly stanovenými ministerstvem zdravotnictví:

- dodržování zásad osobní a provozní hygieny,
- skupinová izolace, eventuelně sociální distance,
- ochrana úst a nosu (roušky, respirátory) a řádná respirační hygiena v závislosti na protiepidemických opatřeních uvedených u příslušného stupně pohotovosti v oblasti ochrany veřejného zdraví – tzv. semafor,
- opakovaná edukace.

Součástí Krizového plánu jsou povinnosti dětí/žáků, pedagogických i nepedagogických zaměstnanců MŠ a ZŠ Cotklytle a zákonných zástupců žáků, které směřují k prevenci a snížení rizika nákazy COVID-19. Všichni výše zmínění budou podrobně seznámeni s daným Krizovým plánem. Žáci budou seznámeni s Krizovým plánem v třídnických hodinách v prvních dnech školního roku třídními učiteli a v třídní knize bude proveden zápis ohledně seznámení žáků s Krizovým plánem. Chybějící žáci budou seznámeni po opětovném příchodu do školy a bude proveden zápis do třídní knihy. Zaměstnanci školy na poradě ředitelkou školy v přípravném týdnu školního roku 2020/2021 a podepíší dané seznámení s Krizovým plánem školy. Zákonní zástupci žáků formou přílohy Školního řádu a stvrdí svým podpisem seznámení se Školním řádem a Krizovým plánem školy. Krizový plán bude umístěn na webových stránkách školy a v tištěné podobě v kanceláři ředitelky školy.

### **Povinnosti dětí MŠ / žáků ZŠ:**

- dodržování základních hygienických pravidel (po vstupu do oddělení/třídy si vydezinfikovat ruce - důkladně 20 až 30 sekund umýt ruce teplou vodou a mýdlem v dávkovači, popřípadě provést dezinfekci rukou, a následně dodržovat hygienu rukou po celou dobu svého pobytu ve škole, na toaletách si umýt důkladně ruce mýdlem a použít jednorázové papírové ručníky, použité papírové ručníky vyhodit do koše, vydezinfikovat si ruce při vstupu do školní jídelny),

- klást důraz na zásady osobní a respirační hygieny, tedy že je nutné kašlat a kýchat nejlépe do jednorázového kapesníku a ten neprodleně vyhodit a následně si umýt ruce,
- zdržovat se ve třídě o přestávkách, na chodbě minimalizovat sociální kontakt s žáky z jiných oddělení, tříd a ročníků,
- zdržovat se v budově školy jen v době spojené s výukou či zájmovou činností,
- používat pouze vlastní lahev k pití, kapesník a další osobní věci či školní pomůcky, včetně sportovního oblečení a obuvi do TV,
- řídit se doporučeními či nařízeními, o kterých budou informováni vedoucí učitelkou/třídními učiteli v případě změny lokálního vývoje situace v rámci systému semafor (možnost znovuzavedení nošení roušek či jiné ochrany úst a nosu).

#### **Povinnosti pedagogických zaměstnanců školy:**

- dodržovat základní hygienická pravidla (pravidelná dezinfekce rukou aj.),
- klást důraz na zásady osobní a respirační hygieny, tedy že je nutné kašlat a kýchat nejlépe do jednorázového kapesníku a ten neprodleně vyhodit a následně si umýt ruce,
- věnovat zvýšenou míru pozornosti příznakům infekčního onemocnění (jako je např. zvýšená teplota, horečka, kašel, rýma, dušnost, bolest v krku, bolest hlavy, bolesti svalů a kloubů, průjem, ztráta chuti a čichu apod.) u dětí MŠ a žáků ZŠ a při objevení daných příznaků informovat vedení školy a zákonného zástupce dítěte/žáka, který telefonicky kontaktuje praktického lékaře, který rozhodne o dalším postupu.

#### **Postup pedagogů při objevení příznaků infekčního onemocnění:**

- příznaky jsou patrné již při příchodu dítěte/žáka do školy – dítě/žák není vpuštěn do budovy školy; v případě dítěte či nezletilého žáka za podmínky, že je přítomen jeho zákonný zástupce,
- příznaky jsou patrné již při příchodu dítěte/žáka do školy a není přítomen zákonný zástupce dítěte či nezletilého žáka – tuto skutečnost oznámit zákonnému zástupci neprodleně a informovat ho o nutnosti bezodkladného vyzvednutí/převzetí/odchodu ze školy; pokud toto není možné, postupuje se podle následujícího bodu,
- příznaky se vyskytnou, jsou patrné v průběhu přítomnosti dítěte/žáka ve škole; neprodleně dojde k poskytnutí roušky a umístění do předem připravené samostatné místnosti (MŠ – ložnice, ZŠ – tělocvična) nebo k jinému způsobu izolace od ostatních přítomných ve škole a současně informování

zákonného zástupce dítěte/nezletilého žáka s ohledem na bezodkladné vyzvednutí dítěte/žáka ze školy.

- v izolaci pobývá osoba až do odchodu ze školy nebo do doby převzetí zákonným zástupcem v případě dítěte/nezletilého žáka. Při péči o nemocného nebo podezřelého z nákazy je nutné použít ochranné osobní pomůcky touto osobou i pedagogem školy,
- opustit v nejkratším možném čase budovu školy s použitím roušky a dodržení dalších obecně známých pravidel chování a jednání při podezření na nákazu tímto virem, pokud se u pedagoga školy objeví příznaky infekčního onemocnění (včetně covid-19),
- prokázat se písemným lékařským potvrzením v případě, že pedagog má příznaky infekčního onemocnění, ale jedná se o projev chronického onemocnění, včetně alergického onemocnění (rýma, kašel), ale nejedná se o žádné infekční onemocnění,
- při nutné osobní komunikaci se zákonnými zástupci dětí/žáků využívat konzultační dny a předem domluvené schůzky.

### **Povinnosti nepedagogických zaměstnanců školy:**

- dodržovat základní hygienická pravidla (pravidelná dezinfekce rukou aj.),
- klást důraz na zásady osobní a respirační hygieny, tedy že je nutné kašlat a kýchat nejlépe do jednorázového kapesníku a ten neprodleně vyhodit a následně si umýt ruce,
- opustit v nejkratším možném čase budovu školy s použitím roušky a dodržení dalších obecně známých pravidel chování a jednání při podezření na nákazu tímto virem, pokud se u pedagoga školy objeví příznaky infekčního onemocnění (včetně covid -19),
- prokázat se písemným lékařským potvrzením v případě, že nepedagogický pracovník má příznaky infekčního onemocnění, ale jedná se o projev chronického onemocnění, včetně alergického onemocnění (rýma, kašel), ale nejedná se o žádné infekční onemocnění,
- věnovat zvýšenou míru pozornosti příznakům infekčního onemocnění (jako je např. zvýšená teplota, horečka, kašel, rýma, dušnost, bolest v krku, bolest hlavy, bolesti svalů a kloubů, průjem, ztráta chuti a čichu apod.) u dětí MŠ a žáků ZŠ a při objevení daných příznaků informovat vedení školy nebo třídního učitele žáka

### **Dodržování hygienických pravidel a standard úklidu:**

U vstupu do budovy školy, MŠ v každé učebně/jídelně/hygienickém zařízení, u tělocvičny jsou k dispozici prostředky k dezinfekci rukou v nádobách s dávkovačem.

- V co nejkratším čase po příchodu do budovy si každý důkladně 20 až 30 sekund umyje ruce teplou vodou a mýdlem v dávkovači, popřípadě provede dezinfekci rukou, a následně dodržuje hygienu rukou po celou dobu svého pobytu ve škole. Škola na nutnost takového postupu opakovaně upozorňuje.
- Velmi důležitým preventivním faktorem je časté a intenzivní větrání učeben a ostatních využívaných prostor školy, a to nejlépe okny – čerstvým vzduchem. Pokud je nutné použít nucenou ventilaci, je zajištěna její funkčnost a dostatečný výkon. Větrání učeben se provádí opakovaně, krátkodobě a intenzivně o přestávce i během vyučovací hodiny.
- Je zajištěno bezpečné osoušení rukou – ručníky na jedno použití, na WC v budově školy osoušeči rukou; v mateřské škole lze používat také textilní ručníky.
- Úklid a dezinfekce hygienických zařízení probíhá vícekrát denně.
- Probíhá průběžné větrání šatních prostor, zejména před příchodem dětí/žáků/studentů do školy, po zahájení vyučování a po odchodu dětí/žáků/studentů ze školy po skončení vyučování.
- Vyprazdňování odpadkových košů je prováděno minimálně jednou denně.
- Denně se provádí důkladný úklid všech místností, ve kterých se děti/žáci/studenti a zaměstnanci školy pohybují. Úklid povrchů a ploch se provádí na mokro, případně s použitím dezinfekčního přípravku, koberce se vysávají.
- Je kladen důraz na dezinfekci (provádět ji podle konkrétních podmínek několikrát denně) povrchů nebo předmětů, které používá větší počet lidí (např. kliky dveří, spínače světla, klávesnice a počítačové myši, baterie u umyvadel, splachovadla, tlačítka u zásobníků mýdel či dezinfekce). Nutné je vyhnout se alergickým prostředkům.
- Provozní personál je informován o hygienických zásadách a o potřebě čištění a dezinfekce povrchů a předmětů.
- Škola výslovně určí, kdo, kdy, kde, co a čím bude čistit a dezinfikovat. Přípravky je nezbytné používat podle pokynů výrobce uvedené na etiketě (vhodnost pro povrch, typ působení, způsob aplikace, koncentrace, kontaktní čas atd.).
- Škola zajistí praní prádla při dostatečně vysokých teplotách nad 60 °C. Z důvodu minimalizace šíření viru vzduchem se použité prádlo neprotřepává, jeho třídění se provádí ve vyčleněné místnosti. Škola používá vhodné transportní obaly, které zabraňují kontaminaci okolí nečistotami. Obaly musí být vhodné k praní nebo omyvatelné a dezinfikovatelné nebo na jedno použití. Použité prádlo (lůžkoviny, ručníky apod.) škola skladuje v obalech ve vyčleněném prostoru. Nelze společně skladovat čisté a použité prádlo.

- Školní jídelna musí respektovat zásady správné výrobní a hygienické praxe. Je důležité, aby se zajistilo mytí nádobí při dostatečně vysokých teplotách (mycí proces min. 60 °C). Při ručním mytí je nutné zajistit finální opláchnutí vodou o teplotě min. 85 °C.
- Školní stravování se může poskytovat za níže uvedených doporučení, pokud nestanoví KHS nebo MZd jinak:
  - ✓ v rámci možností školy zajistit oddělení či co nejmenší kontakt různých skupin (např. rozložit vydávání obědů v delším čase),
  - ✓ hygiena a úklid podle pravidel stanovených výše. Důraz na nutnost mytí (případně dezinfekci) rukou před odebráním stravy,
  - ✓ neumožnit samoobslužný výdej, tj. odebírání příborů z hromadných zásobníků a využívání samoobslužných bufetů (nápoje, polévky, saláty),
  - ✓ cizí strávníci musí mít pro konzumaci vyčleněný samostatný čas nebo oddělený prostor a po ukončení stravování musí být stoly a židle očištěny a dezinfikovány. Pro výdej stravy cizím strávníkům je nutné nastavit pravidla pro manipulaci s doneseným nádobím tak, aby nebyl ohrožen zdravotně nezávadný provoz školní jídelny.

### **Povinnosti zákonných zástupců dětí/žáků:**

- důsledně sledovat zdravotní stav svých dětí a svůj vlastní zdravotní stav a v případě výskytu příznaků infekčního onemocnění (jako je např. zvýšená teplota, horečka, kašel, rýma, dušnost, bolest v krku, bolest hlavy, bolesti svalů a kloubů, průjem, ztráta chuti a čichu apod.) nechat dítě doma a nevstupovat do budovy školy,
- upřednostňovat elektronickou komunikaci s pedagogy a vedením školy,
- v případě osobní komunikace si předem domluvit schůzku či konzultaci, veškeré důležité informace a kontakty jsou umístěny na webu školy: <https://skola-cotkytle.cz/>.
- po vstupu do MŠ, ZŠ, ŠD i ŠJ provést důkladnou dezinfekci rukou s použitím dávkovače dezinfekce,
- v budovách školy, za účelem osobní konzultace s pedagogy, se zdržovat po nezbytně krátkou dobu, v jiných případech (čekat na děti po skončení výuky) pouze mimo budovy školy,
- prokázat se písemným lékařským potvrzením v případě, že zákonný zástupce má příznaky infekčního onemocnění, ale jedná se o projev chronického onemocnění, včetně alergického onemocnění (rýma, kašel), ale nejedná se o žádné infekční onemocnění. V případě příznaků infekčního onemocnění (viz výše) bez lékařského potvrzení o bezinfekčnosti nebudou zákonní zástupci vpuštěni do budovy školy

- zajistit písemné lékařské potvrzení svému dítěti v případě, že má příznaky infekčního onemocnění, ale jedná se o projev chronického onemocnění, včetně alergického onemocnění (rýma, kašel), ale nejedná se o žádné infekční onemocnění. Toto potvrzení předat třídnímu učiteli,
- nahlásit neprodleně změnu telefonního čísla třídnímu učiteli.

### Obecné informace:

- škola v případě výskytu onemocnění zpravidla kontaktuje příslušná KHS. Ta provádí epidemiologické šetření a sdělí škole další pokyny, popřípadě rozhodne o protiepidemických opatřeních. V případě, že se ředitel školy dozví o výskytu onemocnění covid-19 dříve, kontaktuje zaměstnance protiepidemického odboru nebo odboru hygieny dětí a mladistvých místně příslušné KHS. Seznam kontaktů je uveden na webových stránkách Krajské hygienické stanice (KHS),
- při zahájení školního roku škola aktualizuje kontakty na všechny účastníky vzdělávacího procesu včetně zákonných zástupců dětí a žáků a zaměstnanců školy (telefonní čísla a e-maily),
- onemocnění dítěte/žáka či zaměstnance se neprodleně oznámí vedení školy, veškeré aktuální informace budou vyvěšeny na nástěnce v ZŠ a nástěnce v prostorách MŠ a pravidelně posílány na e-maily zaměstnanců školy,
- v případě konkrétních mimořádných situací spojených s onemocněním covid-19 je škola vždy povinna postupovat podle pokynů KHS a dodržovat všechna aktuálně platná mimořádná opatření vyhlášená pro dané území příslušnou KHS nebo plošně MZD,
- škola má povinnost předcházet vzniku a šíření infekčních nemocí, včetně covid-19. Tuto povinnost naplňuje podle zákona o ochraně veřejného zdraví tím, že je povinna zajistit „oddělení dítěte nebo mladistvého, kteří vykazují známky akutního onemocnění, od ostatních dětí a mladistvých a zajistit pro ně dohled zletilé fyzické osoby (§7 odst. 3 zákona o ochraně veřejného zdraví) – tzv. izolační místnost (MŠ – ložnice, ZŠ – tělocvična),
- škola nemá povinnost aktivně zjišťovat u jednotlivých dětí/žáků příznaky infekčního onemocnění (jako je např. zvýšená teplota, horečka, kašel, rýma, dušnost, bolest v krku, bolest hlavy, bolesti svalů a kloubů, průjem, ztráta chuti a čichu apod.), ale je vhodné těmto příznakům věnovat zvýšenou míru pozornosti a při jejich zjištění (objevení) je nutné volit určitý postup (viz výše),
- v případě pouhého podezření na výskyt nákazy covid-19 ve škole škola sama KHS nekontaktuje,
- v případě výskytu onemocnění covid-19 se karanténa týká okruhu osob, které byly v rizikovém kontaktu. O okruhu těchto osob rozhoduje příslušná KHS na základě protiepidemického šetření. Při svém rozhodování přihlíží mimo jiné k délce kontaktu, vzdálenosti osob, k zavedeným opatřením atd.

Každá situace je jiná, protože každý kolektiv v sobě zahrnuje více proměnných – např. velikost školy, členění objektu (samostatná budova, pavilony), počet dětí/žáků/studentů ve třídě, způsob školního stravování, pobyt ve školní družině, v zájmových kroužcích, sportovní aktivity, způsob dopravy do školy a především místní epidemiologickou situaci,

- škola neprodleně informuje o vzniklé situaci a následných krocích v provozu školy stanovených KHS a o případné úpravě způsobu vzdělávání dětí/žáky/studenty, zákonné zástupce nezletilých dětí/žáků/studentů a svého zřizovatele,
- pokud na základě rozhodnutí KHS nebo MZd dojde k uzavření školy, platí u škol a školských zařízení veřejných zřizovatelů následující:
  - ✓ v mateřských školách stanoví ředitel školy maximální výši úplaty poměrně poníženou podle délky omezení nebo přerušení provozu, je-li délka omezení nebo přerušení provozu více než 5 dnů provozu, a to i v případě, že mateřská škola poskytuje vzdělávání distančním způsobem,
  - ✓ ve školní družině stanoví ředitel školy úplatu poměrně poníženou podle délky omezení nebo přerušení provozu, je-li délka omezení nebo přerušení provozu více než 5 dnů provozu,

### Důležité kontakty a informace:

Další informační podporu ze strany MŠMT v oblastech spadajících do věcné působnosti MŠMT (tedy oblasti pedagogicko-organizační, aplikace školské legislativy apod.) zajišťuje speciálně zřízená „koronalinka“ MŠMT a prostřednictvím mailu [koronavirus@msmt.cz](mailto:koronavirus@msmt.cz). Koronalinka je k dispozici každý všední den od 8 do 17 hodin.

### Kontakt na „koronalinku“ MŠMT: 234 811 111

V případě mimořádné situace v souvislosti s onemocněním covid -19 škola nebo školské zařízení kontaktuje odbor hygieny dětí a mladistvých místně **příslušné krajské hygienické stanice**, tj. příslušné územní pracoviště, dle místa sídla školy nebo školského zařízení. Seznam kontaktů je uveden na webových stránkách krajských hygienických stanic na webu ministerstva zdravotnictví: <https://www.mzcr.cz/krajske-hygienicke-stanice>

### Kontakt na KHS Pardubického kraje:

KHS Pardubického kraje <a href="http://www.khspce.cz">www.khspce.cz</a>	Mezi Mosty 1793 530 03 Pardubice	MUDr. Antonín Vykydal	Tel.: 466 052 338
--	-------------------------------------	-----------------------	-------------------