

Škola: Základní škola Sloupnice	
Školní řád základní školy	
Č.j.: 105-5/2009/RE	Účinnost od: 15.1.2021
Spisový znak: B10 / A5	Počet příloh: 2
Změny:	

Tento školní řád je vydán dle § 30 zákona 561/2004 Sb. ve znění pozdějších předpisů. Veškeré další záležitosti se řídí obecnými předpisy, které jsou definovány zákonem 561/2004 a z něho vycházejícími vyhláškami popř. dalšími právními dokumenty.

1/ Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, žáků, studentů a jejich zákonných zástupců ve škole nebo školském zařízení a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole nebo školském zařízení

- 1.1. Práva žáků
- 1.2. Povinnosti žáků
- 1.3. Práva zákonných zástupců
- 1.4. Povinnosti zákonných zástupců žáků
- 1.5. Vztahy žáků a zákonných zástupců s ped. pracovníky školy

2/ Provoz a vnitřní režim školy nebo školského zařízení,

- 2.1. Docházka do školy
- 2.2. Školní budova

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

- 3.1. Bezpečnost a ochrana zdraví žáků
- 3.2. Hlášení úrazu
- 3.3. Ochrana před sociálně patologickými jevy

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

5/ Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků a studentů. (viz příloha č. 2)

////////////////////////////////////

Příloha č. 1 Výtah pro žáky – chování ve škole, družině, jídelně

Příloha č. 2 Hodnocení výsledků vzdělávání žáka

1/ Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, žáků, studentů a jejich zákonných zástupců ve škole nebo školském zařízení a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole nebo školském zařízení,

1.1. Práva žáků

Žáci mají právo:

- a) na vzdělávání a školské služby podle tohoto zákona,
- b) na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
- c) volit a být voleni do školské rady, jsou-li zletilí
- d) zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků, volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy nebo školskou radu s tím, že ředitel školy nebo školská rada jsou povinni se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat a své stanovisko k nim odůvodnit,
- e) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje,
- f) na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle tohoto zákona.

Práva uvedená v tomto odstavci 1 s výjimkou písmen a) a d) mají také zákonní zástupci dětí a nezletilých žáků.

1.2. Povinnosti žáků

Žáci mají povinnost:

- a) řádně docházet do školy a účastnit se vzdělávání,
- b) dodržovat školní a vnitřní řády a předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,
- c) dbát dobrého jména školy,
- d) účastnit se mimoškolních aktivit, na které se přihlásil,
- e) plnit pokyny pedagogických pracovníků školy popř. dalších zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem,
- f) vyjadřuje-li své mínění a názory, činit tak vždy slušným způsobem,
- g) nepoškozuji majetek školy a spolužáků, případné škody se řeší její úhrada a míra zavinění.
- h) Žáci jsou povinni se řádně vzdělávat, jak prezenční, tak distanční formou výuky, při ní v míře odpovídající okolnostem.

1.3. Práva zákonných zástupců žáků

Zákonní zástupci žáků mají právo:

- a) na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte,
- b) volit a být voleni do školské rady popř. jiných samosprávných orgánů
- c) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich dětí, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována odpovídající pozornost,
- d) na informace a poradenskou pomoc školy pro jejich děti v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školního vzdělávacího programu,
- e) požádat o uvolnění žáka z výuky podle pravidel tohoto řádu.

1.4. Povinnosti zákonných zástupců žáků

Zákonní zástupci žáků mají povinnost:

- a) zajistit, aby dítě a žák docházel řádně do školy nebo školského zařízení,
- b) na vyzvání ředitele školy nebo školského zařízení se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte nebo žáka,
- c) informovat školu a školské zařízení o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtíží dítěte nebo žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- d) dokládat důvody nepřítomnosti dítěte a žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,

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

f) **Zákonný zástupce žáka je povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka, jak při prezenční výuce, tak při distančním vzdělávání.**

1.5. Vztahy žáků a zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky školy

a) 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

b) Všichni zaměstnanci školy budou žáky chránit před všemi formami špatného zacházení, sexuálním násilím, využíváním. Budou dbát, aby nepřicházeli do styku s materiály a informacemi pro ně nevhodnými. Budou žáky chránit před nezákonnými útoky na jejich pověst. Zjistí-li, že dítě je týráno, krutě trestáno nebo je s ním jinak špatně zacházeno, spojí se se všemi orgány na pomoc dítěti. Speciální pozornost budeme věnovat i ochraně před návykovými látkami. Informace, které zákonný zástupce žáka poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o žákovi (zdravotní způsobilost,...) jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí se zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů..

c) Zákonní zástupci však zmocňují školu pořizovat a uchovávat foto a video dokumentaci žáků školy pořízenou při akcích školy a využít ji při prezentaci školy, která nemá komerční charakter, ani jinak neporušuje zákony č. o ochraně osobních údajů.

d) Vyzve-li ředitel školy nebo jiný pedagogický pracovník zákonného zástupce k osobnímu projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka, konzultuje termín schůzky se zákonným zástupcem žáka.

Žák zdraví v budově a na školních akcích pracovníky školy srozumitelným pozdravem. Pracovník školy žákovi na pozdrav odpoví.

e) Všichni pedagogičtí pracovníci se povinně zúčastňují třídních schůzek a předem domluvených konzultačních hodin, na kterých informují zákonné zástupce žáků o výsledcích výchovy a vzdělávání. V případě omluvené nepřítomnosti pedagogického pracovníka zajistí, aby zákonní zástupci byli informováni jiným způsobem.

f) Zákonný zástupce žáka kontroluje změny v žákovské knížce popř. jinou dokumentaci poskytnutou školou tak, aby byl vždy informován o změně v rozvrhu žáka, která vede ke zkrácení výuky a zajistil nad ním dohled.

g) Zákonní zástupci žáků nejednají s pedagogickými pracovníky v době, kdy pedagogický pracovník koná přímou vyučovací povinnost ani v době, která s výkonem přímé pedagogické činnosti bezprostředně souvisí a může ji narušit. Škola slouží výchovně-vzdělávací činnosti dle zákona 561/2004 Sb. ve znění pozdějších předpisů. Provozní doba jednotlivých tříd, skupin a zaměstnanců se řídí rozvrhem školy.

h) Není-li stanoveno jinak, vyučování z organizačních důvodů první a poslední den školního roku trvá pouze jednu vyučovací hodinu. Výuka první a poslední týden školního roku probíhá bez odpoledního vyučování.

i) **Distanční vzdělávání škola přizpůsobí podmínkám žáků a 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 (platí i pro výuku celých tříd). V případě nemožnosti zajištění online výuky probíhá výuka jiným způsobem (předávání materiálů fyzicky, kontakt telefonem, mailem atd.)**

j) **Zapojení žáka či nedostačující míra zapojení do distanční výuky z objektivních důvodů se neodrazí v hodnocení klasifikačním stupněm.**

1.6. Ochrana osobnosti ve škole (učitel, žák)

Pedagogičtí pracovníci mají povinnost zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků a studentů a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišli do styku.

Právo žáků a zákonných zástupců žáků na přístup k osobním údajům, na opravu a výmaz osobních údajů a právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů se řídí směrnicí ředitele školy k ochraně osobních údajů.

Zpracování osobních údajů žáků za účelem propagace školy (webové stránky, propagační materiály, fotografie) je možné pouze s výslovným souhlasem zákonných zástupců žáka.

Žáci mají během vyučování vypnuté mobilní telefony, fotoaparáty a jinou záznamovou techniku, která slouží k pořizování obrazových a zvukových záznamů. Pořizování zvukových a obrazových záznamů osob (učitel, žák) bez jejich svolení je v rozporu s občanským zákoníkem (§ 84 a § 85). Narušování vyučovacího procesu mobilním telefonem (případně jinou technikou), bude hodnoceno jako přestupek proti školnímu řádu.

2/ Provoz a vnitřní režim školy nebo školského zařízení

2.1. Školní budova

Budova školy se otevírá v 7.10 hodin. Žáci vstupují do školy 20 min před začátkem vyučování. Při vstupu do školy se chovají ukázněně. V šatně se přezouvají do vhodné obuvi, která odpovídá požadavkům BOZP pro stanovení a prevenci rizik z důvodu předcházení školním úrazům. V 7.15 žáci odcházejí do svých tříd. Mezi vstupem do školy a odchodem do tříd koná dozor školník. Odemykání učeben na I. stupni vyjma třídy na 2. poschodí zajišťuje školník a v případě jeho nepřítomnosti jím pověřená uklízečka, na II. stupni určená služba z jednotlivých tříd. Učitel, který nastupuje na dozor jako první, je zodpovědný, že již odemčené třídy nezůstanou bez dozoru.

Přecházejí-li žáci do jiné učebny, čekají na příchod vyučujícího ve své třídě. V případě spojené tělesné výchovy dvou tříd čekají chlapci v třídách s lichým označením (VII. a IX. třída) a dívky ve třídách s označením sudým (VI. a VIII. třída). Začátek vyučování je v 7.30 hod..

Po zvonění sedí všichni žáci v lavicích. Pokud se nedostaví vyučující do 5 min. po zvonění, oznámí jeho nepřítomnost určená služba v ředitelně.

Hlavní přestávka začíná v 9.10 hod. a trvá 15 min, malé přestávky trvají 10 min. V případech hodných zvláštního zřetele lze zkrátit některé desetimínutové přestávky na nejméně 5 minut a přestávku mezi dopoledním a odpoledním vyučováním na nejméně 30 minut. Při zkracování přestávek ředitel školy přihlédne k základním fyziologickým potřebám žáků. Žáci mají právo na přestávku časově nezkrácenou. O hlavní přestávce (po svačině) se mohou žáci procházet na chodbách, ostatní přestávky tráví ve třídě. Do odborných učeben a tělocvičny žáci vstupují pouze v přítomnosti vyučujícího. O polední přestávce smějí žáci využívat učebnu informatiky pouze s dozorem. V době polední přestávky je vykonáván dozor pouze do 1. poschodí. 20 minut před zahájením odpoledního vyučování odcházejí žáci do svých tříd ve 2. poschodí. Během přestávek není žákům dovoleno opustit školní budovu. Žák, kterému je nevolno, jde domů nebo k lékaři pouze v doprovodu rodičů nebo jiné pověřené osoby. Nevolnost hlásí svému vyučujícímu, v případě nutnosti se obrátí na kteréhokoli zaměstnance školy. V době mimo vyučování se žáci smějí zdržovat ve školní budově pouze za přítomnosti pedagogického dozoru. Po skončení vyučování se žák zdržuje v šatně po dobu nezbytně nutnou, přezuje se, oblékne a odchází z budovy. Třídní knihu přenášejí během vyučování určené žáci a napomáhají třídnímu učiteli udržet ji v náležitém stavu a zamezit její ztrátě.

Služba týdne dbá na čistotu a pořádek, odpovídá za čistě umytou a utřenou tabuli v průběhu vyučování. Do kabinetů, sborovny, ředitelny a kanceláře vstupují žáci jen tehdy, jsou-li k tomu vyzváni.

Během vyučování mají žáci vypnuté všechny zvukové funkce mobilních telefonů i další funkce, které mohou narušit výuku. Žáci nenosí do školy nepotřebné či drahé věci, neboť škola za jejich ztrátu či poškození nenese odpovědnost. V odborných učebnách žáci dodržují bezpečnostní řády těchto učeben.

Nalezené věci se odevzdávají na 1. stupni do kanceláře zástupce ředitele.

Žáci nepoužívají hrubých a vulgárních slov. Jsou ohleduplní k mladším a slabším spolužákům, zvláště dbají, aby neohrozili jejich zdraví, případně životy.

Žák zachovává čistotu i v okolí školy, školní jídelny a v areálu školního hřiště. Mimo školu se žák chová v souladu s pravidly slušného chování tak, aby nepoškozoval pověst školy.

Žáci jsou povinni chovat se ukázněně, dbát na pořádek ve všech prostorách školy, vzorně se starat o učebnice a školní potřeby, jejich poškození nebo ztrátu hlásí vyučujícímu.

Škola nenese odpovědnost za ztrátu věci, která nebyla řádně uschována-uzamčena ve skřínce na boty popř. proti podpisu. Žák nenosí do školy cenné věci a větší obnosy peněz. Oblečení si může uložit ve veřejně přístupné šatně popř. odnáší si jej s sebou do třídy a sám za ně zodpovídá.

Při ztrátě věci postupují žáci následovně:

- a) žák musí ztrátu věci neprodleně oznámit třídnímu učiteli (nepřípustné minulý týden se mi ztratilo...),
- b) pokus o dohledání věci

2.2. Docházka do školy

Žák chodí do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin. Nepřítomnost žáka ve škole je třeba omlouvat vždy písemně, prostřednictvím elektronické žákovské knížky.

Při absenci žáka je nutno do 3 dnů informovat třídního učitele osobně, písemně, telefonicky nebo prostřednictvím elektronické omluvenky a sdělit mu příčinu absence žáka.

Lékařské vyšetření není důvodem k celodenní absenci žáka. V případě, že žák není nemocen, dostaví se po vyšetření do školy a zapojí se do výuky.

Po opětovném nástupu do školy žák neprodleně předloží omluvenku třídnímu učiteli. Omluvenku je potřeba přinést nejpozději do 3 dnů po skončení absence.

Pokud žák odchází ze školy v průběhu vyučování, oznámí tuto skutečnost třídnímu učiteli, případně vyučujícímu další hodiny. Zákonní zástupci si žáka vyzvedávají ve škole nebo předloží písemnou žádost o uvolnění.

Předem známou nepřítomnost žáka je třeba omluvit před jejím započítáním. Na základě žádosti rodičů může v odůvodněných případech uvolnit žáka z vyučování:

jedna vyučovací hodina	–	vyučující příslušného předmětu,
jeden den	–	třídní učitel,
více než jeden den	–	ředitel školy na základě písemné žádosti rodičů.

Ředitel školy může ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů uvolnit žáka na žádost jeho zákonného zástupce zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu; zároveň určí náhradní způsob vzdělávání žáka v době vyučování tohoto předmětu. V předmětu tělesná výchova ředitel školy uvolní žáka z vyučování na písemné doporučení registrujícího praktického lékaře pro děti a dorost nebo odborného lékaře.

Žákovi, který se nemůže pro svůj zdravotní stav po dobu delší než dva měsíce účastnit vyučování, stanoví ředitel 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.

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

3.1. Bezpečnost a ochrana zdraví žáků

Žáci jsou povinni přezouvat se, dbát na hygienu zvláště před jídlem a po použití WC.

Žáci se chovají při pobytu ve škole a na akcích organizovaných školou tak, aby neohrozili zdraví svoje ani svých spolužáků či jiných osob.

Žáci chodí slušně a čistě oblečení a upraveni.

Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači, elektrickým vedením, radiátory ústředního topení a akumulacími kamny.

Při přecházení žáků na místa vyučování či jiných akcí mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před takovými akcemi doprovázející učitel žáky zvláště poučí o bezpečnosti. Pro společné zájezdy tříd, lyžařské kursy, školy v přírodě platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci předem seznámeni. Při pobytu v ubytovacích zařízeních se žáci podřizují vnitřnímu řádu tohoto zařízení a dbají všech pokynů pracovníků tohoto zařízení.

Při výuce v tělocvičně, dílnách, na pozemcích, v učebně informatiky zachovávají žáci specifické bezpečnostní předpisy pro tyto učebny, dané vnitřním řádem odborné učebny. Vyučující daného předmětu jsou povinni s nimi seznámit žáky při první vyučovací hodině školního roku a dodatečně poučit žáky, kteří při první hodině chyběli. O poučení žáků provede učitel záznam do třídní knihy (viz příloha). Poučení na počátku školního roku provádí třídní učitel, který žáky seznámí zejména:

- a) se školním řádem,
- b) se zásadami bezpečného chování ve třídě, na chodbách, schodištích, v šatnách, při odchodu ze školy a 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 na počátku první vyučovací hodiny přichází v úvahu pouze u některých předmětů, zejména fyziky, chemie, informační a komunikační technologie, informatiky, výtvarné výchovy, tělesné výchovy, pracovních činností, člověk a svět práce. Vyučující seznámí žáky s pravidly bezpečného chování a upozorní je na možné ohrožení života, zdraví či majetku dle „Osnovy školení pro žáky“ (viz složka PO a BOZP).

Poučení před činnostmi, které se provádí mimo školní budovu. (Jde o takové činnosti, jakými jsou vycházky, výlety, lyžařské výcviky, exkurze, branná cvičení, plavecké výcviky.) Seznámení se všemi pravidly chování, případnými zákazy apod. a poučení o správném vybavení žáků provede třídní učitel nebo ten, kdo bude nad dětmi vykonávat dohled.

Poučení před prázdninami provádí třídní učitel, který:

- a) varuje žáky před škodlivými vlivy alkoholu, kouření, známostmi s neznámými lidmi apod.,
- b) upozorní je na možné nebezpečí pro život a zdraví v případě nálezu a manipulace s nevybuchlou municí a poučí je, jak se v takové situaci zachovat,
- c) informuje o nebezpečí vzniku požáru, o dopravní kázni,
- d) varuje před koupáním v místech, která neznají, atd.

Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během vyučování ve třídě, na chodbě nebo hřišti jsou žáci povinni hlásit ihned svému třídnímu učiteli nebo někomu z vyučujících. Na hlášení v následujících dnech nelze brát z důvodu možného zneužití pojistného plnění zřetel

Záznam o školním úrazu

Knihy úrazů

Knihy úrazů je uložena v kanceláři zástupce ředitele školy: zodpovídá za ni zástupce ředitele školy.

V knize úrazů se evidují všechny úrazy žáků, ke kterým došlo při činnostech ve škole nebo na akcích organizovaných školou, a to nejpozději do 24 hodin od okamžiku, kdy se škola o úrazu dozví.

Zápis do knihy úrazů provádí:

- a) vyučující příslušného předmětu (např. úraz při hodině TV),
- b) učitel konající dozor (např. o přestávkách),

c) vedoucí kurzu (např. při úrazu na lyžařském kurzu),

d) třídní učitel (všechny ostatní případy).

V knize úrazů se uvede

a) pořadové číslo úrazu,

b) jméno, popřípadě jména, příjmení a datum narození zraněného,

c) popis úrazu,

d) popis události, při které k úrazu došlo, včetně údaje o datu a místě události,

e) zda a kým byl úraz ošetřen,

f) podpis zaměstnance právnické osoby vykonávající činnost školy nebo školského zařízení, který provedl zápis do knihy úrazů,

g) další údaje, pokud jsou potřebné k sepsání záznamu o úrazu.

Osobní údaje, které jsou součástí knihy úrazů, mohou být zpracovávány pouze za účelem evidence úrazů, popřípadě jako podklad pro vyhotovení záznamu o úrazu.

Záznam o úrazu

Záznam o úrazu vyhotovuje pedagogický pracovník školy, který provádí zápis do knihy úrazů, odevzdá ho zástupci ředitele školy ke kontrole a následnému vyřízení. Jedná se o :

a) úraz, jehož důsledkem byla alespoň jednodenní nepřítomnost žáka ve škole nebo

b) smrtelný úraz; smrtelným úrazem se pro účely této vyhlášky rozumí takové poškození zdraví, které způsobilo smrt po úrazu nebo na jehož následky žák zemřel nejpozději do jednoho roku od vzniku úrazu.

Záznam o úrazu se vyhotoví na formuláři, který je k dispozici v kanceláři školy.

Škola vyhotoví o záznam úrazu, který nezpůsobí nepřítomnost žáka ve škole, pokud je pravděpodobné, že žák bude poskytnuta náhrada za bolest a ztížení společenského uplatnění způsobené úrazem.

Jedno vyhotovení záznamu o úrazu předá škola zákonnému zástupci.

3.2 Hlášení úrazu

O každém úrazu je informován zástupce ředitele školy, v případě jeho nepřítomnosti ředitel.

O úrazu žáka podá pedagogický pracovník, který je určen pro vyplňování zápisu do knihy úrazů, bez zbytečného odkladu informaci zákonnému zástupci žáka.

Nasvědčují-li zjištěné skutečnosti tomu, že v souvislosti s úrazem byl spáchán trestný čin nebo přestupek, nebo jedná-li se o smrtelný úraz, podá ředitel školy bez zbytečného odkladu hlášení místně příslušnému útvaru Policie České republiky.

O úrazu podá zástupce ředitele školy bez zbytečného odkladu hlášení pojišťovně, u které je škola pojištěna pro případ své odpovědnosti za škodu vzniklou na životě a zdraví žáků.

Zasílání záznamu o úrazu

Záznam o úrazu zasílá zástupce ředitele školy za uplynulý kalendářní měsíc, nejpozději do pátého dne následujícího měsíce

a) zřizovateli,

b) zdravotní pojišťovně žáka a

c) příslušnému inspektorátu České školní inspekce.

Záznam o smrtelném úrazu zasílá zástupce ředitele školy do 5 pracovních dnů po podání hlášení

a) zřizovateli,

b) zdravotní pojišťovně žáka,

c) příslušnému inspektorátu České školní inspekce a

d) místně příslušnému útvaru Policie České republiky.

Jak postupovat, stane-li se úraz žáka

Zjistit poranění, popř. ho konzultovat se zdravotníkem školy.

Informovat ředitele školy nebo zástupce ředitele školy.

Zavolat lékařskou službu nebo zajistit doprovod dospělou osobou k lékaři.

Oznámit skutečnost zákonným zástupcům žáka, požádat je o převzetí dítěte.

Provést zápis do knihy úrazů popř. vyplnit záznam o úrazu.

Informovat třídního učitele, není-li pedagogický pracovník sám třídním učitelem.

3.3. Ochrana před sociálně patologickými jevy

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 žáků.

Školní metodik prevence zajišťuje spolupráci s rodiči v oblasti prevence, zpracuje preventivní program školy, který je přístupný rodičům na stránkách školy. Školní metodik prevence spolupracuje na základě pověření ředitele školy s dalšími institucemi na sociálně právní ochranu dětí a mládeže.

Žáci školy mají přísný zákaz nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek (včetně kouření) v areálu a okolí školy. Porušení tohoto zákazu se bere jako **hrubé porušení** školního řádu. Ředitel školy využije všech možností daných mu příslušným zákonem včetně možnosti dát podnět k zahájení trestního stíhání osob, které se na porušení tohoto zákazu podílely. Ředitel školy nebo jím pověřený pracovník bude informovat zákonné zástupce žáků, u nichž bylo zjištěno porušení tohoto zákazu, o zjištěních a zároveň je seznámí s možností odborné pomoci.

Projevy šikanování mezi žáky, tj. násilí, omezování osobní svobody, ponižování apod., kterých by se dopouštěli jednotliví žáci nebo skupiny žáků vůči jiným žákům nebo skupinám (zejména v situacích, kdy jsou takto postiženi žáci mladší a slabší), jsou v prostorách školy a při školních akcích přísně zakázány a jsou považovány za **hrubý přestupek** proti řádu školy. Podle okolností ředitel školy uváží možnost dalšího postihu žáků, kteří tento zákaz přestoupí, a bude o svých 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.

Pedagogičtí pracovníci jsou povinni v souladu s pracovním řádem vykonávat dohled nad žáky o přestávkách, před začátkem vyučování, po jeho skončení, a to hlavně v prostorách, kde by k sociálně patologickým jevům mohlo docházet.

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

Žák šetrně zachází se svěřenými učebnicemi, školními potřebami a školním majetkem. Každé svévolné poškození nebo zničení majetku školy, žáků, učitelů či jiných osob hradí v plném rozsahu rodiče žáka, který poškození způsobil (škola může předat případ přestupkové komisi zřizovatele)

Každé poškození nebo závalu v učebně hlásí žák vyučujícímu, třídnímu učiteli nebo sekretářce školy.

Požaduje-li škola náhradu škody po žákovi, musí poškození věci vždy prošetřit třídní učitel. Každý žák odpovídá za čistotu a pořádek svého pracovního místa a nejbližšího okolí.

Před odchodem ze třídy každý žák uklidí své pracovní místo a jeho okolí. Služba odpovídá za čistotu prostoru kolem tabule a za pořádek v celé třídě.

Žákům je přísně zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči a vypínači. Z bezpečnostních důvodů se žákům zakazuje otevírání oken o přestávkách a sezení na radiátorech ústředního topení popř. na akumulacích kamnech.

Žák nemanipuluje s rozvody elektro a plynu a s uloženými exponáty a modely.

.....
Mgr. Václav Sychra
ředitel školy

Příloha č. 1

Výtah pro žáky – Jak se správně chováme ve škole

Zdravíme učitele a jiné dospělé osoby v budově školy.

Dbáme pokynů učitelů i dalších pracovníků školy.

Řádně se staráme o své věci a boty si ukládáme do šatních skříněk, které si zamykáme.

Udržíme pořádek ve všech prostorách školy (učebny, WC...).

Není-li to nezbytné, během vyučování se nevydáváme na procházky po škole pod záminkou návštěvy WC.

Vyučování nerušíme mobilními telefony (telefonování, zvonění, SMS zprávy).

Během přestávek se věnujeme jen takovým aktivitám, při kterých neohrožujeme své zdraví, zdraví spolužáků a majetek školy.

Čas mimo vyučování trávíme mimo budovu, případně po předchozí domluvě ve školní družině (polední přestávky, čas po skončení vyučování).

Výtah pro žáky: Jak se správně chováme ve školní družině

Zdravíme učitele, ostatní pracovníky školy a své spolužáky.

Dbáme pokynů vychovatelky a ostatních pracovníků školy.

Řádně se staráme o své věci, oblečení a obuv – ukládáme je na místo k tomu určené.

V prostorách družiny udržujeme pořádek, nepoškodujeme vybavení školní družiny.

V případě poškození nebo zničení bude požadována náhrada.

Za mobilní telefon si žák ručí sám (Nejedná se o předmět sloužící výchovně-vzdělávací činnosti ve škole.

Špatné chování žáka ve ŠD sdělí vychovatelka písemně do žákovské knížky.

Odchody ze ŠD se řídí podle zápisního lístku nebo písemné zprávy od rodičů.

Výtah pro žáky: Jak se správně chováme ve školní jídelně

Po příchodu do školní jídelny si žáci v šatně odloží svrchní oděv.

Při jídle dodržují kulturu stolování a jsou ukáznění.

Dbají pokynů dozírajících učitelů, vychovatelek, vedoucích školní jídelny a kuchařek.

Po skončení oběda zastrčí židli, odnesou použité nádobí a uklidí po sobě stůl.