Základní škola a mateřská škola Frýdek-Místek, Jana Čapka 2555, Frýdek-Místek

Školní řád

Vychází ze zákona č. 561/2004 Sb., v platném znění, z vyhlášky č. 48/2005 Sb., v platném znění, z vnitrorezortních předpisů MŠMT, z Úmluvy o právech dítěte.

Základní škola a mateřská škola Frýdek-Místek, Jana Čapka 2555, Frýdek-Místek	
ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY	
Část: **ŠKOLNÍ ŘÁD**	
Číslo jednací:	**ZS_2 726/2020**
Skartační znak:	**1.1. (A10)**
Schválil:	Mgr. Barbora Knopp
Pedagogická rada projednala dne:	**27. 08. 2020**
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	**27. 08. 2020**
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	**1. 09. 2020**
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

Článek I
PRÁVA A POVINNOSTI ŽÁKŮ

Žáci mají právo:

1. Na vzdělávání a školské služby podle školského zákona.
2. Využívat informace a poradenskou pomoc školy poskytovanou školním poradenským pracovištěm.
3. Být informováni o průběhu a výsledcích svého vzdělávání.
4. V rámci školy zakládat, volit a být voleni do samosprávných orgánů žáků, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy s tím, že ředitel školy je povinen se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat.
5. Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím, která se týkají podstatných záležitostí jejich vzdělávání; tento názor má být vyjádřen vhodnou, slušnou formou, přičemž tomuto musí být věnována patřičná pozornost.
6. Být seznámeni s předpisy se vztahem k pobytu a činnosti ve škole.
7. Slušnou formou a ve vhodnou dobu požádat o vysvětlení a doplnění, pokud nerozumí probírané látce nebo pokynu.
8. Na ochranu před fyzickým nebo psychickým násilím a nedbalým zacházením. Požádat o pomoc nebo radu kohokoli z pracovníků školy. Pracovníci školy mají povinnost věnovat tomu vždy náležitou pozornost.

Žáci jsou povinni:

1. Řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat.
2. Dodržovat školní řád, řády odborných učeben a další řády, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni.
3. Plnit pokyny pedagogických pracovníků a zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem.
4. Chovat se slušně a ohleduplně ke spolužákům, pedagogickým pracovníkům a všem zaměstnancům školy.
5. Účastnit se školních aktivit, na které se přihlásili.
6. Chodit do školy včas, tj. 5 minut před začátkem 1. vyuč. hodiny by žáci měli být na svém místě.
7. Po zazvonění zaujmout své místo a v klidu vyčkat příchodu vyučujícího.
8. Nastupovat do jednotlivých vyučovacích hodin včas a mít připraveny potřebné učební pomůcky.
9. Doplnit učivo, které zameškali svou nepřítomností ve vyučování.
10. Na každou vyučovací hodinu nosit žákovskou knížku, učební pomůcky a učebnice stanovené příslušným učitelem.
11. Chodit na oběd po vyučování nebo o přestávce mezi dopolední a odpolední výukou.
12. Dodržovat zákaz používání informačních a komunikačních technologií, zákaz pořizování audiovizuálních záznamů v celém areálu školy, na všech akcích pořádaných školou i mimo areál školy. Informační a komunikační technologie je možno použít jen se souhlasem učitele.
13. Mít mobil a ostatní komunikační technologie během vyučování i o přestávkách v prostoru školy vypnuté, uložené v aktovce, batohu atp., pokud se s učitelem nedohodnou jinak. Tato povinnost platí i na všech akcích školy mimo její areál.

Článek II
PRÁVA A POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ

Zákonní zástupci mají právo:

1. Být informováni o průběhu a výsledcích vzdělávání týkajících se jejich dítěte.
2. Využívat informace a poradenskou pomoc školy poskytovanou školním poradenským pracovištěm (dále jen ŠPP).
3. Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se všech podstatných záležitostí vzdělávání jejich dítěte, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost.
4. Volit a být voleni do školské rady.
5. Požádat o uvolnění žáka z výuky podle pravidel tohoto řádu.
6. Účastnit se třídních schůzek a konzultací a tam vznášet dotazy, podněty a připomínky vztahující se ke vzdělávání žáků.

Zákonní zástupci jsou povinni:

1. Zajistit, aby žák řádně docházel do školy.
2. Na vyzvání ředitele nebo pedagogického pracovníka se osobně zúčastnit projednávání záležitostí týkajících se vzdělávání a chování žáka.
3. Informovat školu o zdravotní způsobilosti a případných změnách způsobilosti, o zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.
4. Oznámit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od začátku nepřítomnosti žáka ve výuce, a to osobně, písemně, telefonicky nebo elektronicky.
5. Doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování, a to neprodleně po příchodu žáka do školy, nejpozději do 7 dnů, vždy jen písemně do žákovské knížky nebo přes školní informační systém Bakaláři (dále jen ŠIS Bakaláři).
6. Oznamovat škole údaje a změny v údajích do školní matriky podle paragrafu 28 odst. 2 školského zákona č. 561/2004 Sb.

Článek III
PRÁVA A POVINNOSTI PEDAGOGICKÝCH PRACOVNÍKŮ

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo:

1. Na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany žáků nebo zákonných zástupců žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole.
2. Aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy.
3. Na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálně pedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti.
4. Volit a být voleni do školské rady.
5. Na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

Pedagogičtí pracovníci jsou povinni:

1. Vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání.
2. Chránit a respektovat práva žáka.
3. Chránit bezpečí a zdraví žáka a předcházet všem formám rizikového chování ve škole.
4. Svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj.
5. Zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu žáků a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku.
6. Poskytovat žákovi nebo zákonnému zástupci informace spojené s výchovou a vzděláváním.

Článek IV
PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ŽÁKŮ A PEDAGOGICKÝCH PRACOVNÍKŮ, ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ A PEDAGOGICKÝCH PRACOVNÍKŮ

1. Pedagogičtí pracovníci školy vydávají žákům a zákonným zástupcům žáků pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.
2. Nemohl-li žák z vážného důvodu splnit daný pokyn (vypracování úkolu, připravit se na výuku atp.), je povinen se slušně a včas učiteli omluvit.
3. Vyzve-li ředitel školy nebo jiný pedagogický pracovník zákonného zástupce žáka k osobnímu projednávání závažných otázek týkajících se vzdělávání nebo chování žáka, oznámí mu včas termín schůzky.
4. Žáci zdraví v prostorách školy a na školních akcích zdvořilým pozdravem.
5. Pedagogičtí pracovníci a zaměstnanci školy jednají se žáky podle všech obecně přijímaných zásad slušného chování.
6. Pedagogičtí pracovníci a zaměstnanci školy mají právo na zdvořilé chování a důstojné prostředí, ve kterém vykonávají svou práci.
7. Zvláště hrubé slovní, fyzické a mediální útoky žáka vůči pracovníkům školy a ostatním žákům se vždy považují za závažné zaviněné porušení povinností žáka (školního řádu).

Článek V
PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY

Organizace školního dne

1. Provoz školy probíhá ve všedních dnech od 6.50 hod. do 15.30 hod. Úřední hodiny sekretariátu jsou vyznačeny u vstupu do kanceláře školy (podatelny) a na webových stránkách školy.
2. Pravidelná výuka je zahájena v 8.00 hod. Žáci jsou povinni být ve svých třídách nejpozději v 7.55 hod. (s výjimkou šatnářů).
3. Výuka může začínat také v 7.00 hod. nebo v 8.55 hod., v případě odpoledního vyučování ve 13.20 hod.
4. Vyučování končí podle stanoveného rozvrhu hodin. Odpolední vyučování končí nejpozději v 15.00 hod.
5. Délka vyučovací hodiny je 45 minut.

6. Před začátkem 0. vyučovací hodiny se školní budova otevírá pro žáky v 6.50 hod. a uzavírá se v 7.10 hod. Před začátkem pravidelné dopolední výuky se budova školy otevírá v 7.40 hod. a uzavírá se v 7.55 hod., po této době se hlásí žáci i návštěvníci na vrátnici a z bezpečnostních důvodů nemohou vstupovat do školy bez souhlasu pedagogického pracovníka či jiného zodpovědného zaměstnance.
7. Škola je přístupna od 8.00 do 14.00 hod. po nahlášení na vrátnici. Po této době je vstup možný pouze po předchozí dohodě s pedagogickým pracovníkem či zaměstnancem školy.
8. Dohled nad žáky je zajištěn po celou dobu jejich pobytu v prostorách školy. Přehled dohledů je vyvěšen na všech úsecích, kde dohled probíhá.
9. Žáci sedí ve třídách podle zasedacího pořádku. Zasedací pořádek stanovuje třídní učitel. Vyučující konkrétní vyučovací hodiny jej může měnit podle svých potřeb ve své hodině.
10. Žáci 1. i 2. stupně školy se během školního dne stěhují podle rozvrhu do tělocvičny, odborných učeben a pracovišť. V takovém případě svou třídu opouštějí až 2 minuty před zvoněním na počátek hodiny. Na chodbách se při stěhování nezdržují déle, než je nezbytně nutné, a dodržují pokyny dohledu.
11. Vyučující poslední vyučovací hodiny na pavilonech B, C je povinen odvést všechny žáky do prostorů šaten.

Docházka do školy

1. Žák chodí do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin.
2. Účast na činnostech organizovaných školou je bez řádné omluvy povinná.
3. Svršky a obuv odkládají žáci v určené šatně nebo do šatních skříněk. Škola neručí za věci odložené v šatnách mimo vyučování, ani za věci v neuzamčených skříňkách, případně za věci odložené mimo určená místa.
4. Za uzamčení šaten odpovídají šatnáři, zamykají je v 7.55 hod. Za uzamčení svých šatních skříněk jsou zodpovědní žáci, uzamykají je nejpozději v 7.55 hod. Během vyučování i o přestávkách do prostorů šaten žáci nechodí, výjimkou je vyzvednutí cvičebního úboru.
5. Po odchodu žáků domů zůstávají prostory šaten prázdné. Po domluvě s třídním učitelem mohou žáci na pavilonu C nechávat přezůvky v látkových taškách zavěšených na věšáku.
6. V prostorách šaten žáci nenechávají žádné cenné věci.
7. Žák do školy nesmí nosit věci nesouvisející s výukou. Důrazný zákaz platí pro nošení předmětů, které by ohrožovaly zdraví nebo mravní výchovu žáků.
8. Třídnická beseda je součástí akcí školy. Neomluvená absence je považována za neplnění školních povinností.

Přestávky

1. Délka běžné přestávky je 10 minut.
2. Po 2. vyučovací hodině je přestávka 20 minut. O této přestávce se žáci vracejí do tříd již po prvním zvonění, tj. v 9.55 hod.
3. Přestávka mezi dopolední a odpolední výukou je nejméně 45 minut.
4. Během přestávek je zakázáno opustit areál školy. Výjimku tvoří přestávka mezi dopoledním a odpoledním vyučováním. V tuto dobu jsou žáci povinni opustit školu. Na základě písemné žádosti zákonného zástupce se po tuto dobu žáci zdržují pod dohledem pedagogického pracovníka v prostorách tomu určených.
5. O přestávkách se žáci mohou volně pohybovat po chodbách a ve třídách pavilonů B, C a k Bufítku pouze v jeho otevírací době. Za příznivého počasí mohou pobývat o velké přestávce i na venkovních plochách, avšak jen se svolením vyučujících a pod jejich dohledem.

6. O přestávkách se žáci přesunují tak, aby neohrozili vlastní zdraví a bezpečnost svou, svých spolužáků nebo zaměstnanců školy. Na bezpečnost dohlíží určený pověřený pracovník.

Podmínky pro uvolňování žáků, absence

1. V případě nevolnosti (zdravotních obtíží) žáka je možný odchod ze školy mimo rozvrh hodin jen v doprovodu rodinného příslušníka nebo osoby, která má pověření zákonného zástupce. Při převzetí žáka přebírá za něj zodpovědnost zákonný zástupce.
2. Zákonný zástupce je povinen oznámit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti, v opačném případě lze považovat tuto nepřítomnost za neomluvenou.
3. Po ukončení nepřítomnosti žáka ve škole potvrzuje zákonný zástupce délku a důvod nepřítomnosti žáka výhradně prostřednictvím písemné omluvy v žákovské knížce nebo přes ŠIS Bakaláři, a to neprodleně po příchodu žáka do školy, nejpozději do 7 dnů. Po této lhůtě může být nepotvrzená nepřítomnost považována za neomluvenou. V odůvodněných případech může třídní učitel požadovat také lékařské potvrzení jako součást omluvenky.
4. Pokud žák potřebuje odejít ze školy během vyučování, předloží před svým odchodem ze školy písemnou omluvenku v žákovské knížce třídnímu učiteli, případně vyučujícímu příslušné vyučovací hodiny nebo ji zákonný zástupce včas sdělí přes ŠIS Bakaláři. Svůj odchod je žák povinen nahlásit na vrátnici. Po opuštění školy přebírá za žáka odpovědnost zákonný zástupce.
5. Plánovanou nepřítomnost žáka ve výuce omlouvá zákonný zástupce předem písemně. Na jeho žádost může být žák uvolněn:
    - na 1 vyučovací hodinu vyučujícím příslušné hodiny
    - v ostatních případech třídním učitelem
6. Návštěva lékaře v místě bydliště není zpravidla důvodem k omluvení celodenní nepřítomnosti žáka ve škole, po ukončení vyšetření se žák vrací do výuky.
7. Ředitel školy může ze zdravotních důvodů nebo jiných závažných důvodů uvolnit žáka na žádost jeho zákonného zástupce zcela nebo z části z vyučování některého předmětu. Zároveň určí náhradní způsob vzdělávání žáka v době vyučování tohoto předmětu. V tělesné výchově ředitel uvolní žáka na základě žádosti zákonného zástupce a písemného doporučení lékaře.
8. Žákovi, který se nemůže pro svůj zdravotní stav po dobu delší než 2 měsíce účastnit vyučování, stanoví ředitel takový způsob vzdělávání, který odpovídá možnostem žáka.

Chování žáků

1. Žáci přispívají svým chováním k dobrému jménu školy a dodržují zásady společenského chování.
2. V době vyučovacích hodin platí zákaz používání zařízení, která zaznamenávají obraz a zvuk. Porušení je kázeňským přestupkem.
3. Žáci chodí do školy vhodně oblečeni a upraveni. V budovách školy nenosí čepice a přezouvají se.
4. Pokud se vyučující nedostaví do 5 minut od začátku hodiny, jde zástupce třídy ohlásit nepřítomnost vyučujícího pedagogickému pracovníkovi do vedlejší třídy.
5. Do odborných učeben a tělocvičny žáci vstupují jen se souhlasem vyučujícího a řídí se příslušnými řády těchto prostor.
6. Žákům není povoleno se zdržovat v době mimo vyučování v prostorách (areálu) školy bez náležitého dohledu.

7. Před opuštěním učebny žáci po sobě uklidí svá pracovní místa, vyklidí věci pod lavicemi, v případě poslední vyučovací hodiny v učebně šetrně zvednou židle na lavici.

Postup při ztrátách

1. Z bezpečnostních důvodů se nedoporučuje, aby žáci nosili do školy větší částky peněz a cenné věci.
2. Pokud žáci mají ve škole něco cenného, mohou předat tuto věc třídnímu učiteli nebo jinému pedagogickému pracovníkovi do úschovy.
3. Při ztrátě věci žák postupuje následovně:
   - Ztrátu neprodleně nahlásí třídnímu učiteli, dohledu, případně vedení školy.
   - Musí učinit pokus o okamžité dohledání věci.
   - Poskytne sekretariátu všechny údaje potřebné pro vyplnění hlášení o škodě.
4. Za pojistnou událost se nepovažuje věc hledaná až následující den.
5. Nalezené věci se odevzdávají na vrátnici školy.

Postup v případě krádeží

Krádež je vždy protiprávní jednání.

1. O krádeži pořídí záznam pedagogický pracovník, kterému byla nahlášena.
2. Věc je předána orgánům činným v trestním řízení nebo je poučen poškozený žák (zákonný zástupce), že má možnost toto oznámení učinit.
3. V případě, že je znám pachatel (mladší 18 let), nahlásí výchovný poradce krádež orgánu sociálně–právní ochrany a současně věc předá orgánům činným v trestním řízení.

Režim při akcích mimo školu

1. Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků při akcích a vzdělávání mimo běžné vzdělávací prostory vždy nejméně jedním zaměstnancem školy, který byl k tomu pověřen.
2. Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, nesmí na jednu osobu zajišťující bezpečnost a ochranu zdraví žáků připadnout více než 25 žáků. Výjimku z tohoto počtu může udělit 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 vedením školy zejména s ohledem na zajištění Bezpečnosti a ochrany zdraví při práci (dále jen BOZP).
   - Akce se považuje za schválenou uvedením v týdenním plánu práce školy, kde zároveň s časovým rozpisem uvede ředitel školy jména doprovázejících osob.
   - Vycházky v rámci výuky jsou předem zapsány do třídní knihy a oznámeny vedení školy nebo na sekretariát.
3. Při akcích konaných mimo areál školy, kdy místem pro shromáždění žáků není škola, zajišťuje organizující pedagog bezpečnost a ochranu zdraví žáků na předem určeném místě 15 minut před dobou shromáždění. Po skončení akce končí zajišťování bezpečnosti a ochrany zdraví žáků na předem určeném místě a v předem určeném čase. Místo a čas shromáždění žáků a skončení akce oznámí organizující pedagog nejméně 2 dny předem zákonným zástupcům žáků, a to zápisem do žákovské knížky nebo jinou písemnou informací.
4. Při pořádání vícedenních mimoškolních akcí (ozdravné pobyty, lyžařské výcvikové kurzy, jazykové a sportovní pobyty, studijní soustředění, zahraniční výjezdy, školní

výlety a exkurze) jsou žáci předem seznámeni s organizací, pokyny a poučením o bezpečnosti a chování vedoucím akce nebo pověřeným pedagogickým pracovníkem.
5. Za dodržování předpisů o BOZP odpovídá vedoucí akce, který je určen ředitelem školy.
6. Součástí výuky podle Školního vzdělávacího programu (dále jen ŠVP) je také výuka plavání a lyžařský výcvik. Do výuky mohou být zařazeny také další aktivity jako bruslení, ozdravné pobyty atd. U těchto aktivit může škola od zákonného zástupce vyžadovat písemné potvrzení o zdravotní způsobilosti žáka.
7. Chování žáka na mimoškolních akcích je součástí celkového hodnocení žáka včetně klasifikace na vysvědčení.
8. Při akcích pořádaných školou platí zákaz nošení, držení, distribuce a užívání návykových látek. Porušení tohoto zákazu se vždy považuje za závažné zaviněné porušení školního řádu a trestá se podle pravidel pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků.

Školní družina

1. Je určena pro žáky 1. - 5. ročníku.
2. Ranní družina zahajuje provoz v 6.00 hod. Odpolední provoz končí v 16.30 hod.
3. Provoz školní družiny se řídí vnitřním řádem školní družiny.
4. Za pobyt žáka ve školní družině platí zástupci žáka poplatek.

Článek VI
PODMÍNKY PRO ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ ŽÁKŮ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ

Bezpečnost a ochrana zdraví žáků

1. Škola přihlíží k základním fyziologickým potřebám žáků.
2. Žák se při všech školních činnostech chová tak, aby neohrozil zdraví své nebo svých spolužáků.
3. Pokud žák zjistí závadu na majetku školy, oznámí to zaměstnanci školy.
4. Žák nenosí do školy předměty, kterými by mohl ohrozit zdraví své i ostatních.
5. Žák respektuje pravidla stanovená školním řádem.
6. Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením, veškerou technikou ve třídě, okny a žaluziemi bez dohledu učitele.
7. Při přecházení žáků na místa vyučování či jiných akcí mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před takovýmito akcemi jsou žáci prokazatelně poučeni o bezpečnosti a je o tom proveden zápis do třídní knihy
8. Pro společné zájezdy tříd, lyžařské kurzy, školy v přírodě platí zvláštní bezpečnostní předpisy a řády, se kterými jsou žáci předem seznámeni. Při pobytu v ubytovacích zařízeních se žáci podřizují vnitřnímu řádu těchto zařízení a dbají pokynů pracovníků těchto zařízení.
9. Na začátku školního roku seznámí třídní učitel žáky se školním řádem, se zásadami bezpečného pohybu žáků v areálu školy, poučí je o bezpečném příchodu a odchodu do školy a ze školy, o zákazu přinášení věcí do školy, které nesouvisí s výukou, o postupu při úrazu, s činností po vyhlášení požárního poplachu.
10. Při výuce v tělocvičně, dílnách, na pozemcích nebo v odborných učebnách dodržují žáci bezpečnostní předpisy dané řády jednotlivých odborných učeben, se kterými jsou

seznámeni při první vyučovací hodině školního roku, a chybějící žáci jsou dodatečně poučeni. O poučení provede vyučující záznam do třídní knihy.

11. Škola vede evidenci úrazů žáků, k nimž došlo při činnostech nebo pohybu žáků v prostorách školy během vyučování i na akcích mimo školu.

12. Každý úraz, poranění, nehodu, nevolnost žák ihned hlásí vyučujícímu, dohledu, třídnímu učiteli, případně vedení školy.

13. Žákům není dovoleno otevírat okna a dveře na spojovací chodbě. Hlavní vstup mohou žáci otevírat jen na konci vyučování nebo v případě dřívějšího odchodu se souhlasem třídního učitele a po zapsání na vrátnici.

Záznam o školním úrazu

1. Kniha úrazů je uložena na ekonomickém úseku školy.

2. V Knize úrazů se evidují všechny úrazy žáků, ke kterým došlo při činnostech ve škole nebo na akcích organizovaných školou – nejpozději 24 hodin od okamžiku, kdy se škola o úrazu dověděla.

3. Zápis do Knihy úrazů provádí:
- vyučující příslušného předmětu, kde se úraz stal
- učitel konající dohled
- vedoucí kurzu či mimoškolní akce
- třídní učitel (ve všech ostatních případech)

4. Kniha úrazů se vyplňuje podle záhlaví a vzoru.

Postup při úrazu žáka

1. Poskytnout první pomoc.

2. Zavolat lékařskou službu nebo zajistit doprovod dospělou osobou k lékaři.

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

4. Provést zápis do Knihy úrazů.

5. Informovat ředitele školy o závažnějších úrazech.

6. Informovat třídního učitele.

Ochrana před rizikovými formami chování

1. Projevy hrubosti, rasové, náboženské a jiné nesnášenlivosti, vandalství, násilí, omezování osobní svobody, ponižování, šikanování, kyberšikanování, zneužívání informačních technologií k znevažování důstojnosti apod., kterých by se dopouštěli jednotliví žáci nebo skupiny žáků vůči jiným žákům nebo vůči komukoli jinému, jsou v prostorách školy a při školních akcích přísně zakázány.

2. Žáci mají přísný zákaz nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek (tedy i alkoholu, tabáku a elektronických cigaret) ve škole i na všech akcích organizovaných školou.

3. Porušení zákazu uvedených v předchozích bodech (1, 2) se bere jako přestupek proti Školnímu řádu a bude trestán podle Pravidel pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků. Toto porušení je povinen řešit pedagogický pracovník, který je projevu přítomen, informuje třídního učitele a v případě závažnějšího přestupku také ředitele školy. Ředitel školy nebo jím pověřený pracovník informuje zákonné zástupce žáků, u nichž bylo zjištěno porušení zákazu. Je svolána výchovná komise. V případech určených zákonem má škola ohlašovací povinnost vůči Policii České republiky, státnímu zastupitelství a orgánu sociálně-právní ochrany dětí. V případě šikany postupuje škola dle školního Programu proti šikanování.

Článek VII
ZACHÁZENÍ SE ŠKOLNÍM MAJETKEM

1. Žáci mají právo na bezplatné zapůjčení učebnic z fondu školy. Žáci 1. ročníku obdrží učebnice zdarma.
2. Žáci se chovají tak, aby nepoškozovali majetek školy ani dalších osob. Každé svévolné nebo úmyslné poškození majetku školy, majetku spolužáků a dalších osob hradí zákonní zástupci žáka, který prokazatelně škodu způsobil.
3. Svévolně a nepřiměřeně poškozenou zapůjčenou učebnici je povinen žák (zákonný zástupce) uhradit v pořizovací ceně nového výtisku nebo sám zakoupit novou učebnici.
4. Každé poškození nebo závadu na majetku školy, kterou žák zjistí, hlásí vyučujícímu, třídnímu učiteli nebo kterémukoliv zaměstnanci školy.

Článek VIII
PRAVIDLA PRO HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ ŽÁKŮ

Viz příloha

Článek IX
ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

1. Kontrolou provádění ustanovení je pověřen zástupce ředitele školy. O kontrolách provádí písemné záznamy.
2. Ruší se předchozí znění školního řádu, č. j. ZŠJČ 892/2006 ve znění dodatku ZŠJČ 582/2007 ze dne 1. 9. 2007, ZŠJČ 431/2008 ze dne 28. 4. 2008, ZŠJČ 613/2009 ze dne 1. 9. 2009, ZS_2 879/2011 ze dne 13. 12. 2011, ZS_2 689/2014 ze dne 12. 12. 2014, ZS_2 345/2017 ze dne 05. 04. 2017.
3. Ruší se předchozí znění pravidel pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků, č. j. ZŠJČ 614/2009 ve znění dodatku ZS_2 761/2012 ze dne 16. 11. 2012.
4. Školní řád nabývá účinnosti dnem 1. 9. 2020.
5. Podle §30 školského zákona č. 561/2004 Sb. zveřejňuje ředitel školy tento řád následujícím způsobem: vyvěšením u vstupu do školy, před sekretariátem, ve třídách, na vrátnici a na webových stránkách školy.
6. Změny školního řádu jsou prováděny formou písemných číslovaných dodatků.
7. Zaměstnanci školy jsou seznámeni se školním řádem na počátku školního roku.
8. Žáci jsou se školním řádem seznámeni na začátku školního roku a seznámení je zaznamenáno v třídních knihách.
9. Zákonní zástupci jsou informováni o vydání školního řádu prostřednictvím žákovských knížek, o obsahu školního řádu jsou informováni na webových stránkách školy a dalších místech uvedených v bodu 5.

Mgr. Barbora Knopp
ředitelka školy