

Č.j.:ZŠ/P/11/2017	Základní škola Malšovice, okres Děčín příspěvková organizace Chmelnická 31, Děčín XII, 405 02 IČO: 75 04 13 83 tel. č.: 412 542 441, 777 10 20 39 e-mail: zs.malsovice@centrum.cz	Platnost: od 4. 9. 2017
Razítko:		Mgr. Simona Weisheitelová ředitelka školy
<h1>Školní řád</h1>		

Obsah:

I. Obecná ustanovení

II. Školní řád

1. Práva a povinnosti žáků, zákonných zástupců, pedagogických pracovníků ve škole a pravidla vzájemných vztahů žáků a zákonných zástupců žáků s pedagogickými pracovníky.
 - 1.1 Práva a povinnosti žáků ve škole
 - 1.2 Práva a povinnosti zákonných zástupců ke škole
 - 1.3 Práva a povinnosti pedagogických pracovníků
 - 1.4 Pravidla vzájemných vztahů žáků a zákonných zástupců žáků s pedagogickými pracovníky.
2. Provoz a vnitřní režim školy.
 - 2.1 Docházka do školy
 - 2.2 Školní budova
 - 2.3 Školní družina
 - 2.4 Školní stravování
3. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí,
 - 3.1 Bezpečnost a ochrana zdraví žáků
 - 3.2 Ochrana před sociálně patologickými jevy
4. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků

III. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

IV. Závěrečná ustanovení

I. Obecná ustanovení

1. Na základě ustanovení § 30, odst. 1) zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění vydávám jako statutární orgán školy tuto směrnici (školní řád).
2. Školní řád stanovuje základní pravidla vzájemného soužití ve škole. Práva a povinnosti žáků, zákonných zástupců, pedagogických pracovníků a dalších pracovníků školy. Upravuje provoz a vnitřní režim školy, podmínky pro bezpečnost, ochranu zdraví žáků, ochranu žáků před diskriminací a sociálně patologických jevů. Upravuje podmínky pro zacházení s majetkem školy. Stanovuje pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků a chování žáků, včetně výchovných opatření. Vychází z Úmluvy o právech dítěte, ze školského zákona č.561/2004 Sb., vyhlášky č. 48/2005 Sb.. Pravidla vzájemných vztahů a chování jsou rozvíjena v rámci jednotlivých tříd, žáci je společně s učiteli aktivně vytvářejí, diskutují o nich, hodnotí a upravují.
3. Preambule - Ke studiu na ZŠ Malšovice se žák se svými rodiči rozhodl svobodně s vědomím práva si vybrat školu, kde chce získat základní vzdělání. Z toho plyne, že se svobodně rozhodl dodržovat povinnosti a využívat pracovních podmínek práce této školy.

Předpokládá se, že jsi žákem vedeným k úctě k člověku a všemu, čím je tato země obdařena, ať přírodou nebo duševní a fyzickou prací člověka.

Pokud takto nechceš být připraven na život a tyto hodnoty nejsou tvými, staneš se zbytečně rušivým článkem školy a nenajdeš zde své uspokojení.

O povinnostech:

Vstoupil jsi - pozdrav.

Odcházíš - rozluč se.

Chceš-li - řekni prosím.

Dostaneš-li - řekni děkuji.

Používej i ostatní "kouzelná" slova, která k sobě lidi přibližují.

Nikoho nebij - jen slaboši a zbabělci si musí dokazovat svoji sílu.

Nenič - každá věc, která Ti posloužila, poslouží i druhým.

Netrap se - všechny dveře jsou zde otevřené, proto se přijd' rozdělit o každou bolest i radost.

Mluv pravdu - lež a pomluva mezi slušné lidi nepatří.

Važ si sám sebe - v životě je důležité znát svoji cenu.

Chraň všechny hodnoty, které chceš, aby jiní respektovali.

II. Školní řád

1. Práva a povinnosti žáků, zákonných zástupců, pedagogických pracovníků ve škole a pravidla vzájemných vztahů žáků a zákonných zástupců žáků s pedagogickými pracovníky.

1.1 Práva a povinnosti žáků

Žáci mají právo:

- na vzdělání podle školního vzdělávacího programu,
- na rozvoj osobnosti podle míry nadání, rozumových a fyzických schopností,
- jedná-li se o žáky handicapované, s poruchami učení nebo chování, na speciální péči v rámci možností školy,
- na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jeho vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje, své připomínky může vznést prostřednictvím zákonných zástupců, třídních učitelů nebo přímo ředitele školy,
- na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školního vzdělávacího programu,
- na ochranu před vlivy a informacemi, které by ohrožovaly jeho rozumovou a mravní výchovu a nevhodně ovlivňovaly jeho morálku,
- na ochranu před fyzickým a psychickým násilím a nedbalým zacházením,
- na svobodu ve výběru kamarádů,
- na svobodu pohybu ve školních prostorách, jež jsou k tomu určeny,
- na to, aby byl respektován žákův soukromý život a život jeho rodiny,
- na volný čas a přiměřený odpočinek a oddechovou činnost odpovídající jeho věku,
- na ochranu před návykovými látkami, které ohrožují jeho tělesný a duševní vývoj,
- v případě nejasností v učivu požádat o pomoc vyučujícího,
- jestliže se žák cítí z jakéhokoliv důvodu v tísní, má problémy apod., požádat o pomoc či radu třídní učitelky, učitelky či jinou osobu,
- na rovnoměrné rozvržení písemných zkoušek.

Žáci mají povinnost:

- řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat,
- účastnit se školních i mimoškolních aktivit, na které se přihlásil,
- dodržovat školní řád a předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,
- plnit pokyny pedagogických pracovníků školy popř. dalších zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem,
- vyjadřuje-li své mínění a názory, činit tak vždy slušným způsobem,
- nepoškozují majetek školy a spolužáků, případné škody jsou povinni zaplatit,
- být připraven na výuku, nosit pomůcky a školní potřeby,
- dbát o čistotu a pořádek svých věcí ve škole

1.2 Práva a povinnosti zákonných zástupců žáků

Zákonní zástupci žáků mají právo:

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte,
- volit a být voleni do školské rady

- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich dětí, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost,
- na informace a poradenskou pomoc školy pro jejich děti v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školního vzdělávacího programu,
- požádat o uvolnění žáka z výuky podle pravidel tohoto řádu.

Zákonní zástupci žáků mají povinnost:

- zajistit, aby žák docházel řádně do školy,
- na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka,
- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- dokládat důvody nepřítomnosti a žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
- oznamovat škole údaje nezbytné pro školní matriku (§ 28 odst. 2 a 3 školského zákona) a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost a žáka, a změny v těchto údajích

1.3 Práva a povinnosti pedagogických pracovníků

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo:

- 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,
- aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,
- na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálněpedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti,
- volit a být voleni do školské rady,
- na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

Pedagogický pracovník je povinen:

- vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
- chránit a respektovat práva žáka,
- chránit bezpečí a zdraví žáka a předcházet všem formám rizikového chování ve škole,
- svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,
- 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,
- poskytovat žáku nebo zákonnému zástupci nezletilého žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním.

1.4 Pravidla vzájemných vztahů žáků a zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky školy

Pravidla musí vycházet ze zásady vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti všech účastníků vzdělávání.

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

Všichni zaměstnanci školy budou dbát o bezpečnost žáků, chránit je 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 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.

Vyzve-li ředitelka 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.

Všichni pedagogičtí pracovníci se povinně zúčastňují třídních schůzek a konzultačních dnů, 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.

2. Provoz a vnitřní režim školy

2.1 Docházka do školy

Žák chodí do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin.

Nepřítomnost žáka ve škole je třeba omlouvat vždy písemně, prostřednictvím omluvného listu v zápisníčku nebo v žákovské knížce.

Při absenci žáka je nutno neprodleně informovat třídní učitelku osobně, písemně nebo telefonicky a sdělit jí 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.

Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování z nepředvídaných důvodů, je zákonný zástupce žáka povinen do dvou pracovních dnů oznámit třídní učitelce důvod nepřítomnosti. Omlouvání je možné provést telefonicky, písemně, SMS, emailem, osobně.

Po opětovném nástupu do školy žák neprodleně předloží omluvenku třídní učitelce.

Omluvenku je potřeba přinést nejpozději do 3 dnů po skončení absence.

Pokud žák odchází ze školy v průběhu vyučování, oznámí tuto skutečnost třídní učitelce, případně vyučujícímu další hodiny. Zákonní zástupci si žáka vyzvedávají osobně ve škole.

Třídní učitelka může ve výjimečných případech a po projednání s ředitelkou školy požadovat omlouvání každé nepřítomnosti žáka lékařem.

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 až dva dny – třídní učitelka,
více jak dva dny – ředitelka školy na základě písemné žádosti rodičů.
Žáci nebudou uvolňováni dva celé týdny před uzavřením každého klasifikačního období.

Ředitelka 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 ředitelka školy uvolní žáka z vyučování na písemné doporučení registrujícího praktického lékaře pro děti a dorost nebo odborného lékaře. Na první nebo poslední vyučovací hodinu může být žák uvolněn se souhlasem zákonného zástupce bez náhrady.

Žákovi, který se nemůže pro svůj zdravotní stav po dobu delší než dva měsíce účastnit vyučování, stanoví ředitelka školy takový způsob vzdělávání, který odpovídá možnostem žáka, nebo mu může povolit vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu. Zákonný zástupce žáka je povinen vytvořit pro stanovené vzdělávání podmínky.

V případě podezření z nevěrohodnosti dokladu potvrzujícího důvod nepřítomnosti žáka, informuje třídní učitelka ředitelku školy. Ředitelka školy se v dané věci obrátí na zákonného zástupce žáka. V případě opakovaných potíží, kdy již proběhlo jednání se zákonným zástupcem žáka a bylo neúspěšné, informuje ředitelka školy věcně příslušný správní orgán.

Třídní učitelka eviduje školní docházku své třídy. V případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence informuje třídní učitelka ředitelku školy, která poskytnuté informace vyhodnocuje. Při zvýšené omluvené nepřítomnosti ověřuje její věrohodnost.

Neomluvená nepřítomnost se řeší následujícím způsobem:

a) Nesrovnalosti v omlouvání

V případě nesrovnalostí při omlouvání nepřítomnosti žáka (chybí některé hodiny omluvené, omluvenky nejsou předávány včas) apod.) jsou zákonní zástupci žáka informováni dopisem (upozornění na povinnosti, nesrovnalosti v omlouvání žáků).

b) Do součtu 10 vyučovacích hodin

- řeší se se žákem a jeho zákonným zástupcem pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván doporučujícím dopisem,
- na pohovoru se projedná důvod nepřítomnosti žáka a způsob omlouvání jeho nepřítomnosti a upozorní se na povinnost stanovenou zákonem,
- zákonný zástupce je seznámen s možnými důsledky v případě nárůstu neomluvené absence,
- je proveden zápis z pohovoru (viz příloha), se kterým je seznámen zákonný zástupce žáka a jím podepsán, v případě že odmítne podepsat nebo převzít zápis, zaznamená se tato skutečnost do zápisu,
- o jednání škola informuje sociální odbor města. Neomluvená absence žáka podle § 3 odst. 2 zákona č. 482/1991 ve znění zákona č. 422/2003 Sb., je důvodem k pozastavení sociálních dávek rodičům.

b) Při počtu nad 10 vyučovacích hodin

- ředitelka školy svolá výchovnou komisi, složení komise odpovídá závažnosti a charakteru nepřítomnosti žáka (ředitelka školy, zákonný zástupce žáka, třídní učitelka, zástupce orgánu sociálně-právní ochrany dětí),
- pozvání zákonného zástupce na komisi se provádí doporučeným dopisem,
- o průběhu a závěrech jednání komise se provede zápis, který zúčastněné osoby podepíší,

- neúčast nebo odmítnutí podepsání zápisu zákonným zástupce žáka se poznamená do zápisu výchovné komise.
- c) při počtu nad 25 vyučovacích hodin
- ředitelka školy zašle bezodkladně oznámení o pokračujícím záškoláctví sociálně-právní komisi MM Děčín.
- d) Při opakovaném záškoláctví během školního roku, pokud již byli zákonní zástupci postiženi přestupkem sociálně právní komisí města
- podá ředitelka školy hlášení o zanedbání školní docházky Policií ČR, kde bude případ řešen jako trestní oznámení pro podezření spáchání trestného činu ohrožení mravní výchovy mládeže,
 - kopii hlášení o zanedbání školní docházky zašle ředitelka školy příslušnému úřadu

2.2 Školní budova

Pro návštěvníky budovy školy je stanoven a využíván pouze jeden vchod, který je uzavřený a vstupy do něj jsou monitorovány a kontrolovány (technicky, personálně, případně v kombinaci), další možný vstup je uzamčen, přičemž monitoring je též zajištěn.

Vstup do školy je možný jen prostřednictvím zvonku, kdy vstupující zvolí jednu variantu a vyčká pokynu zaměstnance školy.

Vpuštění cizích osob do budovy školy je možné až po jejich identifikaci a ověření účelu vstupu do budovy.

Nekontrolovanému vstupu osob do budovy školy, které nejsou zaměstnanci ani účastníky vzdělávání, je zamezeno, a to i v případě vjezdu dopravních prostředků.

Přístup do prostor budovy i areálu školy, které nejsou určeny pro poskytování vzdělávání (sklep, půda) je cizím osobám zamezen, s výjimkou specifických případů (revize, kontroly, stavební úpravy apod.)

Funkční venkovní osvětlení přístupových cest i v době mimo provoz školy je zajištěno.

Budova školy se otevírá v 7,40 hodin (školní družina je otevřena od 6.00 hodin). Žáci nastupují do školy 20 min před začátkem vyučování, vstupují do školy ukázněně, v šatně se přezují do pevné obuvi.

Po příchodu do učebny se žáci připravují na vyučování. Začátek vyučování je v 8,00 hod..

Na přestávky se nezvoní, učitel sám sleduje čas a včas hodinu ukončí.

Vyučovací hodina trvá 45 minut.

1. hodina	8.00 - 8.45
2. hodina	8.55 - 9.40
3. hodina	10.00 - 10.45
4. hodina	10.55 - 11.40
5. hodina	11.50 - 12.35
6. hodina	12.40 - 13.25

Hlavní přestávka začíná v 9.40 hodin a trvá 20 minut, malé přestávky trvají 10 minut. Žáci mají právo na přestávku. Během přestávek není žákům dovoleno samovolně 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 kteréhokoliv zaměstnance školy.

Při pěkném počasí mohou žáci za dozoru trávit hlavní přestávku na zahradě a na hřišti.

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.

Každý žák je povinen si své osobní věci v šatně uklízet do podepsaných látkových sáčků (vyjma mokrých věcí za nepříznivého počasí).

Do kabinetů vstupují jen pověřeni žáci za přítomnosti učitelky, do sborovny a ředitelny jen tehdy, jsou-li k tomu vyzváni.

Během vyučování mají žáci vypnuté mobilní telefony.

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 paní školníkové nebo do ředitelny.

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 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.

Zabezpečení a rozsah výkonu dohledu nad žáky je dán rozvrhem dozorů umístěným na viditelném místě školy.

2.3 Školní družina

O přijímání žáků do ŠD rozhoduje ředitelka školy.

Provoz ŠD je ráno od 6.00 do 7.40 hod. a po skončení vyučování do 16:00 hodin.

Žáky ŠD předává učitelka vychovatelce po skončení vyučování a je povinna informovat vychovatelku o jakékoliv změně v rozvrhu.

Ze ŠD si přebírají zákonní zástupci děti osobně (mohou uvést i další osoby oprávněné k vyzvednutí) nebo mohou písemně požádat, aby dítě odcházelo ze ŠD samo v určenou hodinu.

Zákonní zástupci jsou povinni vyzvednout své dítě nejdéle do 16:00 hodin. V případě, že tak neučiní, vychovatelka zatelefonuje rodičům, následně ředitelce školy a v krajní situaci (pokud nebude zákonný zástupce k zastížení) PČR.

Docházka přihlášených žáků je povinná. Každou nepřítomnost je nutno řádně omluvit.

Výjimečně lze uvolnit žáka dříve jen na písemnou žádost, která musí obsahovat datum, hodinu odchodu a podpis. Bez této žádosti nebude žák uvolněn.

Do ŠD se žáci přihlašují písemně (1. den školního roku). Dítě je možné odhlásit kdykoliv během školního roku (písemná žádost rodičů).

Žáci ŠD se řídí pravidly vnitřního řádu školy, řádem školní družiny a dodržují bezpečnostní předpisy, se kterými byli seznámeni. Chovají se tak, aby neohrozili bezpečnost a zdraví svoje ani svých spolužáků.

Během pobytu ŠD venku jsou osobní věci žáků (aktovky, oblečení) uzavřeny v družině nebo v šatně.

ŠD pravidelně využívá i jiné prostory školy, hernu, školní dvůr a sportovní areál. Za přechody žáků je vždy zodpovědná vychovatelka.

Po dohodě s vychovatelkou se mohou nepravidelně činnosti ŠD zúčastnit i žáci, kteří nejsou přihlášení k řádné docházce (v nezbytných situacích).

Stravenky na obědy si zákonní zástupci žáka zajišťují samostatně ve školní jídelně MŠ Vilsnice, stejně tak i odhlašování žáků z obědů.

Zákonní zástupci žáků jsou seznámeni s řádem ŠD při zápisu do ŠD (tj. první školní týden) nebo na úvodních třídních schůzkách.

S vychovatelkou řeší vzniklé problémy osobně při vyzvednutí žáka nebo písemnou formou (využijí školní notýsek pro sdělení). Rodiče mohou ŠD kdykoliv navštívit, zapojit se s dítětem do činnosti a jsou zváni na významnější akce ŠD.

Do ŠD se zapisuje do jednoho oddělení 30 žáků na pravidelnou docházku. Maximální kapacita dvou oddělení je 50 žáků.

2.4 Školní stravování

Žáci ZŠ Malšovice se stravují ve Školní jídelně MŠ Vilsnice na základě uzavřené smlouvy mezi ZŠ Malšovice a ZŠ Máchovo náměstí.

Po příchodu do školní jídelny si žák v šatně odloží svrchní oděv, přezuje se, umyje si ruce. Sní nejprve polévku, pak si přinese hlavní jídlo.

Při stolování je tichý a ukázněný, dbá pokynů dozírajících učitelek, vychovatelky a kuchařky.

Po skončení oběda zastrčí židli, odnese použité nádobí. Nesmí jíst ani pít jinde než u stolu.

3. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků 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 – adekvátně k věku.

Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením bez dozoru učitele.

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 doprovázející učitelka žáky zvláště poučí o bezpečnosti. Pro společné zájezdy tříd, 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 odborných učebnách zachovávají žáci specifické bezpečnostní předpisy pro tyto 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 učitelka záznam do třídní knihy.

Poučení na počátku školního roku provádí třídní učitelka, která žáky seznámí zejména:

- a) se školním řádem,
- b) se zásadami bezpečného chování ve třídě, na chodbách, schodišti, 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,
- f) s nebezpečím vniku agresora do budovy školy
- g) se zákazem pouštění cizích osob (otevírání dveří) do budovy školy.

Poučení na počátku první vyučovací hodiny přichází v úvahu pouze u některých předmětů, zejména tělesné výchovy, pracovního vyučování. Vyučující seznámí žáky s pravidly bezpečného chování a upozorní je na možné ohrožení života, zdraví či majetku.

Poučení před činnostmi, které se provádí mimo školní budovu. (Jde o takové činnosti, jakými jsou vycházky, výlety, exkurze, plavecký kurz a kurz bruslení.) Seznámení se všemi pravidly

chování, případnými zákazy apod. a poučení o správném vybavení žáků provede třídní učitelka nebo ten, kdo bude nad dětmi vykonávat dohled.

Poučení před prázdninami provádí třídní učitelka, která:

- 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, atp.

Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během vyučování ve třídě, na chodbě nebo hřišti jsou žáci povinni hlásit ihned své třídní učitelce nebo někomu z vyučujících.

V případě vykazování známek akutního onemocnění žáka (vysoká horečka, zvracení, průjem) je žák oddělen od ostatních žáků, zajištěn nad ním dohled a přivolán zákonný zástupce žáka (§ 7 odst. 3 zákona č. 258/200 Sb., o ochraně veřejného zdraví).

Kontinuální dohled nad účastníky vzdělávání ve všech prostorách je zajištěn od vstupu žáků do prostor školy po celý průběh výchovně-vzdělávacího procesu i po jeho ukončení až po dobu opuštění budovy školy. Přehled dozorů je vyvěšen ve sborovně a na chodbách.

Záznam o školním úrazu

Knihy úrazů je uložena ve sborovně, zodpovídá za ni určený pedagogický pracovník.

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) učitelka konající dozor (např. o přestávkách),
- c) vedoucí kurzu (např. při úrazu na kurzu),
- d) Vychovatelka školní družiny (při pobytu ve školní družině),
- e) třídní učitelka (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) čas, kdy došlo k úrazu (hodina, den, měsíc, rok),
- f) místo, kde došlo k úrazu,
- g) zda a kým byl úraz ošetřen,
- h) zda byl úraz způsoben (ovlivněn) jinou osobou,
- ch) podpis zaměstnance právnické osoby vykonávající činnost školy nebo školského zařízení, který provedl zápis do knihy úrazů,
- i) 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 vyhotovuje pedagogický pracovník, který provádí zápis do knihy úrazů, ve spolupráci s ředitelkou, jde-li o

- a) úraz, jehož důsledkem byla 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 ředitelně školy a elektronicky v rámci ČŠI.

Na žádost zákonného zástupce žáka, škola bezodkladně vyhotoví záznam i o úrazu, který není uveden v odstavci 1, tyto případy rozhoduje ředitelka školy.

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

Hlášení úrazu

O každém úrazu je informována ředitelka školy.

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 přešůpek, nebo jedná-li se o smrtelný úraz, podá ředitelka školy bez zbytečného odkladu hlášení místně příslušnému útvaru Policie České republiky.

O úrazu podá ředitelka bez zbytečného odkladu hlášení pojišťovně, u které je škola zařízení pojištěno pro případ své odpovědnosti za škodu vzniklou na životě a zdraví žáků.

Zasílání záznamu o úrazu

Záznam o úrazu zasílá ředitelka školy.

- a) zřizovateli,
- b) zdravotní pojišťovně žáka a
- c) příslušnému inspektorátu České školní inspekce (elektronicky).

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

- a) zřizovateli,
- b) zdravotní pojišťovně žáka,
- c) příslušnému inspektorátu České školní inspekce (elektronickou poštou).
- d) místně příslušnému útvaru Policie České republiky.

Jak postupovat, stane-li se úraz žáka

Zjistit poranění, popř. ho konzultovat se zdravotníkem školy.

Informovat ředitelku 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 třídní učitelku, není-li pedagogický pracovník sám třídní učitelkou.

3.2 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, informuje je o preventivním programu školy a dalších aktivitách. Školní metodik prevence spolupracuje s dalšími institucemi na sociálně právní ochranu dětí a mládeže.

Žáci školy mají přísný zákaz nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek v areálu školy. Porušení tohoto zákazu se bere jako hrubé porušení školního řádu. Ředitelka školy využije všech možností daných jí příslušným zákonem včetně možnosti dát podnět k zahájení trestního stíhání osob, které se na porušení tohoto zákazu podílely. Ředitelka školy nebo jí pověřený pracovník bude informovat zákonné zástupce 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 a pod., 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 ředitelka 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 kvalitní dohled nad žáky o přestávkách, před začátkem vyučování, po jeho skončení i během osobního volna žáků, a to hlavně v prostorách, kde by k sociálně patologickým jevům mohlo docházet.

4.Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků

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.

Každé poškození nebo závadu v učebně hlásí žák vyučujícímu, třídní učitelce nebo domovnici.

Požaduje-li škola náhradu škody po žákovi, musí poškození věci vždy prošetřit třídní učitelka a zvážit i pedagogickou stránku.

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.

Před odchodem z budovy školy si žák uklidí své osobní věci do látkových sáčků (vyjma mokrých věcí za nepříznivého počasí).

Žákům je přísně zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči a vypínači. Z bezpečnostních důvodů se žákům zakazuje otevírání oken o přestávkách a sezení na okenních parapetech.

III. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

Tato pravidla jsou pro svoji rozsáhlost uvedena v dílčí, samostatné části školního řádu - Příloha č. 1 – Školního řádu - Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků.

IV. Závěrečná ustanovení

1. Školní řád byl projednán na pedagogické radě dne 26.06.2017 a schválen Školskou radou dne 27.06.2017.
Seznámení se školním řádem tvoří součást vstupního a periodického školení zaměstnanců školy. Kontrola provádění jednotlivých ustanovení je součástí každoroční veřejné prověrky BOZP. Žáci a rodiče jsou v přiměřené formě periodicky seznámeni se školním řádem vždy na počátku školního roku.
2. Změny během školního roku jsou prováděny formou číslovaných doplňků. Při úpravách školního řádu se vychází mimo jiné i z podnětu školské rady.
3. Kontrolu provádění ustanovení této směrnice jsou statutárním orgánem školy pověřeni všichni pedagogičtí pracovníci.
4. Zrušuje se předchozí znění směrnice ze dne 1.09.2015. Uložení směrnice v archivu školy se řídí Spisovým a skartačním řádem.
5. Směrnice nabývá účinnosti dnem 01.09.2017.

V Děčíně dne 28.08.2017

Mgr. Simona Weisheitelová
ředitelka školy